

Принято  
Решением Ученого совета АГК  
01 сентября 2018 г.

Протокол № 1 заседания Ученого совета



## ПОЛОЖЕНИЕ

о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и ассистентуре-стажировке в Федеральном государственном образовательном учреждении высшего образования «Астраханская государственная консерватория»

Настоящее Положение в соответствии с законодательством Российской Федерации устанавливает требования к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в Федеральном государственном образовательном учреждении высшего образования «Астраханская государственная консерватория» (далее - консерватория), а также регламент проведения заседаний государственных экзаменационных и апелляционных комиссий.

Положение обязательно к применению на кафедрах.

## НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ №1259 от 19.11.2013 г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказ №227 от 18.03.2016 г. «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки» (зарегистрирован Минюстом РФ №41754 11.04.2016 г.);
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по направлениям подготовки (уровень подготовки кадров высшей квалификации), реализуемым в Консерватории;
- Устав Федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Астраханская государственная консерватория»

- Положение об учебном процессе АГК.

## ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем положении используются следующие определения и сокращения:

- **образовательные стандарты** - федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО);
- **ГИА** - государственная итоговая аттестация;
- **ГЭК** - государственная экзаменационная комиссия;
- **Программа** - основная профессиональная образовательная программа высшего образования - программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок проведения ГИА выпускников по Программам Консерватории, обучающихся вне зависимости от формы обучения (очная, заочная, обучение), бюджетной или внебюджетной основы.

2. К ГИА допускается лицо, не имеющее академической задолженности, в полном объеме выполнившее учебный Программы и или индивидуальный учебный план.

3. Допуск к ГИА лиц, указанных в п. 2.-3., осуществляется на основании приказа ректора Консерватории.

4. При условии успешного прохождения ГИА; выпускнику Консерватории присваивается соответствующая квалификация (степень) и выдается документ о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации - по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Выпускникам, успешно освоившим Программы, также выдается заключение в соответствии с пунктом 16 Положения о присуждении учёных степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842.

5. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ГИА.

6. При проведении ГИА по программам аспирантуры в Консерватории не применяется электронное обучение, дистанционные образовательные технологии.

7. Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА, во время проведения государственных аттестационных испытаний запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

8. Объем (в зачетных единицах) ГИА, ее структура и содержание устанавливаются Программой в соответствии с требованиями, установленными ФГОС ВО.

## **ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ГИА**

9. Целью проведения ГИА по реализуемым Консерваторией Программам является определение соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ требованиям соответствующего ФГОС ВО.

10. Перечень профессиональных компетенций Программ аспирантуры Консерватория формирует самостоятельно в соответствии с направленностью программы и (или) номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утверждаемой Министерством образования и науки Российской Федерации

## **ВИДЫ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГИА**

### **В АСПИРАНТУРЕ**

11. ГИА обучающихся проводится в форме:

- государственного экзамена;
- научного доклада об основных результатах подготовленной научно-

квалификационной работы (диссертации) (далее - научный доклад).

12. Конкретные формы проведения ГИА устанавливаются Программой с учетом требований, установленных стандартом.

13. Порядок и сроки проведения ГИА устанавливаются на основании настоящего Положения и в соответствии с графиком учебного процесса учебного плана по соответствующим Программам, а также с учетом требований, соответствующих ФГОС ВО в части, касающейся требований к ГИА выпускников, и утверждаются проректором по научной работе Консерватории не позднее, чем за полгода до начала ГИА. Аспиранты обеспечиваются программой ГИА, им создаются необходимые для подготовки условия. Проводятся консультации.

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

15. Государственный экзамен по соответствующей Программе определяет уровень усвоения аспирантом материала, предусмотренного рабочими программами дисциплин учебного плана, по которым проводится государственный экзамен, и соответствия знаний и компетенций аспиранта требованиям к выпускнику, предусмотренным ФГОС ВО по направлениям подготовки.

16. Целью государственного экзамена является проверка полученных аспирантом знаний и преподавательских компетенций.

