

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

**«МОСКОВСКИЙ АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНЫЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МАДИ)»**

Махачкалинский филиал



ПРОГРАММА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2014 г.

1. Общие положения

Настоящее положение регламентирует программы государственной итоговой аттестации, требованиям к выпускным квалификационным работам, в том числе к условиям и срокам их выполнения, порядку рецензирования, а так же критерии оценивания при проведении государственной итоговой аттестации выпускников Махачкалинского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский автомобильно-дорожный государственный технический университет (МАДИ)» (далее – филиал), обучающихся по основным образовательным программам высшего образования, единые требования к организации и проведению аттестационных испытаний выпускников всех форм обучения, единые формы, правила оформления, разработки, проверки, актуализации, утверждения, учета, хранения и рассылки документов, сопровождающих государственную итоговую аттестацию выпускников.

Требования данного документа обязательны для всех учебных подразделений, должностных лиц и сотрудников филиала.

Целью государственной итоговой аттестации является оценка уровня подготовки выпускника образовательной организации высшего образования к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования или федерального государственного образовательного стандарта.

Государственная итоговая аттестация выпускников проводится по всем основным образовательным программам высшего образования, имеющим государственную аккредитацию.

К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав государственной итоговой аттестации, допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение основной образовательной программы и успешно сдавшее все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом филиала.

При условии успешного прохождения всех установленных видов итоговых аттестационных испытаний, входящих в государственную итоговую аттестацию,

выпускнику филиала присваивается соответствующая квалификация (степень) и выдается документ об образовании и о квалификации.

Повторное прохождение этапов итоговой аттестации с целью повышения оценки не допускается.

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ

ООП – основная образовательная программа;

ГОС - государственный образовательный стандарт;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

ВПО – высшее профессиональное образование;

ВО – высшее образование;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ИАИ – итоговые аттестационные испытания;

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;

ВКР – выпускная квалификационная работа.

Высшее профессиональное образование приравнивается к высшему образованию.

2. Государственная экзаменационная комиссия

Для проведения государственной итоговой аттестации приказом директора филиала формируются (после утверждения председателя государственной экзаменационной комиссии в Министерстве образования и науки РФ) государственные экзаменационные комиссии по каждой основной образовательной программе.

Государственные экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 25 марта 2003 г. N 1155, соответствующими ГОС ВПО, ФГОС в части, касающейся требований к итоговой государственной аттестации, учебно-методической документацией, разрабатываемой филиалом на основе ГОС ВПО и ФГОС, и методическими рекомендациями учебно-методических

объединений высших учебных заведений.

Основными функциями государственной экзаменационной комиссии являются:

- определение соответствия подготовки выпускника требованиям ГОС ВПО и ФГОС и уровня его подготовки;
- принятие решения о присвоении квалификации (степени) по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче выпускнику соответствующего документа об образовании и о квалификации;
- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки студентов, на основании результатов работы государственной экзаменационной комиссии.

Государственные экзаменационные комиссии действуют в течение одного календарного года.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в Филиале, из числа докторов наук, профессоров, руководителей предприятий соответствующего профиля, а при их отсутствии – кандидатов наук или крупных специалистов предприятий, организаций, учреждений, являющихся потребителями кадров данного профиля.

Состав кандидатур председателей ГЭК для утверждения на Ученом Совете Филиала формирует учебно-методическое управление на основе представления директора филиала.

Председатели государственных экзаменационных комиссий должны быть утверждены в Министерстве образования и науки РФ. Ответственность за своевременное утверждение председателей ГЭК несет учебно-методическое отделение Филиала.

Составы ГЭК утверждаются приказом директора Филиала зам.директора филиала по учебной работе.

Составы ГЭК формируются из профессорско-преподавательского состава и

научных работников филиала, а также лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, организаций и учреждений – представителей работодателей и их объединений, ведущих преподавателей и научных сотрудников других высших учебных заведений.

