

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ИСКУССТВ»  
(ФГБОУ ВО ДВГИИ)**

**СОГЛАСОВАНО**

Решением Учёного Совета  
ФГБОУ ВО ДВГИИ  
от 27 апреля 2020 г.  
Протокол № 8



**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ФГБОУ ВО ДВГИИ

А.М.Чугунов

от 27 апреля 2020 г.

**Методические рекомендации по организации и проведению ГИА  
на платформе дистанционного обучения LMS Moodle.  
Порядок размещения материалов в ЭИОС**

## ВЫСШЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ

### Бакалавриат

#### Выпускная квалификационная работа:

*53.03.01 Музыкальное искусство эстрады*

*53.03.02 Музыкально-инструментальное искусство  
(исполнение сольной концертной программы)*

*53.03.03 Вокальное искусство  
(исполнение концертно-камерной программы)*

*53.03.05 Дирижирование  
(дирижирование концертной программой)*

1. Не позднее, чем за 11 дней до даты проведения защиты ВКР специалисты по учебно-методической работе музыкального факультета формируют и высылают на электронную почту [edu@dv-art.ru](mailto:edu@dv-art.ru) утвержденные Приказом ректора ДВГИИ концертные программы выпускников
2. За 11 дней до даты проведения защиты ВКР *обучающийся* высылает **видеофайл с идентификацией личности и видеозаписи** исполнения утвержденной концертной программы в соответствии с техническими требованиями на электронную почту [edu@dv-art.ru](mailto:edu@dv-art.ru)
3. Не позднее, чем за 12 дней до даты проведения защиты ВКР *заведующий кафедрой* высылает на электронную почту музыкального деканата [music@dv-art.ru](mailto:music@dv-art.ru) проверенный и одобренный **письменный отзыв руководителя выпускной квалификационной работы** о работе обучающегося в период ее подготовки в формате Word, названный по образцу: «*Бакалавр (ОСИ). Витовская А. Отзыв*».
4. За 11 дней до даты проведения защиты ВКР специалисты по учебно-методической работе музыкального факультета высылают папку с письменными отзывами руководителей ВКР всех выпускников на электронную почту [edu@dv-art.ru](mailto:edu@dv-art.ru) для размещения в личном кабинете.
5. За 7 дней до даты проведения защиты ВКР обработанные видеозаписи и письменный отзыв руководителя ВКР размещаются специалистом по дистанционному обучению в личном кабинете обучающегося в ЭИОС. *Обучающийся* и *заведующий кафедрой* проверяют работоспособность видеозаписи и подтверждает личность выпускника, после чего к размещенным материалам получает доступ председатель и члены ГЭК.
6. За 2 дня (48 часов) до даты проведения защиты ВКР *заведующий кафедрой* высылает **вопросы председателя и членов ГЭК** для *обучающегося* на электронную почту музыкального деканата [music@dv-art.ru](mailto:music@dv-art.ru) отдельным файлом в формате Word, названном по образцу: «*Бакалавр (ОСИ). Витовская А. Вопросы*».
7. В этот же день специалисты по учебно-методической работе музыкального факультета высылают папку с вопросами председателя и членов ГЭК всех выпускников на электронную почту [edu@dv-art.ru](mailto:edu@dv-art.ru) для размещения в личных кабинетах. Вопросы становятся доступными для выпускника.
8. За 1 день (24 часа) до даты проведения защиты ВКР *обучающийся* самостоятельно размещает **письменные ответы** на вопросы председателя и членов ГЭК в личном кабинете отдельным файлом в формате Word, озаглавленным по образцу: «*Бакалавр (ОСИ). Витовская А. Ответы*».
9. В день защиты ВКР согласно утвержденному расписанию, председатель и члены ГЭК в дистанционном режиме обсуждают все размещенные материалы выпускной

квалификационной работы. В результате обсуждения в личном кабинете выставляется **оценка**.

10. Специалист по учебно-методической работе и секретарь ГЭК заполняют **протоколы заседания ГЭК** в соответствии с образцом.

### **Полный перечень материалов выпускной квалификационной работы**

#### ***I. Видеофайл с идентификацией личности:***

*Бакалавр (ОСИ). Витовская А. Личность*

#### ***II. Видеозапись исполнения концертной программы:***

*Бакалавр (ОСИ). Витовская А. ВКР 1. Иззи. Соната № 3 «Баллада»*

*Бакалавр (ОСИ). Витовская А. ВКР 2. Бетховен. Концерт, 1 ч.*

*Бакалавр (ОСИ). Витовская А. ВКР 3. Григ. Соната № 3, 1 ч.*

#### ***III. Сопровождающие документы в формате Word:***

*Бакалавр (ОСИ). Витовская А. ВКР (программа)*

*Бакалавр (ОСИ). Витовская А. Отзыв*

*Бакалавр (ОСИ). Витовская А. Вопросы*

*Бакалавр (ОСИ). Витовская А. Ответы*

### **Специалитет**

#### **Выпускная квалификационная работа:**

***53.05.01 Искусство концертного исполнительства***

***53.05.04 Музыкально-театральное искусство***

***(исполнение сольной концертной программы)***

***53.05.02 Художественное руководство оперно-симфоническим оркестром и академическим хором***

***(дирижирование концертной программой)***

1. Не позднее, чем за 11 дней до даты защиты ВКР специалисты по учебно-методической работе музыкального факультета формируют и высылают на электронную почту [edu@dv-art.ru](mailto:edu@dv-art.ru) утвержденные Приказом ректора ДВГИИ концертные программы выпускников
2. За 11 дней до даты проведения защиты ВКР *обучающийся* высылает **видеофайл с идентификацией личности и видеозаписи** исполнения утвержденной концертной программы в соответствии с техническими требованиями на электронную почту [edu@dv-art.ru](mailto:edu@dv-art.ru)
3. Не позднее, чем за 12 дней до даты проведения защиты ВКР *заведующий кафедрой* высылает на электронную почту музыкального деканата [music@dv-art.ru](mailto:music@dv-art.ru) проверенный и одобренный **письменный отзыв руководителя выпускной квалификационной работы** о работе обучающегося в период ее подготовки в формате Word, названный по образцу: «*Специалист (КСИ). Витовская А. Отзыв*».
4. За 11 дней до даты проведения защиты ВКР специалисты по учебно-методической работе музыкального факультета высылают папку с письменными отзывами руководителей ВКР всех выпускников на электронную почту [edu@dv-art.ru](mailto:edu@dv-art.ru) для размещения в личном кабинете.
5. За 7 дней до даты проведения защиты ВКР обработанные видеозаписи и письменный отзыв руководителя ВКР размещаются специалистом по