17. Программа государственного экзамена по каждой Программе аспирантуры готовится кафедрами Консерватории. Программа должна включать требования к знаниям, умениям и навыкам аспиранта в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки.

18. Научный доклад готовится аспирантом под руководством своего научного руководителя.

19. Научный доклад подлежит обязательному рецензированию.
20. Рецензент обязан тщательно ознакомиться с научным докладом и представить письменную рецензию, содержащую оценку качества выполнения научных исследований, указать достоинства и недостатки доклада. В заключении указать предлагаемую оценку доклада.
21. Тексты научных докладов размещаются в Электронно-библиотечной системе Консерватории и проверяются на объем заимствования.

### **В АССИСТЕНТУРЕ-СТАЖИРОВКЕ**

22. Государственная (итоговая) аттестация ассистента-стажера проводится в форме представления выпускной работы по творческо-исполнительской специальности, предусмотренной федеральными государственными требованиями. Порядок государственной (итоговой) аттестации разрабатывается Консерваторией самостоятельно в соответствии с основной профессиональной образовательной программой послевузовского профессионального образования по творческо-исполнительской специальности, разработанной с учетом примерной основной профессиональной образовательной программы послевузовского профессионального образования по творческо-исполнительской специальности и федеральных государственных требований к ее структуре.

23. Ассистент-стажер, полностью выполнивший индивидуальный учебный план, допускается к государственной (итоговой) аттестации на основании приказа ректора Консерватории по представлению соответствующей кафедры.

24. Для проведения государственной (итоговой) аттестации ассистентов-стажеров в Консерватории создается государственная аттестационная комиссия. Состав государственной аттестационной комиссии утверждается приказом ректора Консерватории. Председатель государственной аттестационной комиссии утверждается учредителем Консерватории из числа высококвалифицированных специалистов в соответствующих видах искусств, имеющих почетное звание Российской Федерации, а также ученое звание профессора (или занимающих должность профессора). Председатель государственной аттестационной комиссии не должен являться работником данного образовательного учреждения.

25. Дата проведения государственной (итоговой) аттестации устанавливается приказом ректора консерватории по согласованию с председателем государственной аттестационной комиссии.

26. Представление выпускной работы по творческо-исполнительской специальности проводится, как правило, в форме открытого публичного выступления, показа или просмотра (сольного концерта, спектакля, выставки, фильма и др.) и защиты реферата. Оценка за выполнение выпускной работы по творческо-исполнительской специальности выставляется по каждой из форм большинством голосов членов государственной аттестационной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя государственной аттестационной комиссии.

27. Согласно пункту 5 статьи 7 Федерального закона "О высшем и послевузовском профессиональном образовании", лицам, получившим послевузовское профессиональное образование в форме ассистентуры-стажировки и успешно прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ государственного образца о послевузовском профессиональном образовании. Форма документа государственного образца о послевузовском профессиональном образовании, выданного лицам, получившим такое образование при обучении в форме ассистентуры-стажировки, утверждается Министерством культуры Российской Федерации

## ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГИА

28. Секретарь ГЭК не является ее членом. Секретарь ГЭК ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

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

30. Состав ГЭК утверждается приказом по Консерватории не менее чем за месяц до начала ГИА.

31. Председатель ГЭК организует и контролирует деятельность ГЭК по данной программе аспирантуры, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

32. Председателями ГЭК утверждаются лица, не работающие в Консерватории, имеющие степень доктора наук, (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) по научной специальности, соответствующей направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

33. Председатели ГЭК утверждаются приказом ректора Консерватории не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации, но не позднее чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации, - на один следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря).

34. Основной формой деятельности ГЭК являются заседания. Заседание ГЭК правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей состава соответствующей ГЭК.

35. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

36. Решения комиссий принимаются открытым голосованием простым большинством голосов лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

37. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

38. В ГЭК представляются:

- сведения о выполнении аспирантом учебного плана и полученных им оценках по всем дисциплинам, практикам;
- текст научного доклада с результатами проверки на объём неправомочных заимствований.
- отзыв научного руководителя;
- рецензия на научный доклад.