По положительным результатам государственной итоговой аттестации, оформленным протоколами экзаменационных комиссий по каждому из видов аттестационных испытаний, ГЭК принимает решение о присвоении выпускнику соответствующей квалификации (степени) и выдаче диплома об образовании и о квалификации.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его заместитель) обладает правом решающего голоса.

Все заседания государственной экзаменационной комиссий оформляются протоколами, которые сшиваются в отдельные книги:

- книга протоколов ГЭК по приему государственного экзамена;
- книга протоколов ГЭК по защите выпускных квалификационных работ;
- книга протоколов ГЭК по присвоению квалификации (степени) и выдаче диплома об образовании и о квалификации.

Книги ведутся:

отдельно по каждой ГЭК по приему государственного экзамена, ГЭК по защите ВКР (согласно приказу об утверждении составов ГЭК).

Страницы в книгах протоколов нумеруются, книги протоколов прошиваются, заверяются подписью начальника учебно-методического отдела, после чего скрепляются печатью филиала.

- в электронном виде .

В книгах протоколов, при заполнении ручкой не допускаются перечеркивания, не подтвержденные подписями председателя ГЭК и членов комиссий, а так же подчистки. В случае совершения ошибок при заполнении книг протоколов ГЭК ручкой, любые исправления должны подтверждаться подписями

председателя ГЭК и не менее двух членов комиссий.

Исправление ошибок ручкой в Книгах протоколов заседаний, заполненных на компьютере, не допускается (в случае ошибки лист перепечатывается).

В книгах протоколов допускаются общепринятые сокращения (к.э.н., д.э.н., д.т.н., проф., доц., зам., зав., ТД, ЦУМ и т.п.)

Нумерация всех протоколов заседаний комиссий (ГЭК) в каждой книге протоколов заседаний должна быть выполнена арабскими цифрами строго последовательно.

В протоколах заседаний фамилия, имя, отчество студента должны строго соответствовать фамилии, имени, отчеству, указанным в приказе о допуске студентов к государственной итоговой аттестации.

3. Программа проведения государственного экзамена

Государственная итоговая аттестация начинается с проведения государственных экзаменов (в случае их отсутствия – с защиты ВКР).

К государственному экзамену допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлению подготовки (специальности) высшего образования, разработанной филиалом в соответствии с требованиями ГОС ВПО (ФГОС).

Программа государственного экзамена утверждается ежегодно решением Ученого Совета филиала.

Программа государственного экзамена должна включать:

- требования к результатам освоения ООП, установленным ГОС ВПО (ФГОС), проверяемым в ходе экзамена (компетенции выпускника);
- перечень дисциплин (разделов дисциплины), выносимых на государственный экзамен; перечень оценочных заданий (вопросов и заданий); принцип формирования экзаменационных билетов (количество теоретических вопросов и практических заданий);
- описание формы проведения экзамена (устно, письменно, тест и др.; время, отводимое на подготовку к ответу; продолжительность опроса; возможность использования печатных материалов, вычислительных и иных технических средств

и др.);

- критерии формирования экзаменационной оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»);
- список рекомендуемой литературы.

Порядок проведения государственных экзаменов доводится до сведения студентов выпускающими кафедрами не позднее, чем за шесть месяцев до начала ИГА.

Студентам экзаменационные билеты выдаются непосредственно на экзамене.

До проведения государственного экзамена заведующим выпускающей кафедры организуются консультации и/или обзорные лекции в установленном объеме. Расписание консультаций по государственному экзамену утверждается заведующим выпускающей кафедры и размещается на стенде кафедры.

Заседание государственной экзаменационной комиссии по приему государственного экзамена проводится согласно утвержденному графику.

Государственный экзамен проводится в виде открытых заседаний экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее списочного состава. Присутствие посторонних лиц на государственных экзаменах допускается только с разрешения директора (зам. директора по учебной работе).

