

Приложение № 7 к приказу № 463-о  
от «30» декабря 2016 года

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и форме проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации программам ассистентуры-стажировки в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)»**

**Москва 2016 г.**

## **1. Нормативно-правовая база**

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Приказ Министерства культуры РФ от 12.01.2015 г. № 1 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, включающего в себя порядок приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки» (Зарегистрировано в Минюсте России 20.04.2015 № 36918);
- Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 23.06.2016 г. № 1406 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, включающий в себя порядок приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки, утвержденный приказом Министерства культуры Российской Федерации от 12 января 2015 г. № 1»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.03.2016 г. № 227 «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»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации).

## **2. Общие положения**

2.1. Настоящий Порядок регламентирует проведение итоговой аттестации по программам подготовки кадров высшей квалификации в ассистентуре-стажировке, не имеющим государственной аккредитации, и определяет формы итоговой аттестации, а также особенности проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья по указанным образовательным программам ассистентуры-стажировки в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)» (далее – РГУ им. А.Н. Косыгина).

2.2. Итоговая аттестация проводится итоговыми экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения ассистентами-стажерами образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

2.3. К итоговой аттестации допускается ассистент-стажер, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе.

2.4 Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения образовательных программ на основании итогов промежуточной аттестации обучающегося.

2.5 Итоговая аттестация проводится в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса по соответствующей образовательной программе.

2.6 Ассистентам-стажерам, привлекаемым к итоговой аттестации, во время проведения аттестационных испытаний запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

2.7 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение итоговой аттестации.

2.8 Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации, образцы которых самостоятельно устанавливаются Университетом.

2.9 За выдачу диплома об окончании ассистентуры-стажировки плата не взимается.

2.10 Ассистенты-стажеры, не прошедшие итоговой аттестации в связи с неявкой на аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации.

Ассистент-стажер должен представить в Университет документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Ассистент-стажер, не прошедший одно аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего аттестационного испытания (при его наличии).

2.11 Ассистенты-стажеры, не прошедшие аттестационное испытание в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также ассистенты-стажеры, указанные в пункте 2.10 настоящего Порядка и не прошедшие аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из организации с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

2.12 Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, может повторно пройти итоговую аттестацию не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения итоговой аттестации, которая не пройдена ассистентами-стажерами.

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

2.13 Для ассистентов-стажеров из числа инвалидов итоговая аттестация проводится Университетом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее — индивидуальные особенности).

2.14 При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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

- пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся 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).

2.15 Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения итоговой аттестации доводятся до сведения ассистентов-стажеров с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

2.16 По письменному заявлению ассистента-стажера инвалида продолжительность сдачи обучающимся аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность выступления ассистента-стажера при защите реферата — не более чем на 15 минут;

- продолжительность выступления ассистента-стажера при представлении концертной программы — не более чем на 15 минут.

2.17 В зависимости от индивидуальных особенностей ассистентов-стажеров с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестационного испытания:

а) для слепых:

- по их желанию защита реферата проводится в устной форме;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- по их желанию защита реферата проводится в устной форме;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

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

– по их желанию аттестационные испытания проводятся в устной форме.

2.18 Ассистент-стажер инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у ассистента-стажера индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в университете).

В заявлении ассистент-стажер указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого итогового аттестационного испытания).

2.19 Итоговая аттестация проводится по месту нахождения структурных подразделений Университета.

2.20 Особенности проведения аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальными нормативными актами университета на основании настоящего Порядка. При проведении аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий университет обеспечивает идентификацию личности ассистентов-стажеров и контроль соблюдения требований, установленных указанными локальными нормативными актами.

### **3. Формы итоговой аттестации и подготовка к ним**

3.1 Итоговая аттестация обучающихся по программам ассистентуры-стажировки включает в себя защиту выпускной квалификационной работы, состоящей из двух отдельно оцениваемых частей: представление творческо-исполнительской работы (проекта) по виду подготовки и защиту реферата (далее — реферат; вместе — итоговые аттестационные испытания).

3.2 Срок проведения итоговой аттестации устанавливается приказом ректора.

3.3 Результаты аттестационных испытаний объявляются в день их проведения.

3.4 Программа итоговой аттестации, включая требования к выпускной квалификационной работе, порядку ее выполнения и критерии ее оценки, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

3.5 Не позднее чем за 30 календарных дней до проведения первого аттестационного испытания университет утверждает распорядительным актом расписание аттестационных испытаний (далее — расписание), в котором

указываются даты, время и место проведения аттестационных испытаний и консультаций, и доводит расписание до сведения обучающихся, членов экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей экзаменационных комиссий, руководителей ассистентов-стажеров.