39. В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения 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.

40. Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем. Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии также подписывается секретарем государственной экзаменационной комиссии.

Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Консерватории.

41. Для проведения апелляций по результатам ГИА в Консерватории создаются апелляционные комиссии, которые состоят из председателя и членов комиссии. Апелляционная

42. Апелляционные комиссии создаются по каждому направлению подготовки или по каждой Программе, или по ряду направлений подготовки, или по ряду Программ.

43. Апелляционные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, учебно-методической документацией и основной образовательной программой по соответствующему направлению подготовки.

44. Председателем апелляционной комиссии является ректор Консерватории (лицо, исполняющее его обязанности или лицо, уполномоченное ректором, - на основании приказа по Консерватории).

45. В состав апелляционной комиссии включаются не менее 4 человек из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Консерватории, которые не входят в состав ГЭК.

46. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом по Консерватории не менее чем за месяц до начала ГИА.

### **ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

47. ГИА проводится по утверждённым Консерваторией программам, содержащим перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену.

48. Программа ГИА, включая программы государственных экзаменов и требования к научному докладу, порядку его подготовки и представления, к критериям его оценки, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

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

### **ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ И АПЕЛЛЯЦИИ**

50. Не позднее чем за 30 календарных дней до проведения первого государственного аттестационного испытания приказом ректора утверждается расписание государственных аттестационных испытаний (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний, и доводится расписание до сведения обучающегося, членов ГЭК и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

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

52. Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, перечень которых устанавливается организацией самостоятельно), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

53. Обучающийся должен представить в Консерватория документ, подтверждающий причину его отсутствия.

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

55. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в пункте 52 настоящего Положения и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из Консерватории с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению Программы и выполнению учебного плана.

56. Лицо, не прошедшее ГИА, может повторно пройти ГИА не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения ГИА, которая не пройдена обучающимся.

57. Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Консерваторию на период времени, установленный Консерваторией, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей Программе.

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

59. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию в письменном виде апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласия с результатами государственного экзамена.

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

61. Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена.

62. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию.

63. 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.

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

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и/или не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

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

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

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

66. 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.

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

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

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

## ПРОЦЕДУРА СДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА



70. Прием государственных экзаменов проводится ГЭК с участием не менее двух третей ее состава и обязательном участии председателя ГЭК. В день ГЭК заслушивает не более 5 аспирантов.

71. Не менее чем за 30 дней до начала работы ГЭК секретарь ГЭК доводит до сведения председателя и членов ГЭК график ее работы (дата, время, аудитория).

72. Отдел аспирантуры Консерватории составляет график распределения выпускников по дням работы ГЭК и на его основе секретарь оформляет рабочие экзаменационные ведомости (дата сдачи экзамена, ФИО аспиранта, оценка за каждый вопрос, общая оценка, подпись члена ГЭК) для каждого члена комиссии. Сводные экзаменационные ведомости для секретаря формирует Отдел аспирантуры.

73. Секретарь ГЭК совместно с Отделом аспирантуры формирует пакет документов, необходимых для работы ГЭК (Положение об итоговой аттестации выпускников основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, обучающихся в Федеральном государственном образовательном учреждении высшего образования «Астраханская государственная консерватория»; Приказ о составе ГЭК, рабочие экзаменационные ведомости, сводные экзаменационные ведомости, программы государственных экзаменов, экзаменационные бланки).

74. При проведении государственного экзамена на каждого выпускника секретарем ГЭК заполняется протокол с указанием номера билета, перечня вопросов и результата его ответа. Каждый протокол подписывается председателем ГЭК и её секретарём.

75. Перед началом экзамена обучающиеся приглашаются в аудиторию. Председатель ГЭК знакомит присутствующих с приказом о создании ГЭК (зачитывает его), представляет состав ГЭК.

76. Секретарь ГЭК раскладывает на столе все экзаменационные билеты в присутствии членов ГЭК.