В государственную экзаменационную комиссию по приему государственного экзамена представляются следующие документы: приказ о составе ГЭК, приказ о допуске студентов к ИГА, программа государственного экзамена, экзаменационные билеты, оформленные зачетные книжки студентов, чистая бумага со штампом для письменных ответов, список студентов, претендующих на получение дипломов с отличием, за подписью декана факультета, бланки протоколов заседаний ГЭК по приему государственных экзаменов.

Для подготовки ответа студенту выделяется не менее 45 минут.

В случае обнаружения у выпускника после получения им экзаменационного билета учебных пособий, методических материалов, учебной и иной литературы (за исключением разрешенных для использования на государственном экзамене), конспектов, шпаргалок, независимо от типа носителя информации, а также любых

технических средств и средств передачи информации, либо использования им подсказки, вне зависимости от того, были ли использованы указанные материалы и (или) средства в подготовке к ответу на государственном экзамене, комиссия изымает до окончания государственного экзамена указанные материалы и (или) средства с указанием соответствующих сведений в протоколе заседания ГЭК и принимает решение об оценке знаний такого выпускника «неудовлетворительно» либо о продолжении государственного экзамена (заслушивании ответа на экзаменационный билет).

Члены экзаменационной комиссии по приему государственного экзамена на закрытом заседании оценивают результаты ответа экзаменуемого на каждый вопрос. Решение экзаменационной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

Результаты (оценки) государственного экзамена оглашаются в день его проведения.

Апелляции по выставленным оценкам не принимаются. В особых случаях (нарушениях процедуры, медицинские показания) студент имеет право обратиться к директору с просьбой о повторном проведении государственного экзамена.

Результаты заседания ГЭК по приему государственного экзамена оформляют протоколом, который секретарь заносит в специальную книгу протоколов ГЭК.

Оценка государственного экзамена заносится в зачетную книжку студента и подтверждается подписями председателя и членов экзаменационной комиссии.

В случае получения студентом по государственному экзамену итоговой оценки «неудовлетворительно» он не допускается к выполнению и защите выпускной квалификационной работы и отчисляется из филиала с получением соответствующего документа.

4. Порядок проведения защиты ВКР

К защите выпускной квалификационной работы допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлениям подготовки (специальности) высшего образования, разработанной филиалом в соответствии с требованиями ГОС ВПО (ФГОС) и успешно прошедшее

все другие виды итоговых аттестационных испытаний.

Тематика выпускных квалификационных работ бакалавров, специалистов и критерии их оценки, а также методические рекомендации по выполнению и оценке выпускных квалификационных работ бакалавров, специалистов ежегодно разрабатываются (обновляются) выпускающими кафедрами и утверждаются ежегодно решением Ученого Совета филиала.

Заведующий выпускающей кафедрой отвечает за соответствие тематики ВКР требованиям ГОС ВПО (ФГОС) в части государственной итоговой аттестации. Тематика выпускных квалификационных работ и критерии их оценки, а также методические рекомендации по выполнению и оценке выпускных квалификационных работ по соответствующим ООП являются едиными для всех структурных подразделений филиала, реализующих соответствующую ООП, и доводятся до сведения студентов всех форм получения образования не позднее чем за полгода до начала государственной итоговой аттестации. Студенту предоставлено право выбора темы выпускной квалификационной работы, вплоть до предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Закрепление тем выпускных квалификационных работ и руководителей за студентами (бакалаврами, специалистами) оформляется приказом директора (зам.директора по УР) на основании письменных заявлений студентов после допуска к государственной итоговой аттестации в соответствии с календарным учебным графиком по соответствующей основной образовательной программе. Изменение темы выпускной квалификационной работы возможно в исключительных случаях по личному мотивированному заявлению выпускника и представлению заведующего выпускающей кафедры не позднее, чем за один месяц до защиты ВКР и оформляется приказом директора филиала.