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

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

3.8 Университет утверждает примерный перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся (далее - перечень тем), и доводит его до сведения ассистентов-стажеров в течение первого года обучения.

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

3.10 Требования к выпускной квалификационной работе, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются локальным актом.

3.11 По письменному заявлению ассистента-стажера организация может в установленном ею порядке предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

3.12 Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся распорядительным актом организации закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников организации и при необходимости консультант (консультанты).

3.13 Порядок получения отзывов и рецензий на выпускную квалификационную работу (либо ее часть, выполняемую письменно) устанавливается локальным актом.

3.14 Тексты выпускных квалификационных работ, выполненных письменно, и научных докладов, за исключением текстов выпускных квалификационных работ размещаются организацией в электронно-библиотечной системе организации и проверяются на объем заимствования. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе организации, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается локальным актом.

3.15 Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ и научных докладов должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом изъятия 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, в соответствии с решением правообладателя.

#### **4. Итоговые экзаменационные и апелляционные комиссии**

4.1 Для проведения итоговой аттестации в Университете создаются итоговые экзаменационные комиссии, которые состоят из председателя, секретаря и членов комиссии.

Для проведения апелляций по результатам итоговой аттестации в Университете создаются апелляционные комиссии, которые состоят из председателя и членов комиссии.

Итоговая экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе — комиссии) действуют в течение календарного года.

Университет самостоятельно устанавливает регламенты работы комиссий.

4.2 Комиссии создаются в Университете по каждому виду подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

4.3 Председатель экзаменационной комиссии утверждается ученым советом Университета не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения итоговой аттестации.

4.4 Перечень и составы комиссий утверждаются приказом Университета не позднее чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации.

4.5 Председатель итоговой экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в данной организации, и являющихся высококвалифицированными специалистами в соответствующей профессиональной сфере, имеющими государственное почетное звание (Российской Федерации, СССР, РСФСР и иных республик, входивших в состав СССР) или являющихся лауреатами государственной премии в области культуры и искусства, а также имеющих ученое звание профессора (или занимающих должность профессора) соответствующей области профессиональной деятельности.

4.6 Председателем апелляционной комиссии является руководитель Университета (лицо, исполняющее его обязанности или лицо, уполномоченное руководителем организации, - на основании распорядительного акта Университета).

4.7 Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к ассистентам-стажерам при проведении итоговой аттестации.

4.8 Экзаменационная комиссия состоит не менее чем из 5 человек, из которых не менее 50 процентов являются ведущими специалистами - представителями работодателей и (или) их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее - специалисты) и (или)

представителями органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, осуществляющих полномочия в соответствующей области профессиональной деятельности, остальные - лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу данной организации, и (или) иных организаций и (или) научными работниками данной организации и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень и (или) имеющими государственное почетное звание (Российской Федерации, СССР, РСФСР и иных республик, входивших в состав СССР), и (или) лицами, являющимися лауреатами государственных премий в соответствующей области.

4.9 В состав апелляционной комиссии включаются не менее 4 человек из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и (или) научных работников Университета, которые не входят в состав экзаменационных комиссий.

4.10 На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы экзаменационной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, научных работников или административных работников Университета председателем экзаменационной комиссии назначается ее секретарь. Секретарь итоговой экзаменационной комиссии не является ее членом. Секретарь итоговой экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

4.11 Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

Заседание комиссий правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей состава соответствующей комиссии.

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

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

4.12 Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

В протоколе заседания итоговой экзаменационной комиссии по приему аттестационного испытания отражаются перечень заданных ассистенту-стажеру вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов экзаменационной комиссии о выявленном в ходе аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

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

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

## **5. Порядок апелляции результатов итоговой аттестации**

5.1 По результатам аттестационных испытаний ассистент-стажер имеет право на апелляцию.

5.2 Ассистент-стажер имеет право подать в апелляционную комиссию в письменном виде апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения итогового аттестационного испытания и (или) несогласия с результатами итогового экзамена.

5.3 Апелляция подается лично ассистентом-стажером в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания.

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

5.5 Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель итоговой экзаменационной комиссии и ассистент-стажер, подавший апелляцию.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения ассистента-стажера, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью ассистента-стажера.

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

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения аттестационного испытания ассистента-стажера не подтвердились и/или не повлияли на результат аттестационного испытания;

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

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения итогового аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в итоговую экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Ассистенту-стажеру

предоставляется возможность пройти итоговое аттестационное испытание в сроки, установленные Университетом.

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

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

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

5.8 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

5.9 Повторное проведение итогового аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Университете ассистента-стажера, подавшего апелляцию, в соответствии со стандартом.

5.10. Апелляция на повторное проведение итогового аттестационного испытания не принимается.