САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский государственный институт культуры» (СГИК)

ПРИКАЗ

от 31 08 2022 г. № 102

г. Самара

Об утверждении и введении в действие локальных нормативных актов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в СГИК

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Уставом СГИК и на основании решения Ученого совета СГИК (протокол № 1 от 30.08.2022 г.), **приказываю:**

1. Утвердить и ввести в действие Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный институт культуры» (Приложение 1).
2. Утвердить и ввести в действие Положения о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный институт культуры» (Приложение 2).
3. Утвердить и ввести в действие Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный институт

культуры» (Приложение 3).

4. Утвердить и ввести в действие Положение о порядке разработки и утверждения основных образовательных программ - программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры, реализуемых по федеральным государственным образовательным стандартам высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный институт культуры» (Приложение 4).

5. Утвердить и ввести в действие Положение о контактной работе обучающихся с преподавателем при осуществлении образовательной деятельности по программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный институт культуры» (Приложение 5).

6. Начальнику медиацентра (Драпеза М.Е.) опубликовать настоящий приказ на официальном сайте СГИК в разделе «Сведения об образовательной организации» пункт «Локальные нормативные акты по образовательной деятельности».

7. Начальнику отдела документационного обеспечения (Журба О.Н.) довести настоящий приказ до сведения следующих работников ФГБОУ ВО «Самарский государственный институт культуры»: деканы, заведующие кафедрами, начальник учебно-методического управления, начальник центра качества образования и инноватики.

8. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по учебной и воспитательной работе (Алашеева С.А.).

Ректор О.С. Наумова

Приложение № 1
к приказу ректора СГИК
от «31» 08 2022 г. № 102

Положение

об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный институт культуры»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный институт культуры» (далее – Положение) определяет правила организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, в том числе особенности организации образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный институт культуры» (далее – Институт).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных правовых актов:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, про-

граммам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245;

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

Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 885 и приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 05.08.2020;

Порядок зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённый приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 845 и приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 369 от 30.07.2020;

Устав Института.

1.3. Программы бакалавриата реализуются по направлениям подготовки высшего образования - бакалавриата, программы специалитета - по специальностям высшего образования - специалитета, программы магистратуры - по направлениям подготовки высшего образования - магистратуры. Перечни специальностей и направлений подготовки высшего образования утверждаются Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

1.4. Институт вправе реализовывать:

по направлению подготовки или специальности одну программу бакалавриата, или программу магистратуры, или программу специалитета;

по направлению подготовки или специальности соответственно несколько программ бакалавриата, или несколько программ магистратуры, или несколько программ специалитета, имеющих различную направленность (профиль);

по нескольким направлениям подготовки одну программу бакалавриата или программу магистратуры;

по нескольким специальностям одну программу специалитета.

1.5. Требования настоящего Положения обязательны для исполнения всеми структурными подразделениями Института, участвующими в реализации образовательных программ высшего образования.

2. Задачи образовательного процесса

2.1. Основополагающим принципом организации образовательной деятельности в Институте является сочетание фундаментального гуманитарного и социально-экономического образования с профессиональной подготовкой в конкретной области культуры, искусства, социально-культурной деятельности.

2.2. Отношения между участниками образовательного процесса в Институте строятся на основе соблюдения Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации в сфере образования, Устава Института, уважения прав личности и человеческого достоинства.

2.3. Основными задачами образовательного процесса являются:

подготовка высококвалифицированных бакалавров, специалистов и магистров в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов (далее — ФГОС);

удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего образования;

распространение правовых, гуманитарных, технических знаний, повышение общеобразовательного и культурного уровня обучающихся.

3. Образовательные программы высшего образования

3.1. Образовательная программа высшего образования (далее – образовательная программа) представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин, курсов, модулей, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, кален-

дарного плана воспитательной работы, форм аттестации, иных компонентов, обеспечивающих подготовку обучающихся.

3.2. Образовательные программы по направлениям подготовки (специальностям) высшего образования разрабатываются и утверждаются Институтом самостоятельно на основе ФГОС.

3.3. Образовательная деятельность по образовательным программам осуществляется на русском языке.

3.4. Содержание высшего образования по образовательным программам и условия организации обучения для инвалидов определяются в том числе в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии), для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья – на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

3.5. Образовательные программы ежегодно обновляются с учетом запросов потенциальных работодателей обучающихся Института, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

3.6. К освоению программ бакалавриата или программ специалитета допускаются лица, имеющие среднее общее образование.

3.7. К освоению программ магистратуры допускаются лица, имеющие высшее образование любого уровня.

3.8. Образовательные программы реализуются в Институте в очной, очно-заочной и заочной формах обучения, а также с сочетанием различных форм обучения, в соответствии с требованиями ФГОС.

3.9. Сроки получения высшего образования по образовательной программе по различным формам обучения, при использовании сетевой формы реализации образовательной программы, при ускоренном обучении, а также срок получения высшего образования по образовательной программе инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются ФГОС.

Сроки получения высшего образования по образовательным программам по очно-заочной и заочной формам обучения могут увеличиваться по сравнению со сроком получения образования в очной форме обучения в пределах, предусмотренных ФГОС, на основании решения Ученого совета Института.

3.10. При освоении образовательной программы обучающимся, который имеет среднее профессиональное, высшее или дополнительное образование и (или) обучается (обучался) по образовательной программе среднего профессионального, высшего или дополнительного образования, и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленным Институтом в соответствии ФГОС, по решению Института осуществляется ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном нормативным актом Института.

3.11. Решение об ускоренном обучении обучающегося принимается Институтом на основании личного заявления обучающегося.

3.12. При ускоренном обучении сокращение срока получения высшего образования по образовательной программе реализуется путем зачета результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии), и (или) путем повышения темпа освоения образовательной программы.

3.13. При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, годовой объем образовательной программы рассчитывается без учета объема дисциплин (модулей) и (или) иных компонентов, в том числе практик, по которым результаты обучения зачтены обучающемуся по результатам первой и (или) второй повторной промежуточной аттестации. Указанный объем образовательной программы не может превышать объема, установленного ФГОС.

3.14. Повышение темпа освоения образовательной программы осуществляется для лиц, имеющих соответствующие способности и (или) уровень развития.

3.15. Образовательная программа имеет направленность, характеризующую ее ориентацию на конкретные области знания и (или) виды профессиональной деятельности и определяющие ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающихся и требования к результатам ее освоения.

3.16. Для программ бакалавриата направленность образовательной программы определяется соответствующим профилем, либо соответствует направлению подготовки в целом.

Для программ специалитета направленность образовательной программы определяется специализацией, выбранной из перечня специализаций, установленного ФГОС. В случае отсутствия таковых, направленность программы соответствует специальности в целом.

Направленность программ магистратуры конкретизирует ориентацию программы на области знания и (или) виды деятельности в рамках направления подготовки.

3.17. Образовательные программы по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, как правило, разрабатывается выпускающей кафедрой Института.

Порядок разработки и утверждения образовательных программ устанавливается локальным нормативным актом Института.

Информация о реализуемых образовательных программах размещается на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.18. Организация обеспечивает осуществление образовательной деятельности в соответствии с установленными образовательной программой:

планируемыми результатами освоения образовательной программы - компетенциями выпускников, установленными ФГОС, и компетенциями выпускников, установленными Институтом (в случае установления таких компетенций);

планируемыми результатами обучения по каждой дисциплине (модулю), иному компоненту, в том числе практике, обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

3.19. В общей характеристике образовательной программы указываются:

цели, задачи, вид (виды) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовятся выпускники;

направленность (профиль) образовательной программы;

компетенции выпускника Института как совокупный ожидаемый результат образования по завершении освоения образовательной программы;

квалификация, присваиваемая выпускникам;

планируемые результаты освоения образовательной программы;

сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы;

ресурсное и материально-техническое обеспечение.

3.20. Образовательная программа включает:

пояснительную записку (общую характеристику) образовательной программы с аннотациями дисциплин и практик;

рабочий учебный план (далее также – учебный план);

календарный учебный график;

рабочие программы дисциплин;

программы практик;

рабочую программу воспитания, календарный план воспитательной работы, формы аттестации;

программу итоговой государственной аттестации;

оценочные и методические материалы.

3.21. Учебный план определяет перечень, объем в зачетных единицах, последовательность и распределение по периодам обучения дисциплин, практик, иных видов учебной деятельности обучающихся, формы промежуточной аттестации для каждой дисциплины (модуля) и практик, государственной итоговой аттестации.

В учебном плане выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (контактная работа обучающихся с преподавателем) по видам учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся.

3.22. –Учебный план состоит из обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений. К содержанию обязательной части относятся дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование общепрофессиональных компетенций, установленных ФГОС. К содержанию части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, относятся материалы, расширяющие и углубляющие знания, умения и навыки, определяемые обязательной частью, а также обеспечивающие возможность получения универсальных и профессиональных компетенций, необходимых для успешной профессиональной деятельности и обеспечения конкурентоспособности выпускника Института в соответствии с актуальными запросами рынка труда.

3.23. При реализации образовательной программы обучающимся обеспечивается возможность освоения факультативных (необязательных для изучения) и элективных (избираемых в обязательном порядке из предложенного перечня) дисциплин (модулей), а также одновременного получения нескольких квалификаций в порядке, установленным локальным нормативным актом Института.

Избранные обучающимся элективные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения.

3.24. Программы бакалавриата и специалитета включают в себя обязательные учебные занятия по физической культуре и спорту.

3.25. Трудоемкость образовательной программы (ее части) в зачетных единицах характеризует объем образовательной программы (ее части). Объем образовательной программы, а также годовой объем образовательной программы устанавливаются ФГОС. В объем (годовой объем) образовательной программы не включаются факультативные дисциплины (модули).

Величина зачетной единицы в Институте устанавливается в размере 36 академических часов (при величине академического часа 45 минут) и является единой в рамках учебного плана.

3.26. Образовательная программа реализуется учебными структурными подразделениями Института в соответствии с требованиями ФГОС с использованием различных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения. Образовательные программы могут реализовываться Институтом как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации, обеспечивающих возможность использования ресурсов нескольких образовательных организаций, а также организаций, обладающих ресурсами, необходимыми для осуществления обучения, производственной практики.

3.27. При реализации образовательной программы может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построении учебных планов, использовании соответствующих образовательных программ.

3.28. В срок получения высшего образования по образовательной программе не включаются время нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, а также время нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в случае, если обучающийся не продолжает в этот период обучение.

4. Организация и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования

4.1. Учебный год в Институте по очной и очно-заочной формам обучения начинается 1 сентября и заканчивается согласно рабочему учебному плану по конкретному направлению подготовки (специальности). Ученый совет Института вправе по согласованию с Министерством культуры Российской Федерации переносить сроки начала учебного года по программам высшего образования по очной и очно-заочной формам обучения, но не более чем на 2 месяца. По заочной форме обучения срок начала учебного года устанавливается Институтом.

4.2. Образовательный процесс по образовательным программам организуется в Институте по периодам обучения - учебным годам (курсам), а также по периодам

обучения, выделяемым в рамках курсов (семестрам) (далее - периоды обучения в рамках курсов). При организации образовательного процесса в рамках каждого курса выделяется 2 семестра, каждый из которых заканчивается предусмотренной учебным планом формой контроля результатов обучения.

4.3. Продолжительность курса включает время обучения и время каникул и не может превышать 366 календарных дней.

4.4. Общая продолжительность каникул в течение учебного года, если иное не установлено ФГОС, составляет:

при продолжительности учебного года более 300 календарных дней - не менее 49 календарных дней и не более 70 календарных дней;

при продолжительности учебного года не менее 100 календарных дней и не более 300 календарных дней - не менее 21 календарного дня и не более 49 календарных дней;

при продолжительности учебного года менее 100 календарных дней - не более 14 календарных дней.

4.5. При расчете продолжительности обучения и каникул в указанную продолжительность не входят нерабочие праздничные дни, установленные трудовым законодательством Российской Федерации. Осуществление образовательной деятельности по образовательной программе в нерабочие праздничные дни не проводится.

4.6. При осуществлении образовательной деятельности по образовательной программе Институт обеспечивает:

реализацию дисциплин (модулей), включая проведение текущего контроля успеваемости);

проведение практик;

проведение промежуточной аттестации обучающихся;

проведение итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

4.7. До начала периода обучения по образовательной программе Институт формирует расписание учебных занятий с учетом сроков освоения образовательной программы в соответствии с учебными планами и календарным учебным графиком.

При составлении расписаний учебных занятий Институт обязан исключить нерациональные затраты времени обучающихся, в том числе, чтобы не нарушалась непрерывная последовательность занятий и не образовывались длительные перерывы между занятиями.

4.8. Образовательная деятельность по образовательной программе может проводиться:

в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками Института и (или) лицами, привлекаемыми Институтом к реализации образовательных программ на иных условиях (далее - контактная работа);

в форме самостоятельной работы обучающихся;

в иных формах, установленных Институтом, в том числе в форме практической подготовки (включая практики).

4.9. Контактная работа включает в себя:

занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками Института и (или) лицами, привлекаемыми Институтом к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся), и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, контрольные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), репетиции; групповые консультации, индивидуальные занятия обучающихся с педагогическими работниками Института и (или) лицами, привлекаемыми Институтом к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

иные занятия, определяемые Институтом и устанавливаемые при необходимости, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками Института и (или) лицами, привлекаемыми Институтом к реализации образовательных программ на иных условиях;

иные формы взаимодействия обучающихся с педагогическими работниками Института и (или) лицами, привлекаемыми Институтом к реализации образовательных программ на иных условиях, определяемые Институтом самостоятельно, в

том числе при проведении практики, промежуточной аттестации обучающихся, итоговой (государственной итоговой) аттестации.

4.10. Контактная работа обучающихся с преподавателем может быть как аудиторной, так и внеаудиторной, а также может проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, в том числе посредством электронной информационно-образовательной среды Института.

4.11. Объем контактной работы определяется конкретной образовательной программой по направлению подготовки (специальности) в соответствии с ФГОС.

4.12. Продолжительность академического часа для всех видов занятий устанавливается в объёме 45 минут.

4.13. Занятия для обучающихся, осваивающих программы высшего образования, проводятся в форме пары двух объединенных академических часов (90 минут). Перерывы между парами составляют не менее 5 минут. Продолжительность занятий в форме практической подготовки устанавливается учебными планами.

4.14. Максимальный объем обязательной контактной работы для обучающихся по очной форме обучения, осваивающих программы высшего образования, устанавливается в среднем за период теоретического обучения 36 академических часов в неделю. Для обучающихся по очно-заочной форме обучения при освоении программ высшего образования устанавливается максимальный средний объем контактной работы 16 академических часов в неделю. Для обучающихся по заочной форме обучения при освоении программ высшего образования устанавливается максимальный средний объем контактной работы в год не менее 160 академических часов.

4.15. Для проведения занятий лекционного типа учебные группы могут объединяться в учебные потоки. По решению Института возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным направлениям подготовки и (или) специальностям.

Для проведения занятий семинарского типа формируются учебные группы обучающихся численностью не более 30 человек из числа обучающихся по одной специальности или направлению подготовки. Занятия семинарского типа проводят-

ся для одной учебной группы. По решению Института возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным направлениям подготовки и (или) специальностям.

При проведении лабораторных работ и иных видов практических занятий учебная группа может разделяться на подгруппы.

Для проведения практических занятий по физической культуре и спорту формируются учебные группы численностью не более 20 человек с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.

4.16. При проведении занятий Институт обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых Институтом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников).

4.17. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебной дисциплины (модуля), курса, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

Текущий контроль успеваемости обучающихся обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик. Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)). Знания, умения, владения, навыки и компетенции обучающихся оцениваются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

4.18. Формы, система оценивания, порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательной программе устанавливаются в соответствии с локальным нормативным актом Института.

4.19. Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) иным компонентам, в том числе практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее вместе – результаты обучения).

Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации по соответствующей части осваиваемой образовательной программы.

Зачет результатов обучения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования, в соответствии с локальным нормативным актом Института, посредством сопоставления планируемых результатов по соответствующей части (учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике) образовательной программы, которую осваивает обучающийся, и результатов пройденного обучения, определенных освоенной ранее обучающимся образовательной программой (ее частью), при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение:

документов об образовании и (или) о квалификации, в том числе документов об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации;

документов об обучении, в том числе справок об обучении или о периоде обучения, документов, выданных иностранными организациями (справок, академических справок и иных документов), легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации.

4.20. Количество экзаменов в течение промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 10 экзаменов в учебном году, а количество зачетов и зачетов с оценкой – не более 12 в учебном году. Обучающиеся по ускоренным образовательным программам (индивидуальный учебный план) при промежуточной

аттестации сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов. В указанное количество не входят зачеты по физической культуре и спорту и факультативным дисциплинам (модулям).

4.21. Обучающийся, полностью выполнивший требования учебного плана текущего учебного года, успешно прошедший промежуточную аттестацию, приказом ректора Института переводится на следующий курс.

4.22. По завершении второго курса обучения по программам бакалавриата, второго и (или) третьего курса(ов) обучения по программам специалитета, а также по решению Института в иные сроки в период освоения образовательной программы, Институт имеет право предоставить обучающимся возможность перевода на обучение по другой образовательной программе, реализуемой Институтом, на конкурсной основе в порядке, установленном локальным нормативным актом Институтом.

4.23. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), по одному или нескольким иным компонентам образовательной программы, в том числе практикам, или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.24. Обучающийся, имеющий по окончании экзаменационной сессии академические задолженности (неудовлетворительные оценки, не сданные зачеты и экзамены) по неуважительным причинам, обязан их ликвидировать.