Руководитель ВКР должен:
совместно со студентом составить задание на ВКР; рекомендовать студенту литературу и другие информационные источники; проводить систематические консультации; проверять выполнение ВКР (по частям и в целом).

Выпускающая кафедра проводит предзащиту ВКР и утверждает рецензентов для ВКР студентов, обучающихся по ООП специалитета. Рецензентами ВКР назначаются ведущие специалисты предприятий и организаций, квалифицированные специалисты других структурных подразделений филиала. Рецензентом не может быть назначен сотрудник кафедры, на которой выполнялась ВКР.

Выпускник должен быть ознакомлен с рецензией не позднее, чем за 2 рабочих дня до защиты выпускной квалификационной работы.

К защите выпускных работ допускаются выпускники, успешно сдавшие все государственные экзамены и прошедшие предзащиту (получившие допуск на защиту).

Комиссия по предварительной защите ВКР формируется на выпускающей кафедре. Комиссия просматривает и оценивает соответствие пояснительной записки и демонстрационного(графического) материала заданию на выполнение ВКР, выслушивает доклад студента и задает вопросы по теме ВКР; дает рекомендации по содержанию доклада, демонстрационного (графического) материала и требует устранения замечаний в пояснительной записке, демонстрационном (графическом) материале.

Защита ВКР проводится в виде открытых заседаний ГЭК с участием не менее двух третей ее списочного состава в случае, если имеются по каждому студенту: приказ о допуске к государственной итоговой аттестации; протокол ГЭК по приему государственного экзамена; приказ об утверждении тем и руководителями ВКР; рукопись ВКР и электронная версия ВКР, оформленные в установленном порядке; отзыв руководителя ВКР; отзыв рецензента.

Заседание государственной экзаменационной комиссии по защите ВКР проводится согласно утвержденному графику.

Председатель ГЭК в начале заседания устанавливает студентам время для устного изложения основных результатов ВКР и ответов на вопросы членов комиссии.

Доклад может сопровождаться иллюстрациями, таблицами, пояснениями, которые раздаются членам ГЭК в бумажном варианте, либо компьютерной

презентацией.

После ответа студента на все вопросы председатель ГЭК дает возможность руководителю выступить с отзывом. Выступление руководителя должно быть кратким и касаться аспектов отношения студента к выполнению работы, самостоятельности, инициативности и результатов проверки текста ВКР на объем заимствований.

Далее слово предоставляется рецензенту или председатель зачитывает его письменный отзыв и студенту предоставляется возможность ответить на сделанные замечания.

Членам ГЭК и всем присутствующим также предоставляется возможность выступить с замечаниями, пожеланиями и оценкой заслушанной работы.

Заключительное слово предоставляется студенту, в котором он также может ответить на замечания, сделанные во время выступлений членов ГЭК и присутствующих.

Члены ГЭК на закрытом заседании оценивают каждую работу. На данное заседание могут быть приглашены для участия в обсуждении руководители и рецензенты дипломных работ. Результаты определяются открытым голосованием членов ГЭК.

Результаты защит оглашает председатель ГЭК после окончания закрытой части заседания ГЭК.

5. Критерии оценивания ВКР

Оценка «отлично» выставляется за выпускную квалификационную работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, в ней представлено глубокое освещение избранной темы в тесной взаимосвязи с практикой, а ее автор показал умение работать с литературой и нормативными документами, проводить исследования, делать теоретические и практические выводы. Работа имеет положительные отзывы научного руководителя и рецензента. При защите ВКР студент-выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики, раздаточный материал и т.п.) легко отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется за выпускную квалификационную работу,

которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, в ней представлены достаточно подробный анализ и критический разбор практической деятельности, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. Она имеет положительный отзыв научного руководителя и рецензента. При защите ВКР студент-выпускник показывает хорошее знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме исследования, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы, но не на все из них дает исчерпывающие и аргументированные ответы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за выпускную квалификационную работу, которая носит исследовательский характер, имеет теоретическую главу, базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ и недостаточно критический разбор, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. В отзывах рецензентов имеются замечания по содержанию работы и методике исследования. При защите ВКР студент-выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, допускает существенные недочеты, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за выпускную квалификационную работу, которая не носит исследовательского характера, не имеет анализа, не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях кафедры.

