



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего  
образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный  
университет им. Н.И. Лобачевского»  
(ННГУ)

ПРИКАЗ

29.12.2017

№ 631-ОД

Нижний Новгород

О введении в действие Положения  
о порядке проведения итоговой  
аттестации по не имеющим  
государственной аккредитации  
образовательным программам высшего  
образования – программам бакалавриата,  
программам специалитета, программам  
магистратуры в ННГУ

В соответствии с решением ученого совета ННГУ от 27 декабря 2017 г.,  
протокол № 10

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие прилагаемое Положение о порядке проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ННГУ с 12 января 2018 г.

2. Проректору по связям с общественностью Авралеву Н.В. в срок до 11 января 2018 г. обеспечить размещение на официальном сайте ННГУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» копию прилагаемого Положения о порядке проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ННГУ и копию настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

Е.В. Чупрунов

Проректор по учебной работе



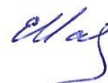
К.А. Марков

Проректор по связям с общественностью



Н.В. Авралев

И.о. начальника правового управления



Е.В. Надыгина

Приложение  
к приказу ректора ННГУ  
от 29.12. 2017. № 631-ОД

УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета ННГУ  
(протокол от 27.12.2017 г. № 10)

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения итоговой аттестации  
по не имеющим государственной аккредитации образовательным  
программам высшего образования - программам бакалавриата,  
программам специалитета, программам магистратуры в ННГУ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ННГУ (далее - Положение) устанавливает порядок организации и формы проведения в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского» (далее – ННГУ, Университет), в том числе его филиалах, итоговой аттестации обучающихся (далее – итоговая аттестация, итоговые аттестационные испытания) по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – образовательные программы), включая требования к использованию средств обучения, средств связи при проведении итоговой аттестации, требования к лицам, привлекаемым к проведению итоговой аттестации, единый порядок формирования составов итоговых

экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов итоговой аттестации, особенности проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

1.2. Настоящее Положение является обязательным для структурных подразделений ИИГУ, обеспечивающих реализацию образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

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

- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.06.2015 г. № АК-1483/05 «О выдаче документов о высшем образовании»;

- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.02.2016 г. № АК-296/05 «О выдаче документов об образовании и квалификации при приостановлении действия государственной аккредитации по результатам проведения контроля качества образования»;

- федеральными государственными образовательными стандартами и образовательными стандартами, разработанными и утвержденными Университетом (далее вместе – стандарты);

- уставом ИИГУ;

- локальными нормативными актами ИИГУ, регламентирующими организацию и обеспечение учебного процесса в ИИГУ.

1.4. Итоговая аттестация является формой оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательных программ, проводимой в целях определения соответствия уровня подготовленности обучающихся к решению профессиональных задач требованиям соответствующих стандартов по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры.

1.5. Итоговая аттестация обучающихся проводится по всем образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, не имеющим государственной аккредитации.

1.6. Срок проведения итоговой аттестации определяется в соответствии с учебными планами.

1.7. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе.

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

1.9. Итоговые аттестационные испытания не могут быть заменены оценкой качества освоения образовательных программ результатами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

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

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

1.12. При успешном прохождении итоговой аттестации обучающимся выдается документ об образовании и квалификации образца, установленного Университетом.

## **2. Формы итоговой аттестации**

2.1. Итоговая аттестация обучающихся Университета проводится в форме:  
- итогового экзамена;  
- защиты выпускной квалификационной работы (далее - ВКР).

Конкретные формы проведения итоговой аттестации устанавливаются решением ученого совета Университета в соответствии с требованиями, установленными стандартами.

При делегировании ученым советом Университета своих полномочий президиуму ученого совета Университета или ученым советам факультетов/институтков (подразделений) Университета конкретные формы проведения итоговой аттестации устанавливаются соответствующими органами.

2.2. Итоговый экзамен проводится в устной или письменной форме по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной

программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

2.3. Вид выпускной квалификационной работы устанавливается в зависимости от освоения обучающимися уровня высшего образования:

- для бакалавриата – бакалаврская работа;
- для специалитета – дипломная работа или дипломный проект;
- для магистратуры – магистерская диссертация.

2.4. Результаты итогового аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение обучающимися аттестационных испытаний.

### **3. Итоговые экзаменационные комиссии и аттестационные комиссии**

3.1. Для проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Университете создаются итоговые экзаменационные комиссии (далее также – ИЭК).

Для рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации в ИПГУ создаются апелляционные комиссии (далее также – АК).