77. Выпускникам напоминают общие рекомендации по подготовке ответов.

78. Экзамен проводится, как правило, в устной форме. Аспирантам рекомендуется подготовить свои ответы в письменной форме. Запись ответов на вопросы экзаменационного билета делается на специальных проштампованных листах экзаменационных бланках.

79. На подготовку аспирантам предоставляется, как правило, 60 минут, о чем они заранее предупреждаются.

80. Аспирант, подготовившись к ответу, информирует секретаря о готовности и по приглашению секретаря садится за экзаменационный стол. В это время секретарь ГЭК приглашает в аудиторию следующего аспиранта.

81. Право выбора порядка ответа предоставляется аспиранту. Комиссия дает возможность аспиранту дать полный ответ по всем вопросам билета.

82. Каждый член ГЭК принимает решение по оценке результата устного ответа аспиранта и фиксирует его в своей рабочей экзаменационной ведомости.

83. Если при подготовке ответа на государственном экзамене аспирант пользовался не утверждённой программой государственного экзамена справочными материалами.

средствами связи, члены ГЭК принимают решение об удалении аспиранта с экзамена с дальнейшим внесением в протокол ГЭК запись «Удален».

84. В конце каждого заседания ГЭК, при обязательном присутствии председателя ГЭК, заполняется сводная экзаменационная ведомость. В сводной ведомости на каждого выпускника проставляется одна итоговая оценка, которая определяется посредством обсуждения мнений членов ГЭК. При проведении обсуждения председатель ГЭК обладает правом решающего голоса.

85. Итоговая оценка вносится также в протокол и зачетную книжку аспиранта, закрепляется подписью председателя ГЭК, секретаря, а в зачетной книжке — также подписью и всех присутствовавших на заседании членов ГЭК.

86. Итоги работы ГЭК аспирантам сообщает председатель ГЭК - оглашает выставленные оценки. Выставленные оценки не пересматриваются.

87. Сводная экзаменационная ведомость аспирантов передаётся в Отдел аспирантуры.

### **ПРОЦЕДУРА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ НАУЧНОГО ДОКЛАДА ОБ ОСНОВНЫХ РЕЗУЛЬТАТАХ ПОДГОТОВЛЕННОЙ НАУЧНО-КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИССЕРТАЦИИ)**

88. Секретарь ГЭК совместно с Отделом аспирантуры формирует пакет документов, необходимых для работы ГЭК (Положение об итоговой аттестации выпускников основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, обучающихся в Федеральном государственном образовательном учреждении высшего образования «Астраханская государственная консерватория», приказ о составе ГЭК, рабочие экзаменационные ведомости, сводные экзаменационные ведомости, приказ о закреплении тем и руководителей научных исследований).

89. При проведении представления научного доклада на каждого аспиранта секретарем ГЭК заполняется протокол с указанием темы научного доклада, научного руководителя (и консультанта, при его наличии) и перечня вопросов, заданных аспиранту в ходе представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации). Каждый протокол подписывается председателем ГЭК и секретарем ГЭК.

90. К представлению научного доклада допускаются аспиранты, своевременно выполнившие учебный план и успешно сдавшие государственный экзамен, прошедшие предварительное представление научного доклада на выпускающей кафедре и получившие допуск к представлению научного доклада.

91. Процедура представления научного доклада на заседании ГЭК включает следующие этапы:

- Председатель ГЭК объявляет Ф.И.О. аспиранта, допущенного к представлению научного доклада, тему работы, Ф.И.О., ученую степень, звание и должность научного руководителя.
- Председатель ГЭК передает слово секретарю ГЭК, который осведомляет членов ГЭК о наличии необходимых для защиты документов: отзыва руководителя и рецензии,

протокола кафедры о допуске к представлению научного доклада, о публикациях аспиранта и др.

