

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шевчик Андрей Павлович
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 24.05.2021 18:56:38
Уникальный программный ключ:
e1e4bb0d4ab042480a99c40e31641575580ad1a2025444b06046755f380df7607

Приложение № 1

к приказу от « 15 » декабря 2016 г. № 437

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в СПбГТИ(ТУ)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет процедуру организации и проведения в СПбГТИ(ТУ) государственной итоговой аттестации, завершающей освоение образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры (далее если не указано особо - образовательная программа высшего образования или образовательная программа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ;

«Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636 (в ред. Приказов Минобрнауки России от 09.02.2016 № 86, 28.04.2016 № 502);

Уставом и другими действующими нормативными локальными актами СПбГТИ(ТУ).

1.3. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования требованиям федерального государственного образовательного стандарта (государственного образовательного стандарта) (далее вместе – стандарт) в сроки, установленные соответствующим календарным учебным графиком.

1.4. 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.

Приказ о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации издается перед началом ГИА согласно календарному учебному графику (форма приказа в Приложении № 1 к настоящему Положению).

1.5. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования, либо обучавшиеся по образовательной программе высшего образования, не имеющей государственной аккредитации, вправе, в

соответствии с настоящим Положением, пройти государственную итоговую аттестацию в СПбГТИ(ТУ) экстерном по образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию.

Порядок зачисления экстернов в СПбГТИ(ТУ) устанавливается отдельными нормативными локальными актами СПбГТИ(ТУ).

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

1.7. Государственная итоговая аттестация обучающихся в СПбГТИ(ТУ) проводится в соответствии с требованиями, установленными стандартом (при наличии таких требований), в форме:

государственного экзамена (только для направлений подготовки по кодам укрупненных групп 38.00.00 и 42.00.00);

защиты выпускной квалификационной работы (далее вместе – государственное аттестационное испытание).

1.7.1. Государственный экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Государственный экзамен проводится устно или письменно.

Государственный экзамен проводится по утвержденной программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену.

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

1.7.2. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения государственного аттестационного испытания ректор СПбГТИ(ТУ) утверждает расписание государственных аттестационных испытаний (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций.

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

Проект расписания на утверждение представляет декан факультета (форма Расписания государственных аттестационных испытаний в Приложении № 2 к настоящему Положению).

После утверждения, расписание доводится до секретарей государственных экзаменационных и апелляционной комиссий.

Секретари государственных экзаменационных и апелляционной комиссий доводят расписание до сведения обучающихся, председателей и членов государственных экзаменационных и апелляционной комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

1.8. Объем государственной итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливается в соответствии со стандартом.

1.9. Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

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.

1.10. Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

1.11. Особенности проведения государственного аттестационного испытания с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются отдельными нормативными локальными актами СПбГТИ(ТУ).

1.12. Программа государственной итоговой аттестации, включая программы государственных экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки сдачи государственных экзаменов и (или) результатов защиты выпускных квалификационных работ, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

1.13. Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию 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), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

Решение о сроке проведения ГИА в случае указанном в первом абзаце данного пункта принимает ректор СПбГТИ(ТУ) по письменному заявлению обучающегося. К заявлению обучающимся прилагается документ, подтверждающий причину его отсутствия.

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

1.14. 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 СПбГТИ(ТУ) с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

1.15. 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 государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в СПбГТИ(ТУ) на период времени, предусмотренной календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по письменному заявлению обучающегося решением ректора ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы и (или) назначен другой руководитель выпускной квалификационной работы.

2. Государственные экзаменационные комиссии и регламент их работы

2.1. Для проведения государственной итоговой аттестации в СПбГТИ(ТУ) создаются государственные экзаменационные комиссии (далее - государственные экзаменационные комиссии или ГЭК).

Государственные экзаменационные комиссии действуют в течение календарного года.

2.2. Государственные экзаменационные комиссии утверждаются ректором СПбГТИ(ТУ) по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

2.3. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается установленным порядком Министерством образования и науки Российской Федерации не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации по представлению ученого совета СПбГТИ(ТУ).

Председатель ГЭК утверждается из числа лиц, не работающих в СПбГТИ(ТУ), имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

2.4. Руководителем основных профессиональных образовательных программ высшего образования по направлению подготовки (далее – руководитель направления подготовки) ежегодно до 15 сентября направляют начальнику учебно-методического управления СПбГТИ(ТУ) предложения по кандидатурам председателей ГЭК на очередной календарный год.

В сведениях по каждому кандидату указывается:

фамилия, имя, отчество;

основное место работы;

должность;

учёная степень;

серия, номер и дата выдачи диплома учёной степени;
учёное звание;
серия, номер и дата выдачи аттестата о присвоении учёного звания;
краткое обоснование выбора кандидатуры.

Предложения по председателям ГЭК руководитель направления подготовки согласовывает с деканом факультета и заведующим соответствующей кафедры (форма Предложения по кандидатуре председателя ГЭК в Приложении № 3 к настоящему Положению).

К предложению прикладывается письмо-запрос, подтверждающее, что работодатель председателя ГЭК не возражает о его участии в ГЭК СПбГТИ(ТУ).

2.5. Начальник учебно-методического управления готовит информацию о председателях ГЭК на заседание ученого совета СПбГТИ(ТУ) и организует её размещение установленным порядком на официальном сайте Центра государственного задания и государственного учета (ГЗГУ) Министерства образования и науки Российской Федерации.

2.6. Составы ГЭК утверждает ректор СПбГТИ(ТУ) не позднее 31 декабря, но не позднее чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

2.7. Председатель ГЭК организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации.

2.8. В состав государственной экзаменационной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 4 и не более 8 членов указанной комиссии.