Итоговые экзаменационные комиссии и апелляционные комиссии (вместе далее – комиссии) создаются в Университете по каждому направлению подготовки (специальности), или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

Комиссии действуют в течение календарного года.

Составы комиссий утверждаются в ИПГУ не позднее чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации.

3.2. Председатели итоговых экзаменационных комиссий утверждаются ученым советом Университета не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения итоговой аттестации, из числа лиц, не работающих в Университете, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора соответствующего профиля или являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

Председателем апелляционной комиссии не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения итоговой аттестации, утверждается ректор Университета (лицо, исполняющее его обязанности) или лицо, уполномоченное ректором Университета на основании приказа.

3.3. Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении итоговой аттестации.

3.4. В состав итоговой экзаменационной комиссии входит председатель и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены итоговой экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу Университета (иных организаций) и (или) к научным работникам Университета (иных организаций) и имеют ученое звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя итоговой экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав итоговой экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов.

Списки кандидатур членов ИЭК формируются структурными подразделениями.

В состав апелляционной комиссии входят председатель и не менее 3 членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета и не входящих в состав итоговых экзаменационных комиссий, действующих в Университете.

3.5. На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы ИЭК ректор Университета назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных или административных работников Университета.

Секретарь ИЭК не входит в ее состав.

Секретарь ИЭК формирует расписание работы ИЭК, своевременно информирует ее членов о графике работы, готовит пакет документов для работы комиссии (экзаменационные ведомости, листы для подготовки ответов обучающихся), ведет протоколы заседаний, оформляет итоговые ведомости, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

3.6. Основной формой деятельности комиссия являются заседания.

Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее 2/3 от числа лиц, входящих в состав комиссий.

Заседания комиссий проводятся председателями соответствующих комиссий.

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

3.7. Проведение заседаний ИЭК и АК и принятые соответствующими комиссиями решения оформляются протоколами.

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем. Протокол заседания ИЭК подписывается также секретарем ИЭК.

В протоколе заседания ИЭК по приему итогового экзамена отражаются: порядковый номер протокола, дата экзамена, фамилия, имя, отчество обучающегося, время подготовки обучающегося, перечень вопросов экзаменационного билета, перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов ИЭК о выявленном в ходе проведения экзамена уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

В протоколе заседания ИЭК по защите выпускной квалификационной работы (далее также – ВКР) отражаются: порядковый номер протокола, дата защиты, фамилия, имя, отчество обучающегося, тема, данные о научном руководителе и консультанте (при наличии) работы, перечень представленных в ИЭК документов, вопросы, заданные обучающемуся в процессе защиты ВКР, характеристика ответов на них, решение комиссии о присвоении обучающемуся соответствующей квалификации.

Протоколы заседаний ИЭК и АК сшиваются в книги протоколов в течение 15 календарных дней после даты окончания итоговой аттестации.

Книги протоколов хранятся в течение сроков, установленных номенклатурой дел соответствующего подразделения Университета (факультета, института, филиала).

#### **4. Организация и порядок проведения итоговой аттестации**

4.1. Срок проведения итоговой аттестации устанавливается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы.

4.2. Программы итоговой аттестации утверждаются по всем реализуемым образовательным программам, по которым предусмотрено проведение итоговой аттестации.

Программы итоговой аттестации, включая программы итоговых экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи итоговых экзаменов и (или) защиты ВКР, порядок подачи и рассмотрения апелляционных заявлений размещаются на официальном сайте Университета или его структурного подразделения, реализующего образовательную программу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационном стенде не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала итоговой аттестации.

4.3. Перечень тем ВКР, сформированный выпускающей кафедрой и утвержденный распоряжением руководителя структурного подразделения



(факультета, института, филиала), доводится до сведения обучающихся под роспись не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала итоговой аттестации.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих ВКР совместно) распоряжением руководителя соответствующего структурного подразделения обучающимся может быть предоставлена возможность подготовки и защиты ВКР по теме, предложенной обучающимся (обучающимися) в случае обоснованности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

4.4. Не позднее, чем за 30 календарных дней до первого итогового аттестационного испытания распоряжением проректора по учебной работе или руководителя структурного подразделения (факультета, института, филиала) при наличии у него соответствующих полномочий утверждается расписание аттестационных испытаний (далее – расписание), в котором указываются дата, время и место проведения аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций.

Расписание доводится до сведения обучающихся, председателей и членов ИЭК и АК, секретарей ИЭК, руководителей и консультантов ВКР путем размещения его на информационном стенде соответствующего структурного подразделения.

При формировании расписания между итоговыми аттестационными испытаниями или формами итоговых аттестационных испытаний устанавливается перерыв не менее 7 календарных дней.

