

Учреждение высшего образования

«Институт финансов и права»

УТВЕРЖДЕНО

протоколом Ученого совета

от 31 августа 2020 г. № 1

Ректор Р. Н. Алиев

**Порядок проведения итоговой аттестации
по образовательным программам высшего образования,
не имеющим государственной аккредитации**

г. Махачкала

1. Общие положения

1.1 Порядок проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования не имеющим государственной аккредитации – программам бакалавриата, устанавливает процедуру организации и проведения Учреждение высшего образования «Институт финансов и права» (далее – Институт) итоговой аттестации обучающихся, завершающих освоение не имеющих государственной аккредитации образовательных программ, включая формы 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.

1.2 Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».

1.3 Итоговая аттестации проводится экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ не имеющих государственной аккредитации соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

1.4 К 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.

1.5 Обеспечение проведения итоговой аттестации по образовательным программам осуществляется Институтом. Обеспечение проведения итоговой аттестации предполагает:

- нормативно-методическое обеспечение проведение итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования;
- определение процедур и регламентов итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования;
- информационное и организационное обеспечение итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования.

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

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

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

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

1.10 Настоящий порядок обязателен к применению в Гудермесском филиале УВО «Институт финансов и права».

2. Формы, объем, сроки и результаты итоговых аттестационных испытаний

2.1 Итоговая аттестация выпускников Института проводится в форме:

- итогового экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы.

Конкретные формы проведения итоговой аттестации установлены Институтом в соответствии с требованиями, установленными стандартом (при наличии таких требований) и утверждены в составе основных профессиональных образовательных программ.

2.2 Итоговый экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Итоговые аттестационные испытания, в том числе итоговый экзамен, проводятся устно или письменно.

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

2.4 Вид выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки установлены Институтом в соответствии с требованиями, установленными стандартом (при наличии таких требований) и утверждены в составе основной профессиональной образовательной программы.

2.5 Объем итоговой аттестации, ее структура и содержание установлены Институтом в соответствии со стандартом и утверждены в составе основных профессиональных образовательных программ.

2.6 Сроки проведения итоговой аттестации устанавливаются Институтом в соответствии с календарными графиками учебного процесса по основным профессиональным образовательным программам.

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

2.8 Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации (диплома бакалавра) образца, установленного Институтом.

3. Экзаменационные и апелляционные комиссии

3.1 Для проведения итоговой аттестации в Институте создаются итоговые 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.

Комиссии действуют в соответствии с локальным нормативным актом Института.

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

3.3 В состав экзаменационной комиссии по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры 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.

3.4 Председатель экзаменационной комиссии утверждается Институтом не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения итоговой аттестации.

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

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

3.6 Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор Института (лицо, исполняющее его обязанности или лицо, уполномоченное ректором – на основании приказа Института).

В состав апелляционной комиссии по программам бакалавриата, программам магистратуры 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.

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

3.8 На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы экзаменационной комиссии по программам бакалавриата ректор Института назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к

профессорско-преподавательскому составу Института, научных работников или административных работников Института.

Секретарь экзаменационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

3.9 Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссий. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

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

3.10 Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

В протоколе заседания экзаменационной комиссии по приему итогового 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 Института.

4. Организация проведения итоговой аттестации

4.1 Программа итоговой аттестации по программам бакалавриата, включая программы итоговых экзаменов и (или) требования к выпускным(ой) квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ, утвержденные Институтom в составе основных профессиональных образовательных программ, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

4.2 Итоговый экзамен проводится по утвержденной в составе ОПОП программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на итоговый экзамен, и

рекомендации обучающимся по подготовке к итоговому экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к итоговому экзамену.

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

4.3 Институт утверждает перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся по программам бакалавриата, программам магистратуры (далее - перечень тем), и доводит его до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала итоговой.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) Институт может в установленном им порядке предоставить обучающемуся (обучающимся) 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.

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

4.4. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого итогового аттестационного испытания Институт утверждает приказом расписание итоговых 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.

