

Министерство культуры Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Воронежский государственный институт искусств»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом

Воронежского государственного  
института искусств

от «13» ноября 2017 г. № 281-ОД

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета

Воронежского государственного  
института искусств

от «02» ноября 2017 г.  
протокол № 3

И.о. ректора



О.А.Скрынникова



## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения итоговой аттестации по не имеющим  
государственной аккредитации образовательным программам высшего  
образования в федеральном государственном бюджетном  
образовательном учреждении высшего образования «Воронежский  
государственный институт искусств»

Воронеж  
2017

## Содержание

1.	Общие положения	3
2.	Формы государственной итоговой аттестации	4
3.	Государственные экзаменационные и апелляционные комиссии	5
4.	Порядок проведения государственной итоговой аттестации	7
5.	Причины и порядок проведения повторной итоговой государственной аттестации	10
6.	Требования к проведению итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями	12
7.	Порядок проведения апелляции	14
8.	Заключительные положения	16

## 1. Общие положения

1.1. Локальный акт «Положение о порядке проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Воронежский государственный институт искусств» (далее – Положение) разработано на основании:

– Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 957 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 февраля 2016 г. № 86 «О внесении изменений в порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 апреля 2016 г. № 502 «О внесении изменений в порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказа Министерства культуры Российской Федерации от 12 января 2015 г. № 1 «Об утверждении Порядка организации и осуществления

образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, включающего в себя порядок приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки» в редакции Приказа Министерства культуры Российской Федерации от 23 июня 2016 г. №1406;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 февраля 2014 г. № 112 (в редакции от 31 марта 2016 г.) «Об утверждении порядка заполнения, выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов;

– Уставом Института;

– Локальными актами Института.

1.2. Положение устанавливает процедуру организации и проведения итоговой аттестации обучающихся, завершающих освоение не имеющих государственную аккредитацию образовательных программ в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Воронежский государственный институт» (далее – Институт), вне зависимости от формы и уровня получения высшего образования в соответствии с утвержденными учебными планами по направлениям подготовки и специальностям высшего образования.

1.3. Лица, обучающиеся в Институте по не имеющей государственной аккредитации основной профессиональной образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в иной организации по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, в соответствии с действующим законодательством в сфере образования.

1.4. Итоговая аттестация (далее – ИА) проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО).

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

1.6. Допуск к ИА оформляется приказом ректора Института по представлению декана факультета не позднее, чем за 7 дней до проведения аттестационных испытаний. Внесение дополнений в приказ о допуске к ИА осуществляется не позднее, чем за три дня до начала работы экзаменационной комиссии.

1.7. При проведении ИА обучающихся Институт предоставляет необходимые для организации образовательной деятельности средства:

специализированные оборудованные аудитории, мультимедийную технику, музыкальные инструменты, необходимые учебно-методические печатные издания.

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

1.9. Плата с обучающихся за прохождение ИА не взимается.

## **2. Формы итоговой аттестации**

2.1. ИА проводится в форме:

- итогового экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы (далее вместе - аттестационные испытания).

2.2. Объем (в зачетных единицах), структура и содержание ИА устанавливаются в соответствии с ФГОС ВО.

2.3. Порядок проведения ИА по каждой форме итоговой аттестации разрабатываются выпускающими кафедрами Института в Программе ГИА по каждой образовательной программе с учетом требований, установленных ФГОС ВО.

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

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

Вид ВКР, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются выпускающими кафедрами самостоятельно по согласованию с проректором по учебной работе и утверждаются на заседании Ученого совета Института.

Защита выпускной квалификационной работы является завершающим этапом ИА выпускников.

2.6. Итоговые аттестационные испытания в Воронежском государственном институте искусств проводятся в очной форме. В случае решения о проведении итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, особенности ИА будут определяться соответствующими локальными нормативными актами Института.