4.5. Итоговый экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам образовательной программы в устной или письменной форме.

Программой итоговой аттестации, проводимой в форме итогового экзамена, обязательно предусматриваются:

- количество вопросов и перечень вопросов, выносимых на итоговый экзамен;
- рекомендации обучающимся по подготовке к итоговому экзамену;
- перечень рекомендуемой литературы для подготовки к итоговому экзамену.

Для проведения итогового экзамена на основе вопросов, указанных в программе итоговой аттестации, формируются экзаменационные билеты, подлежащие утверждению заведующим выпускающей кафедрой. Экзаменационные билеты могут содержать комплексные (теоретические и практические) задания.

Перед итоговым экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу итогового экзамена.

Экзаменационные билеты выдаются обучающимся непосредственно на итоговом экзамене.

Для подготовки конспектов ответов по билетам обучающемуся выдаются чистые листы, имеющие подписи председателя и секретаря ИЭК, скрепленные печатью Университета.

Для подготовки ответа по билету обучающемуся предоставляется время не менее 45 минут.

После завершения обучающимся ответа листы с конспектом, подписанные обучающимся, передаются секретарю ИЭК для хранения в течение срока действия ИЭК (до конца календарного года).

Итоги заседания ИЭК по приему итогового экзамена фиксируются в итоговой ведомости с указанием фамилии, имени, отчества обучающегося, номера протокола, номера экзаменационного билета и полученной обучающимся оценки. Итоговая ведомость подписывается председателем и секретарем ИЭК и хранится в течение сроков, установленных номенклатурой дел соответствующего структурного подразделения Университета (факультета, института, филиала).

4.6. Не позднее чем за 5 месяцев до защиты ВКР распоряжением руководителя соответствующего структурного подразделения:

- за обучающимися закрепляются темы ВКР на основании их письменных заявлений, согласованных с руководителями выпускающих кафедр;
- для подготовки ВКР за каждым обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно) закрепляется руководитель ВКР из числа профессорско-преподавательского состава Университета и (при необходимости) консультанты (консультант).

Соответствующее распоряжение доводится до сведения обучающихся под роспись в срок не позднее 7 календарных дней после даты издания распоряжения.

4.7. В целях обеспечения единства оформления ВКР выпускающей кафедрой должны быть сформированы методические рекомендации по написанию, оформлению и защите ВКР, которые доводятся до сведения обучающимся путем размещения в свободном доступе на официальном сайте Университета или соответствующего структурного подразделения.

4.8. Руководитель ВКР при подготовке обучающимся ВКР осуществляет следующие функции:

- выдает обучающемуся задание на ВКР;
- оказывает обучающемуся помощь в организации и выполнении работы;
- рекомендует необходимую и дополнительную литературу по теме ВКР;
- проводит с обучающимся систематические консультации по теме ВКР;
- проверяет выполнение работы;
- информирует кафедру (при отсутствии выпускающих кафедр – руководство факультета, института, филиала) о ходе выполнения обучающимся ВКР;
- дает письменный отзыв о ВКР.

За актуальность, соответствие тематики ВКР профилю направления (специальности), руководство и организацию ее выполнения несут ответственность выпускающая кафедра и руководитель ВКР.

Обучающийся является автором ВКР и отвечает за содержащиеся в ней сведения.

4.9. Тексты ВКР по всем направлениям подготовки (специальностям), за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, предоставленные обучающимся на электронном носителе, размещаются соответствующим структурным подразделением (факультетом, институтом, филиалом) в электронно-библиотечной системе Университета для проведения проверки на объем заимствования. Процедура размещения текстов и их проверки определяется локальным нормативным актом Университета.

Ответственным за проверку ВКР обучающегося на объем заимствования, выявление неправомерных заимствований является руководитель ВКР.

4.10. После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы, проверки на объем заимствования и выявления неправомерных заимствований руководитель ВКР представляет выпускающей кафедре (при ее отсутствии – соответствующему структурному подразделению Университета (факультет, институт, филиал) не позднее чем за 7 календарных дней до дня защиты ВКР письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР, составленный с учетом результатов проверки ВКР на объем заимствования и на наличие неправомерного заимствования.

В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель (руководители) ВКР представляют кафедре отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

4.11. ВКР по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию.

Для проведения рецензирования ВКР указанная работа должна быть направлена структурным подразделением Университета (факультетом, институтом, филиалом) рецензенту из числа лиц, не являющихся работниками выпускающей кафедры, либо структурного подразделения, либо Университета.

