

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета



А.В. Демидов

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Принято на Ученом совете университета

21.06 2016 г., протокол № 9

СОГЛАСОВАНО
с Советом обучающихся

21.06 2016 г., протокол № 2

ПОЛОЖЕНИЕ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 г. № 1367, Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 г. № 636, с изменениями от 09.02.2016 г. и от 28.04.2016 г., Устава Университета и его локальных нормативных актов.

Положение устанавливает процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) обучающихся, завершающих освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ бакалавриата, специалитета, магистратуры (далее – обучающиеся, выпускники), порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ требованиям ФГОС ВО.

1.2 Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования (если ФГОС ВО допускает такую форму получения образования), а также лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти ГИА в Университете по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе в соответствии с настоящим Положением после зачисления в Университет в качестве экстерна.

1.3 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ГИА.

1.4 К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

1.5 Допуск обучающихся к ГИА оформляется приказом ректора.

2. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ АТТЕСТАЦИОННЫЕ ИСПЫТАНИЯ

2.1 ГИА проводится в Университете форме государственных аттестационных испытаний следующих видов:

- государственный экзамен;
- защита выпускной квалификационной работы.

2.2 Государственный экзамен проводится по одной или нескольким учебным дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Государственный экзамен проводится устно или письменно.

2.3 ВКР представляет собой самостоятельно выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Требования к порядку выполнения, оформлению, содержанию и структуре ВКР, форме и порядку проведения, критериям оценивания и фонду оценочных средств государственных аттестационных испытаний определяются выпускающей кафедрой в программе ГИА.

2.4 Объем ГИА определяется в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлениям подготовки (специальностям).

2.5 Срок проведения ГИА устанавливается в соответствии с календарным учебным графиком образовательной программы.

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

2.7 Успешное прохождение ГИА является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

3. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ КОМИССИИ И АПЕЛЛЯЦИОННЫЕ КОМИССИИ

3.1 Для проведения ГИА в Университете создаются государственные экзаменационные комиссии (далее - ГЭК), а также апелляционные комиссии по результатам ГИА (далее вместе - комиссии).

3.2 ГЭК создаются по каждой специальности или направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

3.3 Университет определяет перечень ГЭК и представляет на утверждение учредителю кандидатуры их председателей, выбранные из числа лиц, не работающих в Университете, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

3.4 Председатель ГЭК утверждается учредителем – Министерством образования и науки Российской Федерации не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ГИА.

Председателем апелляционной комиссии является ректор Университета или первый проректор, проректор по учебной работе (на основании приказа ректора).

3.5 Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых обучающимся при проведении ГИА.

3.6 Не позднее, чем за 1 месяц до даты начала ГИА приказом ректора утверждаются составы и секретари государственных экзаменационных и апелляционной комиссий.

3.7 В состав ГЭК входит председатель указанной комиссии и не менее 4 человек указанной комиссии. Члены ГЭК являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу Университета (иных организаций) и (или) научными сотрудниками Университета (иных организаций), имеющими ученое звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя ГЭК) в общем числе лиц, входящих в состав ГЭК, должна составлять не менее 50 процентов.

В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии 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 ГЭК.

Секретари назначаются из числа научно-педагогических или административных работников Университета. Секретари не являются членами комиссий. Секретарь ГЭК ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

3.8 Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий.

Заседания комиссий проводятся председателями 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.

3.9 ГЭК проводит заседания по приему государственных аттестационных испытаний, апелляционная комиссия - заседания по рассмотрению апелляционных заявлений. При необходимости проводятся организационно-методические заседания указанных комиссий.

3.10 Проведение заседаний ГЭК или апелляционной комиссии и решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами. Протоколы заседаний комиссий подписываются председателями и секретарями комиссий.

В протоколе заседания ГЭК по приему государственного аттестационного испытания отражаются:

- перечень заданных выпускнику вопросов и характеристика ответов на них;
- мнения членов ГЭК о выявленном уровне подготовленности выпускника к решению профессиональных задач и недостатках в его теоретической и практической подготовке;
- оценка по итогам государственного аттестационного испытания.

