

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

**ПРИКАЗ**

*«30» декабря* 2019 г. № *01-03/2019-97*

г. Москва

*Об утверждении Порядка проведения  
государственной итоговой аттестации  
по образовательным программам высшего образования-  
программам бакалавриата и магистратуры*

В целях приведения локальных нормативных документов НОЧУ ВО «МЭИ», регламентирующих образовательный процесс, в соответствии с федеральными нормативными документами и на основании решения Ученого совета института (выписка из протокола №5 от 30.12.2019)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - Программам бакалавриата и магистратуры (Приложение).
2. Начальнику отдела сопровождения информационных систем П.В. Рымареву разместить Положение, указанное в пункте 1 настоящего приказа, на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора Т.Г. Тырину.

Ректор

  
\_\_\_\_\_/А.И. Салов/

Принято  
решением Ученого совета НОЧУ ВО «МЭИ»  
от «30» 12 2019 г., протокол № 5

Утверждено  
приказом ректора НОЧУ ВО «МЭИ»  
от «30» 12 2019 г. № 04-03/2019-94

СОГЛАСОВАНО:

Студенческий совет НОЧУ ВО «МЭИ»  
председатель Студенческого совета

Сафонов Д.П.  
«29» декабря 2019 г.

## ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА И ПРОГРАММ МАГИСТРАТУРЫ

### 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата (далее – Порядок) устанавливает процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся (далее – обучающиеся, выпускники), завершающей освоение не имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, включая формы государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов итоговой аттестации, а также особенности проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья в Негосударственном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский экономический институт» (далее – МЭИ, институт).

2. Настоящий Порядок разработан на основании следующих документов:

- Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 19.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (с изменениями и дополнениями от 9 февраля, 28 апреля 2016 г.);
- Приказа Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 5 апреля 2017 г. № 301;
- Устава МЭИ;
- локальных нормативных актов, утвержденных ректором МЭИ.

### 2. Общие положения

2.1 Цель государственной итоговой аттестации - определение соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ

соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта (государственного образовательного стандарта).

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

2.3 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.

При наличии, установленных по основной образовательной программе нескольких государственных аттестационных испытаний, обучающиеся прошедшие, а также не прошедшие по уважительной причине одно государственное аттестационное испытание, допускаются к прохождению следующего государственного аттестационного испытания.

Институт использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении итоговой аттестации обучающихся.

2.4 Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, предусмотренными учебными планами (индивидуальными учебными планами), календарными учебными графиками по образовательной программе и графиками учебного процесса МЭИ.

2.5 Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи, кроме установленных в аудитории для проведения ГИА с применением дистанционных технологий.

2.6 Особенности проведения аттестационных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий определены локальными нормативными актами МЭИ. При проведении аттестационных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий институт обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных указанными локальными нормативными актами.

2.7 Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования, либо обучающиеся по не аккредитованной образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в МЭИ по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, в соответствии с настоящим Порядком.

2.8 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации.

12.9 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 (диплом бакалавра или диплом магистра).

### **3. Формы государственной итоговой аттестации**

3.1 Государственная итоговая аттестация (ГИА) обучающихся проводится в форме:

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

3.2 Конкретные формы проведения и объем (в зачетных единицах) ГИА, ее структура и содержание устанавливаются МЭИ самостоятельно - в учебных планах в соответствии с требованиями образовательного стандарта по направлению подготовки, специальности (при наличии таких требований) и основных образовательных программах по соответствующим направлениям подготовки, утвержденными ректором МЭИ.

Срок проведения итоговой аттестации установлен утвержденными учебными планами и графиками учебного процесса МЭИ.

3.3 Государственный экзамен проводится по отдельной дисциплине или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы (в виде междисциплинарного экзамена), результаты, освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

Государственный экзамен проводится устно или письменно. Форма проведения определяется в программе государственного экзамена.

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

3.5 Вид выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки определены программами ИА, фондами оценочных средств ИА, а также методическими рекомендациями по написанию ВКР по соответствующим направлениям подготовки, утвержденными ректором МЭИ.

Вид ВКР устанавливается в соответствии с требованиями, установленными стандартом (при наличии таких требований) и определяется уровнем высшего образования:

- уровень бакалавриата - выпускная квалификационная работа бакалавра;
- уровень магистратуры - выпускная квалификационная работа магистра.

#### **4. Государственные экзаменационные и апелляционные комиссии**

4.1 Для проведения итоговой аттестации в институте создаются экзаменационные комиссии.