В работе нет выводов либо они носят декларативный характер. В отзывах научного руководителя и рецензента имеются серьезные критические замечания. При защите работы студент-выпускник затрудняется отвечать на поставленные вопросы по ее теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки. К защите не подготовлены наглядные пособия или раздаточный материал. При определении оценки принимается во внимание уровень теоретической и практической подготовки студентов, самостоятельность суждения о полученных результатах, качество оформления работы и ход ее защиты.

6. Общие требования к выполнению и оформлению ВКР

6.1 Организация работы над ВКР

Студент обязан:

- совместно с руководителем составить задание на ВКР и утвердить у декана факультета, посещать консультации согласно графику консультаций с руководителем; выполнять работу в соответствии с учебно-тематическим планом; ставить руководителя в известность о возможных отклонениях от учебно-тематического плана и в установленные сроки, как правило, не реже одного раза в 1-2 недели, информировать руководителя о ходе выполнения ВКР;
- изложить в соответствии с заданием разделы ВКР в виде пояснительной записки и оформить ее в соответствии с требованиями, изложенными в методических рекомендациях по выполнению ВКР;
- подготовить текст доклада не более чем на 7-10 мин.

Руководитель ВКР обязан:

- составить совместно со студентом и выдать задание на ВКР не позднее четырех месяцев до сроков защиты;
- рекомендовать студенту необходимую основную литературу, справочно-нормативные и другие источники по теме ВКР;
- проводить в соответствии с планом-графиком консультации; контролировать ход выполнения работы и нести ответственность за ее своевременное и качественное выполнение до момента защиты; проверить текст работы по мере написания отдельных разделов, делать замечания и указывать недостатки для своевременного их устранения студентом; информировать заведующего выпускающей кафедрой, декана факультета о длительном отсутствии студента в период работы над ВКР, о критических отклонениях от графика выполнения ВКР.

Рецензентами выпускных квалификационных работ студентов, обучающихся по образовательным программам специалитета, назначаются ведущие специалисты предприятий и организаций, квалифицированные специалисты других структурных подразделений.

Рецензент отражает в рецензии актуальность темы, дает развернутую характеристику каждого раздела с выделением положительных и отрицательных сторон, практическую значимость ВКР и дает общую оценку ВКР.

6.2 Требования к структуре, содержанию и оформлению выпускной квалификационной работы

Структура бакалаврской работы, дипломной работы, дипломного проекта, включает в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- содержание (оглавление);
- введение;
- основную часть (разделы, главы);
- заключение;
- список используемой литературы и (или) источников;
- приложение.

Страницы текста ВКР должны соответствовать формату А4 по ГОСТ 9327. Допускается применение формата А3 при наличии большого количества таблиц и иллюстраций данного формата.

Текст ВКР должен быть выполнен любым печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков - не менее 1,8 мм (кегель не менее 12). Полуужирный шрифт не применяется.

Текст ВКР следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое - не менее 10 мм, верхнее и нижнее - не менее 20 мм, левое - не менее 30 мм.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

6.3 Результаты заседания ГЭК по каждой защите оформляют протоколом, который секретарь заносит в специальную книгу протоколов ГЭК.

Оценка за ВКР заносится в зачетную книжку студента и подтверждается подписями председателя и членов экзаменационной комиссии.

Рукописи защищенных ВКР хранятся на кафедре факультета в течение 6 лет и предоставляются по запросу экспертным комиссиям Рособнадзора по государственной аккредитации, по государственному контролю качества

образования.