Протоколы заседаний сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета согласно условиям, установленным для хранения данных документов.

Результаты аттестационных испытаний проставляются в зачетные книжки обучающихся и заверяются подписями председателя и членов комиссии.

Результаты государственного экзамена проставляются в экзаменационную ведомость и заверяются подписью председателя и секретаря ГЭК.

По результатам ГИА председатели ГЭК представляет ректору Университета письменные отчеты о работе комиссий.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1 Программа ГИА, включая программы государственных экзаменов, требования к ВКР, порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и защиты ВКР, утвержденные Университетом, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

4.2 ГИА проводится, как правило, по месту нахождения Университета. В необходимых случаях защиты ВКР могут проводиться на выездных заседаниях ГЭК на предприятиях и в организациях работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности, в административных органах, общественных организациях. Обеспечение проведения ГИА по образовательным программам осуществляется Университетом.

Проведение в Университете государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий не предусмотрено.

Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи. Контроль выполнения данного требования осуществляет председатель ГЭК. Нарушители из числа обучающихся удаляются с аттестационных испытаний с проставлением неудовлетворительной оценки.

4.3 Государственный экзамен проводится по утвержденной в установленном порядке программе ГИА, содержащей перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы. Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена (далее - предэкзаменационная консультация).

4.4 В расписании государственных аттестационных испытаний по каждому направлению подготовки (специальности) или образовательной программе (далее - расписание), указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. При формировании расписания устанавливается перерыв

между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

Расписание утверждается первым проректором, проректором по учебной работе не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания.

Расписание доводится до сведения обучающихся, председателей и членов ГЭК и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов ВКР.

4.5 Утверждение ректором (первым проректором, проректором по учебной работе) перечня тем ВКР, предлагаемых обучающимся, закрепление тем за обучающимися и выдача выпускающими кафедрами обучающимся заданий на выполнение ВКР осуществляется, как правило, до начала преддипломной практики, но не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала ГИА.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих ВКР совместно) ему (им) может быть предоставлена возможность подготовки и защиты ВКР по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснования им (ими) целесообразности разработки темы для практического применения результатов в соответствующей области или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

4.6 Для подготовки ВКР за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) приказом ректора (первого проректора, проректора по учебной работе) закрепляется руководитель ВКР из числа работников Университета и, при необходимости, консультант (консультанты) по отдельным разделам ВКР.

4.7 Тексты ВКР проверяются на объем заимствования. Проверка на объем заимствования, в том числе содержательного, выявление неправомерных заимствований осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом Университета «Положение об обеспечении самостоятельности выполнения обучающимися письменных работ на основе системы «Антиплагиат».

4.8 Руководитель ВКР, после завершения подготовки обучающимся ВКР, дает письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР (далее - отзыв). В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель ВКР дает отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

Руководитель, давая отзыв о ВКР, наряду с характеристикой проделанной работы по всем разделам ВКР, оценкой качества графических работ, связности изложения и грамотности составления пояснительной записки, степени самостоятельности работы обучающегося и проявленной им инициативы, должен охарактеризовать теоретическую и практическую подготовку обучающегося, способность решать конкретные производственные задачи на базе последних достижений науки и техники. В случае если руководитель не считает возможным одобрить и завизировать выполненную обучающимся ВКР, он должен указать в своем отзыве соответствующие основания. Отрицательный отзыв руководителя не лишает выпускника права на защиту ВКР.

4.9 Каждая ВКР магистра и специалиста подлежит рецензированию. Рецензирование ВКР бакалавров осуществляется по усмотрению выпускающей кафедры, но обязательно в случае отрицательного отзыва руководителя ВКР.

Для проведения рецензирования ВКР направляется Университетом рецензенту из числа специалистов отрасли или сотрудников Университета, не являющихся работниками кафедры, на которой выполнена ВКР. Рецензент проводит анализ ВКР и представляет в Университет письменную рецензию (далее - рецензия). Если ВКР имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам.