- Председатель ГЭК предоставляет слово аспиранту для представления научного доклада.
- После окончания представления рецензент зачитывает рецензию (если рецензент не присутствует на экзамене, то рецензию зачитывает секретарь), на замечания и вопросы которого представляется слово аспиранту.
- После окончания ответов на замечания Председатель ГЭК обращается к членам ГЭК с предложением задавать вопросы, представляет члена комиссии, задающего вопросы. Защищающийся аспирант излагает свои ответы на поставленные вопросы. При необходимости аспирант может переспросить содержание вопроса. Аспирант может отвечать после каждого заданного вопроса, или после поступления всех вопросов, записав их. Отвечать на вопросы выпускник может по порядку их поступления или по своему усмотрению, сгруппировав сходные вопросы.
- После ответов на вопросы Председатель ГЭК передает слово секретарю ГЭК, который зачитывает замечания и/или недостатки, содержащиеся в отзыве и рецензии, оглашает оценку научного доклада, выставленную рецензентом.
- Председатель, обращаясь к членам ГЭК, предлагает высказать своё мнение по поводу данной защиты. При этом председатель ГЭК, по своему усмотрению, может поручить одному из членов ГЭК выполнить функции неофициального оппонента для экспертной оценки содержания и формы оформления научного доклада.
- Прослушав мнение члена ГЭК, высказавшего экспертную оценку содержания и формы оформления данного научного доклада, председатель ГЭК предоставляет заключительное слово аспиранту для ответа на выступление неофициального оппонента.
- Председатель ГЭК объявляет об окончании защиты. После этого Председателем ГЭК объявляется следующая защита, порядок которой аналогичен предыдущей защите.
- После завершения представления всех научных докладов, предусмотренных по графику на текущий день, объявляется перерыв для обсуждения членами ГЭК итогов защиты и выставления окончательной оценки аспирантам. После принятия членами ГЭК окончательного решения об уровне оценок по всем научным докладам, в аудиторию приглашаются все аспиранты-, представившие в этот день свои научные доклады.
- Председатель ГЭК сообщает аспирантам окончательные итоги представления научного доклада. Выставленные оценки не пересматриваются.

92. Итоговая оценка за представление научного доклада вносится в зачетную книжку аспиранта, экзаменационную ведомость и протокол заседания ГЭК и закрепляется подписью председателя ГЭК, секретаря, а в зачетной книжке аспиранта и экзаменационной ведомости - и всех присутствовавших на заседании комиссии членов ГЭК.

## ДЕЙСТВИЯ ПОСЛЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИТоговых аттестационных испытаний

93. По окончании работы ГЭК секретарь сдает в архив Консерватории в течение 10 дней книги протоколов.

94. В течение недели по окончании работы ГЭК председатели и секретари составляют отчеты о работе ГЭК по установленной в Консерваторией форме.

95. Выпускающими кафедрами совместно с секретарем и председателем ГЭК формируется сводный отчет о работе ГЭК.

96. Два экземпляра отчетов, оформленных и подписанных председателем ГЭК по направлению передаются в Консерваторию. Копия отчета председателя ГЭК хранится на кафедре и в Отделе аспирантуры в течение 6 лет.

97. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные Консерваторией сроки, но не позднее 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации для лиц, не проходивших итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине.

98. Научные доклады после защиты в течение 10 дней сдаются в архив Консерватории по описи и хранятся в течение 5 лет.

99. Ежегодный отчет о работе ГЭК докладывается проректором по научной работе на Учёном совете Консерватории.

#### ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ИНВАЛИДОВ)

100. Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов) ГИА проводится организацией с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

101. При проведении ГИА с участием лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидами) обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов) в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении ГИА;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами ГЭК);
- пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов) в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

102. Все локальные нормативные акты Консерватории по вопросам проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов) в доступной для них форме.

103. По письменному заявлению обучающегося из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалида) 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 представлении научного доклада - не более чем на 15 минут.

104. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (инвалидами) Консерватория обеспечивает выполнение следующих требований при проведении ГИА:

а) для слепых:

задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

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

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

105. Обучающийся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалид) не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием

особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Консерватории).

106. В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).