4.25. Для обучающихся, имеющих академическую задолженность, Институтом устанавливаются сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), иному компоненту, в том числе практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее – первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее – вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной Институтом.

Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Допускается проведение первой и (или) второй повторной промежуточной аттестации в период каникул. В этом случае Институт устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период освоения образовательной программы.

Повторная промежуточная аттестация не проводится в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения образовательной деятельности в форме контактной работы.

4.26. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования (если ФГОС допускается получение высшего образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования), а также лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, могут быть зачислены в качестве экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в Институт по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

После зачисления экстерна в срок, установленный Институтом, но не позднее месяца с даты зачисления, утверждается индивидуальный учебный план экстерна, предусматривающий прохождение им промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Условия и порядок зачисления экстернов в Институт, сроки прохождения ими промежуточной и государственной итоговой аттестации устанавливаются соответствующим локальным нормативным актом Института.

4.27. Освоение образовательной программы завершается обязательной итоговой аттестацией, которая проводится в порядке и в форме, которые установлены Институтом, если иное не установлено законодательством Российской Федерации в сфере образования. Итоговая аттестация, завершающая освоение образовательных программ, имеющих государственную аккредитацию, является государственной итоговой аттестацией, которая проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

4.28. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академических задолженностей и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

4.29. Государственная итоговая аттестация обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры проводится в формах государственного экзамена и (или) защиты выпускной квалификационной работы (далее – государственные аттестационные испытания), которые устанавливаются Институтом по конкретным образовательным программам в соответствии с требованиями ФГОС.

4.30. Программа государственной итоговой аттестации разрабатывается Институтом, определяет порядок проведения государственных аттестационных испытаний и требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

4.31. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в сроки, предусмотренные учебным планом по направлению подготовки (специальности) и графиком учебного процесса.

4.32. Лицам, успешно прошедшим итоговую (государственную итоговую) аттестацию, выдается документ об образовании и о квалификации, подтверждающий получение высшего образования соответствующего уровня и присвоение квалификации по специальности или направлению подготовки.

4.33. Лицам, не прошедшим итоговую (государственную итоговую) аттестацию или получившим по её результатам неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Института, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному Институтом самостоятельно.

4.34. Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляются из Института и могут вновь пройти соответствующую аттестацию не ранее, чем через 10 месяцев и не более чем через пять лет после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

4.35. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается не более двух раз.

4.36. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, признанных Институтом уважительной причиной) вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации при условии предоставления обучающимся документа, подтверждающего причину его отсутствия. Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии). Перенос сроков проведения государственного аттестационного испытания в предусмотренном настоящим пунктом случае оформляется приказом ректора Института на основании личного заявления обучающегося.

4.37. Обучающимся по образовательным программам после прохождения государственной итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

4.38. Документ об образовании или документ об образовании и о квалификации, предоставленный при поступлении в Институт, выдается из личного дела лицу, окончившему обучение в Институте, выбывшему до окончания обучения из Института, а также обучающемуся по его заявлению. При этом в личном деле остается заверенная Институтом копия указанного документа.

5. Особенности организации образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья

5.1. Обучение по образовательным программам обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в Институте с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

5.2. На обучение в Институт принимаются лица с ограниченными возможностями здоровья, не имеющие противопоказаний для обучения по образовательным программам, реализуемым в Институте, и соответствующие требованиям, предъявляемым к обучающимся творческого вуза.

5.3. Сроки получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются ФГОС.

5.4. Образовательный процесс для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в Институте может реализовываться в следующих формах:

в общих учебных группах (совместно с другими обучающимися) без или с применением специализированных методов обучения;

в специализированных учебных группах (совместно с другими обучающимися) с применением специализированных методов и технических средств обучения;

по индивидуальному учебному плану.

5.5. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с нозологической группой их заболеваний создаются специальные условия для получения образования, включающие:

использование адаптированных образовательных программ (в том числе индивидуального учебного плана с включением адаптационных дисциплин);

использование специальных методов обучения и воспитания;

использование учебных пособий и дидактических материалов, учитывающих потребности и особенности обучающихся;

использование специальных технических средств обучения;

обеспечение доступа в здания и помещения Института, организация специальных учебных мест;

другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

При получении высшего образования по образовательным программам обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлопереводчиков.

5.6. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам лицами с ограниченными возможностями здоровья Институтом обеспечивается:

5.6.1. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

наличие альтернативной версии официального сайта Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для слабовидящих;

размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (укрупненный шрифт или аудиофайлы);

обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию Института;

5.6.2. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения));

обеспечение надлежащими звуковыми и визуальными средствами воспроизведения информации.

5.6.3. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Института, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров, наличие специальных кресел и других приспособлений).

5.7. Адаптированная образовательная программа разрабатывается выпускающей кафедрой при наличии контингента из категории обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, по письменному заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и учитывает требования ФГОС по конкретному направлению подготовки (специальности), а также рекомендации, данные обучающемуся по заключению медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации соответствующего лица.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение принимается решением Учёного совета Института, утверждается приказом ректора Института и действует до момента его отмены в установленном порядке.

6.2. При необходимости в Положение могут вноситься изменения и дополнения в том же порядке, в котором принято данное Положение.

Приложение № 2
к приказу ректора СГИК
от «31» 08. 2022 г. № 102

Положение
о порядке проведения текущего контроля
успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
по программам высшего образования (программам бакалавриата,
программам специалитета и программам магистратуры)
в федеральном государственном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный институт культуры»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный институт культуры» (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Устава и иных локальных нормативных актов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный институт культуры» (далее - Институт).

1.2. Настоящее Положение определяет правила проведения в Институте:

текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и ведения документации по ним;

допуска к экзаменационной сессии обучающихся всех форм обучения;

оформления перезачета или переаттестации обучающихся;

ликвидации академической задолженности обучающимися Института.

1.3. Образовательная деятельность Института направлена на обучение по направлениям подготовки (специальностям) высшего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС). Одна из главных задач Института в подготовке обучающихся - обеспечение качества профессиональной подготовки выпускников. Качество освоения основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее – ОПОП ВО) оценивается преподавателями Института посредством текущего (в течение семестра) контроля успеваемости, промежуточной (по окончании семестра) аттестации обучающихся и итоговой аттестации выпускников Института.

1.4. Положение распространяется на все структурные подразделения Института, осуществляющие профессиональную подготовку по ОПОП ВО – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

2. Текущий контроль успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся Института (далее – текущий контроль) – это объективная оценка степени освоения обучающимися полученных знаний, умений и опыта, соблюдения ими учебной дисциплины. Его целями являются обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, повышение мотивации к учебе и сознательной учебной дисциплине, предупреждение отчисления из Института.

2.2. Текущий контроль проводится по всем дисциплинам, предусмотренным рабочим учебным планом по каждой ОПОП ВО, и осуществляется преподавателями всех кафедр Института, за которыми закреплены дисциплины рабочего учебного плана.

Объектом оценивания являются основные компоненты учебного процесса, которые включают в себя учебную дисциплину (мотивацию обучающегося, его активность в освоении знаний и умений, своевременное прохождение контрольных мероприятий), посещаемость обучающегося, степень усвоения им теоретических знаний,

уровень овладения практическими умениями и навыками во всех видах учебной деятельности, его способность к самостоятельной работе и др.

2.3. Текущий контроль успеваемости обучающихся должен учитывать:

выполнение обучающимися всех видов работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины/практики (в том числе ответы на семинарах, коллоквиумах, при тестировании; подготовку докладов, рефератов и презентаций; выполнение практических заданий, лабораторных и контрольных работ, участие в деловых играх, репетициях, оформление письменных работ и т.п.);

посещаемость занятий обучающимися;

выполнение рабочей программы воспитания;

самостоятельную работу обучающихся и др.

По результатам проведения текущего контроля преподаватель имеет право выставлять оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и отметки «зачтено»/ «не зачтено».

3. Промежуточная аттестация обучающихся Института

3.1. Формы промежуточной аттестации по каждой дисциплине/практике определены в рабочих учебных планах ОПОП ВО.

3.2. Промежуточная аттестация обучающихся Института (далее – промежуточная аттестация) включает в себя сдачу экзаменов, зачетов с оценкой (дифференцированных зачетов) и зачетов, защиту курсовых работ и т.д.

3.3. Цель промежуточной аттестации – комплексная и объективная оценка сформированности закрепленных за дисциплиной компетенций, выраженной в качестве усвоения обучающимися теоретических знаний, умения синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач при освоении основной образовательной программы высшего образования за определенный период.

3.4. Зачеты и экзамены.

3.4.1. Основной формой проверки знаний являются зачеты и экзамены. Они сдаются всеми обучающимися в обязательном порядке в строгом соответствии с рабочими учебными планами по ОПОП ВО и утвержденными рабочими программами дисциплин/практик.

Зачет – это форма оценки успешного освоения компетенций по дисциплине в целом или по отдельной ее части, прохождения учебной и производственной практик.

Зачет с оценкой (дифференцированный зачет) – это форма промежуточного контроля, которая предусматривает оценивание усвоения обучающимся материала, уровня формирования компетенций по определенной учебной дисциплине или по результатам прохождения практик.

Экзамен - это форма оценки работы обучающегося в семестре, уровня формирования компетенций: полученных им теоретических знаний и практических умений по всей учебной дисциплине или ее разделам, развития творческого мышления, приобретения навыков самостоятельной работы, умения применять полученные компетенции к решению профессиональных задач.

3.4.2. Перечень экзаменов и зачетов, подлежащих сдаче по результатам обучения в семестре, определяется ОПОП ВО, а их предельное количество регламентируется локальными нормативными актами Института.

3.4.3. Преподаватель Института знакомит обучающихся с содержанием материала, выносимого на зачет, зачет с оценкой, экзамен, формами проведения и критериями оценки, в начале учебного курса.

3.4.4. Не позднее, чем за 20 дней до начала промежуточной аттестации преподаватель выдает обучающимся очной формы обучения вопросы и задания для экзамена или зачета по теоретическому курсу.

3.4.5. Зачеты, зачеты с оценкой и экзамены по дисциплине принимаются преподавателями, ведущими практические (семинарские) занятия в группах и (или) читающими лекции по данному курсу.

3.4.6. Зачеты, зачеты с оценкой (дифференцированные зачеты) с учетом специфики учебной дисциплины могут проводиться в форме письменной контрольной работы, тестирования, опроса обучающихся в устной, письменной форме, а также с привлечением компьютерных технологий, в форме защиты реферата или творческой работы, выполнения практических и индивидуальных заданий, комбинированной форме и в других формах. Конкретные формы проведения зачетов, зачетов с оценкой (дифференцированных зачетов) определяются преподавателем в соответствии с

рабочей программой дисциплины, утверждаемой и ежегодно обновляемой на кафедре Института.

3.4.7. Формы проведения экзаменов определяются в рабочих программах и фондах оценочных средств.

3.4.8. Экзамены по теоретическим дисциплинам, как правило, проводятся в устной форме по заранее утвержденным на кафедрах экзаменационным билетам.

3.4.9. Экзамены по специальным творческим дисциплинам могут приниматься коллегиально при участии преподавателей выпускающей кафедры, при этом решающая роль при выставлении оценки отводится творческому руководителю курса.

3.4.10. Результаты экзаменов и зачетов по факультативным дисциплинам, изученным обучающимся, по его желанию (заявлению) вносятся в ведомость, зачетную книжку и, по завершении обучения, в приложение к документу об образовании и о квалификации.

3.4.11. Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться рабочими учебными программами, а также с разрешения экзаменатора справочной литературой и другими пособиями.

3.4.12. Время подготовки для устного ответа на экзамене должно составлять не менее 40 минут, а время ответа экзаменуемого – не более 20 минут.

3.4.13. При подготовке к устному экзамену экзаменуемый ведет записи в листе устного ответа, который затем (по окончании экзамена) сдается экзаменатору.

3.4.14. Обучающийся, испытавший затруднения при подготовке к ответу по выбранному им билету, имеет право на выбор второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательном оценивании ответа обучающегося оценка снижается на один балл. Выдача третьего билета обучающемуся не разрешается.

3.4.15. Если обучающийся явился на экзамен или зачет, взял билет и отказался от ответа, то в экзаменационной (зачетной) ведомости ему выставляется оценка «неудовлетворительно» («не зачтено») без учета причины отказа.

3.4.16. Нарушения обучающимся дисциплины на экзаменах и зачетах пресекаются. В этом случае в экзаменационной (зачетной) ведомости ему выставляется оценка «неудовлетворительно» («не зачтено»).

3.4.17. Нарушениями учебной дисциплины во время промежуточной аттестации являются:

списывание (в том числе с использованием средств мобильной связи, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также литературы и материалов, не разрешенных к использованию на экзамене или зачете);

обращение к другим обучающимся за помощью или консультацией при подготовке ответа по билету или выполнении зачетного задания;

прохождение промежуточной аттестации лицами, выдающими себя за обучающегося, обязанного сдавать экзамен (зачет);

некорректное поведение обучающегося по отношению к преподавателю (в том числе грубость, обман и т.п.).

3.4.18. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц (кроме представителей ректората, факультета или кафедр) без разрешения преподавателя не допускается.

3.4.19. Экзамен должен проводиться в обстановке объективности и высокой требовательности в сочетании с доброжелательным и внимательным отношением преподавателей к экзаменуемым обучающимся.

3.4.20. При явке на экзамен или зачет обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю в начале проведения экзамена или зачета.

3.4.21. Учебная или производственная практика засчитывается после представления дневника практики и отчета, составляемых обучающимся в соответствии с утвержденной программой. Защита обучающимися отчетов по практике может осуществляется перед комиссией, в состав которой входит руководитель практики и преподаватель кафедры, или в виде завершающей конференции.

3.4.22. Положительная оценка по практике вносится в экзаменационную (зачетную) ведомость и в зачетную книжку обучающегося за подписью руководителя практики от Института в раздел «Практики» с указанием названия практики, курса, места прохождения практики, фамилии руководителя практики от кафедры Института, отметки о зачете, даты сдачи зачета.

3.4.23. Защиты курсовых работ проходят перед комиссией с участием руководителя работы. По итогам защиты обучающимся выставляются оценки. В случае получения оценки «неудовлетворительно» обучающемуся дается возможность исправить недостатки и вновь защищать работу. Комиссия имеет право принять решение о выдаче обучающемуся нового задания с последующей защитой курсового работы, если оценка «неудовлетворительно» поставлена потому, что работа обучающегося над курсовой работой не соответствует установленным требованиям.

3.4.24. Нарушением учебной дисциплины во время защиты курсовой работы (проекта) признается плагиат, т.е. представление курсовой работы (проекта), подготовленной другим автором или извлеченной из ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в качестве результатов собственного труда. В случае выявления плагиата обучающемуся выставляется в экзаменационной (зачетной) ведомости оценка «неудовлетворительно» («не зачтено»).

3.4.25. Результаты промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях кафедр, советах факультетов; по итогам обсуждения определяются мероприятия, направленные на дальнейшее улучшение учебного процесса.

3.5. Организация и порядок проведения промежуточной аттестации.

3.5.1. Организацию проведения промежуточной аттестации осуществляет факультет Института.

3.5.2. Прием зачетов, зачетов с оценкой (дифференцированных зачетов), экзаменов проводится в рамках зимней и летней зачетно-экзаменационных сессий по расписаниям, составляемым в деканате и утверждаемым ректором Института. Расписание зачетно-экзаменационной сессии доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за один месяц до ее начала. Расписание экзаменов составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзамену по каждой дисциплине было отведено не менее трех дней.

3.5.3. Изменения в расписании зачетно-экзаменационных сессий не допускаются без согласования с деканом факультета.

3.5.4. В случае невозможности приема экзамена, зачета или зачета с оценкой по расписанию тем или иным преподавателем, заведующий кафедрой назначает экзаменатора из числа преподавателей кафедры, являющихся специалистами в соот-

ветствующей области знаний, или самостоятельно принимает экзамен, зачет или зачет с оценкой, заранее письменно согласуя свои действия с деканом факультета.

3.5.5. Деканы факультетов в исключительных случаях на основании заявлений обучающихся имеют право разрешать обучающимся, успешно осваивающим программу курса, досрочную сдачу экзаменов при условии выполнения ими установленных практических работ и сдачи зачетов по программе курса без освобождения от текущих занятий по другим дисциплинам.

3.5.6. Обучающемуся может быть установлен индивидуальный учебный график обучения в соответствии с локальными нормативными актами Института.

3.5.7. Обучающиеся, переведенные на ускоренную образовательную программу по направлению подготовки (специальности), могут сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период в сроки, устанавливаемые факультетами в соответствии с локальными нормативными актами Института.

3.5.8. Последняя неделя каждого семестра является учебно-зачетной неделей, в период которой обучающийся должен получить все установленные учебным планом в соответствующем семестре зачеты, что служит допуском к сдаче экзаменов.

3.5.9. Перед началом экзаменов в зачетной книжке обучающегося очной формы обучения должна быть проставлена отметка о допуске его к экзаменационной сессии. Допуск к экзаменационной сессии подтверждается штампом в зачетной книжке - «Допущен к экзаменационной сессии». Штамп в зачетной книжке ставит сотрудник факультета.

3.5.10. Информация об обучающихся, не допущенных к экзаменационной сессии, доводится до сведения экзаменатора в виде записи в экзаменационной ведомости - «Не допущен». Прием экзаменов у данных обучающихся не разрешается и откладывается до соответствующего решения декана факультета.

