

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(БАШГУ)

ПРИКАЗ

«30» 12 2015 г.

№ 1520

Уфа

**Об утверждении  
Положения об итоговой аттестации по основным профессиональным  
образовательным программам**

В целях установления порядка организации и проведения итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в соответствии с ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить принятое на заседании Ученого совета (Протокол от 29.12.2015 г. № 5) прилагаемое Положение об итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам.
2. Опубликовать настоящий приказ и приложение к нему в Правовой базе БашГУ.
3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2016 года.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Ю.А. Янбаева.

Ректор



Н.Д. Морозкин

Утверждено  
приказом Башкирского  
государственного университета  
от 30.12.2015 г. № 1520

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным**  
**программам**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения итоговой аттестации по не имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, реализуемые в Башкирском государственном университете и его филиалах по всем формам и условиям обучения.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

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

Приказа Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

Приказа Министерства образования и науки РФ от 18 марта 2016 г. № 227 «Об утверждении Порядка проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;

Приказа Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный университет».

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и сокращения:

1.3.1. Университет – Башкирский государственный университет (БашГУ).

1.3.2. Итоговая аттестация – итоговая аттестация, завершающая освоение не имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ и представляющая собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимся образовательной программы.

1.3.3. Обучающийся – физическое лицо, осваивающий образовательную программу.

1.3.4. Отчисление – прекращение образовательных отношений между обучающимся и БашГУ.

1.3.5. ОП – образовательные программы среднего профессионального и высшего образования.

1.3.6. ЭК – экзаменационная комиссия.

1.3.7. ИА – итоговая аттестация.

1.3.8. ВКР – выпускная квалификационная работа.

1.3.9. ОС – образовательный стандарт (федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального и высшего образования).

1.4. Нормы, относящиеся к факультетам (институтам, колледжам) Университета по вопросам, регламентированным настоящим Положением, распространяются и на факультеты (институты) филиалов Университета.

1.5. Сроки, исчисляемые месяцами, неделями, истекают в соответствующее число последнего месяца или недели срока. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день, если не указано иное.

## **2. Организация проведения итоговой аттестации**

2.1. Итоговая аттестация, завершающая освоение образовательной программы среднего профессионального и высшего образования, является обязательной.

2.2. Итоговая аттестация проводится экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям образовательного стандарта.

2.3. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

2.4. Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения ИА доводятся до сведения обучающихся путем размещения информации на соответствующей странице официального сайта факультета (института, филиала), в том числе для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

2.5. К итоговой аттестации допускается обучающийся, в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе.

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

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

2.8. Итоговая аттестация проводится в сроки, определяемые Университетом.

2.9. Деканат факультета (дирекция института, филиала) не позднее чем за 6 месяцев до начала итоговой аттестации доводит до сведения обучающихся и публикует на соответствующей странице официального сайта факультета (института, филиала):

– программу итоговой аттестации, включая программы государственных экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядок их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и (или)

защиты выпускных квалификационных работ, утвержденные Университетом, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций;

– утвержденный распоряжением декана факультета (директора института, филиала) перечень разработанных кафедрами тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся.

2.10. Программа ИА разрабатывается по каждой ОП на основании соответствующих образовательных стандартов в установленном в Университете порядке.

2.11. Деканат факультета (дирекция института, филиала) составляет расписание аттестационных испытаний. В расписание ИА указывается даты, время и место проведения аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций.

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

Сформированное расписание подлежит утверждению ректором Университета (директором филиала).

Деканат факультета (дирекция института, филиала) не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого аттестационного испытания публикует на соответствующей странице официального сайта факультета (института, филиала) утвержденное расписание и доводит его до сведения обучающихся, членов государственных экзаменационных и апелляционных комиссий, секретарей ЭК и апелляционных комиссий, руководителей и консультантов ВКР.

2.12. Результаты аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения.

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

2.13. Результаты каждого аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение итоговой аттестации.

2.14. Обучающиеся, не прошедшие ИА в связи с неявкой на аттестационное испытание по уважительной причине, вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ИА.

2.15. Уважительными причинами неявки на ИА являются:

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

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

2.17. Обучающийся, не прошедший аттестационное испытание по уважительной причине, предоставляет в деканат факультета (дирекцию института):

- заявление о допуске к прохождению ИА (Приложение № 3);
- документ, подтверждающий уважительность причины его отсутствия на ИА.

2.18. Обучающиеся, не прошедшие аттестационное испытание в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

2.19. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, и не прошедшие аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана с выдачей справки об обучении.

2.20. 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 итоговую аттестацию не более двух раз.

2.21. Для повторного прохождения ИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университет на период времени и в порядке, установленном Университетом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении итоговой аттестации по желанию обучающегося приказом ректора Университета (директора филиала) ему может быть утверждена иная тема ВКР и назначен другой научный руководитель.

