

Министерство культуры
Российской Федерации

федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Российская государственная
специализированная академия
искусств»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор _____ А. Н. Якупов
«31» августа 2020 г.

Принято решением Ученого совета
от «31» августа 2020 г. № 7



ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам ассистентуры-стажировка и программам аспирантуры

Москва 2020

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о проведении государственной итоговой аттестации в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская государственная специализированная академия искусств» (далее - Академия) по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программа ассистентуры-стажировки, программам аспирантуры разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; приказа Министерства культуры РФ от 9 июня 2020 г. № 609 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, включающего в себя порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ассистентуры-стажировки»; приказа Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»; 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»; приказа Министерства образования и науки РФ от 18 марта 2016 г. № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»; приказом Минобрнауки России от 13.02.2014 № 112 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов» (с изменениями и дополнениями); приказом Минобрнауки России от 01.10.2013 №1100 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним» (с изменениями и дополнениями); федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования; Устава и локальных нормативных актов Академии.

1.2. Настоящее Положение устанавливает процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) в Академии по реализуемым образовательным программам - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам ассистентуры-стажировки, программам аспирантуры (далее - образовательные программы). ГИА проводится в целях определения соответствия результатов

освоения обучающимися образовательных программ соответствующим требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

1.3. 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. Допуск к государственному(ным) итоговому(ым) аттестационному(ным) испытанию(ям) оформляется приказом ректора.

1.4. ГИА включает следующие формы государственных аттестационных испытаний:

- государственный экзамен;
- защита выпускной квалификационной работы.

В Академии для каждого направления подготовки и специальности установлены конкретные формы проведения ГИА в соответствии с требованиями, установленными федеральными государственными образовательными стандартами по всем основным образовательным программам реализуемым в ФГБОУ ВО «Российская государственная специализированная академия искусств».

1.5. ГИА проводится в сроки, предусмотренные учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием ГИА.

1.6. Документ о высшем образовании и о квалификации с приложением выдается выпускнику не позднее 10 рабочих дней после даты завершения ГИА, установленной календарным учебным графиком. При завершении прохождения выпускником ГИА позднее срока, установленного календарным учебным графиком (в случае аннулирования результата проведения ГИА по апелляции о нарушении процедуры его проведения или неявки на государственное аттестационное испытание по уважительной причине) - не позднее 30 рабочих дней после фактической даты завершения прохождения выпускником ГИА.

1.7. Диплом бакалавра с отличием, диплом специалиста с отличием, диплом магистра с отличием (далее - диплом) выдается при соблюдении совокупности условий:

- все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам (модулям), практикам, оценки за курсовые работы (проекты) являются оценками «отлично» и «хорошо»;
- все оценки по результатам ГИА являются оценками «отлично»;
- количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам ГИА, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому.

1.8. С целью получения диплома с отличием по заявлению обучающегося решением ректора или курирующего проректора может быть разрешена передача для повышения оценки по одной учебной дисциплине за весь период обучения и только однократно. Такая передача может быть разрешена после успешного выполнения учебного плана или индивидуального учебного плана (включая все виды практик) обучающемуся, имеющему не более одной оценки «удовлетворительно» за весь период обучения.

1.9. 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. Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания, что является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

1.11. В порядке исключения, обучающиеся могут проходить государственную итоговую аттестацию с выпускниками других форм обучения при условии совпадения видов государственных аттестационных испытаний.

1.12. При проведении государственных аттестационных испытаний может применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются Положением об организации и использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

II. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ КОМИССИИ

2.1. Для проведения ГИА в Академии создаются государственные экзаменационные комиссии (далее - ГЭК), которые состоят из председателя и членов комиссии. Срок работы комиссии – один календарный год.

2.2. Составы ГЭК утверждаются не позднее чем за 1 месяц до начала ГИА.

2.3. Председатель ГЭК назначается из числа лиц, не работающих в Академии, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора, либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей.

Председатель(и) ГЭК утверждает(ют)ся Министерством культуры Российской Федерации не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации, на основании представления Академии.

2.4. Председатель ГЭК организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА.

2.5. ГЭК работает в соответствии с утвержденным расписанием.

2.6. В состав ГЭК входят председатель и не менее 4-х членов комиссии. Члены ГЭК являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу РГСАИ (иных организаций) и (или) к научным работникам РГСАИ (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.