Обучающиеся допускаются к экзаменационной сессии при условии сдачи всех зачетов, предусмотренных учебным планом, выполнения и сдачи курсовых работ и других работ по дисциплинам, предусмотренным рабочим учебным планом данного семестра. Обучающиеся, не сдавшие три (и более) зачета, включая защиту курсовой работы, и не имеющие подтвержденных документами уважительных причин для получения индивидуальных сроков их сдачи, к экзаменам не допускаются и представ-

ляются к отчислению. Порядок отчисления регламентируется Уставом Института и локальными нормативными актами Института.

3.5.11. При наличии уважительных причин декан факультета или, по его поручению, заместитель декана факультета могут допустить до экзаменационной сессии обучающегося, не сдавшего зачеты, по дисциплинам, по которым нет экзаменов, с назначением индивидуального срока сдачи этих зачетов.

3.5.12. При промежуточной аттестации обучающихся Института устанавливаются оценки:

по зачетам: «зачтено» и «не зачтено»;

по зачетам с оценкой: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно»;

по экзаменам: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

3.5.13. При выставлении оценки следует придерживаться критериев, установленных оценочными средствами дисциплины.

3.5.14. Экзаменатор имеет право выставлять отдельным обучающимся в качестве поощрения за хорошую работу в семестре экзаменационную оценку по результатам текущей (в течение семестра) аттестации без сдачи экзамена или зачета. Оценка за экзамен выставляется преподавателем в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку обучающегося в период зачетно-экзаменационной сессии.

3.5.15. При несогласии с результатами экзамена по дисциплине обучающийся имеет право подать апелляцию на имя декана факультета.

3.5.16. Апелляция - это аргументированное письменное заявление обучающегося либо о нарушении процедуры проведения экзамена, приведшем к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной на экзамене оценки.

3.5.17. Апелляция по устным экзаменам принимается в день его сдачи; по письменным экзаменам - в день объявления оценки. Апелляция не предполагает переэкзаменовки.

3.5.18. Для рассмотрения апелляции распоряжением декана факультета создается апелляционная комиссия в составе представителей факультета, заведующего соответствующей кафедрой, от двух до трех преподавателей кафедры, компетент-

ных в дисциплине. В ходе рассмотрения апелляции комиссией в составе декана факультета, заведующего кафедрой, за которой данная дисциплина закреплена рабочим учебным планом, преподавателя, принимавшего экзамен, проверяется правильность выставленной оценки на основе анализа листа устного ответа обучающегося или его письменной работы и соблюдение процедуры экзамена.

Процедура апелляции проводится не позднее двух рабочих дней с момента подачи заявления об апелляции.

Окончательное решение об экзаменационной оценке оформляется протоколом, который подшивается к экзаменационной ведомости.

3.5.19. Обучающимся, которые не могли сдать зачеты и экзамены в общеустановленные сроки по уважительным причинам (болезнь, уход за больным родственником, семейные обстоятельства, вызов в военкомат, следственные органы, участие в региональных межвузовских олимпиадах, концертных программах, в российских или международных соревнованиях, стихийное бедствие и др.), подтвержденным соответствующими документами, декан факультета распоряжением по факультету устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов. Если обучающийся не представит документов, подтверждающих уважительную причину, то независимо от его объяснений причина считается неуважительной.

3.5.20. В случае болезни обучающийся представляет медицинскую справку установленного образца.

3.5.21. Обучающиеся, не сдавшие зачеты и экзамены в общеустановленные сроки без уважительной причины, считаются имеющими академическую задолженность, которую обязаны ликвидировать в порядке, определенном настоящим Положением.

3.5.22. При заочной форме обучения периоды и количество учебно-экзаменационных сессий в учебном году устанавливаются на каждом курсе в соответствии с учебными планами и графиком учебного процесса. Количество учебно-экзаменационных сессий в течение одного учебного года не должно превышать двух.

3.5.23. Допуск к сдаче государственного экзамена и защите выпускной квалификационной работы регламентируется законодательством Российской Феде-

рации, Уставом Института и локальным нормативным актом Института, устанавливающим порядок проведения государственной итоговой аттестации в Институте.

3.6. Оформление перезачетов и переаттестация обучающихся.

3.6.1. Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) иным компонентам, в том числе практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее – результаты обучения).

3.6.2. Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации по соответствующей части осваиваемой образовательной программы. Зачет результатов обучения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования, в соответствии с локальным нормативным актом Института, посредством сопоставления планируемых результатов по соответствующей части (учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике) образовательной программы, которую осваивает обучающийся, и результатов пройденного обучения, определенных освоенной ранее обучающимся образовательной программой (ее частью), при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение:

документов об образовании и (или) о квалификации, в том числе документов об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации;

документов об обучении, в том числе справок об обучении или о периоде обучения, документов, выданных иностранными организациями (справок, академических справок и иных документов), легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации.

3.6.3. Для лиц, осваивающих образовательные программы при ускоренном обучении, допускается:

перезачет соответствующих дисциплин;

переаттестация дисциплин и практики.

3.6.4. Перезачет - перенос в качестве изученных дисциплины (раздела), практики, освоенных лицом при получении высшего образования в предшествующее время, с полученной ранее оценкой или зачетом в документы об освоении образовательной программы получаемого высшего образования.

3.6.5. Переаттестация - это аттестация с оценкой в баллах или оценкой «зачтено» знаний, умений и навыков обучающихся, окончивших образовательные организации среднего профессионального образования, по дисциплинам и практикам в соответствии с требованиями ФГОС по направлениям подготовки и специальностям высшего образования.

Перед переаттестацией обучающемуся должна быть предоставлена возможность ознакомиться с программой дисциплины (практики), утвержденной Институтом по соответствующей дисциплине. При необходимости организуются консультации.

Переаттестация может проводиться путем собеседования или в иной форме, определяемой заведующим кафедрой Института.

3.6.6. Результаты переаттестации или перезачета оформляются распоряжением декана соответствующего факультета.

В распоряжении указываются перечень и объемы (в академических часах и зачетных единицах) переаттестованных или перезачтенных дисциплин и практик с оценкой в баллах или оценкой «зачтено» в соответствии с учебным планом по получаемой специальности (направлению подготовки).

3.6.7. Сроки перезачета или переаттестации устанавливаются деканом факультета на основании заявлений обучающихся.

3.6.8. Записи о переаттестованных дисциплинах (их разделах) вносятся в зачетные книжки заведующими соответствующих кафедр факультета или по их поручению преподавателями этих кафедр. Записи о перезачтенных дисциплинах (их разделах) вносятся в зачетные книжки специалистами по учебно-методической работе соответствующих факультетов.

3.6.9. При оформлении документа об образовании и квалификации (диплома) переаттестованные или перезачтенные дисциплины вносятся в приложение к диплому.

3.6.10. При переводе обучающегося в иную образовательную организацию высшего образования или отчислении до завершения им освоения образовательной программы записи о переаттестованных или перезачтенных дисциплинах (практиках) вносятся в справку об обучении.

3.7. Порядок ликвидации академической задолженности. Повторная пересдача.

3.7.1. Обучающиеся, которые не могли сдать зачеты или экзамены в сроки, установленные графиком учебного процесса, считаются имеющими академическую задолженность.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), иному компоненту, в том числе практике или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.7.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Институт устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), иному компоненту, в том числе практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее - первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной Институтом.

Институт может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае Институт устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период освоения образовательной программы.

Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения образовательной деятельности в форме контактной работы.

3.7.3. Разрешение на первую пересдачу зачета или экзамена оформляется выдачей обучающемуся экзаменационного листа с указанием срока сдачи экзамена или зачета. Конкретную дату и время пересдачи назначает декан факультета по согласованию с преподавателем-экзаменатором. Экзаменационные листы в обязательном порядке регистрируются и подписываются деканом факультета. Допуск обучающихся преподавателем к пересдаче зачета или экзамена без экзаменационного листа не разрешается. Экзаменационный лист подшивается к основной экзаменационной ведомости группы.

3.7.4. Пересдача экзамена с неудовлетворительной оценкой в период экзаменационной сессии допускается только после сдачи последнего экзамена. Пересдача экзамена с неудовлетворительной оценки по одному и тому же предмету допускается не более двух раз. В случае несогласия обучающегося с неудовлетворительной оценкой и подачи им апелляции, решение принимается апелляционной комиссией в количестве не менее трех человек, созданной заведующим кафедрой по согласованию с деканом факультета, одним из членов которой обязательно должен быть экзаменатор. При отклонении апелляции и подтверждении неудовлетворительного результата сдачи обучающийся пересдаёт экзамен комиссии.

3.7.5. Оценка, выставленная комиссией по итогам пересдачи экзамена, является окончательной; результаты экзамена оформляются протоколом, который сдается на факультет и подшивается к основной экзаменационной ведомости группы.

3.7.6. Пересдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается в исключительных случаях проректором, курирующим учебную работу в Институте, по представлению декана факультета.

Пересдача экзамена с целью повышения оценки «хорошо» для получения диплома с отличием допускается в случае, если наличие этой оценки препятствует по-

лучению диплома с отличием. Такая пересдача может быть произведена только на последнем курсе обучения в Институте. Повторная сдача экзамена с целью получения диплома с отличием допускается только с оценки «хорошо» не более чем по двум дисциплинам перед прохождением государственной итоговой аттестации.

3.7.7. Обучающиеся, не представившие в установленный срок курсовые работы (проекты) или не защитившие их по неуважительной причине, считаются имеющими академическую задолженность. В этом случае руководитель может оставить тему курсовой работы (проекта) прежней или предложить обучающемуся выбрать новую тему.

3.7.8. Обучающиеся, не выполнившие программы практик, либо получившие неудовлетворительную оценку по результатам защиты одного из видов практик, могут быть направлены на практику повторно в свободное от учебы время.

3.8. Обучающиеся, не выполнившие учебный план в установленные сроки по неуважительным причинам, подлежат отчислению приказом ректора Института за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы.

3.9. Документация, оформляемая при проведении промежуточной аттестации.

3.9.1. За делопроизводство в процессе организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся отвечает уполномоченное лицо факультета.

3.9.2. Основными документами о результатах промежуточной аттестации являются:

экзаменационная (зачетная) ведомость;

экзаменационный лист;

зачетная книжка обучающегося;

учебная карточка обучающегося;

журнал учета успеваемости обучающихся.

3.9.3. Результаты экзамена или зачета заносятся преподавателем в экзаменационную (зачетную) ведомость. Прием преподавателем экзамена или зачета без экзаменационной (зачетной) ведомости не допускается.

3.9.4. По окончании экзамена преподаватель-экзаменатор в день проведения экзамена представляет экзаменационную ведомость в деканат.

3.9.5. Экзаменационные (зачетные) ведомости нумеруются, сшиваются в папки и хранятся на факультете в течение 5 лет.

3.9.6. Преподаватель-экзаменатор несет персональную ответственность за правильность оформления экзаменационной (зачетной) ведомости, экзаменационных листов, зачетных книжек обучающихся в части отражения в ней оценок по результатам проведенного экзамена (зачета).

Уполномоченное лицо факультета несет персональную ответственность за правильность оформления экзаменационных (зачетных) ведомостей, экзаменационных листов, а также зачетных книжек и учебных карточек обучающихся.

3.9.7. В случае сдачи обучающимся сессии досрочно, переноса ее сроков или при ликвидации разницы в учебных планах обучающемуся по его заявлению и на основании издаваемого на факультете распоряжения, в котором оговаривается срок прохождения промежуточной аттестации, выдаются экзаменационные листы.

3.9.8. По истечении срока сдачи всех зачетов и экзаменов обучающийся представляет зачетную книжку уполномоченному лицу факультета.

3.9.9. Из экзаменационной (зачетной) ведомости, экзаменационного листа (при его выдаче) уполномоченное лицо факультета вносит полученные обучающимся оценки (зачеты) в учебную карточку обучающегося, которая хранится в личном деле обучающегося постоянно. В случае внесения в учебную карточку ошибочной записи, исправления в учебной карточке обучающегося должны быть оговорены записью «исправленному верить» и заверены подписью уполномоченного лица факультета с расшифровкой подписи и указанием должности.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение принимается решением Учёного совета Института, утверждается приказом ректора Института и действует до момента его отмены в установленном порядке.

4.2. При необходимости в Положение могут вноситься изменения и дополнения в том же порядке, в котором принято данное Положение.

Приложение № 3
к приказу ректора СГИК
от «31» 08. 2022 г. № 102

Положение
о порядке проведения государственной итоговой аттестации
по программам высшего образования – программам бакалавриата,
программам специалитета и программам магистратуры
в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования «Самарский государственный институт культуры»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный институт культуры» (далее – Положение) устанавливает порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации (далее также – ГИА) обучающихся, завершающих освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный институт культуры» (далее – Институт, СГИК).

1.2. Положение является обязательным к исполнению для студентов, преподавателей, руководителей структурных подразделений, осуществляющих реализацию основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры, и других работников, участвующих в организации и проведении государственной итоговой аттестации обучающихся Института.

1.3. Положение распространяется на программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, реализуемые в очной, очно-заочной и заочной формах обучения.

1.4. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ соответствующим требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

1.5. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования осуществляется Институтом.

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

1.7. Государственная итоговая аттестация не может быть заменена оценкой уровня подготовки обучающихся на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

1.8. Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

1.9. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном ГИА в Институте по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе высшего образования, в соответствии с настоящим Положением.

1.10. Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, определяемые календарным учебным графиком.

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

1.12. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных правовых актов:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245;

Устав Института.

1.13. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования.

2. Государственная экзаменационная комиссия

2.1. Государственные экзаменационные комиссии создаются Институтом по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

В состав государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК, комиссия) входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены ГЭК являются ведущими специалистами – представителями работодателей

или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу СГИК (иных образовательных организаций) и (или) к научным работникам СГИК (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 ГЭК), в общем числе лиц, входящих в состав ГЭК, должна составлять не менее 50 процентов.

Составы государственных экзаменационных комиссий утверждаются приказом ректора Института после утверждения председателей ГЭК Министерством культуры Российской Федерации, но не позднее чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации. Проект приказа готовится учебно-методическим управлением Института на основании служебных записок деканов факультетов с предложением кандидатур в состав ГЭК с приложением копий необходимых документов на членов ГЭК, не являющихся работниками СГИК.

2.2. Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации.

Председатель ГЭК утверждается Министерством культуры Российской Федерации по представлению Ученого совета Института не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в СГИК, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

2.3. На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы ГЭК ректор Института назначает секретаря указанной

комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников или административных работников СГИК.

Секретарь государственной экзаменационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь ГЭК ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

2.4. Основной формой деятельности ГЭК являются заседания. Заседание комиссии правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей от числа членов комиссии.

Заседания государственной экзаменационной комиссии проводятся председателем ГЭК.

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

2.5. Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

3. Формы государственной итоговой аттестации

3.1. Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в форме:

государственного экзамена;

защиты выпускной квалификационной работы (далее вместе – государственные аттестационные испытания).

Конкретные формы проведения ГИА по каждой ОПОП ВО устанавливаются Институтом с учетом требований соответствующего ФГОС.

3.2. Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

3.3. Государственный экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения

которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Государственный экзамен проводится устно или письменно.

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

3.5. Устанавливаются следующие виды выпускных квалификационных работ, соответствующие уровням высшего образования:

для уровня бакалавриата – бакалаврская работа;

для уровня специалитета – дипломная работа (проект);

для уровня магистратуры – магистерская диссертация.

По образовательным программам творческой направленности, реализуемым в СГИК, выпускная квалификационная работа может быть представлена в виде:

- дирижирования концертной программой;
- работы с хором;
- исполнения сольной концертной программы;
- исполнения камерной программы;
- исполнения концертно-камерной программы;
- выступления в составе ансамбля;
- выступления в качестве концертмейстера;
- исполнения партии в оперной сцене;
- постановки законченного хореографического номера;
- исполнения партии в хореографической композиции;
- разработки сценария праздника или театрального представления;
- представления произведения декоративно-прикладного творчества; постановки спектакля, исполнения роли в спектакле и др.

Выпускная квалификационная работа по образовательным программам творческой направленности может состоять как из одного, так и из нескольких аттестационных испытаний, установленных программой ГИА по соответствующей образовательной программе, и должна способствовать раскрытию творческой

индивидуальности выпускника, свидетельствовать о приобретенном им профессиональном мастерстве, о сформированности компетенций, направленных на решение художественных и исполнительских задач.

Требования к содержанию, объему и структуре ВКР различаются в зависимости от уровня обучения и определяются программой государственной итоговой аттестации по конкретной образовательной программе. Методические указания (рекомендации) по выполнению ВКР по конкретной образовательной программе, показатели (индикаторы) и критерии оценивания разрабатываются выпускающими кафедрами либо методическими комиссиями факультетов в соответствии с требованиями ФГОС к результатам освоения образовательных программ.

4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

4.1. К государственной итоговой аттестации приказом ректора Института допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования (Приложение 1).

В случае, если государственная итоговая аттестация состоит только из одного аттестационного испытания – защиты ВКР, условием допуска к ГИА является решение выпускающей кафедры о допуске к защите своевременно представленной на кафедру завершенной выпускной квалификационной работы как части образовательной программы (Приложение 2).

Приказ о проведении ГИА и допуске обучающихся к ГИА издается не позднее чем за неделю до начала работы ГЭК.

Обучающийся, не допущенный к государственной итоговой аттестации, отчисляется из Института как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы.