Для рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации в институте создаются апелляционные комиссии.

Экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе – комиссии) действуют в течение календарного года.

4.2 Регламенты работы комиссий установлен данным порядком.

Комиссии создаются по каждому направлению подготовки.

Председатель экзаменационной комиссии утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения итоговой аттестации, приказом ректора МЭИ.

Институт утверждает составы комиссий не позднее чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации.

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

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

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

4.4 В состав экзаменационной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу данной организации (иных организаций) и (или) к научным работникам данной организации (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 экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав экзаменационной комиссии, должна

составлять не менее 50 процентов.

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

4.5 На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы экзаменационной комиссии ректор института назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, научных работников или административных работников организации. Секретарь экзаменационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

4.6 Составы комиссий утверждаются ректором не позднее, чем за 1 месяц до даты начала ГИА, в соответствии с календарным учебным графиком.

4.7 Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий.

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

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

4.8 Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

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

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

Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве организации.

## **5. Подготовка, структура и содержание государственной итоговой аттестации**

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

Программа государственного экзамена содержит:

- перечень вопросов, выносимых на экзамен;
- форму проведения экзамена (устно или письменно), время, отводимое на подготовку ответов и (или) выполнение заданий, перечень разрешенных к использованию на экзамене материалов;
- рекомендации обучающимся по подготовке к экзамену;
- перечень рекомендуемой литературы для подготовки к экзамену;
- критерии оценки результатов сдачи экзамена.

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

Государственный экзамен проводится по билетам или иным контрольно-измерительным материалам, утверждённым проректором.

Результаты аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в

день его проведения.

Требования к выпускным квалификационным работам (далее - ВКР) содержат:

- вид ВКР в соответствии с уровнем образования (бакалаврская работа, дипломная работа (или дипломный проект), магистерская диссертация);
- порядок выполнения ВКР (рекомендуемый объем, структура работы, требования к оформлению);
- порядок допуска к защите, в т.ч. рецензирование;
- порядок защиты ВКР (в т.ч. время, отводимое на доклад);
- критерии оценки защиты ВКР

Для проведения государственной итоговой аттестации выпускающими кафедрами формируется фонд оценочных средств ГИА, который входит в состав ООП по направлению подготовки (специальности).

ФОС включает в себя:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания сформированности компетенций, а также шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

5.2 Перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся (далее – перечень тем), устанавливается программой ИА, утвержденной ректором МЭИ, и доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала итоговой аттестации.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) на имя заведующего кафедрой обучающемуся (обучающимся) может быть предоставлена 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.

Решение о целесообразности и обоснованности предложенной обучающимся (обучающимися) теме принимает заведующий кафедрой.

Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) распорядительным приказом ректора МЭИ закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников организации и при необходимости консультант (консультанты).

5.3 Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого аттестационного испытания приказом ректора МЭИ утверждается расписание аттестационных испытаний (далее – расписание), в котором указываются даты, время и место проведения аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, и доводит расписание до сведения обучающегося, председателя и членов экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

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

Допуск обучающихся к прохождению государственной итоговой аттестации оформляется приказом по МЭИ не позднее 3-х дней до начала проведения государственного аттестационного испытания.

При наличии государственного экзамена издается приказ о допуске к защите ВКР

обучающихся, сдавших государственный экзамен, а также не проходивших его по уважительной причине.

При установлении в программе ГИА процедуры предэкзаменационных консультаций ВКР, она носит консультативный, рекомендательный характер по доработке ВКР и (или) доклада. Не прохождение предзащиты не лишает обучающегося права предоставления ВКР в государственную экзаменационную комиссию и защиты ВКР.

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

5.5 Выпускные квалификационные работы по программам бакалавриата не подлежат рецензированию.

5.6 Выпускные квалификационные работы по программам магистратуры подлежат рецензированию.

ВКР направляется для рецензирования одному рецензенту из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, на которой выполнена работа. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет заведующему выпускающей кафедры письменную рецензию на ВКР.

Ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) обеспечивается не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

5.7 Выпускная квалификационная работа и отзыв передаются в экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

## **6. Проверка ВК на объем заимствования и размещение текстов в электронно-библиотечной**

6.1 Тексты выпускных квалификационных работ проверяются на объем заимствования программой в онлайн-режиме на сайте <http://www.vkr-vuz.ru>, размещаются в электронно-библиотечной системе МЭИ, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну.