В случае невозможности участия в заседании ГЭК одного из экзаменаторов кафедра до начала заседания ГЭК уведомляет Учебный отдел о замене члена ГЭК. Учебный отдел вносит изменения в приказ о составе ГЭК.

2.7. Для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии из числа лиц профессорско-преподавательского состава или административных работников Университета назначается ее секретарь. Секретарь государственной экзаменационной комиссии не является ее членом.

В ходе заседания ГЭК секретарь комиссии:

- фиксирует время убытия обучающегося для подготовки к ответу;
- ведет протоколы заседания ГЭК;
- по итогам заседания, в случае подачи апелляционной жалобы, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию (далее - АК).

2.8. Основной формой деятельности ГЭК являются заседания. Заседания комиссий проводятся председателем ГЭК и считаются правомочными, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссий.

2.9. 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.

2.10. Решения, принятые ГЭК, оформляются протоколами. В протоколе заседания ГЭК по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов ГЭК о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания, уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося, оценка. Итоговая оценка вносится в зачетную книжку обучающегося и протокол заседания ГЭК. В зачетной книжке запись скрепляется подписью Председателя ГЭК. Протокол заседания ГЭК скрепляется подписями Председателя и секретаря комиссии.

2.11. В течение 60 календарных дней после проведения заседания ГЭК протоколы хранятся в Учебном отделе, затем передаются на архивное хранение.

2.12. По окончании работы ГЭК председатели составляют отчеты о работе ГЭК. Сводный отчет о работе ГЭК заслушивается на заседании Ученого совета Академии.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Программы ГИА, примерные задания для подготовки к государственным аттестационным испытаниями, а также экзаменационные

материалы разрабатываются на кафедрах Академии, утверждаются Учёным советом и направляются в Учебный отдел. Экзаменационные билеты для государственных экзаменов утверждаются ректором Академии.

3.2. Учебный отдел обеспечивает доступ обучающихся к учебно-методическим материалам для подготовки к ГИА.

3.3. Расписание государственных аттестационных испытаний утверждается приказом ректора не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания. В расписании указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. Утвержденное расписание доводится до сведения обучающихся. Информацию для членов ГЭК (сотрудников Академии, привлеченных представителей работодателей, членов апелляционных комиссий), научных руководителей выпускных квалификационных работ доводит Учебный отдел. При формировании расписания устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

3.5. До начала ГИА Учебный отдел оформляет следующие документы:

- приказ о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- макет (проект) приложения к диплому на каждого выпускника;
- зачетные книжки на каждого выпускника;
- формирует рабочие материалы для Председателя, обеспечивает наличие проштампованных листов для подготовки к ответу экзаменуемых.

3.6. Обучающийся обязан в срок не позднее чем за 20 календарных дней до начала ГИА в соответствии с календарным учебным графиком представить в Учебный отдел следующие документы:

- текст выпускной квалификационной работы в переплете;
- отзыв научного руководителя;
- отчет о проверке на объем заимствований;
- электронный вариант выпускной квалификационной работы.

3.7. Тексты выпускных квалификационных работ проверяются на объем заимствования с помощью системы «Антиплагиат.ру».

3.8. Отчет о проверке на объем заимствования прикладывается к тексту выпускной квалификационной работы и является информацией для принятия решения по оценке ВКР членами государственной экзаменационной комиссии.

3.9. Учебный отдел передает выпускную квалификационную работу с отзывом научного руководителя и отчетом о проверке на объем заимствований на кафедру для организации рецензирования ВКР.

3.10. После защиты тексты выпускных квалификационных работ передаются в Учебный отдел для хранения.

IV. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ГЭК ПО ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

4.1. Секретарь ГЭК проверяет явку обучающихся и членов ГЭК на заседание.

4.2. Вскрытие конверта с экзаменационными билетами осуществляется Председателем ГЭК или одним из членов ГЭК.

4.3. В аудитории, где проводится государственный экзамен одновременно могут находиться не более восьми обучающихся. Каждый экзаменуемый располагается за отдельным столом.

4.4. При явке на государственный экзамен обучающийся обязан иметь при себе студенческий билет либо паспорт и зачетную книжку.

4.5. Обучающимся во время проведения ГИА запрещается иметь при себе и использовать средства связи и иные технические средства, а также продукты питания.

4.6. Обучающийся, взяв экзаменационный билет, показывает членам ГЭК его номер, получает лист для подготовки к ответу и занимает место в аудитории. Если при подготовке к ответу потребуются дополнительные листы, обучающийся обращается к секретарю комиссии. Выдаваемые листы должны быть заранее проштампованы.