Для подготовки проекта приказа о допуске к государственной итоговой аттестации декан факультета организует проверку выполнения обучающимися

учебного плана (индивидуального учебного плана), правильности и полноты заполнения зачетных книжек обучающихся, соответствия внесенных в них и в учебные карточки сведений учебному плану, зачетно-экзаменационным ведомостям, наличия всей необходимой оформленной учебной документации на обучающихся по индивидуальным учебным планам (протоколов перезачета/переаттестации дисциплин и др.). После произведенной сверки в зачетной книжке на странице, предшествующей государственной итоговой аттестации, делается запись (ставится штамп): «Учебный план выполнен полностью. Допустить к государственной итоговой аттестации», - заверяемая подписью декана или его заместителя по учебной работе и являющаяся основанием для включения фамилии обучающегося в приказ ректора Института о допуске к ГИА.

Секретарь ГЭК перед началом первого государственного аттестационного испытания получает на факультете зачетные книжки и после завершения работы ГЭК возвращает их с внесенными соответствующими записями.

4.2. Программа ГИА, включая программы государственных экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, порядок проведения государственных аттестационных испытаний, показатели (индикаторы) и критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ, утвержденные в установленном порядке, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения студентов не позднее чем за **шесть месяцев** до начала ГИА путем выдачи в печатном виде и/или размещения в ЭИОС. Факт ознакомления студента с программой ГИА удостоверяется его личной подписью в Листе ознакомления с локальными нормативными актами, регулирующими процедуру проведения государственной итоговой аттестации (далее – Лист ознакомления) (Приложение 3)

Программа ГИА и оценочные средства для государственной итоговой аттестации разрабатываются выпускающей кафедрой, ответственной за реализацию образовательной программы.

4.3. Государственный экзамен проводится по утвержденной в установленном порядке программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на

государственный экзамен, типовых контрольных заданий и/или иных материалов, необходимых для оценки результатов освоения образовательной программы, описание порядка проведения государственного экзамена и рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы.

Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам и заданиям, включенным в программу государственного экзамена (далее – предэкзаменационная консультация).

4.4. Экзаменационные билеты для проведения государственного экзамена, включающие как теоретические вопросы, так и контрольные практико-ориентированные задания, позволяющие оценить степень подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, ежегодно готовятся выпускающей кафедрой, согласовываются с председателем ГЭК, утверждаются на заседании выпускающей кафедры и хранятся на факультете в запечатанном конверте до начала работы ГЭК, а после проведения государственного экзамена возвращаются на факультет. Бланки экзаменационных билетов являются едиными для всех форм обучения и всех учебных структурных подразделений Института, реализующих данную ОПОП ВО (Приложение 4).

4.5. Для проведения заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного экзамена факультетом и секретарем ГЭК должны быть подготовлены и предоставлены следующие документы и материалы:

приказ ректора Института о составе ГЭК;

приказ ректора Института о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

программа государственного экзамена (программа ГИА) с описанием показателей и критериев оценивания ответов обучающихся;

экзаменационные билеты;

зачетные книжки обучающихся, оформленные в соответствии с предъявляемыми требованиями;

чистая бумага со штампом факультета, на котором реализуется образовательная программа, для письменных ответов обучающихся либо для плана устного ответа;

список обучающихся, сдающих государственный экзамен в конкретный день работы ГЭК;

справка государственной экзаменационной комиссии о выполнении учебного плана в полном объеме и прохождении всех видов промежуточной аттестации (Приложение 5);

справочные или иные материалы, необходимое оборудование и др., разрешенные для использования на государственном экзамене;

книга бланков протоколов заседаний ГЭК по приему государственных экзаменов, подготовленная в соответствии с предъявляемыми требованиями.

4.6. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания приказом ректора Института утверждается расписание государственных аттестационных испытаний (далее – расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций.

Расписание составляется факультетом, ответственным за реализацию образовательной программы, и согласовывается с проректором, курирующим учебную работу, и начальником учебно-методического управления.

Расписание ГИА доводится до сведения обучающихся, председателя и членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ путем размещения на специальных информационных стендах и в ЭИОС.

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

Форма расписания ГИА приведена в Приложении 6.

4.7. Для проведения ГИА группы (подгруппы) формируются таким образом, чтобы в день государственного аттестационного испытания проходило не более 12 обучающихся.

Продолжительность государственного аттестационного испытания не должна превышать шести часов в день.

Продолжительность государственного экзамена, проводимого в письменной или иной форме, определяется программой государственной аттестации по конкретной образовательной программе.

Для подготовки к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, обучающемуся предоставляется не менее сорока минут, но не более одного часа.

На процедуру аттестации обучающегося на каждом государственном экзамене и защите ВКР, включая выступление и ответы на вопросы, отводится не более тридцати минут.

4.8. Перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся, разрабатывается и утверждается выпускающими кафедрами и доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих ВКР совместно) Институт может предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты ВКР по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно) закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников Института и при необходимости консультант (консультанты). Закрепление за обучающимся

темы ВКР, руководителя и консультанта (консультантов) осуществляется приказом ректора Института (Приложение 7).

4.9. После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель ВКР представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР. В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель ВКР представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

4.10. Выпускные квалификационные работы по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию.

Для проведения рецензирования выпускная квалификационная работа направляется одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками СГИК. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет письменную рецензию на указанную работу. Если ВКР имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам.

4.11. С содержанием отзыва и рецензии (рецензий) обучающийся должен быть ознакомлен не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР. Факт ознакомления студента с содержанием отзыва и рецензии удостоверяется его личной подписью в Листе ознакомления.

4.12. Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до защиты ВКР.

4.13. Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе Института и проверяются на объем заимствования.

Порядок размещения текстов ВКР в электронно-библиотечной системе Института, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомочных заимствований осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом Института, регламентирующим порядок проведения проверки выпускных квалификационных работ студентов, научно-

квалификационных работ (диссертаций) и научных докладов аспирантов об основных результатах подготовленных научно-квалификационных работ (диссертаций) на объем заимствований и размещения их в электронно-библиотечной системе СГИК.

Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия по решению правообладателя производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам.

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

4.15. Государственная итоговая аттестация по образовательным программам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, проводится с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

4.16. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальными нормативными актами Института, регламентирующими применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования.

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

4.17. Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК, результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, – на следующий рабочий день после дня его проведения.

4.18. Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом. В протоколе заседания ГЭК по приему государственного экзамена отражается перечень вопросов билета и заданных обучающемуся вопросов, 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.

В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии по защите ВКР отражаются мнения председателя и членов ГЭК о выявленном в ходе процедуры защиты уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Решение ГЭК о присвоении квалификации и выдаче обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации (с отличием или без отличия) образца, установленного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, отражается в протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации и выдаче документа о высшем образовании и о квалификации.

Решение о выдаче диплома с отличием принимается при соблюдении следующих условий:

все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам (модулям), практикам, оценки за курсовые работы (проекты) являются оценками «отлично» и «хорошо»;

все оценки по результатам государственной итоговой аттестации являются оценками «отлично»;

количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам государственной итоговой аттестации, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому.

Если учебным планом ОПОП ВО предусмотрено несколько промежуточных аттестаций по дисциплине, то итоговой оценкой по дисциплине в приложении к диплому считается оценка, полученная при последней промежуточной аттестаци.

Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем и секретарем ГЭК и хранятся в архиве СГИК (Приложение 8а, б, в).

4.19. Председатель государственной экзаменационной комиссии в двухнедельный срок по окончании работы ГЭК обязан представить в двух оригинальных экземплярах отчет о работе комиссии по установленной форме (Приложение 9); один экземпляр – на факультет, второй – в учебно-методическое управление.

С отчетом должны быть ознакомлены декан факультета и заведующий выпускающей кафедрой.

Отчеты председателей ГЭК обсуждаются на заседаниях выпускающих кафедр, советов факультетов, а после их обобщения учебно-методическим управлением – на заседании Ученого совета Института. По результатам государственной итоговой аттестации принимается план мероприятий по совершенствованию профессиональной подготовки обучающихся.

4.20. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия и др.), вправе пройти ее без отчисления из Института в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

Приказ о предоставлении возможности прохождения государственной итоговой аттестации без отчисления из Института издается после подачи заявления обучающимся, не проходившим ГИА по уважительной причине, и предоставления

документа, подтверждающего причину неявки на государственное аттестационное испытание. Документ, подтверждающий уважительную причину отсутствия, должен быть представлен не позднее 2 календарных дней после окончания государственного аттестационного испытания.

Сроки проведения дополнительных заседаний государственных экзаменационных комиссий устанавливаются приказом ректора Института (Приложение 10).

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

4.21. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине, не допущенные к защите ВКР или получившие на государственной итоговой аттестации оценку «неудовлетворительно», отчисляются из Института как не выполнившие обязанность по добросовестному освоению образовательной программы с выдачей справки об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному Институтом самостоятельно.

4.22. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти её не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Институт на период, определяемый выпускающей кафедрой (факультетом), но не менее периода, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе. При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по заявлению обучающегося ему может быть установлена приказом ректора Института иная тема выпускной квалификационной работы.

5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

5.1. Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА проводится с учетом их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

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

проведение ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися лицами с ограниченными возможностями здоровья, если это не создает трудностей для лиц с ограниченными возможностями здоровья и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего(-их) обучающимся лицам с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами ГЭК);

пользование необходимыми обучающимся лицам с ограниченными возможностями здоровья техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

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

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

обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

5.4. По письменному заявлению обучающегося, являющегося лицом с ограниченными возможностями здоровья, продолжительность сдачи им 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 ВКР – не более чем на 15 минут.

5.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Институт дополнительно 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 на компьютере 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 (с 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.

5.6. Обучающийся, являющийся лицом с ограниченными возможностями здоровья, не позднее чем за три 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 Институте).

В заявлении обучающийся указывает также 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) (Приложение 11).

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

6.2. Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации не позднее чем за 1 месяц до даты начала ГИА приказом ректора Института создается апелляционная комиссия. Апелляционная комиссия действует в течение календарного года.

6.3. Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор Института, либо лицо, исполняющее его обязанности, либо лицо, уполномоченное ректором Института на основании распорядительного акта Института.

6.4. В состав апелляционной комиссии включаются председатель и не менее 3 членов указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий.

6.5. 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 (Приложение 12).

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

6.7. Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по

проведению государственного экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).

6.8. Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание 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.

Заседания апелляционной комиссии проводятся ее председателем.

6.9. Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

Решения, принятые апелляционной комиссией, оформляются протоколами. Протоколы заседаний подписываются председателем апелляционной комиссии. Протоколы заседаний апелляционной комиссии сшиваются в книгу и хранятся в архиве Института (Приложение 13).

6.10. 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 в протоколе заседания комиссии.

6.11. Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственного аттестационного испытания.

6.12. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из 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 государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии.

Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные Институтом (как правило, в течение одной рабочей недели с момента принятия решения апелляционной комиссией, но не позднее даты завершения обучения в соответствии с ФГОС).

6.13. Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии.

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

6.15. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена апелляционная комиссия выносит одно из решений:

об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

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

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

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение принимается решением Учёного совета Института, утверждается приказом ректора Института и действует до момента его отмены в установленном порядке.

7.2. При необходимости в Положение могут вноситься изменения и дополнения в том же порядке, в каком принято данное Положение.

Приложение 1. ***Приказ о проведении ГИА и допуске к государственному экзамену***

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

ПРИКАЗ

от ____ _____20__ г. г. Самара № _____

О проведении государственной итоговой аттестации
и допуске к государственному экзамену студентов
_____
(наименование факультета
(очная форма обучения)

В соответствии со ст. 59 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о государственной итоговой аттестации по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный институт культуры», **п р и к а з ы в а ю :**

1. Провести государственную итоговую аттестацию студентов направления подготовки (специальности) _____, профиль (специализация) _____ в форме государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы в соответствии с графиком учебного процесса с _____ г. по _____ г. *(даты указываются в соответствии с графиком учебного процесса).*
2. Допустить к государственной итоговой аттестации в форме государственного экзамена следующих студентов, в полном объеме освоивших учебный план по образовательной программе _____, профиль (специализация) _____:

а) обучающихся за счет средств федерального бюджета:
(ФИО студентов в алфавитном порядке);
б) обучающихся с полным возмещением затрат на обучение:
(ФИО студентов в алфавитном порядке).

3. Провести государственную итоговую аттестацию студентов направления подготовки (специальности) _____, профиль (специализация) _____ в форме государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы в соответствии с графиком учебного процесса с _____ г. по _____ г. *(даты указываются в соответствии с графиком учебного процесса).*
4. Допустить к государственной итоговой аттестации в форме государственного экзамена следующих студентов, в полном объеме освоивших учебный план по образовательной программе _____, профиль (специализация) _____:

а) обучающихся за счет средств федерального бюджета:

(ФИО студентов в алфавитном порядке);

б) обучающихся с полным возмещением затрат на обучение:

(ФИО студентов в алфавитном порядке).

5. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по учебной и воспитательной работе (С.А. Алашеева).

Ректор О.С Наумова

Приложение 2. ***Приказ о допуске к защите выпускной квалификационной работы***

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

ПРИКАЗ

от ____ _____20__ г. г. Самара № _____

О допуске к защите выпускной квалификационной работы студентов

_____

(наименование факультета

(очная форма обучения)

В соответствии со ст. 59 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о государственной итоговой аттестации по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный институт культуры», **п р и к а з ы в а ю :**

1. Допустить к государственной итоговой аттестации в форме защиты выпускной квалификационной работы следующих студентов направления подготовки (специальности) _____, профиль (специализация) _____, успешно сдавших государственный экзамен:

а) обучающихся за счет средств федерального бюджета:

(ФИО студентов в алфавитном порядке);

б) обучающихся с полным возмещением затрат на обучение:

(ФИО студентов в алфавитном порядке).

2. Допустить к государственной итоговой аттестации в форме защиты выпускной квалификационной работы следующих студентов направления подготовки (специальности) _____, профиль (специализация) _____, успешно сдавших государственный экзамен:

а) обучающихся за счет средств федерального бюджета:

(ФИО студентов в алфавитном порядке);

б) обучающихся с полным возмещением затрат на обучение:

(ФИО студентов в алфавитном порядке).

3. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по учебной и воспитательной работе (С.А. Алашеева).

Ректор О.С. Наумова

Приложение 3. ***Лист ознакомления с локальными нормативными актами, регулирующими процедуру проведения государственной итоговой аттестации***

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ

_____
(наименование факультета)

_____
(направление подготовки/специальность)

_____
(профиль/специализация)

_____

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
с локальными нормативными актами,
регулирующими процедуру проведения государственной итоговой аттестации

С локальными нормативными актами, регулирующими процедуру проведения государственной итоговой аттестации, ознакомлены:

1. Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный институт культуры» **(за 6 месяцев)**.

№ п/п	**Фамилия, имя, отчество студента**	**Подпись студента/дата**
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

2. Программа государственной итоговой аттестации **(за 6 месяцев).**

№ п/п	**Фамилия, имя, отчество студента**	**Подпись студента/дата**
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

3. Порядок проведения проверки выпускных квалификационных работ на объем заимствований и размещения их в электронно-библиотечной системе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный институт культуры».

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Подпись студента/дата
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

4. Расписание государственной итоговой аттестации **(за 1 месяц)**.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Подпись студента/дата
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

5. Отзыв научного руководителя **(за 5 дней до защиты)**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Подпись студента/дата
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

6. Рецензия на выпускную квалификационную работу **(за 5 дней до защиты)**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Подпись студента/дата
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Приложение 4. ***Образец экзаменационного билета***

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный институт культуры

Экзаменационный билет № 29

Государственный экзамен по направлению подготовки/специальности_____

_____

_____

профиль/специализация_____

_____

_____

Форма обучения_____

1. Вопрос для проверки уровня обученности ЗНАТЬ*
2. Вопрос для проверки уровня обученности УМЕТЬ*
3. Междисциплинарный вопрос для проверки уровня обученности ВЛАДЕТЬ (задача/задание/кейс) *

УТВЕРЖДАЮ Ректор_____ _____ *(подпись)* *ФИО* ___» _____2022_ г.	Составители: _____ _____ *(подпись)* *(ФИО)* _____ _____ *(подпись)* *(ФИО)* СОГЛАСОВАНО Зав. кафедрой _____ _____ *(подпись)* *(ФИО)* Декан факультета _____ _____ *(подпись)* *(ФИО)*

Приложение 5. ***Справка о выполнении учебного плана***

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ

Факультет: _____
(наименование факультета)

СПРАВКА
для Государственной экзаменационной комиссии
о выполнении учебного плана в полном объеме и
прохождении всех видов промежуточной аттестации

Студент(ка): _____ _____ _____
(Ф.И.О. студента полностью)

направления подготовки/специальности____ _____ _____
_____ _____
(код и наименование направления подготовки/специальности)

_____ _____ _____ _____ _____ _____
(профиль/специализация)
_____ _____ _____ _____
(форма обучения)

полностью выполнил(а)учебный план и успешно прошел(ла) все виды промежуточной аттестации.

В ходе промежуточной аттестации получено: оценок «отлично» - _____;оценок «хорошо»- _____;оценок «удовлетворительно» - _____. (учебная карточка прилагается).

Студент(-ка): _____ _____
(Ф.И.О. студента полностью)

допущен(а) к прохождению итоговой государственной аттестации приказом ректора от «___»_____20_____г. № ___ ____.

Заключение кафедры о выпускной квалификационной работе

Выпускная квалификационная работа на тему: _____
_____ _____ рассмотрена
на заседании кафедры _____
(наименование кафедры)

(протокол № ____ от «___»_____20__г.)

Работа студента(-ки) _____соответствует
(Ф.И.О. студента)

предъявляемым требованиям и может быть допущена к защите в Государственной экзаменационной комиссии.

Зав. кафедрой _____ _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Декан факультета_____ _____
(Ф.И.О.) (подпись)

«___»_____20___г.