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

3.1. Для проведения ИА и проведения апелляций по результатам ИА в Институте создаются итоговые экзаменационные комиссии и апелляционные комиссии (далее вместе – комиссии). Комиссии действуют в

течение календарного года.

Комиссии создаются по каждой специальности/специализации и направлению подготовки/ профилю подготовки или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ приказом по Институту. В состав каждой комиссии входят председатель и члены комиссии. Составы комиссий утверждаются не позднее чем за 1 месяц до даты начала ИА.

3.2. Председатель итоговой экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в Институте, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

3.3. Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор Института (лицо, исполняющее его обязанности на основании распорядительного акта учредителя, или лицо, уполномоченное руководителем организации – на основании распорядительного акта организации).

3.4. Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ИА.

3.5. В состав итоговой экзаменационной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее – специалисты) и лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу ВГИИ, и (или) иных организаций и (или) научными работниками института и (или) 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 экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав итоговой экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов

3.6. В состав апелляционной комиссии включаются председатель указанной комиссии и не менее 3 человек членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института и не входящих в состав экзаменационных комиссий.

3.7. На период проведения ИА для обеспечения работы итоговой экзаменационной комиссии приказом ректора Института назначается ее секретарь из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института, научных работников или административных работников Института. Секретарь итоговой экзаменационной комиссии не является ее членом. Секретарь 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 членов комиссий.

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий, а в случае их отсутствия – заместителями председателей комиссий.

Решения комиссий принимаются простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.

Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

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

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

Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги (листы пронумеровываются) и хранятся в архиве Института.

3.9. Итоговые аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, локальными актами Института о проведении итоговой государственной аттестации по образовательным программам высшего образования, учебно-методической документацией, разрабатываемой Институтом в соответствии с ФГОС ВО по направлениям подготовки и специальностям высшего образования, включенным в лицензию на осуществление образовательной деятельности, выданной Институту Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

3.10. Основные функции итоговой экзаменационной комиссии:

- определение соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС ВО в части формирования общекультурных, общепрофессиональных и специальных профессиональных компетенций;

- решение вопроса о присвоении квалификации (степени) по результатам ИА и выдаче выпускнику соответствующего диплома о высшем образовании установленного Институтом образца;

- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников на основании результатов работы итоговой экзаменационной комиссии.

3.11. Основные функции апелляционной комиссии:

- рассмотрение апелляций обучающихся о нарушении порядка проведения итогового аттестационного испытания;

- рассмотрение апелляций обучающихся о несогласии с результатами итогового аттестационного испытания.

#### 4. Порядок проведения итоговой аттестации

4.1. Программа ИА, включая программы и итоговых экзаменов и (или) требования к ВКР и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи итоговых экзаменов и (или) защиты ВКР, утвержденные Институтом, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся руководителями выпускающих кафедр до сведения обучающихся путем размещения на официальном сайте Института в сети «Интернет» не позднее чем за шесть месяцев до начала ИА.

4.2. Сроки проведения ИА устанавливаются Институтом самостоятельно в соответствии с утвержденным учебным планом.

4.3. Расписание итоговых аттестационных испытаний (далее – расписание) с указанием даты, времени и места проведения итоговых аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций утверждается приказом ректора и доводится до сведения обучающегося, председателя и членов итоговых экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей итоговых экзаменационных комиссий, руководителей (научных руководителей) и консультантов ВКР не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого итогового аттестационного испытания.

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

4.4. Для обеспечения работы итоговой экзаменационной комиссии секретарь итоговой экзаменационной комиссии совместно с деканатом формирует пакет документов, в который включены:

- копия приказа об утверждении председателя;
- копия приказа об утверждении состава итоговой экзаменационной комиссии;
- копия приказа о допуске к ИА обучающихся, выполнивших все требования учебного плана и программы подготовки соответствующего уровня;
- сводная экзаменационная ведомость обучающихся по соответствующей образовательной программе;
- программа ИА по соответствующей образовательной программе;
- экзаменационные ведомости итоговой аттестации;
- протоколы заседаний итоговой экзаменационной комиссии;
- график (порядок) прохождения обучающимися аттестационных испытаний;
- зачетные книжки обучающихся, оформленные в соответствующем порядке;
- бланки оценки обучающихся на итоговом аттестационном испытании для каждого члена итоговой экзаменационной комиссии;
- бланки отчета председателей ИА.