Декан обеспечивает наличие и хранение по каждому выпускнику следующей документации: задание на ВКР, рукопись ВКР, отзыв руководителя, рецензия на ВКР (кроме бакалаврских работ).

7. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для инвалидов I, II групп и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения государственных аттестационных испытаний устанавливается Филиалом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

Материально-технические условия в Филиале должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже и прочее).

При проведении государственных аттестационных испытаний обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

государственные аттестационные испытания проводятся в отдельной аудитории, количество обучающихся в одной аудитории не должно превышать:

при сдаче государственного аттестационного испытания в письменной форме -12 человек;

при сдаче государственного аттестационного испытания в устной форме - 6 человек.

Допускается присутствие в аудитории во время сдачи государственного аттестационного испытания большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение государственного аттестационного испытания для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при сдаче государственного аттестационного испытания;

продолжительность государственного аттестационного испытания по

письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения государственного аттестационного испытания, может быть увеличена по отношению ко времени проведения соответственного государственного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, но не более чем на 1,5 часа;

по заявлению обучающегося выпускающая кафедра обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Филиала или привлеченных специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения государственного аттестационного испытания;

обучающиеся с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи

государственного аттестационного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами.

При проведении государственного аттестационного испытания обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

1) для слепых: задания для выполнения государственного аттестационного испытания оформляется рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

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

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

2) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

3) для глухих и слабослышащих:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая а экзамены по желанию обучающихся могут проводиться в письменной форме;

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

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

по желанию обучающихся все государственные аттестационные испытания могут проводиться в устной форме.

Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний.

8. Порядок апелляции результатов государственных аттестационных испытаний

По результатам государственной итоговой аттестации обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения государственных аттестационных испытаний, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

Состав апелляционной комиссии утверждается директором одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа профессорско-преподавательского состава, научных работников Филиала, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является директор.

В случае отсутствия директора председателем является лицо, исполняющее обязанности директора на основании соответствующего приказа.

Апелляция рассматривается в срок не позднее двух рабочих дней со дня ее подачи в соответствии с утвержденным приказом директора порядком проведения государственных аттестационных испытаний. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее половины состава апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель

соответствующей государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

Для рассмотрения вопросов, связанных с процедурой проведения государственного экзамена, секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, письменные ответы обучающегося (при их наличии) и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена

Для рассмотрения вопросов, связанных с процедурой проведения защиты выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию в квалификационную работу, отзыв руководителя, рецензию, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию обучающегося.

Решение апелляционной комиссии утверждается простым большинством голосов.

При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса. Оформленное протоколом решение апелляционной

комиссии, подписанное ее председателем, доводится до сведения подавшего апелляцию обучающегося (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

По решению апелляционной комиссии может быть назначено повторное проведение государственных аттестационных испытаний для обучающегося, подавшего апелляцию.

Повторное проведение государственных аттестационных испытаний проводится в присутствии одного из членов апелляционной комиссии.

Повторноехождение государственного экзамена должно быть проведено в срок не позднее 3 дней до установленной приказом директора даты защиты выпускной квалификационной работы обучающегося, подавшего апелляцию, а в случае ее отсутствия - не позднее даты истечения срока обучения обучающегося, подавшего апелляцию, установленного в соответствии с образовательным стандартом.

Повторное прохождение защиты выпускной квалификационной работы должно быть проведено не позднее даты истечения срока обучения обучающегося, подавшего апелляцию, установленного в соответствии с образовательным стандартом.

Апелляция на повторное прохождение государственных аттестационных испытаний не принимается.

Директор Филиала



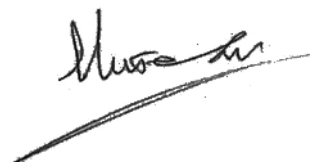
Г.М. Гасанов

Зам. Директора по УР



М.К. Тагиров

Начальник УМО



М.М. Мурадов