Приложение 6. ***Форма расписания ГИА***

САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ

_____

(факультет)

РАСПИСАНИЕ
государственной итоговой аттестации
Направление подготовки/специальность

_____

(код и наименование направления подготовки)

_____

(форма обучения)

_____ год

Дата	**Время**	**Форма аттестационного испытания** (включая предэкзаменационные консультации)/ **группа (подгруппа)/ауд.**
18.06.2022 понедельник	12.20	Предэкзаменационная консультация Домнина С.В., д-р экон. наук, профессор ауд. 507
21.06.2022 четверг	11.00	Государственный экзамен (группа ФС-58, 1 подгруппа) ауд. 501
22.06.2022 пятница	11.00	Государственный экзамен (группа ФС-58, 2 подгруппа) ауд. 501
28.06.2022 четверг	13.00	Защита выпускных квалификационных работ (группа ФС-58, 1 подгруппа) ауд. 501
29.06.2022 пятница	10.00	Защита выпускных квалификационных работ (группа ФС-58, 2 подгруппа) ауд. 501

* Для проведения ГИА формируются группы (подгруппы) таким образом, чтобы в день государственное аттестационное испытание проходило не более 12 обучающихся. Списки подгрупп должны быть сформированы и представлены в комиссию до начала ГИА.

Приложение 7. ***Приказ об утверждении тем ВКР и назначении научных руководителей***

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

П Р И К А З

от ____ _____20__ г. г. Самара № _____

Об утверждении тем выпускных
квалификационных (бакалаврских, магистерских) работ
студентам _____ факультета
(очная форма обучения)

В соответствии со статьей 59 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный институт культуры», на основании решения совета факультета от ДД.ММ.ГГГГ г. (протокол № __), **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить темы выпускных квалификационных (бакалаврских, дипломных, магистерских) работ и научных руководителей следующим студентам _____ курса _____группы _____(очной, очно-заочной, заочной) формы обучения направления подготовки/специальности _____ _____,
профиль _____ _____ _____:

№ п/п	ФИО студента	Тема выпускной квалификационной работы	ФИО научного руководителя/ консультанта
1.	Каретин Александр Александрович	Замысел спектакля и его реализация на сцене (на примере пьес А.В. Вампилова «Успех» и «Дом окнами в поле»)	Карпушкин М.А., профессор кафедры театральной режиссуры
2.	Пивоварова Дарья Владимировна	Организационные и постановочные особенности работы режиссера над спектаклем (на примере постановки романа Д. Киза «Прикосновение»)	Карпушкин М.А., профессор кафедры театральной режиссуры

2. Возложить контроль выполнения студентами выпускных квалификационных работ на заведующего кафедрой _____ (А.А. Мальцев) и научных руководителей.

3. Возложить контроль исполнения приказа на проректора по учебной и воспитательной работе (С.А. Алашеева).

Ректор О.С. Наумова

Приложение 8а ***Формы протоколов заседаний ГЭК. Протокол заседания ГЭК по приему государственного экзамена***

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

_____
(наименование факультета)

_____
(форма обучения)

П Р О Т О К О Л № _____
заседания Государственной экзаменационной комиссии

по направлению подготовки (специальности) _____
_____
(код и наименование направления подготовки/специальности)
_____
(профиль/специализация)

по приему государственного экзамена у _____
_____
(Ф.И.О. студента полностью)

Дата и время проведения заседания
«____» _____2022 г. с _____ час. _____ мин. до ____ час. _____ мин.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель_____

Члены:_____
_____
_____
_____
_____

Секретарь_____

Экзаменационный билет № _____
Вопросы билета

1. _____
_____
_____
2. _____
_____
_____
3. _____
_____
_____

Дополнительные вопросы:

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

2. _____
_____
_____
(фамилия и инициалы лица, задавшего вопрос)

3. _____
_____
_____
_____
(фамилия и инициалы лица, задавшего вопрос)

Общая характеристика ответов студента на заданные ему вопросы _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Признать, что студент сдал государственный экзамен с оценкой _____

Заключение комиссии об уровне полученных знаний, умений, навыков и освоения компетенций _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Председатель _____ _____
(фамилия, инициалы) (подпись)

Секретарь _____ _____
(фамилия, инициалы) (подпись)

Приложение 8б ***Формы протоколов заседаний ГЭК. Протокол заседания ГЭК по защите выпускной квалификационной ВКР***

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

_____
(наименование факультета)

_____
(форма обучения)

П Р О Т О К О Л № _____
заседания Государственной экзаменационной комиссии

по направлению подготовки (специальности) _____
_____
(код и наименование направления подготовки/специальности)

_____
(профиль/специализация)

по защите выпускной квалификационной работы студентом _____
_____
(Ф.И.О. студента полностью)

Дата и время проведения заседания
«____» _____2022 г. с _____ час. _____ мин. до ____ час. _____ мин.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель_____

Члены:_____
_____
_____
_____
_____

Секретарь_____

В Государственную экзаменационную комиссию представлены следующие документы:

1. Справка председателю ГЭК от «____» _____ 2022 г. о выполнении
_____
(фамилия и инициалы выпускника)
в полном объеме учебного плана и прохождении промежуточных аттестаций.
2. Протокол заседания ГЭК № _____ от «____»_____ 2022 г. о сдаче государственного экзамена с оценкой _____
3. Выпускная квалификационная работа на тему_____
_____
_____
_____

Тема утверждена приказом ректора от «___»_____20_____г. № _____
Научный руководитель _____
_____
(Ф.И.О. полностью, должность, ученая степень, ученое звание)

Консультант _____
(Ф.И.О. полностью, должность, ученая степень, ученое звание)

Рецензент(ы) _____
_____
(Ф.И.О. полностью, должность, ученая степень, ученое звание)

_____
(Ф.И.О. полностью, должность, ученая степень, ученое звание)

4. Отзыв научного руководителя
5 Рецензия(и)
6. Справка о результатах проверки ВКР на объем заимствований
7. Дополнительные материалы_____
_____
_____
_____

После доклада о содержании и результатах выпускной квалификационной работы (в течение _____ мин.) выпускнику заданы следующие вопросы:

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

2._____
_____
_____
(фамилия и инициалы лица, задавшего вопрос)

3._____
_____
_____
(фамилия и инициалы лица, задавшего вопрос)

РЕШЕНИЕ ГЭК
о защите выпускной квалификационной работы

1. Признать, что студент _____
(Ф.И.О. выпускника полностью)

выполнил(а) и защитил(а) выпускную квалификационную работу с оценкой _____

2. Заключение комиссии об уровне полученных знаний, умений, навыков и освоения компетенций _____
_____
_____

3. ГЭК установила соответствие подготовки _____
_____
(Ф.И.О. выпускника полностью)

требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки/специальности _____
_____

_____
(код, наименование направления подготовки/специальности)

4. Рекомендации по итогам защиты _____
_____
_____
_____

Председатель _____ _____
(фамилия, инициалы) (подпись)

Секретарь _____ _____
(фамилия, инициалы) (подпись)

Приложение 8в. ***Протокол заседания ГЭК о присвоении квалификации и выдаче диплома об образовании и о квалификации***

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

_____
(наименование факультета)

_____
(форма обучения)

П Р О Т О К О Л № _____
заседания Государственной экзаменационной комиссии
о присвоении квалификации и выдаче документа об образовании и о квалификации

по направлению подготовки (специальности) _____
_____
(код и наименование)
_____
(профиль/специализация)

Дата и время проведения заседания
«____» _____2022_ г. с _____ час. _____ мин. до ____ час. _____ мин.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:
Председатель_____
Члены:_____
_____
_____
_____
_____
Секретарь_____

В Государственную экзаменационную комиссию представлены следующие документы:
1. Протоколы заседания ГЭК о сдаче государственного экзамена
2. Протоколы заседания ГЭК о защите выпускной квалификационной работы.

РЕШЕНИЕ ГЭК
о присвоении квалификации и выдаче документа об образовании и о квалификации по результатам государственной итоговой аттестации

Учитывая успешное выполнение учебного плана за весь период обучения, результаты промежуточных аттестаций и государственной итоговой аттестации, комиссия приняла решение:

1. Присвоить квалификацию _____
_____
_____
по направлению подготовки /специальности _____

_____

(код и наименование направления подготовки/специальности)

и выдать диплом бакалавра с отличием/диплом специалиста с отличием следующим выпускникам:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

2. Присвоить квалификацию _____

_____

_____

по направлению подготовки /специальности _____

_____

(код и наименование направления подготовки/специальности)

и выдать диплом бакалавра/диплом специалиста следующим выпускникам:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

Председатель _____ _____

(ФИО) (подпись)

Секретарь _____ _____

(ФИО) (подпись)

Приложение 9. ***Примерная форма отчета председателя ГЭК***

Отчет
о работе государственной экзаменационной комиссии
за 20___ год

Направление подготовки/специальность_____
_____
(код и наименование направления подготовки/специальности)
_____
(профиль/специализация)
Форма обучения_____
(очная, очно-заочная, заочная)
Уровень подготовки_____
(бакалавриат, специалитет, магистратура)

С отчетом ознакомлены:

Декан факультета _____ _____
(подпись) (ФИО, ученая степень, ученое (почетное) звание)
«____» _____20___ г.

Зав. выпускающей
кафедрой _____ _____
(подпись) (ФИО, ученая степень, ученое (почетное) звание)

«____» _____20___ г.

1. Общие положения

1. Цель работы государственной экзаменационной комиссии – определение соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы _____

_____,

(наименование образовательной программы)

разработанной в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный институт культуры», требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки (специальности) _____

_____

(код и наименование направления подготовки/ специальности)

2. Нормативной базой для работы Государственной экзаменационной комиссии служили следующие документы:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный институт культуры»;

- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный институт культуры»;

- иные локальные акты.

3. Государственная итоговая аттестация включает в себя:

государственный экзамен;

защиту выпускной квалификационной работы (ВКР).

4. Председателем государственной экзаменационной комиссии по направлению подготовки/специальности

_____ _____ _____ _____

_____

(код и направление подготовки/специальности, профиль/специализация)

в соответствии с приказом Министерства культуры РФ от «__ »_____20__ г. № ___ назначен(а) _____

(Ф.И.О., ученая степень, ученое (почетное) звание, должность, место работы)

Приказом ректора института от «___»_____20___г. № ____ утверждена государственная экзаменационная комиссия по приему государственного экзамена в следующем составе:

Председатель комиссии:_____

_____

(Ф.И.О., ученая степень, ученое (почетное) звание, должность, место работы)

Члены комиссии:_____

(Ф.И.О., ученая степень, ученое (почетное) звание, должность, место работы)

_____

(Ф.И.О., ученая степень, ученое (почетное) звание, должность, место работы)

_____

(Ф.И.О., ученая степень, ученое (почетное) звание, должность, место работы)

_____

(Ф.И.О., ученая степень, ученое (почетное) звание, должность, место работы)

_____

(Ф.И.О., ученая степень, ученое (почетное) звание, должность, место работы)

_____

(Ф.И.О., ученая степень, ученое (почетное) звание, должность, место работы)

Таблица 1. Характеристика состава ГЭК

№ п/п	Показатель характеристики	Лица с учеными степенями и званиями		Лица, имеющие почетные звания		Ведущие специалисты	
		чел.	%	чел.	%	чел.	%
1.	Представители института, в том числе:						
	преподаватели выпускающих кафедр						
	преподаватели других кафедр						
2.	Представители других вузов и научных организаций						
3.	Представители работодателей, в том числе:						
	руководители организаций						
	руководители подразделений, ведущие специалисты						

Таким образом, формирование государственных экзаменационных комиссий отвечает предъявляемым требованиям: в составы обеих комиссий вошли ведущие преподаватели _____кафедр (___%), представители работодателей соответствующей сферы профессиональной деятельности (__%).

Полномочия секретаря ГЭК осуществлял(а) _____

5. Работа комиссии проходила в сроки, определенные графиком учебного процесса для проведения государственной итоговой аттестации: с _____ по _____.

Расписание государственной итоговой аттестации утверждено приказом ректора института от _____ № _____, соответствует предъявляемым требованиям.

6. Программа государственной итоговой аттестации по направлению подготовки/специальности _____

_____

разработана на кафедре _____, утверждена ректором «____» _____20___ г.

2. Анализ результатов сдачи государственного экзамена

К сдаче государственного экзамена по направлению подготовки _____

_____

(код и наименование направления подготовки/специальности)

приказом ректора института от «___»_____ 20___ г. были допущены _____ студентов, успешно прошедших полный курс обучения, сдавших все формы промежуточной аттестации.

Далее в отчете следует представить:

1. Оценку соответствия программы государственного экзамена, содержания экзаменационных билетов и иных материалов, формы проведения экзамена требованиям

федерального государственного образовательного стандарта по соответствующему направлению подготовки/специальности:

- анализ содержания программы, её соответствие программам учебных дисциплин, структура и форма проведения экзамена: устная, письменная, тестирование и др.; возможность пользования на экзамене справочными изданиями, техническими средствами и т.п.; наличие критериев оценки ответов на экзамене;

- характеристика экзаменационных билетов с точки зрения их содержания и соответствия программе ГИА, структуры, уровня сложности вопросов, соотнесения содержания с видами и задачами профессиональной деятельности, определенных ОПОП ВО, разработанной Институтом;

- анализ оценочных средств с точки зрения возможности определения соответствия результатов освоения обучающимися ОПОП требованиям ФГОС ВО направления подготовки _____;

- создание необходимых для подготовки к экзамену условий (наличие методических рекомендаций, в том числе рекомендуемой литературы для подготовки к экзамену, проведение обзорных лекций и консультаций и т.п.).

2. Характеристику ответов выпускников:

- общий и научный кругозор;

- умение связывать теоретические вопросы с практической деятельностью;

- знание новейших научных достижений в сфере будущей профессиональной деятельности;

- умение анализировать факты, обобщать их, делать обоснованные выводы;

- степень самостоятельности суждений, умение вести диалог и отстаивать свою точку зрения;

- умение синтезировать знания из различных учебных дисциплин для использования их в профессиональной деятельности;

- фамилии студентов, продемонстрировавших лучшие и наиболее слабые ответы.

3. Оценку уровня организации условий для работы государственной экзаменационной комиссии по приему ГЭК;

4. Количественную характеристику результатов сдачи государственного экзамена (Таблица 2).

Таблица 2. Результаты сдачи государственного экзамена

Допущено	Сдавали		Оценки на государственном экзамене								Средн. балл
	абс.	%	отлично		хорошо		удовлетворительно		неудовлетворительно		
			абс.	%	абс.	%	абс.	%	абс.	%	

3. Анализ результатов защиты выпускных квалификационных работ

К защите выпускных квалификационных работ по направлению подготовки/специальности_____

_____

(код и наименование направления подготовки/специальности)

приказом ректора института от _____ 20___ г. были допущены _____ студентов, успешно сдавших государственный экзамен.

Далее в отчете следует отразить:

1. Создание необходимых организационных условий выполнения и защиты выпускных квалификационных работ (*наличие нормативных документов, регламентирующих процесс подготовки ВКР; работа кафедр по формированию тематики ВКР; создание банка тем ВКР по заявкам предприятий; наличие распорядительного акта об утверждении тем и закреплении научных руководителей;*

создание условий для проверки ВКР на объем заимствований, размещения ВКР в электронно-библиотечной системе СГИК).

2. Характеристику представленных к защите ВКР (*оценка содержания и качества выпускных работ с точки зрения актуальности тематики, теоретической и практической значимости исследования, адекватности выбора методов исследования, уровня аналитической работы автора; глубины научного исследования, соответствия современному состоянию научных достижений в соответствующей отрасли, наличия публикаций по проблеме ВКР, внедрения результатов работы в практику работы учреждений соответствующей сферы, использования современных информационно-коммуникационных технологий при подготовке ВКР; оценки результатов проверки ВКР на наличие заимствований; соответствие оформления работы предъявляемым требованиям*); примеры выпускных квалификационных работ высокого и низкого уровня подготовки.

3. Характеристику докладов выпускников на защите ВКР:

- логичность и аргументированность выступления;

- владение современными, в том числе информационно-коммуникационными технологиями представления материалов исследования и сопровождения выступления;

- умение вести дискуссию, уверенное владение профессиональной терминологией;

-полнота и доказательность ответов на вопросы членов ГЭК и др.

4. Оценку уровня организации условий работы комиссии по защите ВКР).

5. Количественную характеристику результатов защиты выпускных квалификационных работ (Таблица 3).

Таблица 3. Результаты защиты ВКР

Допущено	Сдавали		Оценки на защите выпускных квалификационных работ								Средн. балл
	абс.	%	отлично		хорошо		удовлетво-рительно		неудовлетво-рительно		
			абс.	%	абс.	%	абс.	%	абс.	%	

6. Характеристику уровня подготовленности выпускников к выполнению профессиональной деятельности в соответствующей профессиональной сфере по результатам защиты ВКР (*уровень теоретической и практической подготовленности в соответствующей области, демонстрирующий владение правовыми основами организации деятельности учреждений социокультурной сферы, основами проектной деятельности с использованием современных программных и информационных средств, знание нормативной документации, владение приемами эффективной работы с различными источниками информации, умение применять теоретические знания для решения практических задач в профессиональной деятельности и т.п.*).

4. Заключение

Анализ результатов сдачи государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы позволил государственной экзаменационной комиссии сделать вывод о **соответствии** (частичном соответствии/несоответствии) уровня подготовки выпускников основной профессиональной образовательной программы_____ _____

_____

к решению профессиональных задач требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки/специальности _____ _____ _____

_____ _____ _____

и принять решение о присвоении им соответствующей квалификации и выдаче диплома бакалавра (магистра/специалиста) с отличием - _____ выпускникам; диплома бакалавра/магистра/специалиста) - _____ выпускникам.