Для проверки на объем заимствования текст ВКР в порядке, определенном кафедрой, передается ответственным лицам, назначенным распоряжением по факультету в электронном виде не позднее, чем за 10 рабочих дней до дня защиты ВКР.

Ответственные лица осуществляют проверку работы на наличие заимствований в системе «Антиплагиат. ВУЗ» или иной системе, определенной МЭИ, распечатанный отчет по итогам проверки передают руководителю ВКР.

Руководитель ВКР вносит информацию об объеме заимствования в отзыв на выпускную квалификационную работу.

6.2 Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются организацией в электронно-библиотечной системе организации и проверяются на объем заимствования. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе организации, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается соответствующими положениями, утвержденными ректором МЭИ.

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.

## 7. Отчисление и повторное прохождение ГИА

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

Уважительными причинами неявки на аттестационное испытание признаются следующие:

временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или стихийные бедствия, семейные обстоятельства.

Обучающийся должен представить в деканат один института из документов, подтверждающий причину его отсутствия:

- листок нетрудоспособности;
- документы, подтверждающие период прохождения медицинского освидетельствования при призыве на военную службу, военных сборов или участия в мероприятиях, связанных с подготовкой к военной службе;
- документы, подтверждающие нахождение в командировке государственных служащих;
- документы, подтверждающие период участия в осуществлении правосудия в качестве присяжного или арбитражного заседателя;
- документы, подтверждающие вызов в органы дознания, предварительного следствия, прокуратуры, суд или налоговый орган в качестве свидетеля, потерпевшего, эксперта, специалиста, переводчика или понятого;
- документы, подтверждающие факты чрезвычайных непредотвратимых обстоятельств (пожар, наводнение, ураган, землетрясение), препятствующие явке студента для прохождения ИА;
- документы, подтверждающие смерть близких родственников (свидетельство о смерти и документы, подтверждающие родство).

Документы, подтверждающие уважительную причину неявки, предоставляются в деканат до окончания работы ЭК.

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

7.2 Обучающиеся, не прошедшие аттестационное испытание в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно", а также обучающиеся, указанные в пункте 39 настоящего Порядка и не прошедшие аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на аттестационное испытание или получением оценки "неудовлетворительно"), отчисляются из института с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

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

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



При повторном прохождении итоговой аттестации по заявлению обучающегося приказом ректора ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы и назначен новый руководитель.

## **8. Особенности проведения государственной итоговой аттестации обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

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

8.2 При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении итоговой аттестации;

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

пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, расположение аудитории на первом этаже здания, наличие специальных кресел и других приспособлений).

8.3 Все локальные нормативные акты МЭИ по вопросам проведения итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

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

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

продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 минут;

продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы – не более чем на 15 минут.

8.5 В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья институт обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестационного испытания:

а) для слепых:

задания и иные материалы для сдачи аттестационного испытания зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются обучающимися посредством надиктовывания их ассистенту;

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

б) для слабовидящих:

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

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство,

допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

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

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

по их желанию аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

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

письменные задания выполняются обучающимися посредством их надиктовывания ассистенту;

по их желанию аттестационные испытания проводятся в устной форме.

8.6 Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в институте).

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

## 9. Рассмотрение апелляций

9.1 По результатам аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

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

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

9.4 Для рассмотрения апелляции секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания экзаменационной комиссии, заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению экзамена) либо выпускную квалификационную работу и отзыв на нее (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

9.5 Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель 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.

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

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

повлияли на результат аттестационного испытания;

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

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти аттестационное испытание в сроки, установленные приказом ректора МЭИ.

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

об отклонении апелляции и сохранении результата экзамена;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата экзамена.

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

9.8 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

9.10 Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

#### Заключительные положения

10.1. По мере появления изменений законодательства в области высшего образования в данный Порядок могут вноситься изменения и дополнения, утверждаемые Ученым советом Института и вводимые в действие приказом ректора.

10.2. Данный порядок распространяется на аккредитованные направления подготовки по основным образовательным программам, реализуемым в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами НОЧУ ВО «МЭИ» в части проведения процедуры государственной итоговой аттестации.

10.3. На неаккредитованные направления подготовки данный Порядок распространяется только в части проведения итоговой аттестации, но после получения от Аккредитационного органа решения о государственной аккредитации в отношении ранее не аккредитованных образовательных программ, реализуемых НОЧУ ВО «МЭИ» вступает в силу.