Члены государственной экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу СПбГТИ(ТУ) (иных организаций) и (или) к научным работникам СПбГТИ(ТУ) (иных организаций) и имеют ученое звание и (или) ученую степень.

Доля лиц, являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя государственной экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав государственной экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов.

Из числа лиц, включенных в состав ГЭК, может назначаться заместитель председателя государственной экзаменационной комиссии.

2.9. На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников или административных работников СПбГТИ(ТУ) ректором назначается ее секретарь.

Секретарь государственной экзаменационной комиссии не входит в состав указанной комиссии.

Секретарь государственной экзаменационной комиссии ведет протоколы её заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

2.10. Основной формой деятельности ГЭК являются заседания.

Заседание ГЭК правомочно, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав ГЭК.

Заседание государственной экзаменационной комиссии проводится председателем ГЭК.

Решения ГЭК принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав ГЭК и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

2.11. Решения, принятые ГЭК, оформляются протоколом.

В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и 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.

Протокол заседания ГЭК подписывается председателем и секретарем государственной экзаменационной комиссии (формы Протоколов заседания ГЭК в Приложении № 4 и № 5 к настоящему Положению).

Протоколы заседаний ГЭК сшиваются в книги и хранятся на соответствующей кафедре, в дальнейшем передаются установленным порядком в архив СПбГТИ(ТУ).

Страницы в книгах с протоколами заседаний ГЭК должны быть пронумерованы и скреплены печатью.

2.12. Председатель государственной экзаменационной комиссии готовит отчет о ГЭК и передает на утверждение в ученый совет факультета (форма Отчета ГЭК в Приложении № 6 к настоящему Положению).

2.13. Результаты государственных аттестационных испытаний обсуждаются на заседаниях ученых советов факультетов. По результатам обсуждений принимаются рекомендации о совершенствовании качества профессиональной подготовки обучающихся.

Утвержденный отчет ГЭК представляется в учебно-методическое управление института не позднее 14 дней после проведения последнего заседания ГЭК.

3. Выпускная квалификационная работа

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

3.2. Вид выпускной квалификационной работы устанавливается по соответствующим уровням высшего образования:

бакалавриат – выпускная квалификационная работа бакалавра;
специалитет – дипломная работа или дипломный проект;
магистратуры – магистерская диссертация.

3.3. Требования к выпускной квалификационной работе и порядку её выполнения устанавливаются отдельными нормативными локальными актами СПбГТИ(ТУ).

3.4. Перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся (далее - перечень тем), определяется выпускающей кафедрой, согласовывается с руководителем направления подготовки (при необходимости с руководителем программы магистратуры определенной направленности) и направляются на рассмотрение декану факультета.

Декан факультета после согласования с начальником учебно-методического управления направляют его на утверждение проректору по учебной и методической работе.

После утверждения, перечень тем доводится до сведения обучающихся, но не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации (форма Перечня тем в Приложении № 7 к настоящему Положению).

3.5. По письменному заявлению заведующего выпускающей кафедрой или обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) проректор по учебной и методической работе может предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по предложенной самим обучающимся теме, в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

3.6. Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно), закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа научно-педагогических работников СПбГТИ(ТУ) и при необходимости консультант (консультанты).

3.7. Закрепление за обучающимися тем выпускных квалификационных работ, руководителей выпускных квалификационных работ и консультантов (при необходимости) осуществляется приказом ректора СПбГТИ(ТУ) до начала преддипломной практики у обучающихся (форма приказа в Приложении № 8 к настоящему Положению).

3.8. Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе СПбГТИ(ТУ) и проверяются на объем заимствования.

Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе и проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований

устанавливаются отдельными нормативными локальными актами СПбГТИ(ТУ).

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.

3.9. Выпускные квалификационные работы по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию.

4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

4.1. По результатам государственного аттестационного испытания обучающийся имеет право подать письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена.

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

4.2. Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в СПбГТИ(ТУ) создается апелляционная комиссия, которая действует в течение календарного года.

Апелляционная комиссия создается по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

4.3. Председателя и состав апелляционной комиссии утверждает распорядительным актом ректор СПбГТИ(ТУ) до 31 декабря, но не позднее чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 3 членов указанной комиссии, из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу СПбГТИ(ТУ) и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий.

Для обеспечения работы апелляционной комиссии назначается ее секретарь. Секретарь апелляционной комиссии не является её членом.

Секретарь апелляционной комиссии ведет протоколы её заседаний, готовит необходимые материалы.

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

наличии, для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

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

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

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.

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

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

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

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, 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 установленные сроки.

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

об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

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

4.8. Решения, принятые апелляционной комиссией, оформляются протоколом.

Протокол заседания апелляционной комиссии подписывается председателем комиссии.

Протоколы заседаний апелляционной комиссии сшиваются в книгу и хранятся у проректора по учебной и методической работе, в дальнейшем передаются установленным порядком в архив СПбГТИ(ТУ).

Страницы в книге с протоколами заседаний апелляционной комиссии должны быть пронумерованы и скреплены печатью.

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

4.10. Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя и одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в соответствии со стандартом.

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

5. Особенности организации и проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

5.2. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение государственного аттестационного испытания для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных 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 председателем и членами государственной экзаменационной комиссии);

пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственного аттестационного испытания 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).

5.3. Все локальные нормативные акты СПбГТИ(ТУ) по вопросам проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

5.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы может быть увеличена, но не более чем на 15 минут.

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

5.5.1. для слепых:

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

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

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

5.5.2. 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;

5.5.3. 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;

5.5.4. 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.

5.6. 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 государственного аттестационного испытания с указанием его индивидуальных 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 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.