4.5. Для обеспечения работ по проведению защиты ВКР секретарь итоговой экзаменационной комиссии совместно с деканатом включает в пакет документов, обозначенный в п. 4.4., следующие компоненты:

- копия приказа об утверждении тем и руководителей выпускных квалификационных работ;
- ВКР в одном экземпляре;
- рецензия на ВКР;
- отзывы руководителей ВКР.

4.6. Результаты каждого итогового аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение итоговой аттестации. Результаты каждого итогового аттестационного испытания объявляются в день его проведения.

4.7. Успешное прохождение ИА является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации установленного Институтом образца.

4.8. Итоговый экзамен проводится по утвержденной ректором Института программе, содержащей рекомендации обучающимся по подготовке к итоговому экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к итоговому экзамену.

Перед итоговым экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу итогового экзамена (далее – предэкзаменационная консультация).

4.9. Выпускная квалификационная работа выполняется в соответствии с Требованиями к проведению итоговой аттестации, разработанными выпускающей кафедрой для выпускников каждой образовательной программы.

ВКР может быть выполнена в следующих формах:

- в текстовой форме дипломной работы;
- в форме исполнения художественно-творческой программы (проекта).

Перечень тем (программ) ВКР, предлагаемых обучающимся (далее – перечень тем), утверждается приказом ректора Института и доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала ИА.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих ВКР совместно) организация может в установленном ею порядке предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты ВКР по теме (программе), предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Для подготовки ВКР за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно) распорядительным актом Института закрепляется руководитель (руководители) / научный руководитель(научные

руководители) ВКР из числа профессорско-преподавательского состава Института и при необходимости консультант (консультанты).

4.10. После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель (научный руководитель) ВКР представляет на выпускающую кафедру письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР (далее – отзыв). В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель (научный руководитель) ВКР представляет в организацию отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

4.11. Выпускные квалификационные работы, выполненные в письменной форме, подлежат рецензированию.

Для проведения рецензирования ВКР указанная работа направляется на рецензирование одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками выпускающей кафедры, либо факультета, либо Института. Рецензент проводит анализ ВКР и представляет в Институт на выпускающую кафедру письменную рецензию на указанную работу (далее – рецензия).

Если ВКР имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам. Число рецензентов устанавливается выпускающей кафедрой в зависимости от направленности ВКР.

4.12. Заведующие выпускающими кафедрами обеспечивают ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

4.13. ВКР, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в итоговую экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР.

4.14. Тексты ВКР размещаются в электронно-библиотечной системе Института за 10 дней до защиты и проверяются на объем заимствования. Ответственным за размещение текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе Института являются руководители выпускающими кафедрами. Ответственный за проверку выпускных квалификационных работ на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается приказом ректора Института из числа сотрудников учебного отдела или помощников проректоров по учебной и научной работе.

Порядок размещения текстов ВКР в электронно-библиотечной системе Института, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается Институтном.

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

соответствии с решением правообладателя.

4.15. На защиту ВКР допускаются все желающие

4.16. По результатам проведения итоговой аттестации председатель итоговой экзаменационной комиссии формирует отчет по установленной Институтом форме. Отчеты о работе итоговых экзаменационных комиссий рассматриваются на заседаниях выпускающих кафедр и заслушиваются на Ученом совете Института.

4.17. Отчеты председателей итоговой экзаменационной комиссии в течение 5 лет хранятся в учебном отделе Института, а копии отчетов – на выпускающей кафедре. По истечении указанного срока подлинники отчетов передаются на хранение в архив Института.