2.22. Повторное прохождение ИА осуществляется в порядке, установленном действующим на момент восстановления лица в Университет законодательством РФ и локальными нормативными актами Университета.

2.23. Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Университетом.

2.24. Порядок проведения итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий устанавливается локальным нормативным актом Университета.

### **3. Формы итоговой аттестации**

3.1. Итоговая аттестация (вместе аттестационные испытания) проводится в форме:

- экзамена по отдельной дисциплине (модулю);
- междисциплинарного экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы.

3.2. Формы (форма) проведения итоговой аттестации и количество итоговых испытаний устанавливаются решением Ученого совета Университета (филиала) по каждому направлению подготовки (специальности) с учетом требований, установленных образовательного стандарта.

#### **4. Порядок проведения экзамена**

4.1. Экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

4.2. Экзамен по отдельной дисциплине (модулю) должен определять уровень усвоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой, и охватывать все минимальное содержание данной дисциплины, установленное соответствующим ОС.

4.3. Междисциплинарный экзамен должен наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин (модулей) учитывать также общие требования к выпускнику, предусмотренные ОС по данному направлению подготовки (специальности).

4.4. Экзамен проводится устно или письменно в соответствии с программой ИА.

4.5. Устанавливается следующая продолжительность сдачи обучающимся экзамена:

продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме – не менее 45 минут;

продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме – не менее 30 минут.

#### **5. Порядок проведения защиты ВКР**

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

5.2. Вид ВКР, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки, а также возможность выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися совместно устанавливаются локальным нормативным актом Университета с учетом требований конкретных ОС.

5.3. Обучающемуся (обучающимся) предоставляется право выбора темы ВКР из утвержденного перечня тем или предложения им (ими) самостоятельно сформулированной темы.

Тема ВКР, предложенная обучающимся (обучающимися), может быть утверждена в случае обоснования целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности. Решение о целесообразности разработки предложенной обучающимся темы ВКР принимает соответствующий деканат факультета (дирекция института) с учетом мнения выпускающей кафедры.

5.4. Не позднее чем за 5 месяцев до даты начала итоговой аттестации, обучающийся подает заявление в деканат факультета (дирекцию института) о закреплении темы ВКР.

5.5. Не позднее чем за 4 месяца до даты начала итоговой аттестации для подготовки ВКР за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно) приказом ректора Университета (директора филиала) утверждается тема ВКР и закрепляется руководитель ВКР из числа педагогических работников Университета и при необходимости консультант (консультанты). Консультантом

может выступать в том числе представитель работодателя (объединений работодателей).

5.6. После завершения подготовки обучающимся ВКР руководитель выпускной квалификационной работы предоставляет на выпускающую кафедру письменный отзыв о работе обучающегося. В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы предоставляет отзыв об их совместной работе.

5.7. Выпускные квалификационные работы по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры подлежат рецензированию.

5.8. Для проведения рецензирования ВКР указанная работа направляется Университетом рецензенту из числа лиц, не являющихся работниками кафедры факультета (института), на которой выполнена выпускная квалификационная работа.

ВКР по программам бакалавриата может быть направлена на рецензирование в том числе педагогическим работникам кафедры, на которой выполнена указанная работа.

Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет в выпускающую кафедру письменную рецензию на указанную работу.

5.9. Выпускающая кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

5.10. ВКР, отзыв и рецензия передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

5.11. Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются Университетом в электронно-библиотечной системе Университета и проверяются на объем заимствования. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе Университета (филиала), проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается локальным нормативным актом Университетом.

Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ должен быть обеспечен 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.

5.12. Выпускные квалификационные работы подлежат проверке на объем неправомерных заимствований. Итоговая оценка оригинальности текста ВКР определяется в соответствующей системе и закрепляется на уровне:

- не менее 60 % для работ, выполненных обучающимися по программам подготовки бакалавров и специалистов;
- не менее 65 % по программам подготовки магистров.

5.13. Защита ВКР не должна превышать 30 минут (в том числе, не более 10 минут доклад обучающегося), если иное не указано в ОП ВО.

## 6. Экзаменационная комиссия

6.1. Для проведения аттестационных испытаний в Университете создаются экзаменационные комиссии (далее – комиссии, ЭК).

6.2. Комиссии создаются в Университете по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

6.3. В своей деятельности комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

6.4. ЭК действуют в течение календарного года.

6.5. В состав ЭК включаются не менее 6 человек (включая председателя и без учета секретаря), из которых не менее 3 человек являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее – специалисты), остальные – лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу Университета, имеющими ученое звание и (или) ученую степень.

6.6. Экзаменационная комиссия состоит из:

- председателя;
- заместителя председателя;
- членов комиссии.