Рецензент проводит анализ ВКР и представляет письменную рецензию на ВКР.

ВКР, имеющая междисциплинарный характер, направляется нескольким рецензентам, численность которых устанавливается структурным подразделением Университета.

4.12. Не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы выпускающая кафедра (при ее отсутствии – соответствующее структурное подразделение Университета) обеспечивает ознакомление обучающегося с рецензией (рецензиями), отзывом руководителя ВКР, результатами проверки работы на объем заимствования и наличие неправомерного заимствования и не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты передает секретарю ИЭК выпускную квалификационную

работу, отзыв руководителя, рецензию (рецензии) и результаты проверки работы на оригинальность.

4.13. Защита ВКР проводится в форме открытого заседания (за исключением работ по тематике, содержащей сведения, составляющие государственную тайну).

4.14. Итоги заседания экзаменационной комиссии по защите ВКР фиксируются в итоговой экзаменационной ведомости с указанием фамилии, имени, отчества обучающегося, номера протокола и полученной оценки. Итоговая ведомость подписывается председателем и секретарем ИЭК и подлежит хранению в течение срока, предусмотренного номенклатурой дел соответствующего структурного подразделения Университета.

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

4.16. Обучающиеся, не прошедшие итоговой аттестации в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение государственных или общественных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов, погодные условия), служебная командировка, семейные обстоятельства, другие случаи, признанные уважительными решением руководителя структурного подразделения), вправе пройти ее в течение шести месяцев после завершения итоговых аттестационных испытаний.

Обучающийся должен предоставить документ, подтверждающий причину его отсутствия, в течение 3 рабочих дней с момента получения обучающимся этого документа.

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

4.17. Обучающиеся, не прошедшие итоговое аттестационное испытание в связи с неявкой на него по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в пункте 5.1. настоящего Положения и не прошедшие итоговое аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.18. Лицо, не прошедшее итоговой аттестации, может повторно пройти итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через 5 лет после срока проведения итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти итоговую аттестацию не более двух раз.

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.

При повторном прохождении итоговой аттестации по письменному заявлению обучающегося распоряжением руководителя структурного подразделения (факультета, института, филиала) Университета ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

## **5. Особенности организации итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

5.1. Итоговая аттестация для обучающихся из числа инвалидов проводится в Университете с учетом их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

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

- проведение итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с другими обучающимися, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с председателем и членами ИЭК);
- пользование необходимыми обучающимся инвалидам 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 пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

5.3. Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, не имеющим государственной аккредитации, доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

5.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом итогового

аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи итогового экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на итоговом экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

- продолжительность выступления обучающегося при защите ВКР – не более чем на 15 минут.

5.5. В зависимости от индивидуальных особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья Университет при проведении итоговой аттестации обеспечивает выполнение следующих требований:

1) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи 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 обучающимся на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости предоставление обучающимся комплекта письменных принадлежностей и бумаги для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых;

2) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для итогового испытания оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости предоставление обучающимся увеличивающих устройств или возможности использования обучающимся собственных увеличивающих устройств;

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

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

- по желанию обучающихся итоговые аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

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

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

- по желанию обучающихся итоговые аттестационные испытания проводятся в устной форме.

5.5. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении итоговой аттестации с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей, если такие документы в Университете отсутствуют.

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (или отсутствие необходимости) присутствия ассистента на итоговом аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличение продолжительности сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого итогового аттестационного испытания).

## **6. Порядок подачи и рассмотрения апелляционных заявлений**

6.1. По результатам итоговых испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения итогового аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами итогового экзамена.

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

6.2. Для рассмотрения апелляции секретарь итоговой экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания итоговой экзаменационной комиссии, заключение председателя итоговой экзаменационной комиссии о соблюдении процедуры аттестационного испытания, письменные ответы обучающегося при их наличии (при рассмотрении апелляции на проведение итогового экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв руководителя, рецензию (рецензии) (при рассмотрении апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель итоговой экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

В случае неявки на заседание АК обучающегося, подавшего апелляцию, заседание апелляционной комиссии может проводиться в его отсутствие.

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

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

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

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

В случае удовлетворения апелляции обучающегося 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.

Обучающемуся предоставляется возможность пройти итоговое аттестационное испытание в течение 3 рабочих дней со дня вынесения решения апелляционной комиссии.

6.5. 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 экзамена и выставления нового.

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

7.7. Повторное проведение итогового аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Университете в соответствии со стандартом.

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

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее положение может быть изменено и дополнено в порядке, установленном уставом ИПГУ для изменения локальных нормативных актов.