## **5. Причины и порядок проведения повторной итоговой аттестации**

5.1. Обучающиеся, не прошедшие ИА в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание по уважительной причине, вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ИА. Неявка обучающегося на итоговую аттестацию фиксируется в ведомости отметкой «не явился».

5.2. Уважительными причинами неявки на ИА являются:

- временная нетрудоспособность;
- исполнение общественных или государственных обязанностей;
- участие в судебных процессах и явка в правоохранительные органы;
- военные сборы, вызовы по повесткам военкоматов;
- транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов, погодные условия);
- отсутствие в связи с беременностью и родами;
- смерть родственников;
- иная причина, признанная уважительной деканатом факультета в конкретном случае.

5.3. Обучающийся должен представить в соответствующий деканат Института документ, подтверждающий причину его отсутствия.

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

5.5. Обучающиеся, не прошедшие итоговое аттестационное испытание в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, не явившиеся на ИА по уважительной причине и не прошедшие итоговое аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на ИА или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из Института с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.6. Лицо, не прошедшее ИА, может повторно пройти итоговую

аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

Указанное лицо может повторно пройти ИА не более двух раз.

5.7. Для повторного прохождения ИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Институте на период времени, установленный приказом ректора, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ИА по соответствующей образовательной программе.

5.8. При повторном прохождении ИА по желанию обучающегося решением Института по представлению руководителя выпускающей кафедры ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

5.9. Повторное прохождение ИА осуществляется в порядке, установленном действующим на момент восстановления лица в Институт законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Института.

## **6. Требования к проведению ИА для лиц с ограниченными возможностями**

6.1. Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – обучающиеся / лица с ОВЗ) ИА проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

6.2. При проведении ИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ИА для лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении ИА;

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

- пользование необходимыми для лиц с ОВЗ техническими средствами при прохождении ИА с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ОВЗ 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. Все локальные нормативные акты Института по вопросам проведения ИА доводятся до сведения обучающихся с ОВЗ в доступной для

них форме.

6.4. По письменному заявлению обучающегося с ОВЗ продолжительность сдачи итогового аттестационного испытания для него 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 выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут.

6.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Институт обеспечивает выполнение следующих требований при проведении ИА:

а) для слепых:

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

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

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

б) для слабовидящих:

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

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

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

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

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

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

6.6. Обучающийся с ОВЗ не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ИА подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении итоговых аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

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

## **7. Порядок проведения апелляции**

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

7.2. 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.

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

7.4. Обучающийся, обратившийся с апелляцией, может письменно отозвать ее в любой момент до принятия решения по апелляции. В случае если на момент рассмотрения комиссией апелляция отозвана обучающимся, жалоба по существу не рассматривается.

7.5. Для рассмотрения апелляции секретарь итоговой экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию:

- протокол заседания итоговой экзаменационной комиссии;
- заключение председателя итоговой экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении итогового аттестационного испытания (для рассмотрения апелляции на процедуру проведения ИА);

- письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению итогового экзамена);

– выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

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

7.7. Председатель апелляционной комиссии определяет место, дату и время заседания комиссии. Секретарь апелляционной комиссии заблаговременно извещает членов комиссии и обучающегося о месте, дате и времени рассмотрения апелляции.

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

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 подписью обучающегося. В случае отказа обучающегося, подавшего апелляцию, от ознакомления с протоколом, секретарь комиссии ставит на протоколе соответствующую отметку.

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

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

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

7.11. В случае решения об удовлетворении апелляции 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 сроки, установленные приказом ректора Института.

7.12. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами итогового аттестационного испытания апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата итогового аттестационного испытания;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итогового аттестационного испытания.

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

7.14. Повторное проведение итогового аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Институте в соответствии с ФГОС ВО.

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

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором на основании решения Ученого совета Института.

8.2. Все дополнения и изменения настоящего Положения принимаются Ученым советом Института и вводятся в действие приказом ректора.