Вместе с тем государственная экзаменационная комиссия отметила отдельные недостатки в подготовке выпускников:

1.
2.
3.

и высказала рекомендации по их устранению:

1.
2.
3.

Председатель ГЭК
ученая степень,
ученое (почетное) звание) _____ _____
(подпись) (ФИО)

Приложение 10. ***Приказ о дополнительном заседании ГЭК***

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

ПРИКАЗ

от ____ _____ ___20__ г. г. Самара № _____

О предоставлении возможности прохождения ГИА
без отчисления из института студенту
_____
(наименование факультета)
_____ _____ _____ ___
(ФИО студента)
(_____ форма обучения)

В соответствии со ст. 59 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о государственной итоговой аттестации по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный институт культуры», **п р и к а з ы в а ю :**

1. Предоставить возможность прохождения государственной итоговой аттестации (сдачу государственного экзамена/защиту выпускной квалификационной работы) без отчисления из института _____, студенту _____ курса _____ формы обучения, направления подготовки _____, не явившемуся на государственное аттестационное испытание по уважительной причине.

2. Назначить дополнительное заседание государственной экзаменационной комиссии на _ _____.

3. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по учебной и воспитательной работе (С.А. Алашеева).

Основание: заявление студента, медицинская справка (или другой документ, подтверждающий уважительную причину неявки студента на государственное аттестационное испытание).

Ректор О.С. Наумова

Приложение 11. ***Заявление о создании специальных условий для лиц с ОВЗ***

Ректору СГИК О.С. Наумовой
студента _____курса
_____ формы обучения
(очная, очно-заочная, заочная)
_____
_____
(наименование факультета)
_____
(код и наименование направления подготовки/специальности)
_____
_____
(наименование профиля/специализации)
_____
(Ф.И.О. полностью в род.падеже)
телефон:_____
e-mail:_____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу создать специальные условия при проведении государственной итоговой аттестации в связи с имеющимися особенностями психофизического развития, индивидуальными возможностями и состоянием здоровья (копии документов прилагаются).

1. Возможность проведения ГИА в одной аудитории совместно с другими обучающимися:

государственный экзамен	да □	нет □
защита ВКР	да □	нет □

2. Необходимость использования специальных средств, в т.ч. технических:

государственный экзамен	требуется □	не требуется □
защита ВКР	требуется □	не требуется □

3. Необходимость присутствия ассистента на государственной итоговой аттестации:

государственный экзамен	требуется □	не требуется □
защита ВКР	требуется □	не требуется □

4. Необходимость увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности:

государственный экзамен	требуется □	не требуется □
защита ВКР	требуется □	не требуется □

_____ _____
(Ф.И.О. обучающегося) (подпись)
«___»_____20___г.

Приложение № 12. ***Заявление в апелляционную комиссию по результатам ГИА***

Председателю апелляционной комиссии по результатам государственной итоговой аттестации_____
_____
_____
_____
(Ф.И.О. председателя полностью, должность, ученое звание, ученая степень)

студента_____
_____,
(Ф.И.О. полностью)
обучающегося по направлению подготовки (специальности)_____
_____
_____
_____
_____
(указать код и наименование направления подготовки/специальности)

Заявление

Прошу рассмотреть вопрос о нарушении установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) о несогласии с результатами
_____
_____,
(вид государственного аттестационного испытания: государственный экзамен, защита выпускной квалификационной работы)
проходившего «____» _____ 20___ г., в связи с тем, что_____
_____
_____
_____
_____
(указать причину апелляции)

_____ _____
(Ф.И.О. обучающегося) *(подпись)*

«____»_____20____г.

Приложение № 13. ***Протокол заседания апелляционной комиссии по результатам ГИА***

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ

_____
(наименование факультета)

ПРОТОКОЛ № ____
заседания апелляционной комиссии
по результатам государственной итоговой аттестации

«____» _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:
Председатель_____
Заместитель председателя_____
Члены:_____
_____
_____
_____
_____
Секретарь_____
Студент_____
_____

Рассматривали: апелляцию студента_____
_____

по направлению подготовки (специальности)_____
_____
(код и наименование направления подготовки/специальности)

Заявление подано о нарушении установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) о несогласии с результатами
_____
_____,
(вид государственного аттестационного испытания: государственный экзамен, защита выпускной квалификационной работы)
проходившего «____» _____ 20__ г.

В апелляционную комиссию представлены:
1. Протокол заседания Государственной экзаменационной комиссии.
2. Заключение председателя Государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания.

3. Письменные работы и ответы, выполненные в ходе сдачи государственного аттестационного испытания.
4. Выпускная квалификационная работа.
5. Отзыв научного руководителя.
6. Рецензия (рецензии)

Содержание обсуждения: _____

(излагается ход обсуждения апелляции, задаваемые вопросы и ответы на них)

Решили: _____

Председатель комиссии _____ _____
(подпись) *(Ф.И.О.)*

Члены комиссии: _____ _____
(подпись) *(Ф.И.О.)*

_____ _____
(подпись) *(Ф.И.О.)*

_____ _____
(подпись) *(Ф.И.О.)*

Секретарь комиссии _____ _____
(подпись) *(Ф.И.О.)*

С решением апелляционной комиссии ознакомлен(а):

_____ _____
(Ф.И.О. обучающегося) *(подпись)*

«____» _____ 20__ г.

Приложение № 4
к приказу ректора СГИК
от «31» 08 2022 г. № 102

Положение
о порядке разработки и утверждения основных образовательных программ (программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры), реализуемых по федеральным государственным образовательным стандартам высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный институт культуры»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки и утверждения основных образовательных программ (программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры), реализуемых по федеральным государственным образовательным стандартам высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный институт культуры» (далее – Положение) определяет порядок разработки, согласования, утверждения, хранения и обновления основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры (далее – образовательная программа, ОПОП ВО), реализуемой на основе федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС), в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный институт культуры» (далее — Институт, СГИК).

1.2. Основные профессиональные образовательные программы высшего образования в СГИК разрабатываются на основании следующих нормативных правовых актов:

Федеральный закон РФ от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации;

Федеральные государственные образовательные стандарты;

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245;

Положения о практической подготовке обучающихся, утвержденное приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390;

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

Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.11.1995 № 181-ФЗ;

Устав и другие локальные нормативные акты Института.

1.3. ОПОП ВО разрабатывается в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

1.4. ОПОП ВО представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде общей характеристики образовательной программы, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, оценочных средств, методических материалов, рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации, а также иных компонентов, включенных в состав образовательной программы выпускающей кафедрой, включая организацию образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ), в том числе, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалидов (при наличии) для обучающихся с ОВЗ – на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Формулировки целей и задач как в области воспитания, так и в области обучения даются с учетом специфики конкретной ОПОП ВО, характеристики групп студентов, а также потребностей регионального рынка труда. Задачи профессиональной деятельности выпускника формулируются для каждого вида профессиональной деятельности по данному направлению и профилю подготовки на основе соответствующих ФГОС и дополняются с учетом традиций СГИК и потребностей потенциальных работодателей.

1.5. Результаты освоения ОПОП ВО определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Компетенции выпускника, формируемые в процессе освоения данной ОПОП ВО, определяются на основе ФГОС по соответствующему направлению подготовки и дополняются формируемыми Институтом компетенциями в соответствии с целями и задачами данной ОПОП ВО.

Компетенции, которые в силу особенностей инвалидов и лиц с ОВЗ не могут быть полностью сформированы без дополнительных знаний и умений, формируются посредством использования специальных методов обучения и введения в учебный план адаптационных элективных дисциплин, позволяющих индивидуально корректировать нарушения учебных и коммуникативных умений и способствовать профессиональной и социальной адаптации обучающихся.

1.6. Разработка ОПОП ВО осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

2. Разработка, согласование и утверждение основной профессиональной образовательной программы высшего образования

2.1. ОПОП ВО разрабатываются по каждому реализуемому профилю (специализации) соответствующего направления подготовки / специальности или нескольким направлениям подготовки / специальностям.

2.2. Разработку ОПОП ВО по направлению подготовки (профилю)/специальности (специализации) и соответствующей адаптированной образовательной программы для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляет выпускающая кафедра.

2.3. Рабочая группа по разработке ОПОП ВО и ее руководитель назначаются приказом ректора Института. В обязанности рабочей группы входит:

формирование компетентностной модели выпускника по соответствующей ОПОП ВО, ее структуры и содержания;

разработка учебного плана и графика учебного процесса образовательной программы;

координация и контроль работ по разработке содержания и учебно-методического обеспечения ОПОП ВО, формированию фонда оценочных средств;

взаимодействие с представителями потенциальных работодателей с целью совершенствования разработки ОПОП ВО.

2.4. Руководитель ОПОП ВО отвечает за проектирование, разработку, обновление и утверждение основной профессиональной образовательной программы бакалавриата, специалитета, магистратуры, ее документационное обеспечение, качество и эффективность реализации.

2.5. Процесс проектирования образовательных программ, реализующих требования ФГОС, включает в себя следующие мероприятия:

формирование общей характеристики образовательной программы;

разработка учебного плана;

формирование календарного учебного графика;

разработку содержательной части образовательной программы, включающей в себя разработку рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации, программа итоговой (государственной итоговой) аттестации и соответствующих фондов оценочных средств;

разработка иных методических материалов, включенных в состав образовательной программы.

2.6. Разработчики образовательной программы формируют учебный план в соответствии с ФГОС и после его согласования с учебно-методическим управлением СГИК приступают к проектированию ОПОП ВО.

2.7. В процессе проектирования образовательной программы разработчики должны руководствоваться ФГОС по соответствующим направлениям подготовки / специальностям.

2.8. Разработка и оформление документов, входящих в состав ОПОП ВО, осуществляется в соответствии с макетами, представленными в Приложениях 1, 2 и локальными актами Института, регламентирующими создание фондов оценочных средств, организацию и осуществление практической подготовки, проведение государственной итоговой аттестации.

2.9. ОПОП ВО рассматривается на заседании Совета факультета Института, согласовывается с деканом факультета, начальником учебно-методического управления СГИК, проректором, курирующим учебно-методическую работу, и выносится на рассмотрение Ученого совета Института.

2.10. На основании решения Ученого совета Института ОПОП ВО утверждается ректором.

2.11. ОПОП ВО по направлению подготовки (профилю)/специальности (специализации) проходит оценку в форме внутренних рецензий специалистов в данной сфере деятельности, а также внешних рецензий представителей работодателей и объединений работодателей; педагогических и научных работников, принимающих участие в реализации образовательной программы. Результаты экспертизы отражаются в рецензии на ОПОП ВО по разрабатываемому направлению подготовки (профилю)/специальности (специализации).

2.12. Выпускающая кафедра при необходимости ежегодно обновляет основные профессиональные образовательные программы с учетом развития науки, техники, экономики и культуры, технологий и социальной сферы. При переработке основных профессиональных образовательных программ целесообразно учитывать

мнение потенциальных работодателей. Изменения в ОПОП ВО вносятся в порядке, в котором она была принята.

3. Порядок хранения материалов и документов, входящих в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования

3.1. Оригинал утвержденной ОПОП ВО и его копия на электронном носителе (в том числе учебный план в формате АС «Учебные планы») хранится на факультете, в состав которого входит выпускающая кафедра, являющаяся разработчиком соответствующей ОПОП ВО.

3.2. На выпускающей кафедре используется копия ОПОП ВО.

3.3. В учебно-методическом управлении СГИК хранится второй экземпляр оригинала учебного плана ОПОП ВО и его копия в формате АС «Учебные планы».

3.4. Электронная версия общей характеристики ОПОП ВО, учебный план, график учебного процесса, рабочие программы дисциплин, практик, а также рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы, включаемые в ОПОП ВО, размещаются на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение принимается решением Учёного совета Института, утверждается приказом ректора Института и действует до момента его отмены в установленном порядке.

4.2. При необходимости в Положение могут вноситься изменения и дополнения в том же порядке, в каком принято данное Положение.

Приложение 1.
Макет общей характеристики ОПОП ВО

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

ПРИНЯТО
решением Учёного совета
Протокол № ___ от _____ г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор _____ О.С. Наумова
«____» _____ 20__ г.

Основная профессиональная образовательная программа
высшего образования

Направление подготовки (специальность)

_____

Профиль (специализация)

_____

Уровень высшего образования

_____

Форма обучения – _____

Нормативный срок обучения – _____

Самара 2022

Основная профессиональная образовательная программа разработана на основании ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) _____
_____ (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от _____ г. № _____, зарегистрированным Минюстом России от ____.____._____ г. № _____) и профессиональных стандартов _____
наименование профессионального стандарта
_____
_____

(утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от _____ г. № _____)

_____
_____

(утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от _____ г. № _____)

_____
_____

(утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от _____ г. № _____)

Разработчики:

Ф.И.О.	должность, уч. степень и уч. (почетное) звание	подпись

Согласовано с представителями работодателей:

_____	_____	_____
подпись	Ф.И.О.	должность, организация

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения
1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы
1.2. Нормативные документы
1.3. **Перечень сокращений**
Раздел 2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников
2.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников
2.2. **Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС ВО**
2.3. Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников (по типам)
Раздел 3. Общая характеристика осповной профессиональной образовательной программы
3.1. Направленность (профиль) ОПОП
3.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательных программ
3.3. Объем программы
3.4. Формы обучения
3.5. Срок получения образования
Раздел 4. Планируемые результаты освоения ОПОП
4.1. Требования к планируемым результатам освоения ОПОП, обеспечиваемым дисциплинами (модулями) и практиками обязательной части
4.1.1. **Универсальные** компетенции выпускников и **индикаторы** их достижения
4.1.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и **индикаторы** их достижения
4.1.3 Профессиональные компетенции выпускников и **индикаторы** их достижения
Раздел 5. Содержание и организация образовательного процесса
5.1. Рабочий учебный план и календарный учебный график
5.2. Аннотации к программам учебных дисциплин и практик
Раздел 6. Условия осуществления образовательной деятельности по ОПОП
6.1. Требования к вступительным испытаниям
6.2. Образовательные технологии
6.2.1. Методы и средства организации и реализации образовательного процесса
6.2.2. Организация практик обучающихся
6.2.3 Воспитательная работа
6.3. **Внутренняя оценка качества образования**
6.3.1. Текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация, фонды оценочных средств
6.4. Государственная итоговая аттестация
6.5. Специфика организации обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья
6.6. Кадровое обеспечение образовательного процесса
6.7. Ресурсное обеспечение основной профессиональной образовательной программы
6.8. Материально-техническое обеспечение
6.9. Социальная инфраструктура
Приложение 1 Рабочий учебный план и календарный учебный график
Приложение 2 Аннотации рабочих программ дисциплин и практик

Приложение 2.
Макет рабочей программы дисциплины

Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный институт культуры»

(наименование факультета)

Утверждаю
Декан факультета_____
«____»_____ 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

_____
наименование дисциплины (модуля)

Направление подготовки _____
код и наименование направления подготовки, специальности

Профиль подготовки/специализация «_____**»**
наименование профиля/специализации

Уровень высшего образования - _____
(бакалавр, специалист, магистр)

Форма обучения _____
(очная, заочная)

Кафедра-разработчик _____
название кафедры

Самара

2022 г.

Рабочая программа (РП) разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями, с учетом требований ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности)

_____,

(код и наименование направления подготовки, специальности)

утвержденного приказом Минобрнауки России *дата, №* _____

и в соответствии с рабочим учебным планом (РУП).

Составитель рабочей программы

_____ _____ _____

(*должность, ученое звание, степень*) (*подпись*) (*Ф.И.О.*)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

_____

(*наименование кафедры-разработчика*)

«___» _____2022 г. протокол № _____

Зав. кафедрой

«___» _____2022 г. _____ _____

(*подпись*) (*Ф.И.О.*)

ВНИМАНИЕ: ***Курсивом в Макете даны рекомендации, пояснения или примеры к формированию РП дисциплины, которые в некоторых случаях можно использовать в качестве образца или необходимо удалить из текста готовой рабочей программы!***

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель *освоения дисциплины «_____» заключается в том, чтобы ...*

Задачи *освоения дисциплины:*

1.

2.

3....

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «_____» (наименование дисциплины) относится к_____(обязательной части или части, формируемой участниками образовательных отношений) части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

Такие дисциплины, как «_____», «_____», ...предшествуют формированию компетенций данной дисциплины.

Дисциплина «_____» закладывает основы для формирования соответствующих компетенций и для последующего успешного освоения таких дисциплин учебного плана, как «_____», «_____»..., связана с изучением таких дисциплин, как «_____», «_____»....

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Планируемые результаты *освоения дисциплины – компетенции обучающихся определяются требованиями ФГОС ВО и формируются в соответствии с матрицей компетенций ОПОП.*

Планируемые результаты обучения по дисциплине – знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности - это индикаторы, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение ожидаемых результатов освоения образовательной программы.

3.1. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Таблица 1.

Шифр компетенции	**Наименование компетенции**	**Код и наименование индикатора достижения компетенции (*знать, уметь, владеть*)**
Универсальные компетенции		
УК-1 и т.д.		ИУК-1.1 ИУК-1.2 ИУК-1.3
Общепрофессиональные компетенции		
ОПК -1 и т.д.		ИОПК-1.1 ИОПК-1.2 ИОПК-1.3
Профессиональные компетенции		
ПК – 1 и т.д.		ИПК-1.1 ИПК-1.2 ИПК-1.3

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет ____ зачетных(ые) единиц(ы), _____ часа(ов), форма(ы) промежуточной аттестации – (*указать нужное - зачет, зачет с оценкой или*

экзамен, отмечая семестр проведения промежуточной аттестации в соответствии с рабочим учебным планом).