Рецензия должна быть составлена по установленной Университетом форме, подписана рецензентом с указанием фамилии, имени, отчества, ученого звания и (или) ученой степени (при наличии), должности и места работы, даты рецензирования и заверена печатью организации по месту работы рецензента (для внешних рецензентов). Замечания и рекомендации рецензента являются основанием для подготовки выпускником аргументированного ответа при защите ВКР. Отрицательная рецензия не лишает выпускника права на защиту ВКР.

4.10 Заведующий выпускающей кафедрой обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

4.11 ВКР, оформленная в соответствии с установленными требованиями, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в ГЭК не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР.

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

4.13 Тексты ВКР, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе Университета (ЭБС) в срок не позднее, чем один месяц со дня защиты на заседании ГЭК. Порядок подготовки текста ВКР для размещения в ЭБС определяется программой ГИА. Ответственными за своевременное размещение текстов ВКР в ЭБС являются заведующие выпускающими кафедрами.

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

4.14 Обучающиеся допущенные и не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, погодные условия, транспортные проблемы - отмена рейса, отсутствие билетов) или сложных жизненных обстоятельств (уровень психофизического состояния обучающегося вследствие смерти или причинения опасности жизни или нанесения ущерба здоровью его родным или близким и др.) вправе пройти ГИА в установленный Университетом срок в течение 6 месяцев после завершения ГИА. На данный период обучающимся продлевается срок обучения.

Обучающийся должен представить в организацию документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающийся, не явившийся на государственный экзамен по уважительной причине, допускается к защите выпускной квалификационной работы.

4.15 Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в пункте 4.14 настоящего Положения, не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный Университетом для них срок (в связи с неявкой на государственное 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.

4.16 Лицо, не прошедшее ГИА, может повторно пройти ГИА не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения ГИА, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может пройти повторно ГИА не более двух раз.

Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университете на период времени не менее предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося приказом ректора Университета ему может быть установлена иная тема ВКР. В этом случае период времени, на который лицо восстанавливается в Университет, увеличивается на срок, предусмотренный календарным учебным графиком для прохождения преддипломной практики, которую восстановленное лицо проходит повторно.

5. ПОРЯДОК ДОПУСКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ К ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

5.1 ВКР выполняется обучающимся в соответствии с темой, утвержденной приказом ректора Университета, и заданием на ВКР (далее – задание), утвержденным заведующим выпускающей кафедрой. Обучающийся личной подписью на бланке задания подтверждает, что задание принято

им к исполнению. Оригинал оформленного задания хранится на выпускающей кафедре в течение всего срока выполнения обучающимся ВКР и затем вкладывается в пояснительную записку завершённой ВКР; копия задания выдается обучающемуся. ВКР должна быть выполнена в установленном заданием объеме не позднее срока, указанного в задании.

5.2 Консультант (при наличии) проверяет соответствующий раздел ВКР и при отсутствии замечаний визирует ее на титульном листе пояснительной записки. В случае несогласия с содержанием и (или) оформлением соответствующего раздела ВКР, консультант представляет заведующему выпускающей кафедрой письменный отзыв о нем по форме, установленной для отзыва руководителя ВКР, с указанием оснований, по которым следует считать данную часть работы выполненной не в соответствии с утвержденным заданием на ВКР.

5.3 Руководитель ВКР проверяет соответствие выполненной работы заданию на ВКР в части содержания, объема и оформления и, при отсутствии замечаний принципиального характера, визирует ВКР на титульном листе пояснительной записки и составляет письменный отзыв на ВКР по установленной форме. При наличии замечаний, перечисленных в п. 5.5 настоящего Положения, руководитель ВКР представляет заведующему выпускающей кафедрой письменное заключение с обоснованием отказа в допуске ВКР к защите.