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

4.5 После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет в Институт 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.

4.6 Выпускные квалификационные работы по программам магистратуры подлежат рецензированию.

Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется Институтом одному или нескольким рецензентам из числа лиц:

- не являющихся работниками кафедры,
- либо не являющихся работниками факультета,
- либо не являющихся работниками Института, в котором выполнена выпускная квалификационная работа.

Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет в организацию письменную рецензию на указанную работу (далее - рецензия).

Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется Институтом нескольким рецензентам. В ином случае число рецензентов устанавливается Институтом.

4.7 Институт обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

4.8 Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

4.9 Тексты выпускных квалификационных работ и научных докладов, за исключением текстов выпускных квалификационных работ и научных докладов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются Институтом в электронно-библиотечной системе организации и проверяются на объём заимствования. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ и научных докладов в электронно-библиотечной системе Института, проверки на объём заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований установлено локальным нормативным актом Института.

Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ и научных докладов 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, в соответствии с решением правообладателя.

4.10 Результаты итогового аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты итогового аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, - на следующий рабочий день после дня его проведения.

4.11 Обучающиеся, не прошедшие итоговой аттестации в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, перечень которых представлен в приложении 1), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить в Институт документ, подтверждающий причину его отсутствия в соответствии с приложением 1.

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

4.12 Обучающиеся, не прошедшие итоговое испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся из числа инвалидов и не прошедшие итоговое аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на итоговое 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.

4.13 Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию по программам бакалавриата, программам магистратуры, 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.

Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию по программам аспирантуры, может повторно пройти итоговую аттестацию не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

Для повторного прохождения итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Институт на период времени, установленный Институтом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным

учебным графиком для итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении итоговой аттестации по программам бакалавриата, программам магистратуры по желанию обучающегося решением Института ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

5. Организация проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов

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

5.2 При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с председателями 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, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

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

5.4 По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом итогового аттестационного

испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи итогового экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на итоговом 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.

5.5 В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Институт обеспечивает выполнение следующих требований при проведении итогового аттестационного испытания:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи итогового аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;
- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи итогового 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 итоговые аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

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

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

– по их желанию итоговые аттестационные испытания проводятся в устной форме.

5.6 Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения итоговой аттестации подает письменное заявление (Приложение 2) о необходимости создания для него специальных условий при проведении итоговых аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Институте).

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

6. Условия и порядок проведения апелляций

6.1 По результатам итоговых аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

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

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

6.4 Для рассмотрения апелляции секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию:

- протокол заседания экзаменационной комиссии;
- заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении итогового аттестационного испытания;
- письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению итогового экзамена);
- по программам бакалавриата, программам магистратуры выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

6.5 Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня её подачи апелляции 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.

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

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения итоговой аттестации обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат итогового аттестационного испытания;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат итогового аттестационного испытания.

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения итогового 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 итоговое аттестационное испытание в сроки, установленные Институтом.

6.7 При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами итогового аттестационного испытания апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

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

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

6.8 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

6.10 Апелляция на повторное проведение итогового аттестационного испытания не принимается.