Таблица 2.

Виды учебных занятий	Всего часов	Распределение трудоемкости по семестрам в часах							
		1	2	3	4	5	6	7	8
Контактная работа* обучающихся с преподавателем (по учебным занятиям), в т.ч.:									
лекции									
в том числе практическая подготовка									
практические занятия									
в том числе практическая подготовка									
лабораторные занятия									
в том числе практическая подготовка									
индивидуальные занятия									
в том числе практическая подготовка									
мелкогрупповые занятия									
в том числе практическая подготовка									
Самостоятельная работа (СРС)									
Формы промежуточной аттестации (экзаменационная сессия) в т.ч.: *Нужное указать:*									
зачет (+)									
зачет с оценкой (+)									
экзамен (часы)									
Общая трудоемкость:									
часов									
зачетных единиц									

* оставляются формы, указанные в учебном плане, остальные строки удаляются.

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества часов и видов учебных занятий

Таблица 3.

* оставляются формы, указанные в учебном плане, остальные строки удаляются.

№	Наименование раздела и/или темы дисциплины	Контактная* работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), часы										СРС	Всего часов	Шифры компетенций / Формы текущей аттестации
		Лекции	в том числе практическая подготовка	Практические занятия	в том числе практическая подготовка	Индивидуальные занятия	в том числе практическая подготовка	Лабораторные занятия	в том числе практическая подготовка	Мелкогрупповые занятия	в том числе практическая подготовка			
1.														
2.														
3.														
ИТОГО:														

Далее в разделе в соответствии с рабочим учебным планом приводится полный структурированный перечень тем лекций, семинарских, практических, индивидуальных, лабораторных и мелкогрупповых занятий с подробными дидактическими единицами, подлежащими усвоению при изучении данной дисциплины.

Темы лекций:

Тема 1. *Тема тема тема* (дидактические единицы)…
Тема 2. *Тема тема тема* (дидактические единицы)…
Тема 3. *Тема тема тема* (дидактические единицы)…

Темы семинарских занятий:

Тема 1. *Тема тема тема* (дидактические единицы)…
Тема 2. *Тема тема тема* (дидактические единицы)…
Тема 3. *Тема тема тема* (дидактические единицы)…

Темы практических занятий:

Тема 1. *Тема тема тема* (дидактические единицы)…
Тема 2. *Тема тема тема* (дидактические единицы)…
Тема 3. *Тема тема тема* (дидактические единицы)…

Темы индивидуальных занятий:

Тема 1. *Тема тема тема* (дидактические единицы)…
Тема 2. *Тема тема тема* (дидактические единицы)…
Тема 3. *Тема тема тема* (дидактические единицы)…

Темы лабораторных занятий:

Тема 1. *Тема тема тема* (дидактические единицы)…
Тема 2. *Тема тема тема* (дидактические единицы)…
Тема 3. *Тема тема тема* (дидактические единицы)…

Темы мелкогрупповых занятий:

Тема 1. *Тема тема тема* (дидактические единицы)…
Тема 2. *Тема тема тема* (дидактические единицы)…
Тема 3. *Тема тема тема* (дидактические единицы)…

Самостоятельная работа студента.

Указываются конкретные виды СРС (устная подготовка к практическим работам, семинарским, индивидуальным, лабораторным занятиям, оформление письменных заданий, написание реферата и т.п.) и задания, выполняемые студентом по каждому разделу (теме) дисциплины.

Таблица 4.

Модуль, раздел, тема дисциплины	Задания для СРС	Трудоемкость, час	Компетенции/ Формы контроля

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

5.1. *В данном разделе, помимо **традиционных технологий** (академическая лекция, проведение практических, семинарских, лабораторных, индивидуальных занятий, использование элементов игровой технологии (моделирование типичных ситуаций поисковых запросов пользователей), анализа, анкетирования, опроса, наблюдения и др. преимущественно пассивных методов обучения) и **инновационных технологий** (технологии активного и интерактивного обучения: н-р, дискуссии, работа в парах, в группах, творческие задания, ролевые и деловые игры, создание проектов, «мозговой штурм», кейс-методы, «круглый стол», мастер-классы, тренинги и др.), приво-*

*дятся **информационные технологии** (использование на занятиях электронных изданий - чтение лекций с использованием слайд-презентаций, электронного курса лекций, графических объектов, видео- аудио- материалов через Интернет, виртуальных лабораторий, практикумов, специализированных и офисных программ, информационных и справочных систем, баз данных, организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, форумов, Интернет-групп, чатов, компьютерного тестирования, вебинаров, подготовки проектов с использованием электронного офиса и др.).*

Так, наиболее часто в Примерных основных образовательных программах (ПООП) встречаются следующие рекомендуемые образовательные технологии:

- Лекционные занятия с использованием электронных презентаций
- Практические занятия в форме семинаров
- Дискуссия
- Представление результатов НИРС в форме мультимедиа – презентации
- Творческое задание
- Ролевая (деловая) игра
- Мини-конференция и др.

5.2. Специфика организации обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья

С целью повышения уровня доступности высшего образования и его качественных характеристик для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в рамках изучения данной дисциплины предусматривается:

– возможность формирования индивидуальной образовательной траектории, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий;

– организация обучения совместно с другими обучающимися и/или отдельных группах и индивидуально;

– использование здоровьесберегающих технологий;

– создание психологически комфортной, толерантной социокультурной среды как в вузе в целом, так и в студенческой группе;

– учет общих и специфических (при разных типах нарушений) закономерностей индивидуальных особенностей психического и физиологического развития, особенностей регуляции поведения и учебной деятельности обучающихся на различных возрастных ступенях;

– выстраивание развивающих учебных ситуаций, благоприятных для личностного и творческого потенциала;

– проведение индивидуальных консультаций, собеседований, тренингов для активизации и оптимизации учебно-познавательной деятельности;

– использование адаптированных методик, включающих: поисковые методы с постановкой познавательных задач с учетом индивидуального социального опыта и особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов; методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся; методы обучения с использованием индивидуального графика обучения, составленным с учетом уровня предшествующей подготовки обучающихся и их индивидуального темпа обучения, а также методы личностно-ориентированного обучения с учетом ограниченных возможностей здоровья и личностных психолого-физиологических особенностей обучающихся; интерактивные методы обучения, обеспечивающие вовлечение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в различные виды деятельности, создание рефлексивных ситуаций по развитию адекватного восприятия собственных особенностей;

– выбор форм и методов самостоятельной работы с учетом способностей, особенностей восприятия и готовности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов к усвоению учебного материала (устно, письменно на бумаге или на компьютере, в режиме тестирования и т.п.);

– во время сдачи различных форм текущей и промежуточной аттестации указанной категорией лиц, а также для слепых и слабовидящих, допускается присутствие в аудитории ассистентов из числа работников института, оказывающих необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей обучающихся (занять рабочее место, прочитать и оформить задания, общаться с преподавателями, проводящими испытания);

– предоставление дополнительного времени для консультаций и выполнения заданий;

– предоставление возможности использования в полной мере материально-технической базы института как в учебном процессе, так и при самостоятельной работе обучающихся, в том числе учебных аудиторий и учебно-методических кабинетов, оборудованных мультимедийными демонстрационными комплексами, библиотечного фонда, компьютерных классов и программ с возможностью выхода в глобальные поисковые системы.

6. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Списки в обязательном порядке составляются исходя из ресурсов научной библиотеки СГИК (НБ СГИК) и с учетом правил библиографического описания!

Основная литература *– указываются основные учебники, учебные пособия с точки зрения необходимости (но желательно, не менее 3 и не более 5-7 источников), доступности, степени устареваемости,* ***100%*** *наличия в НБ СГИК в требуемом количестве в печатном или в электронном виде в электронных библиотечных системах (ЭБС) СГИК.*

Включение в список источников старше 10 лет может происходить в исключительных случаях и потребовать веского обоснования (при экспертизе).

Дополнительная литература *– приводится литература (не менее 3 и не более 10-12 источников), содержащая дополнительный материал, в том числе учебно-методический, к основным разделам рабочей программы дисциплины. Не менее* ***75 %*** *источников должно быть в наличии в НБ СГИК.*

6.1. Основная литература

1. …

2. …

6.2. Дополнительная литература

1. …

2. …

7. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» И ЛОКАЛЬНОЙ СЕТИ ВУЗА

7.1. Интернет-ресурсы

1. …

Приводятся ссылки на Интернет-ресурсы (из перечня Интернет-ресурсов, размещенных на сайте НБ СГИК) и информационных сайтах кафедр (указывается адрес Интернет-ресурса, его название и режим доступа).

Это могут быть электронные библиотеки (Русская виртуальная библиотека («РВБ»), Национальная электронная библиотека - http://нэб.рф, Научная электронная библиотека - http: //elibrary.ru и др.), сайты издательств, телеканалов и книготорговых организаций, персональные сайты ученых, литераторов, электронные версии журналов и газет, электронные каталоги и ресурсы web-сайтов отечественных библиотек, ЭБС "Лань" - http://e.lanbook.com/ , ЭБС «Проспект» и др.

7.2. Ресурсы локальной сети СГИК

1. …

Например,

- БД «ЭЛЕКТРОННЫЙ КАТАЛОГ»
- БД «ЭЛЕКТРОННАЯ КАРТОТЕКА СТАТЕЙ»
- БД «ПЕРИОДИЧЕСКИЕ ИЗДАНИЯ»

- БД «ТРУДЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ, СТУДЕНТОВ И АСПИРАНТОВ СГИК»
- БД «САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ (СГИК)»
- БД «КРАЕВЕДЧЕСКАЯ КАРТОТЕКА СТАТЕЙ»
- БД «ВКР»

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Методические указания общего характера

Изучение учебного материала целесообразно посредством оптимального сочетания традиционных (проблемные лекции, тематические семинарские и практические занятия) и инновационных (интерактивных) форм обучения (дискуссии, индивидуальные и коллективные задания и др.), активной поисковой деятельности студентов с использованием электронных баз данных и их самостоятельной работы над источниками.

Основными видами учебных занятий по дисциплине «_____» являются _____.

***Лекции** имеют целью дать стройную систему научных знаний по дисциплине, сформировать у студентов научный подход к изучению основ теории и проблем практики ..., сформировать у обучаемых установку на активную самостоятельную работу.*

*Важное место в процессе изучения дисциплины занимают **практические** (семинарские, лабораторные и др.) занятия, предназначенные для углубления и закрепления знаний, полученных обучаемыми в ходе лекций и самостоятельной работы; просмотра источников различной информации; формирования у обучаемых навыков самостоятельного анализа информационных ресурсов по теме; умения дискутировать и аргументированно высказывать свою позицию. В связи с этим, групповые (или мелкогрупповые, в соответствие с РУП) занятия предполагают активный обмен мнениями по поставленным вопросам, обсуждение подготовленных докладов и научных сообщений и др.*

8.2. Методические указания для СРС по дисциплине (модулю).

Значимую роль в подготовке играет самостоятельная работа обучаемых. Она имеет целью закрепление и расширение полученных в ходе лекционных занятий знаний; приобретение новых знаний; обобщение, систематизацию и практическое применение знаний; формирование практических умений и навыков; самоконтроль в процессе усвоения знаний; подготовку к предстоящим занятиям.

Самостоятельную работу студентов, помимо ориентации на общие педагогические цели и задачи, рекомендуется направить на реализацию двух основных прикладных задач: подготовку практических заданий, докладов и сообщений по теме предстоящих семинарских занятий; подготовку самостоятельных исследований в рамках обозначенной преподавателем тематики.

Задача преподавателя в рамках самостоятельной работы студентов заключается в том, чтобы максимально обеспечить условия для самостоятельного получения знаний из различных источников (публикации в отраслевой печати, материалы web-сайтов библиотек и научно-информационных учреждений, полнотекстовые базы и электронные библиотеки). Списки основной и дополнительной литературы и Интернет-ресурсов по курсу представлены в п. 6.

Помимо методических рекомендаций к самостоятельной работе в данном пункте может указываться учебно-методические материалы (например, глоссарий, репертуарные списки и др.), к которым студент имеет возможность доступа и которые помогают обучающемуся организовать самостоятельное изучение тем (вопросов) дисциплины и выполнение домашних заданий и др.

8.3. Методические указания по подготовке к мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации

Важной частью дидактической системы по дисциплине «_____» выступают вопросы организации текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль знаний служит для выявления степени усвоения учебного материала по изучаемой дисциплине. Он должен осуществляться в пределах всех организационных форм обучения, тщательно планироваться и призван выявить объем, глубину и качество восприятия изучаемого материала, определить имеющиеся пробелы в знаниях, наметить пути их устранения; выявить уровень овладения навыками самостоятельной работы; стимулировать интерес студентов к дисциплине. На практических (или семинарских) занятиях текущий контроль теоретических знаний осуществляется, как правило, в форме опроса, оценки знаний теоретического материала; оценивается уровень научных сообщений, докладов и активность при обсуждении вопросов. В качестве средств текущей оценки усвоения дисциплины возможно применение тестового контроля в традиционной и компьютерной формах и т.д.

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «_____» проводится в форме _____ (...-й семестр). Перечень вопросов к зачету (зачету с оценкой или экзамену в соответствие с РУП), охватывающий весь материал дисциплины, представлен в фонде оценочных средств.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Приводятся сведения о специализированных аудиториях, оснащенных оборудованием (стендами, макетами, информационно-измерительными системами, музыкальными инструментами, звукозаписывающими и др. устройствами и т.д.) и предназначенных для проведения обучения по дисциплине.

Например:

- учебные аудитории, оснащенные презентационной техникой (проектором, экраном, компьютером/ноутбуком, …);
- комплект электронных презентаций/слайдов;
- пакеты ПО общего назначения (текстовые редакторы, графические редакторы, *Например, Windows XP Professional,*
Microsoft Office профессиональный 2003,
MS Visual FoxPro Pro 9.0 и др.);
- фонотека, видеотека, медиатека, концертные залы, звукорежиссерские лаборатории, концертные залы *и т.д.;*
- компьютерный зал библиотеки;
- кабинеты для самостоятельной работы обучающихся, в том числе в электронной образовательной среде, оснащенные компьютерами, имеющими выход в Интернет (компьютерные классы, читальный зал № 2 НБ СГИК).

Приложение к РПД

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

_____

_____

наименование дисциплины (модуля)

Раздел 1. Паспорт фонда оценочных средств

1.1. Основные сведения о дисциплине (*См. таб. раздела 4.1 Рабочей программы*) – Общая трудоемкость дисциплины составляет _____ зачетных единиц, _____академических часов. Контактная работа - _____ часов, СРС - _____часов.

1.2 Требования к результатам обучения по дисциплине (модулю) (*См. таб. раздела 3 Рабочей программы***), виды оценочных средств**

Формируемые компетенции (код и наименование)	**Код индикатора достижения компетенции**	**Результаты обучения по уровням освоения материала дисциплины**			**Оценочные средства по уровню сложности (А,Б,В)**
		Пороговый	Базовый	Повышенный	
	код				
	код				
	код				

Раздел 2. Оценочные средства

2.1. Соответствие разделов (тем) дисциплины (модуля) и контрольно-измерительных материалов и их количества

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины (модуля)*	Контрольно-измерительные материалы, количество заданий или вариантов		
		*Задания репродуктивного уровня (А)***	*Задания реконструктивного уровня (Б)****	*Задания творческого уровня (В)*****
1	Тема			
2	Тема			
3	Тема			
4	….			
	Всего:			

**Наименование тем (разделов) берется из рабочей программы дисциплины (модуля).*
***Задания репродуктивного уровня (А)- задания, направленные на воспроизведение обучающимся фактического материала, основных, базовых понятий, теоретических сведений, знание терминов и т.п.*
**** Задания реконструктивного уровня (Б) - задания, направленные на анализ, обобщение, установление причинно-следственных связей, формулировку конкретных выводов и т.п.*
***** Задания творческого уровня (В) – это, например, варианты заданий (тем) на выполнение курсовых работ, проектов или задания творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения, самостоятельно создавать продукт творческой деятельности (создание произведений искусства (эскизов, картин, музыкальных произведений и др.), написание творческих работ - эссе, сочинений, сценариев, репертуарных планов и др.)).*

2.2. Средства и критерии оценивания

Блок А. Задания репродуктивного уровня

Например,

А.1 Тестовые задания

1.1 Текст вопроса и варианты ответов
1.2 Текст вопроса и варианты ответов
1.3 Текст вопроса и варианты ответов

Критерии оценивания

Критерии оценки связаны с конкретными индикаторами достижения компетенции (см. таб. из п. 1.2. ФОСа). Критерии оценки каждого задания могут быть прописаны в любой форме: зачетной, оценочной, балльной.

А.2. Вопросы для устного опроса:
Тема 1

1.1 Текст вопроса
1.2 Текст вопроса

1.3 Текст вопроса
Тема 2
2.1 Текст вопроса
2.2 Текст вопроса
2.3 Текст вопроса
Тема 3
3.1 Текст вопроса
3.2 Текст вопроса
3.3 Текст вопроса
Критерии оценивания

А.3 Вопросы для подготовки к семинару:
Тема 1
1.1 Текст вопроса
1.2 Текст вопроса
1.3 Текст вопроса
Тема 2
2.1 Текст вопроса
2.2 Текст вопроса
2.3 Текст вопроса
Тема 3
3.1 Текст вопроса
3.2 Текст вопроса
3.3 Текст вопроса
Критерии оценивания

Блок Б. Задания реконструктивного уровня

Например,
Б.1 Типовые Задания, в том числе для практической подготовки:
Тема 1
1.1 Задания
1.2 Задания
1.3 Задания
Тема 2
2.1 Задания
2.2 Задания
Критерии оценивания

Блок В. Задания творческого уровня

Например,
В.1 Творческие задания, в том числе для практической подготовки:
:
Тема 1
1.1 Задания
1.2 Задания
1.3 Задания
Критерии оценивания

Блок Г. Задания к промежуточной аттестации

Блок включает перечни примерных экзаменационных вопросов и/или вопросов, заданий к зачету, а также критерии и показатели оценивания компетенций, описание шкал оценивания.