- дистанционному обучению в личном кабинете обучающегося в ЭИОС. *Обучающийся и заведующий кафедрой* проверяют работоспособность видеозаписи и подтверждает личность выпускника, после чего к размещенным материалам получает доступ рецензент, председатель и члены ГЭК.
6. Не позднее чем за 5 дней до даты проведения защиты ВКР *заведующий кафедрой* высылает на электронную почту музыкального деканата [music@dv-art.ru](mailto:music@dv-art.ru) проверенную **рецензию** отдельным файлом в формате Word, названном по образцу: «*Специалист (КСИ). Витовская А. Рецензия*»
  7. В этот же день специалисты по учебно-методической работе музыкального факультета высылают папку с рецензиями всех выпускников на электронную почту [edu@dv-art.ru](mailto:edu@dv-art.ru) для размещения в личных кабинетах. Доступ ко всем материалам получают Председатель и члены ГЭК.
  8. За 2 дня (48 часов) до даты проведения защиты ВКР *заведующий кафедрой* высылает **вопросы председателя и членов ГЭК** для *обучающегося* на электронную почту музыкального деканата [music@dv-art.ru](mailto:music@dv-art.ru) отдельным файлом в формате Word, названном по образцу: «*Специалист (КСИ). Витовская А. Вопросы*».
  9. В этот же день специалисты по учебно-методической работе музыкального факультета высылают папку с вопросами председателя и членов ГЭК всех выпускников на электронную почту [edu@dv-art.ru](mailto:edu@dv-art.ru) для размещения в личных кабинетах. Вопросы становятся доступными для выпускника.
  10. За 1 день (24 часа) до даты проведения защиты ВКР *обучающийся* самостоятельно размещает **письменные ответы** на вопросы председателя и членов ГЭК в личном кабинете отдельным файлом в формате Word, озаглавленным по образцу: «*Специалист (КСИ). Витовская А. Ответы*».
  11. В день защиты ВКР согласно утвержденному расписанию, председатель и члены ГЭК в дистанционном режиме обсуждают все размещенные материалы выпускной квалификационной работы. В результате обсуждения в личном кабинете выставляется **оценка**.
  12. Специалист по учебно-методической работе и секретарь ГЭК заполняют **протоколы заседания ГЭК** в соответствии с образцом.

### **Полный перечень материалов выпускной квалификационной работы**

#### ***I. Видеофайл с идентификацией личности:***

*Специалист (КСИ). Витовская А. Личность*

#### ***II. Видеозапись исполнения концертной программы:***

*Специалист (КСИ). Витовская А. ВКР 1. Изаи. Соната № 3 «Баллада»*

*Специалист (КСИ). Витовская А. ВКР 2. Бетховен. Концерт, 1 ч.*

*Специалист (КСИ). Витовская А. ВКР 3. Григ. Соната № 3, 1 ч.*

#### ***III. Сопровождающие документы в формате Word:***

*Специалист (КСИ). Витовская А. ВКР (программа)*

*Специалист (КСИ). Витовская А. Отзыв*

*Специалист (КСИ). Витовская А. Рецензия*

*Специалист (КСИ). Витовская А. Вопросы*

*Специалист (КСИ). Витовская А. Ответы*

### **Выпускная квалификационная работа (защита бакалаврской работы)**

### 53.03.06 Музыказнание и музыкально-прикладное искусство

#### Выпускная квалификационная работа (защита дипломной работы)

#### 53.05.05. Музыковедение

1. Не позднее, чем за 7 дней до даты проведения защиты ВКР *научный руководитель* размещает в соответствующем разделе ЭИОС для ознакомления Председателя и членов ГЭК:
  - **текст** выпускной квалификационной работы в формате PDF (с подписью научного руководителя);
  - **письменный отзыв** руководителя выпускной квалификационной работы о работе обучающегося в период ее подготовки в формате PDF (с подписью руководителя);
  - **письменное заключение** об оригинальности работы в системе «Антиплагиат» в формате PDF.
2. За 7 дней до даты проведения защиты ВКР обучающийся высылает видеофайл с идентификацией личности на электронную почту [edu@dv-art.ru](mailto:edu@dv-art.ru)
3. За 5 дней до даты проведения защиты ВКР *заведующий кафедрой* высылает **рецензию с вопросами** (2 вопроса) для каждого обучающегося на электронную почту [music@dv-art.ru](mailto:music@dv-art.ru) отдельными файлами на каждого студента (например: *Бакалавр (ММПИ) /Специалист (МВ) Иванова А. Рецензия и вопросы*), после чего рецензия и вопросы рецензента размещаются в ЭИОС и становятся доступными для выпускника.
4. За 2 дня (48 часов) до даты проведения защиты ВКР *заведующий кафедрой* высылает **вопросы членов ГЭК** (в том числе, председателя ГЭК) для каждого обучающегося на электронную почту [music@dv-art.ru](mailto:music@dv-art.ru) отдельными файлами (например: *Бакалавр (ММПИ) /Специалист (МВ) Иванова А. Вопросы ГЭК*). После чего вопросы размещаются в ЭИОС и становятся доступными для выпускника.
5. В этот же день специалисты по учебно-методической работе музыкального факультета высылают папку с вопросами председателя и членов ГЭК всех выпускников на электронную почту [edu@dv-art.ru](mailto:edu@dv-art.ru) для размещения в личных кабинетах. Вопросы становятся доступными для выпускника.
6. За 1 день (24 часа) до даты проведения защиты ВКР выпускник размещает в соответствующем разделе ЭИОС **ответы в письменном виде** на вопросы рецензента и членов ГЭК, (файл в формате Word озаглавить: *Бакалавр (ММПИ) /Специалист (МВ) Иванова А. Ответы*).
7. В день экзамена происходит обсуждение защиты ВКР, выставляется оценка и публикуется в ЭИОС.

#### **Полный перечень материалов выпускной квалификационной работы**

##### **I. Видеофайл** с идентификацией личности:

*Бакалавр (ММПИ) /Специалист (МВ) Иванова А. Личность ВКР*

##### **II. Документы в формате PDF:**

*Бакалавр (ММПИ) /Специалист (МВ) Иванова А. ВКР*

*Бакалавр (ММПИ) /Специалист (МВ) Иванова А. Отзыв рук. ВКР*

*Бакалавр (ММПИ) /Специалист (МВ) Иванова А. Антиплагиат-Отчет*

*Бакалавр (ММПИ) /Специалист (МВ) Иванова А. Антиплагиат-Заключение*

##### **III. Документы в формате Word:**

Бакалавр (ММПИ) /Специалист (МВ) Иванова А. Рецензия и вопросы  
 Бакалавр (ММПИ) /Специалист (МВ) Иванова А. вопросы ГЭК  
 Бакалавр (ММПИ) /Специалист (МВ) Иванова А. Ответы

## Магистратура

### 53.04.01 Музыкально-инструментальное искусство

#### Выпускная квалификационная работа (исполнение концертной программы)

1. За 11 дней до даты проведения защиты ВКР специалист по учебно-методической работе музыкального факультета формирует **пакет документов** в формате Word и PDF для последующего оформления протоколов ГИА и личного дела выпускника. В установленные пп. 3, 5 и 7 сроки соответствующие документы высылаются на электронную почту [edu@dv-art.ru](mailto:edu@dv-art.ru) для размещения в личном кабинете.
2. За 11 дней до даты проведения защиты ВКР *обучающийся* высылает **видеофайл с идентификацией личности и видеозаписи** исполнения утвержденной концертной программы в соответствии с техническими требованиями на электронную почту [edu@dv-art.ru](mailto:edu@dv-art.ru)
3. За 11 дней до даты проведения защиты ВКР *заведующий кафедрой* высылает на электронную почту [kluchko72@mail.ru](mailto:kluchko72@mail.ru) для контроля правильности оформления проверенный и одобренный **письменный отзыв** руководителя выпускной квалификационной работы о работе обучающегося в период ее подготовки в формате Word, названный по образцу: *Магистр (ОСИ). Лю Цзясинь. Отзыв рук. ВКР*
4. За 7 дней до даты проведения защиты ВКР обработанные видеозаписи и письменный отзыв руководителя ВКР размещаются специалистом по дистанционному обучению в личном кабинете обучающегося в ЭИОС. *Обучающийся* и *заведующий кафедрой* проверяют работоспособность видеозаписи и подтверждают личность выпускника, после чего к размещенным материалам получает доступ *рецензент*.
5. За 5 дней до даты проведения защиты ВКР рецензент высылает на электронную почту [kluchko72@mail.ru](mailto:kluchko72@mail.ru) для контроля правильности оформления **рецензию** отдельным файлом в формате Word, названном по образцу: *Магистр (ОСИ). Лю Цзясинь. Рецензия*
6. В этот же день рецензия размещается в личном кабинете и ко всем материалам получают доступ Председатель и члены ГЭК.
7. За 2 дня (48 часов) до даты проведения защиты ВКР *заведующий кафедрой* высылает **вопросы председателя и членов ГЭК** для *обучающегося* на электронную почту [kluchko72@mail.ru](mailto:kluchko72@mail.ru) отдельным файлом в формате Word, названном по образцу: *Магистр (ОСИ). Лю Цзясинь. Вопросы ГЭК*
8. В этот же день вопросы размещаются в личном кабинете и становятся доступными для выпускника.
9. За 1 день (24 часа) до даты проведения защиты ВКР *обучающийся* самостоятельно размещает **письменные ответы** на вопросы членов ГЭК в личном кабинете отдельным файлом в формате Word, озаглавленным по образцу: *Магистр (ОСИ). Лю Цзясинь. Ответы*
10. В день защиты ВКР согласно утвержденному расписанию, председатель и члены ГЭК в дистанционном режиме обсуждают все размещенные материалы выпускной квалификационной работы. В результате обсуждения в личном кабинете выставляется **оценка**.

11. Не позднее следующего рабочего дня секретарь ГЭК совместно со специалистом по учебно-методической работе в дистанционном режиме оформляет **протоколы заседания ГЭК** в соответствии с образцом.

**Полный перечень материалов  
выпускной квалификационной работы**

**I. Видеофайл с идентификацией личности:**

*Магистр (ОСИ). Лю Цзясинь. Личность*

**II. Видеозапись исполнения концертной программы:**

*Магистр (ОСИ). Лю Цзясинь. ВКР 1. Изаи. Соната № 3*

*Магистр (ОСИ). Лю Цзясинь. ВКР 2. Бетховен. Концерт, I ч.*

*Магистр (ОСИ). Лю Цзясинь. ВКР 3. Григ. Соната № 3, I ч.*

**III. Сопровождающие документы в формате Word:**

*Магистр (ОСИ). Лю Цзясинь. ВКР (программа)*

*Магистр (ОСИ). Лю Цзясинь. Отзыв рук. ВКР*

*Магистр (ОСИ). Лю Цзясинь. Рецензия и вопросы*

*Магистр (ОСИ). Лю Цзясинь. Вопросы ГЭК*

*Магистр (ОСИ). Лю Цзясинь. Ответы*

**Специалитет  
52.05.01 Актёрское искусство  
Выпускная квалификационная работа  
(защита дипломной работы)**

1. Не позднее, чем за 11 дней до даты проведения защиты ВКР специалист по учебно-методической работе театрального факультета формирует и высылает на электронную почту [edu@dv-art.ru](mailto:edu@dv-art.ru) утвержденный Приказом ректора ДВГИИ **список программ** государственной итоговой аттестации выпускников, озаглавленный по образцу *Специалист (АИ). Васильева А. ВКР (программа)*
2. За 11 дней до даты проведения защиты ВКР обучающийся высылает **видеофайл с идентификацией личности** и **видеозаписи исполнения** утвержденной программы (работы по актерскому мастерству, сценической речи) в соответствии с техническими требованиями (Приложение 1) на электронную почту [edu@dv-art.ru](mailto:edu@dv-art.ru), озаглавленный по образцу *Специалист (АИ). Васильева А. ВКР 1. Чехов. Роль в спектакле/отрывок по актёрскому мастерству; Специалист (АИ). Васильева А. ВКР 2. Пушкин. «Я вас любил»*
3. Не позднее, чем за 12 дней до даты проведения защиты ВКР заведующий кафедрой высылает на электронную почту театрального деканата [teatr@dv-art.ru](mailto:teatr@dv-art.ru) проверенный и одобренный **письменный отзыв** руководителя выпускной квалификационной работы на каждого обучающегося о его работе в период ее подготовки в формате Word, названный по образцу: *«Специалист (АИ). Васильева А. Отзыв»*.
4. За 11 дней до даты проведения защиты ВКР специалист по учебно-методической работе театрального факультета высылает **папку с письменными отзывами** руководителя ВКР на всех выпускников на электронную почту [edu@dv-art.ru](mailto:edu@dv-art.ru) для размещения в личном кабинете.
5. За 7 дней до даты проведения защиты ВКР обработанные видеозаписи и письменный отзыв руководителя ВКР размещаются специалистом по

- дистанционному обучению в личном кабинете обучающегося в ЭИОС. Обучающийся и заведующий кафедрой проверяют работоспособность видеозаписи и подтверждает личность выпускника, после чего к размещенным материалам получает доступ рецензент, председатель и члены ГЭК.
6. За 5 дней до даты проведения защиты ВКР рецензент высылает на электронную почту [teatr@dv-art.ru](mailto:teatr@dv-art.ru) **рецензию** на каждого выпускника отдельным файлом в формате Word, названном по образцу: *Специалист (АИ). Васильева А. ВКР Рецензия*. В тот же день специалистом по учебно-методической работе она высылается на электронную почту [edu@dv-art.ru](mailto:edu@dv-art.ru) для размещения в личном кабинете.
  7. В день защиты ВКР согласно утвержденному расписанию, председатель и члены ГЭК в дистанционном режиме обсуждают все размещенные материалы выпускной квалификационной работы. В результате обсуждения в личном кабинете выставляется **оценка**.
  8. Специалист по учебно-методической работе и секретарь ГЭК заполняют **протоколы** заседания ГЭК в соответствии с образцом.

### **Полный перечень материалов выпускной квалификационной работы**

#### **I. Видеофайл с идентификацией личности:**

*Специалист (АИ). Васильева А. Личность*

#### **II. Видеозапись исполнения программы:**

*Специалист (АИ). Васильева А. ВКР 1. Чехов. Роль в спектакле/отрывок по актёрскому мастерству*

*Специалист (АИ). Васильева А. ВКР 2. Пушкин. «Я вас любил»*

#### **III. Сопровождающие документы в формате Word:**

*Специалист (АИ). Васильева А. ВКР (программа)*

*Специалист (АИ). Васильева А. ВКР Отзывы*

*Специалист (АИ). Васильева А. ВКР Рецензия*

### **52.05.01 Актёрское искусство Государственный экзамен (Теория актерского искусства)**

1. Не позднее, чем за 7 дней до даты проведения государственного экзамена *научный руководитель* размещает в соответствующем разделе ЭИОС для ознакомления Председателя и членов ГЭК **текст реферата** каждого обучающегося в формате PDF, названный по образцу: *Специалист (АИ). Васильева А. Реферат*
2. За 7 дней до даты проведения государственного экзамена обучающийся высылает **видеофайл с идентификацией личности** на электронную почту [edu@dv-art.ru](mailto:edu@dv-art.ru) названный по образцу: *Специалист (АИ). Васильева А. Личность*
3. За 2 дня (48 часов) до даты проведения государственного экзамена *Заведующий кафедрой* высылает **вопросы членов ГЭК** (в том числе, председателя ГЭК) для каждого обучающегося на электронную почту театрального деканата [teatr@dv-art.ru](mailto:teatr@dv-art.ru) отдельными файлами (например: *Специалист (АИ). Васильева А. реферат. Вопросы ГЭК*). После чего вопросы размещаются в ЭИОС и становятся доступными для выпускника.



4. В этот же день специалист по учебно-методической работе театрального факультета высылает **папку с вопросами** председателя и членов ГЭК всех выпускников на электронную почту [edu@dv-art.ru](mailto:edu@dv-art.ru) для размещения в личных кабинетах. Вопросы становятся доступными для выпускника.
5. За 1 день (24 часа) до даты проведения государственного экзамена выпускник размещает в соответствующем разделе ЭИОС **ответы в письменном виде** на вопросы рецензента и членов ГЭК, (файл в формате Word озаглавить: *Специалист (АИ). Васильева А. реферат. Ответы*).
6. В день государственного экзамена происходит обсуждение реферата и ответов обучающегося, выставляется **оценка** и публикуется в ЭИОС.

### Полный перечень материалов государственного экзамена

#### **I. Видеофайл с идентификацией личности:**

*Специалист (АИ). Васильева А. Личность*

#### **II. Документы в формате PDF:**

*Специалист (АИ). Васильева А. Реферат*

#### **III. Документы в формате Word:**

*Специалист (АИ). Васильева А. Реферат. Вопросы ГЭК*

*Специалист (АИ). Васильева А. Реферат. Ответы*

### 54.05.02 Живопись

#### Выпускная квалификационная работа

#### (написание картины)

1. За 5 дней до даты проведения защиты ВКР выпускник высылает **фотографию картины**, и дополнительного материала (эскизов, рисунков, портретов) в соответствии с программами ВКР и техническими требованиями (размер файла не менее 2 Мгб) на электронную почту художественного деканата [paint@dv-art.ru](mailto:paint@dv-art.ru), далее специалистом по учебно-методической работе на электронную почту [edu@dv-art.ru](mailto:edu@dv-art.ru) для размещения в личных кабинетах, после чего они становятся доступными для председателя и членов ГЭК.
2. За 5 дней до даты защиты ВКР руководитель высылает **письменный отзыв** на выпускную квалификационную работу о ходе работы обучающегося в период ее подготовки на электронную почту художественного деканата [paint@dv-art.ru](mailto:paint@dv-art.ru), далее специалистом по учебно-методической работе на электронную почту [edu@dv-art.ru](mailto:edu@dv-art.ru) для размещения в личных кабинетах, после чего становятся доступными для председателя и членов ГЭК.
3. За 5 дней до даты проведения защиты ВКР рецензентом высылается **рецензия** на электронную почту художественного деканата, далее специалистом по учебно-методической работе на электронную почту [edu@dv-art.ru](mailto:edu@dv-art.ru) для размещения в личных кабинетах, после чего становятся доступными для председателя и членов ГЭК.
4. За 2 дня (48 часов) до даты защиты ВКР *Заведующий кафедрой* высылает **вопросы членов ГЭК** (в том числе, председателя ГЭК) для каждого обучающегося на электронную почту [paint@dv-art.ru](mailto:paint@dv-art.ru), отдельными файлами (например: *Петров И.И. живопись (с) Вопросы ГЭК*). За 2 дня (48 часов) до даты проведения ГИА специалисты по учебно-методической работе художественного факультета высылают **папку с вопросами** председателя и членов ГЭК всех выпускников на

- электронную почту [edu@dv-art.ru](mailto:edu@dv-art.ru) для размещения в личных кабинетах, после чего вопросы размещаются в ЭИОС и становятся доступными для выпускника.
5. За 1 день (24 часа) до даты проведения защиты ВКР выпускник размещает в соответствующем разделе ЭИОС **ответы в письменном виде** на вопросы рецензента и членов ГЭК, (файл в формате Word озаглавить: *Петров живопись(с). Ответы*).
  6. В день экзамена происходит обсуждение ВКР, выставляется **оценка** и публикуется в ЭИОС.

### **Полный перечень материалов выпускной квалификационной работы**

#### **I. Видеофайл с идентификацией личности:**

*Специалист (Ж). Петров И. Личность*

#### **II. Фотография картины и дополнительных материалов формате JPG:**

*Специалист (Ж)Петров И. ВКР “Корейская слобода”*

#### **III. Сопровождающие документы в формате Word:**

*Специалист (Ж),Петров И. ВКР (название, размер, материал, техника, руководитель)*

*Специалист (Ж), Петров И. Отзыв*

*Специалист (Ж), Петров И. Рецензия и вопросы*

*Специалист (Ж), Петров И Вопросы*

*Специалист (Ж), Петров И Ответы*

### **54.05.02 Живопись**

#### **Государственный экзамен**

(История зарубежного и отечественного изобразительного искусства)

1. Обучающийся высылает не позднее, чем за 7 дней до даты проведения государственного экзамена **текст реферата** по истории зарубежного и отечественного изобразительного искусства в формате PDF на электронную почту художественного деканата [paint@dv-art.ru](mailto:paint@dv-art.ru), далее специалистом по учебно-методической работе текст высылается на электронную почту [edu@dv-art.ru](mailto:edu@dv-art.ru) для размещения в личных кабинетах, после чего становятся доступными для рецензентов, председателя и членов ГЭК.
2. За 2 дня (48 часов) до даты проведения государственного экзамена рецензент высылает **рецензию**, *заведующий кафедрой* высылает **вопросы членов ГЭК** (в том числе, председателя ГЭК) для каждого обучающегося на электронную почту [paint@dv-art.ru](mailto:paint@dv-art.ru), отдельными файлами (например: *Петров живопись (с). Вопросы ГЭК*).
3. За 2 дня (48 часов) до даты проведения государственного экзамена специалисты по учебно-методической работе художественного факультета высылают **папку с вопросами** председателя и членов ГЭК всех выпускников на электронную почту [edu@dv-art.ru](mailto:edu@dv-art.ru) для размещения в личных кабинетах, после чего вопросы размещаются в ЭИОС и становятся доступными для выпускника.
4. Выпускник размещает в ЭИОС **видеозапись ответов** на вопросы и членов ГЭК за 1 день (24 часа) до даты проведения ГИА.
5. В день экзамена происходит обсуждение рефератов, выставляется **оценка** и публикуется в ЭИОС.

**Полный перечень материалов  
государственного экзамена**

***I. Видеофайл с идентификацией личности:***

*Специалист (Ж). Петров И. Личность*

***II. Документы в формате PDF:***

*Специалист (Ж)Петров И. Реферат*

***III. Документы в формате Word:***

*Специалист (Ж). Петров И. Реферат. Вопросы ГЭК*

*Специалист (Ж). Петров И. Реферат. Ответы*

## Ассистентура-стажировка

### 53.09.01 Искусство музыкально-инструментального исполнительства

### 53.09.02 Искусство вокального исполнительства

#### Выпускная квалификационная работа (ВКР-1)

#### Представление творческо-исполнительской работы (исполнение концертной программы)

1. За 11 дней до даты проведения защиты ВКР специалист по учебно-методической работе музыкального факультета формирует **пакет документов** в формате Word и PDF для последующего оформления протоколов ГИА и личного дела выпускника и высылает на электронную почту [edu@dv-art.ru](mailto:edu@dv-art.ru) отдельный файл с **программой**, названный по образцу: *Ассистент (ИММИ). Ван Вэй. ВКР-1 (программа)*. В установленные пп. 3 и 6 сроки соответствующие документы высылаются специалистом на электронную почту [edu@dv-art.ru](mailto:edu@dv-art.ru) для размещения в личном кабинете.
2. За 11 дней до даты проведения защиты ВКР *обучающийся* высылает **видеофайл с идентификацией личности ВКР-1** и **видеозаписи** исполнения утвержденной концертной программы в соответствии с техническими требованиями на электронную почту [edu@dv-art.ru](mailto:edu@dv-art.ru)
3. За 11 дней до даты проведения защиты ВКР *заведующий кафедрой* высылает на электронную почту [kluchko72@mail.ru](mailto:kluchko72@mail.ru) для контроля правильности оформления проверенный и одобренный **письменный отзыв** руководителя выпускной квалификационной работы (ВКР-1, исполнения концертной программы) о работе обучающегося в период ее подготовки в формате Word, названный по образцу: *Ассистент (ИММИ). Ван Вэй. Отзыв рук. ВКР-1*
4. За 7 дней до даты проведения защиты ВКР обработанные видеозаписи и письменный отзыв руководителя ВКР-1 размещаются специалистом по дистанционному обучению в личном кабинете обучающегося в ЭИОС. *Обучающийся* и *заведующий кафедрой* проверяют работоспособность видеозаписи и подтверждают личность выпускника.
5. За 5 дней до даты проведения защиты ВКР ко всем материалам получают доступ председатель и члены ГЭК.
6. За 2 дня (48 часов) до даты проведения защиты ВКР *заведующий кафедрой* высылает **вопросы председателя и членов ГЭК** для *обучающегося* на электронную почту [kluchko72@mail.ru](mailto:kluchko72@mail.ru) отдельным файлом в формате Word, названном по образцу: *Ассистент (ИММИ). Ван Вэй. Вопросы ГЭК-1*
7. В этот же день вопросы размещаются в личном кабинете и становятся доступными для выпускника.
8. За 1 день (24 часа) до даты проведения защиты ВКР *обучающийся* самостоятельно размещает письменные **ответы** на вопросы председателя и членов ГЭК в личном кабинете отдельным файлом в формате Word, озаглавленным по образцу: *Ассистент (ИММИ). Ван Вэй. Ответы-1*.
9. В день защиты ВКР согласно утвержденному расписанию, председатель и члены ГЭК в дистанционном режиме обсуждают все размещенные материалы I части выпускной квалификационной работы – исполнения концертной программы. В результате обсуждения в личном кабинете выставляется **оценка**.
10. Не позднее следующего рабочего дня секретарь ГЭК совместно со специалистом по учебно-методической работе в дистанционном режиме оформляет **протоколы** заседания ГЭК в соответствии с образцом.

## Выпускная квалификационная работа (ВКР-2) (Защита реферата)

1. За 14 дней до даты проведения защиты реферата *специалист по учебно-методической работе* музыкального факультета формирует **пакет документов** в формате Word и PDF для последующего оформления протоколов ГИА и личного дела выпускника. В установленные пп. 3, 4, 5, 8 и 10 сроки соответствующие документы высылаются специалистом на электронную почту [edu@dv-art.ru](mailto:edu@dv-art.ru) для размещения в личном кабинете.
2. За 14 дней до даты проведения защиты реферата *обучающийся* высылает **текст реферата** в формате Word, оформленный в соответствии с требованиями (включая титульный лист) на электронную почту [tech@dv-art.ru](mailto:tech@dv-art.ru) для проверки на степень самостоятельности в системе «Антиплагиат».
3. За 10 дней до даты проведения защиты реферата *обучающийся* высылает **видеофайл с идентификацией личности ВКР-2** на электронную почту [kluchko72@mail.ru](mailto:kluchko72@mail.ru) для проверки.
4. За 10 дней до даты проведения защиты реферата *заведующий кафедрой* высылает на электронную почту [kluchko72@mail.ru](mailto:kluchko72@mail.ru) для контроля правильности оформления проверенный и одобренный **письменный отзыв** руководителя выпускной квалификационной работы (ВКР-2, реферата) о работе обучающегося в период ее подготовки в формате Word, названный по образцу: *Ассистент (ИММИИ). Ван Вэй. Отзыв рук. ВКР-2.*
5. За 9 дней до даты проведения защиты реферата начальник технических средств обучения высылает на электронную почту [kluchko72@mail.ru](mailto:kluchko72@mail.ru) результаты проверки в виде **двух файлов** в формате PDF, названных по образцу: *Ассистент (ИММИИ). Ван Вэй. Антиплагиат-Отчет* и *Ассистент (ИММИИ). Ван Вэй. Антиплагиат-Заключение.*
6. За 7 дней до даты проведения защиты реферата специалистом по дистанционному обучению в личном кабинете обучающегося в ЭИОС размещаются следующие документы:
  - **видеофайл с идентификацией личности ВКР-2**
  - оформленный в соответствии с требованиями **текст реферата** в формате PDF, названный по образцу: *Ассистент (ИММИИ). Ван Вэй. Реферат*
  - **заключение и отчет** о проверке в системе «Антиплагиат»
  - **письменный отзыв** руководителя ВКР.
7. *Обучающийся* и *заведующий кафедрой* проверяют корректность размещения материалов и подтверждают личность выпускника, после чего к размещенным материалам получает доступ *рецензент*.
8. За 5 дней до даты проведения защиты реферата *заведующий кафедрой* высылает на электронную почту [kluchko72@mail.ru](mailto:kluchko72@mail.ru) для контроля правильности оформления **рецензию с вопросами** отдельным файлом в формате Word, названном по образцу: *Ассистент (ИММИИ). Ван Вэй. Рецензия и вопросы.*
9. В этот же день рецензия размещается в личном кабинете и ко всем материалам получают доступ председатель и члены ГЭК.
10. За 2 дня (48 часов) до даты проведения защиты реферата *заведующий кафедрой* высылает **вопросы председателя и членов ГЭК** для *обучающегося* на электронную почту [kluchko72@mail.ru](mailto:kluchko72@mail.ru) отдельным файлом в формате Word, названном по образцу: *Ассистент (ИММИИ). Ван Вэй. Вопросы ГЭК-2.*
11. В этот же день вопросы размещаются в личном кабинете и становятся доступными для выпускника.

12. За 1 день (24 часа) до даты проведения защиты реферата обучающийся самостоятельно размещает **письменные ответы** на вопросы рецензента и членов ГЭК в личном кабинете отдельным файлом в формате Word, озаглавленным по образцу: *Ассистент (ИММИИ). Ван Вэй. Ответы-2*.
13. В день защиты реферата согласно утвержденному расписанию, председатель и члены ГЭК в дистанционном режиме обсуждают все размещенные материалы выпускной квалификационной работы. В результате обсуждения в личном кабинете выставляется **оценка**.
14. Не позднее следующего рабочего дня секретарь ГЭК совместно со специалистом по учебно-методической работе в дистанционном режиме оформляет **протоколы заседания ГЭК** в соответствии с образцом.

**Полный перечень материалов  
выпускной квалификационной работы  
ВКР-1. Исполнение концертной программы**

***I. Видеофайл с идентификацией личности:***

*Ассистент (ИММИИ). Ван Вэй. Личность ВКР-1*

***II. Видеозапись исполнения концертной программы:***

*Ассистент (ИММИИ). Ван Вэй. ВКР 1.1. Бетховен. Романс фа мажор*

*Ассистент (ИММИИ). Ван Вэй. ВКР 1.2. Бетховен. Соната № 9*

*Ассистент (ИММИИ). Ван Вэй. ВКР 1.3. Паганини. Кантабиле.*

*Ассистент (ИММИИ). Ван Вэй. ВКР 1.4. Чайковский. Концерт, I ч.*

***III. Сопровождающие документы в формате Word:***

*Ассистент (ИММИИ). Ван Вэй. ВКР-1 (программа)*

*Ассистент (ИММИИ). Ван Вэй. Отзыв рук. ВКР-1*

*Ассистент (ИММИИ). Ван Вэй. Вопросы ГЭК-1*

*Ассистент (ИММИИ). Ван Вэй. Ответы-1*

**ВКР-2. Защита реферата**

***I. Видеофайл с идентификацией личности:***

*Ассистент (ИММИИ). Ван Вэй. Личность ВКР-2*

***II. Документы в формате PDF:***

*Ассистент (ИММИИ). Ван Вэй. Реферат*

*Ассистент (ИММИИ). Ван Вэй. Антиплагиат-Отчет*

*Ассистент (ИММИИ). Ван Вэй. Антиплагиат-Заключение*

***III. Документы в формате Word:***

*Ассистент (ИММИИ). Ван Вэй. Отзыв рук. ВКР-2*

*Ассистент (ИММИИ). Ван Вэй. Рецензия и вопросы*

*Ассистент (ИММИИ). Ван Вэй. Вопросы ГЭК-2*

*Ассистент (ИММИИ). Ван Вэй. Ответы-2*

## СРЕДНЕЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

### 53.02.03 Инструментальное исполнительство (по видам)

#### 53.02.04 Вокальное искусство

### Выпускная квалификационная работа (дипломная работа)

#### «Исполнение сольной программы»

1. Не позднее, чем за 11 дней до даты защиты ВКР специалисты по учебно-методической работе музыкального колледжа формируют и высылают на электронную почту [edu@dv-art.ru](mailto:edu@dv-art.ru) утвержденные Приказом ректора ДВГИИ сольные **программы** выпускников.
2. За 11 дней до даты защиты ВКР обучающийся высылает **видеофайл с идентификацией личности (ВКР)** и **видеозаписи** исполнения утвержденной концертной программы в соответствии с техническими требованиями на электронную почту [edu@dv-art.ru](mailto:edu@dv-art.ru)
3. За 7 дней до даты проведения защиты ВКР обработанные видеозаписи размещаются специалистом по дистанционному обучению в личном кабинете обучающегося в ЭИОС. *Обучающийся и заведующий кафедрой* проверяют работоспособность видеозаписи и подтверждает личность выпускника, после чего к размещенным материалам получают доступ председатель и члены ГЭК.
4. В день защиты ВКР согласно утвержденному расписанию, председатель и члены ГЭК в дистанционном режиме обсуждают все размещенные материалы выпускной квалификационной работы. В результате обсуждения в личном кабинете выставляется **оценка**.
5. Специалист по учебно-методической работе и секретарь ГЭК заполняют **протоколы** заседания ГЭК в соответствии с образцом.

#### Полный перечень материалов выпускной квалификационной работы

##### **I. Видеофайл с идентификацией личности:**

*СПО (ОСИ). Кальман Ю. Личность ВКР*

##### **II. Видеозапись исполнения сольной программы:**

*СПО(ОСИ). Кальман Ю. ВКР 1. Изав. Соната № 3 «Баллада»*

*СПО (ОСИ). Кальман Ю. ВКР 2. Бетховен. Концерт, I ч.*

*СПО(ОСИ). Кальман Ю.. ВКР 3. Григ. Соната № 3, I ч.*

##### **III. Сопровождающие документы в формате Word:**

*СПО (ОСИ). Кальман Ю. ВКР (программа)*

### Государственный экзамен по профессиональному модулю

#### «Педагогическая деятельность»

1. Не позднее, чем за 7 дней до даты проведения государственного экзамена выпускник размещает в соответствующем разделе ЭИОС для ознакомления председателя и членов ГЭК:
  - **текст** экзаменационного реферата в формате PDF (с подписью руководителя)
  - **видеофайл с идентификацией личности** (реферат)

2. За 5 дней до даты проведения государственного экзамена *заведующий кафедрой* высылает **рецензию с вопросами** (2 вопроса) для каждого обучающегося на электронную почту [jannatut555@mail.ru](mailto:jannatut555@mail.ru) отдельными файлами на каждого студента (например: СПО (Ф-но). Петров И. Рецензия и вопросы).
3. В этот же день специалисты по учебно-методической работе музыкального колледжа высылают **папку с рецензиями** всех выпускников на электронную почту [edu@dv-art.ru](mailto:edu@dv-art.ru) для размещения в личных кабинетах. Доступ ко всем материалам получают Председатель и члены ГЭК.
4. За 2 дня (48 часов) до даты проведения государственного экзамена *заведующий кафедрой* высылает **вопросы** членов ГЭК (в том числе, председателя ГЭК) для каждого обучающегося на электронную почту [jannatut555@mail.ru](mailto:jannatut555@mail.ru) отдельными файлами (например: СПО (Ф-но). Петров И. Вопросы ГЭК).
5. В этот же день специалисты по учебно-методической работе музыкального колледжа высылают **папку с вопросами** председателя и членов ГЭК всех выпускников на электронную почту [edu@dv-art.ru](mailto:edu@dv-art.ru) для размещения в личных кабинетах. Вопросы становятся доступными для выпускника.
6. За 1 день (24 часа) до даты проведения государственного экзамена обучающийся самостоятельно размещает в соответствующем разделе ЭИОС **ответы** в письменном виде на вопросы рецензента и членов ГЭК, (файл в формате Word озаглавить: СПО (Ф-но). Петров И. Ответы).
7. В день экзамена происходит обсуждение реферата и ответов, выставляется оценка и публикуется в ЭИОС.
8. Специалист по учебно-методической работе и секретарь ГЭК заполняют протоколы заседания ГЭК в соответствии с образцом.

### Полный перечень материалов государственного экзамена «Педагогическая деятельность»

#### **I. Видеофайл с идентификацией личности:**

СПО (ОСИ). Кальман Ю. Личность **Реферат**

#### **II. Документы в формате PDF:**

СПО (ОСИ). Кальман Ю. **Реферат**

#### **III. Документы в формате Word:**

СПО (ОСИ). Кальман Ю. **Рецензия и вопросы**

СПО (ОСИ). Кальман Ю. **Вопросы ГЭК**

СПО (ОСИ). Кальман Ю. **Ответы**

### 53.02.07 Теория музыки

#### Выпускная квалификационная работа - «Музыкальная литература»

1. Не позднее, чем за 7 дней до даты проведения защиты ВКР *научный руководитель* размещает в соответствующем разделе ЭИОС для ознакомления председателя и членов ГЭК **текст** выпускной квалификационной работы в формате PDF (с подписью научного руководителя).
2. За 7 дней до даты проведения защиты ВКР *обучающийся* высылает **видеофайл с идентификацией личности (ВКР)** на электронную почту [edu@dv-art.ru](mailto:edu@dv-art.ru) для размещения в личном кабинете.



3. За 5 дней до даты проведения защиты ВКР *заведующий колледжем* высылает **рецензию с вопросами** (2 вопроса) для каждого обучающегося на электронную почту [jannatut555@mail.ru](mailto:jannatut555@mail.ru) отдельными файлами на каждого обучающегося (например: СПО (ТМ) Болотин Д. Рецензия и вопросы).
4. В этот же день специалисты по учебно-методической работе музыкального колледжа высылают **папку с рецензией и вопросами** всех выпускников на электронную почту [edu@dv-art.ru](mailto:edu@dv-art.ru) для размещения в личных кабинетах. После чего рецензия и вопросы рецензента становятся доступными для выпускника.
5. За 2 дня (48 часов) до даты проведения защиты ВКР *заведующий колледжем* высылает **вопросы членов ГЭК** (в том числе, председателя ГЭК) для каждого обучающегося на электронную почту [jannatut555@mail.ru](mailto:jannatut555@mail.ru) отдельными файлами (например: СПО (ТМ) Болотин Д. Вопросы ГЭК).
6. В этот же день специалисты по учебно-методической работе музыкального колледжа высылают **папку с вопросами** председателя и членов ГЭК всех выпускников на электронную почту [edu@dv-art.ru](mailto:edu@dv-art.ru) для размещения в личных кабинетах. Вопросы становятся доступными для выпускника.
7. За 1 день (24 часа) до даты проведения защиты ВКР обучающийся размещает в соответствующем разделе ЭИОС **ответы** в письменном виде на вопросы рецензента и членов ГЭК, (файл в формате Word озаглавить: СПО (ТМ) Болотин Д. Ответы).
8. В день экзамена происходит обсуждение ВКР, выставляется **оценка** и публикуется в ЭИОС.
9. Специалист по учебно-методической работе и секретарь ГЭК заполняют **протоколы** заседания ГЭК в соответствии с образцом.

### Государственный экзамен «Теория музыки»

1. Не позднее, чем за 5 дней до даты проведения государственного экзамена *заведующий колледжем* размещает в соответствующем разделе ЭИОС для ознакомления председателя и членов ГЭК:
  - **тест** по государственному экзамену;
  - **задание** для игры модуляции (с указанием тонального плана).
2. Не позднее, чем за 3 дня до даты проведения государственного экзамена *обучающийся* размещает в соответствующем разделе ЭИОС **видеофайл** игры модуляции с **идентификацией личности** для ознакомления председателя и членов ГЭК.
3. За 2 дня (48 часов) до даты проведения государственного экзамена обучающийся получает доступ к тесту и в течение установленного времени (*1 астрономический час*) дает письменные **ответы**.
4. После закрытия доступа председатель и члены комиссии рассматривают ответы теста, видеофайл игры модуляции и формулируют **вопросы** (при наличии).
5. Обучающийся получает доступ к вопросам членов государственной экзаменационной комиссии и председателя (при наличии) и в течение установленного времени (*2 астрономических часа*) дает письменные **ответы** на вопросы (*за день до экзамена*.)
6. В день экзамена происходит обсуждение, выставляется **оценка** и публикуется в ЭИОС.
7. Специалист по учебно-методической работе и секретарь ГЭК заполняют **протоколы** заседания ГЭК в соответствии с образцом.

**Государственный экзамен  
по профессиональному модулю  
«Педагогическая деятельность»**

1. Не позднее, чем за 5 дней до даты проведения государственного экзамена *заведующий колледжем* размещает в соответствующем разделе ЭИОС для ознакомления председателя и членов ГЭК **тест** по государственному экзамену
2. За 2 дня (48 часов) до даты проведения государственного экзамена обучающийся получает доступ к тесту и в течение установленного времени (*1 астрономический час*) дает письменные **ответы**.
3. После закрытия доступа Председатель и члены комиссии рассматривают ответы теста и формулируют **вопросы** (при наличии).
4. Обучающийся получает доступ к вопросам членов государственной экзаменационной комиссии и председателя (при наличии) и в течение установленного времени (*2 астрономических часа*) дает письменные **ответы** на вопросы (*за день до экзамена*.)
5. В день экзамена происходит обсуждение, выставляется **оценка** и публикуется в ЭИОС.
6. Специалист по учебно-методической работе и секретарь ГЭК заполняют протоколы заседания ГЭК в соответствии с образцом.

**ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ МАТЕРИАЛАМ**

**Идентификация личности обучающегося  
по программам бакалавриата, магистратуры, специалитета**

Записывается **отдельным файлом**,  
который называется по образцу: «*Бакалавр (ОСИ). Витовская А. Личность*»

Обучающийся должен установить камеру таким образом, чтобы крупным планом было видно его лицо, и произнести вступительное слово:

1. четко назвать полностью **фамилию, имя, отчество**;
2. представить перед камерой в развернутом виде 2-ю и 3-ю страницы **паспорта**, позволяющие четко зафиксировать фотографию, его фамилию, имя, отчество, даты и место рождения, орган, выдавший документ, а также дату выдачи;
3. объявить **программу** в том порядке, в котором она будет записана и **фамилию, имя, отчество преподавателя по специальности/ тему дипломной работы, фамилию, имя, отчество научного руководителя, зачитать автореферат ВКР** (5 – 6 минут).

**Идентификация личности обучающегося по программам ассистентуры-стажировки**

Записывается **двумя отдельными файлами**,  
которые называются по образцу:

1. *Ассистент (ИМШИ). Ван Вэй. Личность ВКР-1 (для концертной программы)*
2. *Ассистент (ИМШИ). Ван Вэй. Личность ВКР-2 (для реферата, включает автореферат)*

Обучающийся должен установить камеру таким образом, чтобы крупным планом было видно его лицо, и произнести **вступительное слово**:

1. четко назвать полностью **фамилию, имя, отчество**;
2. представить перед камерой в развернутом виде 2-ю и 3-ю страницы **паспорта**, позволяющие четко зафиксировать фотографию, его фамилию, имя, отчество, даты и место рождения, орган, выдавший документ, а также дату выдачи;
3. объявить **программу** в том порядке, в котором она будет записана, и **фамилию, имя, отчество преподавателя по специальности – для ВКР-1**;
4. объявить **тему реферата, фамилию, имя, отчество научного руководителя и зачитать автореферат – для ВКР-2**.

**Идентификация личности обучающегося по программам среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена**

**53.02.03 Инструментальное исполнительство (по видам)**

**53.02.04 Вокальное искусство**

Записывается **двумя отдельными файлами**,  
которые называются по образцу:

1. *СПО (ОСИ). Кальман Ю. Личность ВКР (для сольной программы)*
2. *СПО (ОСИ). Кальман Ю. Личность Реферат (для реферата)*

Обучающийся должен установить камеру таким образом, чтобы крупным планом было видно его лицо, и произнести вступительное слово:

1. четко назвать полностью **фамилию, имя, отчество**;
2. представить перед камерой в развернутом виде 2-ю и 3-ю страницы **паспорта**, позволяющие четко зафиксировать фотографию, его фамилию, имя, отчество, даты и место рождения, орган, выдавший документ, а также дату выдачи;
3. объявить **программу** в том порядке, в котором она будет записана и **фамилию, имя, отчество преподавателя по специальности – для ВКР**
4. объявить **тему реферата, фамилию, имя, отчество руководителя – для реферата**

**Идентификация личности обучающегося по программам среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена**

**53.02.07 Теория музыки**

Записывается **отдельным файлом**,  
который называется по образцу:  
*СПО (ТМ). Болотин Д. Личность (ВКР)*

Обучающийся должен установить камеру таким образом, чтобы крупным планом было видно его лицо, и произнести вступительное слово:

1. четко назвать полностью **фамилию, имя, отчество**;
2. представить перед камерой в развернутом виде 2-ю и 3-ю страницы **паспорта**, позволяющие четко зафиксировать фотографию, его фамилию, имя, отчество, даты и место рождения, орган, выдавший документ, а также дату выдачи;

3. тему дипломной работы и фамилию, имя, отчество научного руководителя.
4. **зачитать автореферат ВКР (5 минут).**

**Идентификация личности обучающегося по программам среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена**

**53.02.07 Теория музыки**

Записывается **отдельным файлом**,  
который называется по образцу:  
*СПО (ТМ). Болотин Д. Личность (Экзамен)*

Обучающийся должен установить камеру таким образом, чтобы крупным планом было видно его лицо, и произнести вступительное слово:

1. четко назвать полностью **фамилию, имя, отчество**;
2. представить перед камерой в развернутом виде 2-ю и 3-ю страницы **паспорта**, позволяющие четко зафиксировать фотографию, его фамилию, имя, отчество, даты и место рождения, орган, выдавший документ, а также дату выдачи;
3. назвать тональный план игры модуляции.

**ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ  
к видеозаписи исполнения концертной программы:**

1. Видеозапись осуществляется выпускником самостоятельно в соответствии с изложенными ниже техническими требованиями.
2. Видеосъемка производится на видеокамеру либо на смартфон (качество видеозаписи не ниже HD720p).
3. Запись всех произведений программы осуществляется в один день. Часть концертной программы может быть представлена видеозаписями, сделанными в период подготовки выпускной квалификационной работы.
4. Каждое произведение записывается отдельным файлом (если произведение состоит из нескольких частей, то такое произведение записывается, по возможности, одним файлом).
5. Видеозапись производится статично с одной точки съемки. Во время записи на заднем фоне не должно быть источников света (окон), зеркал, стеклянных изделий, пёстрых штор, обоев и т. д. Не допускается «задняя» (контровая) подсветка, затемняющая лицо. Все видеофайлы должны быть сняты с одной точки съемки, для чего рекомендуется использовать штатив или фиксировать устройство записи подручными средствами. В кадре человек должен присутствовать полностью.
6. Видеозапись проверяется на работоспособность обучающимся самостоятельно.
7. Выпускник предоставляет необработанные видеозаписи в формате MP4, MOV, MTS. **Не удаляйте исходные (и обработанные) файлы видеозаписей со своего устройства, так как при передаче видеофайлов может произойти потеря как при выгрузке, так и при загрузке файлов.**
8. Файлы должны быть названы в соответствии с утвержденной на кафедре программой ВКР и порядком выступления по образцу:  
*Бакалавр (ОСИ). Витовская А. ВКР 1. Изав. Соната № 3 «Баллада»*  
*Бакалавр (ОСИ). Витовская А. ВКР 2. Бетховен. Концерт, I ч.*  
*Бакалавр (ОСИ). Витовская А. ВКР 3. Григ. Соната № 3, I ч.*
9. **В теме письма** указывается уровень ВО, направление подготовки, фамилия и вид ВКР по образцу: *Бакалавр (ОСИ). Витовская А. ВКР (исполнение концертной программы).*

10. К письму прикрепляются файлы с видеозаписями исполнения программы и отдельный файл с программой, названный по образцу: *Бакалавр (ОСИ). Витовская А. ВКР (программа)*. (Предварительно файл с программой (списком исполняемых произведений) сформированный выпускником и преподавателем, высылается заведующему кафедрой на проверку и согласование. Заведующий кафедрой проверяет программу и направляет файл на электронный адрес музыкального деканата.)

11. Письмо с файлами (видеозапись и согласованная программа) отправляется выпускником на адрес **edu@dv-art.ru**

## СОГЛАСОВАНО:

Проректор по НУР

\_\_\_\_\_

(подпись)

О. М. Шушкова

\_\_\_\_\_

(дата)

Начальник учебно-  
методического управления

\_\_\_\_\_

(подпись)

О. В. Перич

\_\_\_\_\_

(дата)

Декан музыкального  
факультета

\_\_\_\_\_

(подпись)

Ю. Л. Фиденко

\_\_\_\_\_

(дата)

Декан театрального  
факультета

\_\_\_\_\_

(подпись)

А. И. Запорожец

\_\_\_\_\_

(дата)

Декан художественного  
факультета

\_\_\_\_\_

(подпись)

Н. А. Попович

\_\_\_\_\_

(дата)

Зав. иностранным  
отделением

\_\_\_\_\_

(подпись)

И. В. Кириенко

\_\_\_\_\_

(дата)

Зав. ассистентурой-  
стажировкой

\_\_\_\_\_

(подпись)

С. И. Ключко

\_\_\_\_\_

(дата)

Разработка проекта ЛНА:

проректор по международным связям,  
инновационной деятельности и  
дополнительному образованию

\_\_\_\_\_ А. А. Смородинова

специалист по дистанционному образованию

\_\_\_\_\_ Д. А. Михайлов