<p align="center">Перечень уважительных причин</p>	<p align="center">Примерный перечень документов, подтверждающих уважительность причины отсутствия</p>
<p>Непреодолимая сила, то есть чрезвычайные, непредотвратимые обстоятельства (землетрясение, пожар, ураган, наводнение, военные действия, военный или политический переворот, иное).</p>	<p>Справки из подразделения МЧС, подтверждающие факты пожара, аварий систем водоснабжения, отопления и чрезвычайных, непредотвратимых обстоятельств (пожар, наводнение, ураган, землетрясение), препятствующие явке гражданина на экзамен.</p>
<p>Временная нетрудоспособность лица вследствие заболевания, увечья или травмы</p>	<p>Листок нетрудоспособности или справка от врача.</p>
<p>Смерть близкого родственника (отца, матери, жены, мужа, сына, дочери, родного брата, родной сестры, бабушки, дедушки или усыновителя гражданина), участие в похоронах указанных лиц</p>	<p>Документы, подтверждающие смерть близких родственников (свидетельство о смерти, документы из органов ЗАГСа и иные документы, подтверждающие родство).</p>
<p>Серьезное повреждение здоровья близкого родственника (отца, матери, жены, мужа, сына, дочери, родного брата, родной сестры, бабушки, дедушки или усыновителя гражданина)</p>	<p>Медицинское заключение (справка) из лечебного учреждения, где находится родственник</p>
<p>Семейные обстоятельства – рождение ребенка, вступление в брак, расторжение брака</p>	<p>Документы, подтверждающие рождение ребенка, вступление в брак, расторжение брака (свидетельство из органов ЗАГСа и иные документы, подтверждающие родство). Рождение ребенка может быть подтверждено листом нетрудоспособности или справкой</p>
<p>Служебные командировки</p>	<p>Документы, подтверждающие нахождение гражданина в командировке</p>
<p>Исполнение государственных или общественных обязанностей (например, присяжный заседатель в суде)</p>	<p>Документы, подтверждающие период участия в осуществлении правосудия в качестве присяжного или арбитражного заседателя</p>
<p>Вызов в органы дознания, предварительного следствия, прокуратуры, налоговый орган в качестве свидетеля, потерпевшего, эксперта, специалиста, переводчика или понятого. Задержание сотрудниками правоохранительных органов в качестве подозреваемого, обвиняемого,</p>	<p>Документы, подтверждающие вызов в органы дознания, предварительного следствия, прокуратуры, суд или налоговый орган в качестве свидетеля, потерпевшего, эксперта, специалиста, переводчика или понятого. Документ о задержании или аресте.</p>

подсудимого, правонарушителя, а также иные меры пресечения. Арест по решению суда, а также иные меры пресечения.	
Вызов в суд по повестке	Повестка с отметкой о нахождении в суде, решения судов (приговор, решение, определение, иные процессуальные документы)
Авария общественного транспорта или дорожно-транспортное происшествие	справка Министерства транспорта и связи, справка ГИБДД

Ректору

от обучающегося

по направлению подготовки
(код и наименование)

Заявление

Прошу создать для меня специальные условия при проведении итоговых аттестационных испытаний в виде (проставить галочку напротив описания специального условия):

	увеличения продолжительности выступления при защите выпускной квалификационной работы
	увеличения продолжительности продолжительность подготовки к ответу на итоговом экзамене, проводимом в устной форме
	увеличения продолжительности сдачи итогового экзамена, проводимого в письменной форме
	предоставления услуг ассистента
	предоставления специальных технических средств
	оформления заданий и иных материалов для сдачи итогового аттестационного испытания рельефно-точечным шрифтом Брайля или предоставления в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых.
	выполнения письменных заданий на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых
	оформления заданий и иных материалов для сдачи итогового аттестационного испытания увеличенным шрифтом;
	проведения итоговых аттестационных испытаний в письменной форме;
	проведения итоговых аттестационных испытаний в устной форме;

В СВЯЗИ С _____

(указать особенности психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья)

Я ознакомлен(а) с Порядком проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования не имеющим

государственной аккредитации и сообщаю об отсутствии необходимости (отметить галочками):

<input type="checkbox"/>	увеличения продолжительности выступления при защите выпускной квалификационной работы
<input type="checkbox"/>	увеличения продолжительности продолжительность подготовки к ответу на итоговом экзамене, проводимом в устной форме
<input type="checkbox"/>	увеличения продолжительности сдачи итогового экзамена, проводимого в письменной форме
<input type="checkbox"/>	предоставления услуг ассистента

В связи с высказанной мной необходимостью в предоставлении специальных технических средств, прошу обеспечить меня:

(перечислить необходимые специальные технические средства)

Копии документов:

<input type="checkbox"/>	прилагаю
<input type="checkbox"/>	находятся в Институте

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись