

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный аграрный университет»
	ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
	Порядок проведения государственной итоговой аттестации
	Факультет биотехнологии и пищевой инженерии

ПОРЯДОК

Проведения государственной итоговой аттестации
по образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата

Направление подготовки

35.03.07 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции

Профиль программы

«Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции»

Екатеринбург, 2023

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия</i>	<i>Дата № протокола</i>
Разработал:	<i>Доцент кафедры биотехнологии и пищевых продуктов</i>	<i>А.В. Степанов</i>	
Согласовали:	<i>Руководитель образовательной программы</i>	<i>А.В. Степанов</i>	
	<i>Председатель учебно-методического совета факультета биотехнологии и пищевой инженерии</i>	<i>Е.С. Смирнова</i>	<i>Протокол № 10 от 16.05.2023</i>
Утвердил:	<i>Декан факультета биотехнологии и пищевой инженерии</i>	<i>П.В. Шаравьев</i>	<i>Протокол № 10 от 23.05.2023</i>



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата направление 35.03.07 «Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции», профиль подготовки «Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции» в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный аграрный университет» (далее - Университет) разработан в соответствии с:

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

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» с изменениями и дополнениями от 09 февраля 2016 г., 28 апреля 2016 г., от 27 марта 2020 г.;

- Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) высшего образования по направлению подготовки 35.03.07 «Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции» (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 669 от 17.07.2017 г.;

- Уставом Университета;

- иными локальными нормативными актами Университета.

1.2. Настоящий Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательной программе высшего образования - программа бакалавриата, направления 35.03.07 «Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции», профиль подготовки «Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции» в Университете (далее - Программа) устанавливает общий порядок проведения государственной итоговой аттестации выпускников технологического факультета Университета, обучающихся по программе бакалавриата, имеющим государственную аккредитацию, вне зависимости от форм обучения.

1.3. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС).

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

II. ВИДЫ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ

2.1. Государственная итоговая аттестация обучающихся Университета по программам бакалавриата проводится в форме государственных аттестационных испытаний следующих видов:

- государственный экзамен;

- защита выпускной квалификационной работы (далее вместе - государственные аттестационные испытания).



2.2. Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

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

2.3.1. Государственный экзамен проводится устно, способ проведения определяется локальным нормативным актом Университета.

2.3.2. Государственный экзамен проводится по утвержденной Университетом программе государственного экзамена, включающей перечень дисциплин, перечень вопросов, рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену.

2.3.3. Государственный экзамен проводится с целью проверки уровня и качества подготовки студентов и должен, наряду с требованиями к содержанию учебных дисциплин, учитывать общие требования к выпускнику, предусмотренные ФГОС по данному направлению подготовки (специальности), выявить и оценить уровень подготовки выпускника для решения профессиональных задач, его готовность к основным видам профессиональной деятельности, уровень сформированности компетенций.

2.3.4. Экзаменационные билеты разрабатываются выпускающей кафедрой и утверждаются председателем экзаменационной комиссии. В билет включается 2 теоретических вопроса и 1 практико-ориентированное задание. Содержание государственного экзамена должно предусматривать возможность оценки результатов обучения.

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

2.4.1. ВКР выполняется в соответствии с Методическими указаниями по выполнению ВКР, разрабатываемыми выпускающими кафедрами Университета, а также в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

2.4.2. Структура ВКР включает в себя: титульный лист; содержание (оглавление); основную часть, содержащую от двух и более глав; заключение; список использованной литературы; приложение (по необходимости).

Рекомендуемый общий объем ВКР составляет: для бакалавриата – 40-50 листов печатного текста (без приложений).

2.5. Выпускающие кафедры Университета по каждой реализуемой на данной кафедре образовательной программе (далее – ОП) разрабатывают программы государственной итоговой аттестации, включающие в себя: программы государственных экзаменов; методические указания по выполнению ВКР; фонды оценочных средств для государственной итоговой аттестации.

2.6. Фонд оценочных средств включает в себя: перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения ОП; описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал, оценивания; типовые контрольные задания, необходимые для оценки результатов освоения ОП; методические материалы.

2.7. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальным нормативным актом Университета.



III. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ КОМИССИИ И АПЕЛЛЯЦИОННЫЕ КОМИССИИ

3.1. Для проведения государственной итоговой аттестации в Университете создаются государственные экзаменационные комиссии и для проведения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации - апелляционные комиссии (далее вместе – комиссии). Комиссии действуют в течение календарного года.

3.2. Комиссии создаются и утверждаются ректором университета по представлению деканов факультетов и директора института по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

3.3. Председателем государственной экзаменационной комиссии утверждается лицо, не работающее в Университете, имеющее ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора соответствующего профиля либо являющихся ведущими специалистами представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности. Председатели ГЭК утверждаются не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации учредителем Университета по представлению Университета.

3.4. Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор Университета, либо лицо им уполномоченное - на основании распорядительного акта Университета.

3.5. Составы комиссий утверждаются не позднее чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

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

3.7. В состав государственной экзаменационной комиссии включаются: председатель комиссии и не менее 4 человек, но не более 6 человек, из которых не менее 50 % человек являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее – специалисты), остальные – лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу Университета, и (или) иных организаций и (или) научными работниками Университета и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень. В состав апелляционной комиссии включаются: председатель и не менее 3 и не более 6 человек из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий.

На период проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, научных работников или административных работников Университета председателем государственной экзаменационной комиссии назначается ее секретарь. Секретарь государственной экзаменационной комиссии не является ее членом. Секретарь государственной экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний.

В состав апелляционной комиссии включается секретарь из числа работников факультета, который не является членом апелляционной комиссии. 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. Решения комиссий принимаются



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

3.9. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами. В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов государственной экзаменационной комиссии 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. Протоколы заседаний комиссий подписываются председательствующими. Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии также подписывается секретарем государственной экзаменационной комиссии. Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета.

IV. ПОРЯДОК ПРОВЕЕНИЯ ГОУДАРСТВЕННЫХ АТТТЕСТАЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

41. Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, предусмотренные учебным планом направления (специальности) подготовки и графиком учебного процесса не позднее 30 июня.

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

43. Обучающимся и лицам, привлекаемых к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

44. Программу государственной итоговой аттестации, включая программы государственных экзаменов и (или) требования к ВКР порядку их выполнения, критерии оценки результатов доводится до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

45. Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

46. Государственная итоговая аттестация проводится на заседании соответствующих ГЭК с участием не менее двух третей от числа членов комиссий.

47. Перед государственным экзаменом проводится консультирование (далее - предэкзаменационная консультация) обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена.

48. На подготовку к устному ответу на государственном экзамене студенту предоставляется 60 минут. После подготовки студент должен ответить на вопросы экзаменационного билета и дополнительные вопросы членов комиссии. Время для приема экзамена у одного студента устанавливается локальным нормативным актом Университета.

49. При проведении экзамена в письменной форме отводится 120-180 минут

4.10. Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого ГИА утверждается расписание государственных аттестационных испытаний (далее – расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, расписание доводится до сведения обучающегося, членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных



комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

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

4.12. Перечень тем ВКР (далее – перечень тем), приводится в Методических рекомендациях по выполнению ВКР, Фонде оценочных средств к рабочей программе по выполнению ВКР, который разрабатывается выпускающими кафедрами и утверждается ректором распорядительным актом университета.

Утвержденный перечень тем доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) выпускающая кафедра может предоставить ему (им) возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

4.13. Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту (нескольким студентам, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) назначается приказом ректора руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников организации и при необходимости консультант (консультанты).

4.14. Руководитель ВКР:

- совместно с выпускником разрабатывает график выполнения всех этапов ВКР;
- оказывает содействие в организации преддипломной практики обучающегося с учетом темы ВКР;
- рекомендует обучающемуся необходимую основную литературу и другие источники по теме ВКР;
- осуществляет систематический контроль за ходом подготовки ВКР.

4.15. После завершения подготовки обучающимся ВКР руководитель представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР (далее – отзыв).

В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель ВКР представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

4.16. Перед защитой ВКР в экзаменационную комиссию представляются:

- информация на каждого выпускника с указанием полученных им оценок по теоретическим дисциплинам, курсовым работам, прохождению практик;
- оформленная в установленном порядке зачетная книжка выпускника;
- ВКР, подписанная обучающимся, руководителем, консультантами (при их наличии);
- отзыв руководителя ВКР.

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

4.17. Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются Университетом в электронно-библиотечной системе и проверяются на объем заимствования. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе, проверки на объем заимствования, в том числе содержания, выявление неправомерных заимствований устанавливается локальным



нормативным актом Университета.

4.18. Доступ лиц к текстам ВКР должен быть обеспечен 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.

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

4.20. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, перечень которых может быть установлен Университетом в локальном нормативном акте) вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации. Обучающийся должен представить в Университет документ, подтверждающий причину его отсутствия.

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

4.22. В случае если обучающийся сдал одно государственное аттестационное испытание, а на последующее не явился по уважительной причине и отчислился по собственному желанию или был переведен в академический отпуск, то он может быть допущен до сдачи второго аттестационного испытания не ранее, чем через год с момента отчисления или перевода и не позднее 5 лет после срока проведения ГИА, которая не пройдена обучающимся.

4.23. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное 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.

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

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

При повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося решением Университета ему может быть установлена иная тема ВКР.

4.25. Взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации не допускается.

4.26. По итогам работы ГЭК оформляется Отчет Председателя ГЭК, который состоит из титульного листа, текстовой части и приложений.

Рекомендуемый объем отчета Председателя ГЭК (включая приложения) – не менее 5



(пяти) листов формата А4.

Отчет Председателя ГЭК должен содержать следующую информацию:

- сведения о приказе, утверждающем состав ГЭК;
- состав ГЭК (список председателя и членов комиссии с указанием должности, учёной степени и звания – отдельно по Государственному экзамену и защите ВКР);
- перечень видов и форм аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой государственной аттестации студентов по конкретной ОП;
- характеристика общего уровня подготовки студентов по направлению подготовки (специальности), количество дипломов с отличием;
- анализ результатов государственных экзаменов по направлению подготовки (специальности);
- анализ результатов защиты ВКР;
- сведения о количестве ВКР, выполненных по заказу предприятий, организаций, учреждений, доля таких работ от общего числа;
- количество и доля работ, рекомендованных к внедрению;
- перечень недостатков, отмеченных в подготовке обучающихся по данному направлению (специальности);
- предложения и рекомендации по совершенствованию процедуры ГИА.

Отчет Председателя ГЭК составляется в трех экземплярах, заслушивается на заседании выпускающей кафедры и передается в Учебно-методический отдел Университета в течении 2 (двух) недель по окончании процедуры ГИА.

Отчет Председателя ГЭК передаётся так же в соответствующий факультет (институт) и на выпускающую кафедру.

427. По окончании работы ГЭК выпускающей кафедрой должен быть подготовлен акт сдачи ВКР в архив Университета.

Акт составляется на основании приказа на дипломирование по всем студентам направления (профиля, программы, специальности) одной формы обучения.

Акт составляется в (двух) экземплярах и подписывается секретарем ГЭК по защите ВКР. На основании акта организуется процедура сдачи ВКР в архив Университета в течении 1 (одного) месяца после защиты ВКР. Заведующий архивом удостоверяет факт сдачи ВКР в архив Университета своей подписью. Один экземпляр акта остается в архиве Университета, второй хранится на выпускающей кафедре в течении 5 (пяти) лет.

V. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

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

5.2. Порядок подачи и рассмотрения апелляции доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

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

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

5.5. 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 ВКР, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).

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

5.7. 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.

5.8. 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 государственной итоговой аттестации 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 государственной итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

5.9. В случае, если изложенные сведения в апелляции о допущенных нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания, результат проведения государственного аттестационного испытания аннулируется, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные Университетом.

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

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного аттестационного испытания;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного аттестационного испытания.

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

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

5.12. Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения работы апелляционной комиссии.

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



VI. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

6.1. Для обучающихся из числа инвалидов государственная итоговая аттестация проводится Университетом 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 имеющими ограниченных возможностей здоровья, 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, прочитать и оформить задание, общаться с 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. 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.

6.4. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

- *для слепых:* задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельеф но-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;

- для *слабовидящих*: задания и иные материалы для сдачи государственного 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;
- 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;
- 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.

6.5. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных 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 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).

6.6. Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения ГИА доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.