4.7. На подготовку к ответу на государственном экзамене обучающемуся предоставляется до 45 минут. При необходимости инвалидам и лицам с ОВЗ предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене. Время отсчитывается с момента убытия к месту подготовки (столу). Время начала подготовки фиксируется секретарем комиссии или по поручению Председателя одним из членов ГЭК.

4.8. Обучающего приглашают для ответа по истечении времени, отведенного на подготовку. Если обучающийся выразил желание отвечать до истечения времени, отведенного на подготовку, члены ГЭК могут пригласить его для ответа. По истечении времени, отведенного на подготовку, обучающийся обязан по приглашению Председателя ГЭК или одного из членов ГЭК по поручению Председателя либо начать ответ, либо завершить испытание.

4.9. Обучающийся имеет право отвечать на экзаменационные вопросы, используя свои записи. Объем информации, записанный на листе (листах) при подготовке к ответу, но не озвученный при ответе не учитывается при оценивании устного ответа.

4.10. Члены ГЭК имеют право задавать вопросы обучающемуся с целью уточнить предложенный им ответ. Вопросы, заданные членами ГЭК, секретарь комиссии отражает в протоколе. Дополнительные, уточняющие вопросы могут быть сформулированы в объеме материала, указанного в экзаменационном билете. ГЭК запрещается делиться на группы и принимать государственный экзамен по отраслям знаний, поочередно выслушивая вопросы, относящиеся только к сфере научных интересов ее членов или одновременно выслушивать нескольких экзаменуемых.

4.11. Экзаменуемые, замеченные в помощи друг другу или в использовании неразрешенных материалов, записей либо нарушающие установленный порядок, по решению ГЭК могут быть удалены из аудитории. В протокол ГЭК вносится запись о нарушении обучающимся порядка прохождения государственного аттестационного испытания и выставляется оценка «неудовлетворительно».

4.12. Обучающимся запрещено выходить из аудитории без уважительной причины. Уважительной причиной может быть признано внезапно возникшее неудовлетворительное состояние здоровья обучающегося, которое препятствует продолжению испытания. По результатам медицинского осмотра (вызов бригады скорой помощи) в протоколе делается запись «экзамен не завершён по медицинским показаниям». Государственное аттестационное испытание обучающегося может быть продолжено с другой группой при наличии личного заявления обучающегося и медицинских документов, свидетельствующих о возможности допуска к сдаче (продолжению) государственного экзамена, до момента завершения работы ГЭК или в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

4.13. После ответа обучающийся сдает секретарю комиссии билет, свои записи, сделанные при подготовке к ответу, и выходит из аудитории, ожидая объявления результатов государственного экзамена вне аудитории.

V. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ГЭК ПО ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

5.1. К защите выпускной квалификационной работы допускается обучающийся, успешно сдавший государственные экзамены, представивший ВКР и получивший отзыв научного руководителя и рецензию. Срок предоставления ВКР устанавливается настоящим Положением. В случае нарушения установленного срока предоставления ВКР, а также получения отрицательных отзыва и рецензии на ВКР обучающийся считается не выполнившим учебный план и подлежит отчислению из Академии.

5.2. Председатель либо один из членов ГЭК по поручению председателя объявляет фамилию, имя и отчество выпускника, допущенного к защите выпускной квалификационной работы, тему работы, фамилию, имя и отчество, ученую степень, ученое звание и должность научного руководителя.

5.3. Председатель либо один из членов ГЭК по его поручению информирует присутствующих о наличии необходимых для защиты документов: отзыва научного руководителя и рецензии.

5.4. При защите выпускной квалификационной работы используется презентация (доклад), отражающая достигнутые автором результаты работы.

5.5. Председатель либо один из членов ГЭК по его поручению предоставляет слово обучающемуся для защиты и презентации выпускной квалификационной работы. Продолжительность доклада выпускной квалификационной работы не должна превышать 20 минут. В случае превышения Председатель комиссии либо один из членов ГЭК по его

поручению имеет право прервать доклад и перейти к вопросам по теме выпускной квалификационной работы.

5.6. Председатель обращается к членам ГЭК с предложением задать вопросы. Защищающийся излагает свои ответы на поставленные вопросы. Отвечать на вопросы выпускник может по порядку их поступления или по своему усмотрению, сгруппировав сходные вопросы.

5.7. После ответов на вопросы предоставляется слово научному руководителю и рецензенту, которые кратко освещают замечания и недостатки, содержащиеся в отзыве и рецензии, оценку ВКР, выставленную рецензентом. В случае отсутствия на заседании вышеуказанных лиц, данную информацию доводит до сведения присутствующих один из членов комиссии по поручению Председателя.

5.8. Председатель, обращаясь к членам ГЭК, предлагает высказать своё мнение по поводу данной защиты в порядке дискуссии. При этом Председатель ГЭК, по своему усмотрению, может поручить одному из членов комиссии выполнить функции неофициального оппонента для экспертной оценки содержания и формы данной выпускной квалификационной работы.

5.9. После заслушивания выступлений Председатель ГЭК может предоставить обучающемуся возможность высказаться в порядке дискуссии.

5.10. По итогам дискуссии Председатель объявляет об окончании защиты и просит обучающегося ожидать решения комиссии.

5.11. По завершении защиты всех выпускных квалификационных работ, вынесенных на данное заседание, Председатель ГЭК проводит закрытое заседание, на котором принимается решение о выставлении оценок.

5.12. По окончании оформления всей необходимой документации в аудиторию приглашаются все обучающиеся и присутствовавшие на заседании (по желанию). Председатель ГЭК объявляет о принятом решении и озвучивает выставленные оценки.

VI. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ ГЭК

6.1. После завершения ГИА секретарь ГЭК представляет в Учебный отдел отчеты председателей ГЭК в сроки не позднее 30 календарных дней после срока проведения ГИА в соответствии с календарным учебным графиком.

6.2. Отчет ГЭК должен содержать:

- состав ГЭК с указанием фамилии, имени, отчества, ученого звания, ученой степени, должности членов комиссий;
- перечень проведенных государственных аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации;
- характеристику общего уровня подготовки выпускников;
- анализ результатов защиты выпускных квалификационных работ;
- недостатки и упущения, выявленные при подготовке выпускников;

- рекомендации по совершенствованию качества профессиональной подготовки выпускников, в т.ч. с учетом недостатков и упущений, выявленных при проведении государственной итоговой аттестации.

6.3. Приложения к отчету председателя ГЭК:

- Сведения о количестве обучающихся, принявших участие в государственной итоговой аттестации;

- Оценки, полученные обучающимися, прошедшими государственную итоговую аттестацию;

- Результаты защиты выпускных квалификационных работ;

- Протоколы заседания ГЭК о присвоении соответствующей квалификации (квалификации (степени)) и выдаче документов о высшем образовании и о квалификации;

- Оценки, полученные обучающимися, выбывшими в ходе государственной итоговой аттестации;

- Сведения о количестве обучающихся, получивших дипломы с отличием, хорошие, удовлетворительные и неудовлетворительные оценки;

- Сведения о выпускниках.

6.4. Отчетность по проведению государственной итоговой аттестации после проверки Учебным отделом подлежит сдаче на хранение в архив Академии.

VII. ПОВТОРНАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

7.1. Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, служебная командировка, исполнение общественных или государственных обязанностей, отмена рейса, вызов в суд), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ГИА в соответствии с календарным учебным графиком без отчисления из Академии. Причины неявки должны быть подтверждены документально в срок, не позднее 3 дней с момента выдачи документа. На основании представленных документов готовится соответствующий приказ ректора о переносе сроков прохождения обучающимся ГИА. Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии).

7.2. Обучающийся, не прошедший государственное аттестационное испытание в установленный для него срок по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляется из Академии с выдачей справки об обучении как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.3. Лицо, не прошедшее ГИА, кроме случаев, указанных в п. 7.1 настоящего положения, может пройти государственную итоговую аттестацию повторно не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после завершения ГИА в соответствии с календарным учебным графиком.

7.4. Повторное прохождение ГИА может назначаться не более двух раз.

7.5. Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Академии на период времени, не менее установленного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей образовательной программе и в соответствии с локальным нормативным актом Академии, регламентирующим порядок перевода и восстановления обучающихся.

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

8.1. Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

8.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении ГИА;

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

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам и лицам с ОВЗ техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

8.3. Все локальные нормативные акты Академии по вопросам проведения ГИА доводятся до сведения обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ в доступной для них форме.

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

8.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с инвалидностью и лиц с ОВЗ Академия обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

8.5.1. 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 или компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

8.5.2. Для слабовидящих:

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

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

8.5.3. Для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается присутствие сурдопереводчика или наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающийся может воспользоваться звукоусиливающей аппаратурой индивидуального пользования;

- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

8.5.4. 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.

8.6. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ, для которых ГИА проводилась с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из Академии с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.