5.4 Завершённая ВКР вместе с письменным отзывом руководителя, рецензией, письменными отзывами (при их наличии) консультантов и подготовленной к размещению в ЭБС электронной версией ВКР представляется руководителем ВКР заведующему выпускающей кафедрой. Заведующий кафедрой на основании этих материалов решает вопрос о допуске обучающегося к защите ВКР; при положительном решении заведующий визирует ВКР на титульном листе пояснительной записки в позиции «Допустить к защите».

5.5 Достаточным основанием для отказа в допуске обучающегося к защите ВКР является хотя бы одно из приведенных ниже существенных нарушений обучающимся обязательных условий, установленных на нее заданием:

5.5.1 Непредставление обучающимся завершённой ВКР руководителю в установленный срок;

5.5.2 Использование в работе исходных данных, существенно (более чем на 50 %) отличающихся от установленных заданием;

5.5.3 Отсутствие в составе завершённой ВКР одного или нескольких подлежащих разработке, согласно заданию, вопросов (частей, разделов, обязательных чертежей или иных указанных в задании элементов), или существенное (более чем на 50 %) отклонение в меньшую сторону от установленного необходимого содержания и объема одной или нескольких частей ВКР;

5.5.4 Существенные нарушения установленных требований к оформлению ВКР или отдельных ее обязательных составляющих, подтвержденные письменным отзывом руководителя и (или) консультантов;

5.5.5. Отрицательные результаты контроля в системе «Антиплагиат»: наличие менее 55 процентов оригинального текста в ВКР бакалавриата и специалитета, менее 70 процентов оригинального текста в ВКР магистратуры.

Отказ в допуске обучающегося к защите ВКР по другим основаниям не допускается.

5.6 В случае если заведующий выпускающей кафедрой не считает возможным допустить обучающегося к защите ВКР, он выносит данный вопрос на заседание кафедры. На заседание кафедры приглашается (письменно, под роспись, либо телеграммой или иным почтовым отправлением с уведомлением о вручении) обучающийся; в случае его неявки заседание кафедры проводится в его отсутствие.

5.7 Решение кафедры об отказе в допуске обучающегося к защите ВКР оформляется протоколом, подписанным заведующим кафедрой, визируется директором института и направляется на утверждение ректору Университета.

5.8 Обучающийся, не допущенный к защите ВКР решением выпускающей кафедры, в случае несогласия с данным решением, в течение трех рабочих дней со дня заседания подает письменное заявление об обжаловании данного решения на имя ректора Университета. В заявлении должны быть приведены обоснованные возражения на решение кафедры.

5.9 В случае признания необоснованными (неубедительными) возражений обучающегося на решение выпускающей кафедры, или непредставления обучающимся заявления об обжаловании решения в указанный в пункте 5.8 настоящего Положения срок, решение об отказе в допуске

обучающегося к защите ВКР утверждается ректором Университета.

5.10 Обучающийся, не допущенный к защите ВКР решением выпускающей кафедры, утвержденным ректором Университета, подлежит отчислению из университета с формулировкой «как окончивший теоретический курс».

5.11 Обучающийся может быть допущен к защите ВКР решением ректора Университета в случае признания убедительными (обоснованными) аргументов, приведенных в заявлении обучающегося.

6 ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

6.1 Для обучающихся из числа инвалидов государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

6.2 При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении государственной 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 государственной экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной 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).

6.3 Вся информация, включая локальные нормативные акты Университета, по вопросам поведения государственной итоговой аттестации доводится до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

6.4 По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

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

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

- продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы не более чем на 15 минут.

6.5 В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при проведении государственного аттестационного испытания им предоставляются:

а) для слепых:

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

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

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

б) для слабовидящих:

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

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

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

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

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

- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

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

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

- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

6.6 Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление ректору университета о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете).

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

7. ПРОЦЕДУРА АПЕЛЛЯЦИИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ

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

7.2 Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена (далее - апелляция).

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

7.4 Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена, либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР.

7.5 Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший

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

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

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

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

В случае удовлетворения апелляции результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность повторно пройти государственное аттестационное испытание в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Университете в соответствии с ФГОС ВО.

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

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

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

7.8 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

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