Выбираются только имеющиеся формы промежуточной аттестации по дисциплине согласно учебным планам!

Оценивание обучающегося на зачёте по дисциплине (модулю)

Результат зачёта	**Требования к знаниям** *Прописать критерии в соответствии с компетенциями и уровнями освоения дисциплины.* *Привязать к дисциплине*
зачтено	
не зачтено	

Оценивание обучающегося на зачёте с оценкой по дисциплине (модулю)

Результат зачёта с оценкой	**Требования к знаниям** *Дописать оценку в соответствии с компетенциями и уровнями освоения дисциплины.* *Привязать к дисциплине*
зачтено (отлично)	
зачтено (хорошо)	
зачтено (удовлетворительно)	
не зачтено (неудовлетворительно)	

Оценивание обучающегося на экзамене по дисциплине (модулю)

Оценка	**Требования к знаниям** *Дописать оценку в соответствии с компетенциями и уровнями освоения дисциплины.* *Привязать к дисциплине (модулю)*
«отлично»	*Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал и демонстрирует уверенное владение им, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.*
«хорошо»	*Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он демонстрирует уверенное владение программным материалом, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.*

«удовлетворительно»	*Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.*
«неудовлетворительно»	*Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится обучающемуся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.*

Примечание. *Ключевые слова, которые можно использовать для формулировки критериев оценки:*

«Отлично» - *Называет…. Формулирует* определения основных … терминов. ***Не допускает*** …ошибок. ***Аргументированно отбирает*** …в соответствии с ... Демонстрирует регулярную подготовку на практических занятиях. Умеет работать с ... (например, научной литературой).

«Хорошо» - Называет …, **объясняет понятие** «…». **Формулирует** определения основных …терминов. **Отбирает** … в соответствии с ... **Допускает** … не более … ошибок. **Принимает активное участие** в работе на 70% практических занятий. **Умеет работать** с ... (например, научной литературой).

«Удовлетворительно» - Называет …, **затрудняется в объяснении понятия** «…». **Допускает ошибки** в … **терминологии**. При … **допускает несоответствие с целями** … **Допускает** не более … ошибок. На практических занятиях **даёт неполные ответы** на теоретические вопросы, **допускает ошибки** в практических заданиях. **Умеет работать** с ... (например, научной литературой).

«Неудовлетворительно» - Называет **не все** …, **затрудняется** в объяснении понятия «…». **Не знает …** терминологию. **Отбор** … средств в соответствии с целями … **не осуществляет**. **Допускает** более … ошибок. На практических занятиях не **раскрывает** ни один из теоретических вопросов, практические задания **выполняет неверно**. **Не умеет работать** с ... (например, научной литературой).

Раздел 3 Организационно-методическое обеспечение контроля учебных достижений

3.1. Методика оценки в процессе текущей аттестации

Например, методика оценки выполнения теста может содержать краткую характеристику самого оценочного средства (количество вопросов, типы и варианты ответов и др.), описывать, обосновывать место и время проведения (после определенной темы и т.д.), технологию проведения (компьютерное тестирование, на бумажном носителе и др.) и технологию оценки (т.е. как формируется тот или иной балл (оценка)). Методика оценки реферата, дискуссии, участия в опросе, коллоквиуме и др. форм текущей аттестации содержит требования к оформлению, написанию той или иной письменной работы (реферата, эссе и др.), смысловому её наполнению и представлению для оценки; а также требования к обучающимся по подготовке к опросу (коллоквиуму), участию в процессе опроса и т.д. Методика оценки практической подготовки (соответствие заданий аналогичным видам учебной деятельности, соответствие результатов выполнения элементов работ, связанных с будущей деятельностью, индикаторам компетенций).

3.2 Методика оценки в процессе промежуточной аттестации

Например, промежуточный контроль освоения компетенций осуществляется на экзамене. Экзамен проходит в форме ... и отражает комплексный характер учета работы студента по параметрам:

- *уровня сформированности компетенций;*
- *посещаемости занятий;*
- *активности работы на семинарских (или других) занятиях;*
- *количества и содержательности сообщений по проблематике семинаров;*
- *оценки докладов и презентаций (по соответствию определенным требованиям);*
- *оценки качества выполненных практических заданий по дисциплине;*
- *оценки выполнения практического задания по критериям:*

1) знание теоретических основ дисциплины, терминологии;

2) умение применять теоретические знания при решении практических задач;

3) аргументация;

4) общие учебные умения, навыки и способы деятельности;

5) характер реализации навыков устной и письменной речи в соответствии с целями общения и т.д.

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

Кафедрой-разработчиком внесены следующие дополнения (изменения)*:

№	Раздел/ пункт	Краткое содержание дополнения (изменения)	Протокол заседания кафедры	Подпись заведующего кафедрой
1.	*Блок Г, ФОС*	***Например,*** *Переработаны вопросы к зачету, экзамену*	*Протокол №1 от 30.08.2019*	
	6.2, РП	*Расширен список дополнительной литературы*		
	7, РП	*Актуализирован перечень ресурсов Интернет*		
2.		*Программа переутверждена без изменений*	*Протокол №1 от 30.08.2019*	

**** Дополнения и изменения могут вписываться вручную, вносятся по необходимости, но не реже одного раза в год.***

Приложение № 5
к приказу ректора СГИК
от «31» 08 2022 г. № 102

Положение

о контактной работе обучающихся с преподавателем при осуществлении образовательной деятельности по программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный институт культуры»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о контактной работе обучающихся с преподавателем при осуществлении образовательной деятельности по программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный институт культуры» (далее – Положение) определяет минимальный объем контактной работы обучающихся с преподавателем, а также максимальный объем занятий лекционного и семинарского типов при организации образовательного процесса по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный институт культуры» (далее – Институт).

1.2. Цель организации контактной работы – обеспечение качества общекультурной и профессиональной подготовки обучающихся по направлениям подготовки (специальностям), позволяющей выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности, обладать компетенциями, способствующими его социальной мобильности и конкурентоспособности на рынке труда.

1.3. Объем контактной работы определяется основной профессиональной образовательной программой высшего образования (далее – образовательная программа, ОПОП ВО) Института.

1.4. Настоящее Положение введено с целью обеспечения единства предельных объемов контактной работы, в том числе занятий лекционного и семинарского типов при планировании и разработке образовательных программ высшего образования.

1.5. Положение является обязательным для всех подразделений и всех категорий педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу и связанных с обеспечением образовательного процесса в Институте.

1.6. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных правовых актов:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245;

Федеральные государственные образовательные стандарты (далее – ФГОС);

Устав Института.

1.7. Термины и определения, используемые в настоящем Положении.

Академический час – час учебных занятий в Институте, продолжительность которого составляет 45 минут.

Аттестационные испытания обучающихся (промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация) - один из элементов образовательного процесса, который представляет собой оценку освоения обучающимся программы учебной дисциплины или ее части (раздела, темы и

т.д.), а также степени достижения образовательных результатов, установленных ОПОП ВО в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС).

Аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем – это работа обучающегося по освоению образовательной программы, выполняемая в учебных помещениях Института (аудиториях, специализированных кабинетах, компьютерных классах и т.д.) при непосредственном участии педагогического работника.

Внеаудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем – это работа обучающихся по освоению образовательной программы, реализуемая вне расписания аудиторных занятий, а также в случае, когда взаимодействие обучающихся и педагогических работников друг с другом происходит на расстоянии и реализуется средствами Интернет-технологий или другими средствами, предусматривающими интерактивное взаимодействие

Групповая (мелкогрупповая) работа преподавателя с обучающимися – форма организации обучения под руководством преподавателя, которая применяется для различных целей (решения учебных и профессионально ориентированных задач, выполнения лабораторных и практических работ, изучения нового материала) и приучает обучающихся к коллективным формам и методам работы, в том числе творческой направленности.

Занятия лекционного типа – учебные занятия (лекции), предусматривающие преимущественную передачу учебной информации преподавателем обучающимся.

Занятия семинарского типа - семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия.

Индивидуальные занятия – форма организации индивидуального обучения обучающегося под руководством преподавателя, применяемая в целях реализации элементов учебного плана и достижения образовательных

результатов, определенных ОПОП ВО творческой направленности, и необходимая для дифференциации обучения, ориентации на личность обучающегося, его целостное интеллектуальное, нравственное и творческое развитие.

Компетенция – способность применять знания, умения и навыки для успешной деятельности в определенной области.

Консультация (индивидуальная и групповая) – помощь преподавателя обучающимся в усвоении предмета; занятие, на котором оказывается такая помощь.

Контактная работа обучающихся с преподавателем – работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем.

Обучающиеся (студенты) – лица, осваивающие образовательные программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры.

Электронная информационно-образовательная среда – системно организованная совокупность информационного, программно-технического, технологического, организационного и учебно-методического обеспечения, включающая в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы и обеспечивающая освоение обучающимися Института ОПОП ВО в полном объеме вне зависимости от места нахождения обучающихся.

1.8. Объем ОПОП ВО (ее составной части) определяется как трудоемкость всей учебной нагрузки обучающегося при освоении образовательной программы (ее составной части), включающая в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом для достижения планируемых результатов обучения.

1.9. В качестве унифицированной единицы измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося при указании объема образовательной программы и ее составных частей используется зачетная единица.

1.10. Объем образовательной программы (ее составной части)

выражается целым числом зачетных единиц.

1.11. Величина зачетной единицы в Институте устанавливается в размере 36 академических часов (при величине академического часа 45 минут) и является единой в рамках учебного плана.

1.12. Объем образовательной программы в зачетных единицах, не включая объем факультативных дисциплин (модулей), устанавливается ФГОС и не зависит от формы получения образования, формы обучения, сочетания различных форм обучения, применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, использования сетевой формы реализации образовательной программы, обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению.

2. Формы контактной работы обучающихся с преподавателем

2.1. Учебные занятия по ОПОП ВО проводятся в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и в форме самостоятельной работы обучающихся.

2.2. Контактная работа обучающихся с преподавателем может быть аудиторной, внеаудиторной, а также может проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, в том числе посредством электронной информационно-образовательной среды Института.

2.3. В учебном плане ОПОП ВО контактная работа обучающихся с преподавателем разделяется по видам учебных занятий. Количество академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, указывается в учебном плане и в рабочих программах дисциплин.

2.4. Аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем включает в себя:

2.4.1. Групповые (мелкогрупповые) занятия с обучающимися:

занятия лекционного типа;

занятия семинарского типа;

репетиционные занятия, ансамбли, оркестровые классы и т.п.;

групповые консультации.

2.4.2. Индивидуальные занятия с обучающимися:

индивидуальные консультации, индивидуальные занятия и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся и (или) лицами, привлекаемыми Институтом к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе руководство практикой, курсовыми работами (курсовыми проектами), научно-исследовательской работой, выполнением выпускных квалификационных работ);

2.4.3. Контроль качества освоения ОПОП ВО обучающимися:

текущий контроль успеваемости обучающихся;

промежуточная аттестация обучающихся;

аттестационные испытания итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

2.5. Внеаудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе в случае применения электронных образовательных технологий, включает в себя:

лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическим работником с использованием информационно-коммуникационных технологий (далее – занятия лекционного типа, проводимые в форме вебинара);

семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия, реализуемые в том числе с использованием информационно-коммуникационных образовательных технологий (далее – занятия семинарского типа, проводимые в форме вебинара);

курсовое проектирование (выполнение курсовых работ (проектов) по одной или нескольким дисциплинам (модулям), мероприятия по подготовке, написанию и оформлению курсовых работ (проектов), проводимые посредством информационно-коммуникационных технологий;

групповые консультации и индивидуальные консультации и иные учебные занятия, оказываемые дистанционно при использовании информационно-коммуникационных технологий (в том числе руководство практикой);

промежуточная аттестация обучающихся с использованием информационно-коммуникационных технологий;

иные виды внеаудиторной учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу с педагогическим работником проводимые посредством информационно-коммуникационных технологий.

2.6. При необходимости контактная работа обучающихся с преподавателем включает в себя иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, что должно быть отражено в ОПОП ВО по направлениям подготовки (специальностям).

2.7. В процессе реализации контактной работы могут применяться инновационные формы учебных занятий, развивающие у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества: проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, а также преподавание дисциплин в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых Институтом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников Института и потребностей работодателей.

2.8. Качество освоения ОПОП ВО обучающимися оценивается преподавателями Института в ходе контактной работы посредством:

текущего (в течение семестра) контроля успеваемости;

промежуточной аттестации обучающихся (период сдачи зачетов и экзаменов);

государственной итоговой аттестации выпускников.

2.9. Формами текущего контроля успеваемости могут выступать домашние задания, контрольные и самостоятельные работы, тесты, рефераты, эссе, коллоквиумы, спектакли, показы, концерты и другие формы текущего контроля, в соответствии с рабочей программой дисциплины (модуля).

3. Предельные объемы занятий по образовательным программам высшего образования

3.1 Объем программ бакалавриата, специалитета, магистратуры определяется учебным планом ОПОП ВО в соответствии с требованиями ФГОС.

3.2 Объем программ бакалавриата, специалитета и магистратуры, реализуемый за один учебный год, составляет:

по ФГОС в очной форме обучения - 60 зачетных единиц, для очно-заочной и заочной форм обучения и при обучении по индивидуальному учебному плану вне зависимости от форм обучения - не более 75 зачетных единиц;

по ФГОС с учетом профессионального стандарта – не более 70 зачетных единиц вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы с использованием сетевой формы, реализации программы по индивидуальным учебным планам (за исключением ускоренного обучения), а при ускоренном обучении – не более 80 зачетных единиц.

3.3. Минимальный объем контактной работы обучающихся с преподавателем включает все виды аудиторной работы обучающегося с преподавателем в соответствии с учебным планом направления подготовки (специальности) по соответствующей форме обучения или индивидуальным учебным планом обучающегося, а также аттестационные испытания промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации.

3.4. Минимальный объем контактной работы обучающихся с преподавателем устанавливается ФГОС, настоящим Положением и учебными планами ОПОП ВО. Минимальный объем контактной работы обучающихся с преподавателем составляет

по очной форме обучения:

для образовательных программ – программам бакалавриата – 20 академических часов в неделю;

для образовательных программ – программам специалитета – 30 академических часов в неделю;

для образовательных программ – программ магистратуры – 15 академических часов в неделю;

по очно-заочной форме обучения:

для образовательных программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры - 12 академических часов в неделю;

по заочной форме обучения:

160 академических часов в год.

3.5. Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся в неделю составляет 54 академических часа, включая все виды аудиторной, внеаудиторной и самостоятельной работы.

3.6. При реализации ОПОП ВО максимальный объем обязательных контактных занятий составляет в среднем за весь период обучения по очной форме обучения для образовательных программ бакалавриата, специалитета, магистратуры - 36 академических часов в неделю;

по очно-заочной форме обучения - 16 академических часов в неделю;

по заочной форме обучения - 300-360 академических часов.

3.7. Максимальный объем занятий лекционного типа по программам бакалавриата, специалитета не могут составлять более 50% от общей трудоемкости ОПОП ВО, по программам магистратуры - 40% от общей трудоемкости ОПОП ВО.

3.8. Объем занятий семинарского типа может составлять до 100% контактных занятий.

3.9. Для всех видов контактных занятий устанавливается продолжительность академического часа 45 минут. Как правило, занятия для обучающихся, осваивающих ОПОП ВО, проводятся в форме учебной пары – двух объединенных академических часов (90 минут). При этом предусматриваются перерывы между занятиями не менее 5 минут. Индивидуальные занятия по ОПОП ВО творческой направленности могут проводиться в форме занятия длительностью в один академический час.

4. Расчет учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава и учет объема контактной работы обучающихся с преподавателем

4.1. Контактная работа обучающихся с преподавателем является частью

учебной работы преподавателя. Расчет объема указанной работы преподавателей осуществляется учебно-методическим управлением совместно с кафедрами Института на основании учебных планов ОПОП ВО и локального нормативного акта Института, устанавливающего нормы времени для расчета педагогической работы профессорско-преподавательского состава.

4.2. Средний и максимальный объемы учебной нагрузки в общем объеме нагрузки для отдельных категорий профессорского-преподавательского состава ежегодно устанавливается приказом ректора Института.

4.3. Институт формирует расписание учебных занятий, в которое включаются различные формы контактной работы.

4.4. Контроль исполнения утвержденного расписания занятий осуществляется учебно-методическим управлением Института.

4.5. Сведения о выполнении учебной нагрузки (за истекший месяц, семестр и в целом за год) предоставляются кафедрами в учебно-методическое управление Института.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение принимается решением Учёного совета Института, утверждается приказом ректора Института и действует до момента его отмены в установленном порядке.

5.2. При необходимости в Положение могут вноситься изменения и дополнения в том же порядке, в котором принято данное Положение.

САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 21FCA57500AF2E60B06CD4F15FD7C80D
Действителен с 17.10.2024 по 10.01.2026
Владелец Наумова Ольга Сергеевна