6.7. Персональный состав комиссии и секретарь ЭК утверждается приказом ректора Университета не позднее чем за 1 месяц до даты начала ИА.

Секретарь ЭК назначается из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, научных работников или административных работников Университета. Секретарь ЭК не входит в ее состав.

6.8. Подготовка проекта приказа ректора Университета об утверждении состава ЭК, его согласование и подписание осуществляется деканатом факультета (дирекцией института, филиала).

6.9. Председатель ЭК утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения итоговой аттестации, приказом Университета.

6.10. Председатель ЭК утверждается 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.

6.11. Декан факультета (директор института, филиала) не позднее 31 октября, предшествующего году проведения ИА, представляет в учебно-методическое управление следующие документы:

- представление за подписью декана факультета (директора института, филиала) по кандидатуре председателя ЭК с обоснованием выбора данной кандидатуры;
- согласие работодателя на привлечение лица к работе в качестве председателя ЭК (за исключением тех случаев, когда председатель ЭК сам является руководителем соответствующей организации).



6.12. Представленные факультетом (институтом, филиалом) документы возвращаются учебно-методическим управлением по одному или нескольким основаниям:

- неправильное или неполное заполнение установленной формы для представления документов;

- нарушение требований к кандидатурам председателей ЭК.

6.13. Учебно-методическое управление представляет на утверждение Ученому совету Университета сформированный список кандидатур председателей ЭК.

6.14. Учебно-методическое управление не позднее 30 ноября, предшествующего году проведения ИА, подготавливает и представляет документы для утверждения ректором в установленном порядке.

6.15. При проведении итоговой аттестации в филиалах Университет представляет вышеуказанные документы по каждому филиалу.

6.16. В случае возникновения необходимости замены ранее утвержденных председателей ЭК по достаточным основаниям, внесение изменений в утвержденные списки председателей производится в том же порядке, что и его утверждение.

6.17. Председатель ЭК:

- организует и контролирует деятельность комиссии;

- обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении итоговой аттестации;

- проводит заседания комиссии;

- назначает из состава членов комиссии заместителя председателя (не позднее чем за 40 календарных дней до начала проведения ИА);

- председательствует на заседании комиссии;

- дает письменное заключение о соблюдении процедурных вопросов при проведении ИА (при апелляции о нарушении процедуры проведения ИА).

6.18. Секретарь не обладает правом голоса при принятии решений комиссией.

6.19. Секретарь обеспечивает:

- организацию делопроизводства комиссии;

- ведение протоколов заседаний комиссии, сбор и хранение материалов комиссии;

- уведомление членов комиссии, иных лиц о месте, дате и времени проведения заседания комиссии;

- представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

6.20. Члены комиссии и секретарь обязаны:

- в соответствии с настоящим Положением лично участвовать в заседаниях комиссии;

- выполнять поручения председателя комиссии.

6.21. Члены комиссии имеют право:

- участвовать в обсуждении вопросов, рассматриваемых комиссией, вносить предложения и высказываться по любому вопросу, рассматриваемому комиссией;

- задавать вопросы обучающимся;

- выдвигать мнения о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

6.22. Члены комиссии должны быть независимы от любого воздействия, которое оказывает или может оказать влияние на принимаемые комиссией решения и не допускать конфликта интересов.

6.23. Основной формой деятельности комиссии является заседание.

Заседание комиссии правомочно, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссии.

Члены комиссии участвуют в ее заседании без права замены.

Решение комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании.

При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

6.24. Решение, принятое комиссией, оформляется протоколом и экзаменационными ведомостями. Протокол заседания комиссии подписывается председательствующим и секретарем.

6.25. Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги (листы в книге пронумеровываются) и хранятся в деканате факультета (дирекции института, филиала) в течение 5 лет и после истечения указанного срока передаются на хранение в архив Университета.

## **7. Порядок проведения итоговой аттестации**

### **для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья**

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

7.2. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ИА подает в соответствующий деканат факультета (дирекцию института, филиала) письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении аттестационных испытаний с указанием 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 аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого аттестационного испытания).

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

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

продолжительность подготовки обучающегося к ответу на 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.

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

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

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

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 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).

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

а) 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 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 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 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.

### **8. Апелляция по результатам итоговой аттестации**

8.1. Для апелляций по результатам итоговой аттестации в Университете (филиале) создается апелляционная комиссия (далее – комиссия) по ряду специальностей и направлений подготовки.

8.2. Деятельность комиссии и порядок подачи, рассмотрения апелляции регламентируется локальными нормативными актами Университета в сфере итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе.

### **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с 1 января 2016 года, за исключением норм, для которых настоящим Положением установлены иные сроки подготовки и организации ИА.

9.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в том же порядке, что и его принятие.