

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
об итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам
высшего образования – программам магистратуры

Москва 2020

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам – программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская государственная специализированная академия искусств» (далее - Академия) 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 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); приказа 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 Академии; локальных нормативных актов Академии и других действующих нормативных актов в части требований к итоговой аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам, не имеющим государственной аккредитации, в образовательных организациях.

1.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, итоговая аттестация, завершающая освоение не имеющих государственной аккредитации основных профессиональных образовательных программ высшего образования, является обязательной. Настоящее Положение устанавливает процедуру организации и проведения итоговой аттестации (далее - ИА) в Академии по программам магистратуры. ИА проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ соответствующим требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

1.3. Настоящее положение действует в случае отсутствия государственной аккредитации соответствующих ОПОП ВО.

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

1.5. ИА включает следующие формы итоговых аттестационных испытаний:

- итоговый аттестационный экзамен;
- защита выпускной квалификационной работы.

Формы проведения ИА в Академии установлены в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов по

основным образовательным программам – программам магистратуры, реализуемым в ФГБОУ ВО «Российская государственная специализированная академия искусств».

1.6. ИА проводится в сроки, предусмотренные учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием ИА.

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

1.8. 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 ИА являются оценками «отлично»;

- количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам ИА, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому.

1.9. 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. Передача осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО «Российская государственная специализированная академия искусств».

1.10. 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.

1.11. Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение итогового аттестационного испытания, что является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного ФГБОУ ВО «Российская государственная специализированная академия искусств».

1.12. Лица, завершающие обучение по не имеющим государственной аккредитации ОПОП ВО вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в другой организации, осуществляющей

образовательную деятельность по соответствующей ОПОП ВО, имеющей государственную аккредитацию.

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

II. АТТЕСТАЦИОННЫЕ КОМИССИИ

2.1. Для проведения ИА в Академии создаются аттестационные комиссии далее – АК), которые состоят из председателя и членов комиссии. Срок работы комиссии - один календарный год.

2.2. Составы АК утверждаются не позднее чем за 1 месяц до начала ИА.

2.3. Председатель аттестационной комиссии 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) АК утверждает(ют)ся приказом ректора не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ИА, на основании представления заведующих кафедрами Академии.

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

2.5. АК работает в соответствии с утвержденным расписанием.

2.6. В состав АК входят председатель и не менее 4-х членов комиссии. Члены АК являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу Академии (иных организаций) и (или) к научным работникам Академии (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 аттестационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав аттестационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов.

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

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

В ходе заседания АК секретарь комиссии:

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

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

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

2.10. Решения, принятые АК, оформляются протоколами. В протоколе заседания АК по приему итогового аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов АК о выявленном в ходе итогового 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 АК. В зачетной книжке запись скрепляется подписью Председателя АК. Протокол заседания АК скрепляется подписями Председателя и секретаря комиссии.

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

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

III. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ИТОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Программы ИА, примерные задания для подготовки к итоговым аттестационным испытаниями, а также экзаменационные материалы разрабатываются на кафедрах Академии, утверждаются Учёным советом и направляются в Учебный отдел. Экзаменационные билеты для итоговых аттестационных испытаний утверждаются ректором Академии.

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

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

перерыв между итоговыми аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

3.5. До начала ИА Учебный отдел оформляет следующие документы:

- приказ о допуске обучающихся к 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 ИА 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 аттестационной 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 АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ИТОГОВОГО АТТЕСТАЦИОННОГО ИСПЫТАНИЯ

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

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

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

4.4. При явке на итоговое аттестационное испытание обучающийся обязан иметь при себе студенческий билет либо паспорт и зачетную книжку.

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

4.6. Обучающийся, взяв экзаменационный билет, показывает членам АК 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 итоговом аттестационном 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 (стола). Время начала подготовки фиксируется секретарем комиссии или по поручению Председателя одним из членов АК.

4.8. Обучающего приглашают для ответа по истечении времени, отведенного на подготовку. Если обучающийся выразил желание отвечать до истечения времени, отведенного на подготовку, члены АК могут пригласить его для ответа. По истечении времени, отведенного на подготовку, обучающийся обязан по приглашению Председателя АК или одного из членов АК 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 АК имеют право задавать вопросы обучающемуся с целью уточнить предложенный им ответ. Вопросы, заданные членами АК, секретарь комиссии отражает в протоколе. Дополнительные, уточняющие вопросы могут быть сформулированы в объеме материала, указанного в экзаменационном билете. АК запрещается делиться на группы и принимать итоговое аттестационное испытание 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 АК могут быть удалены из аудитории. В протокол АК вносится запись о нарушении обучающимся порядка прохождения итогового 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». Итоговое аттестационное испытание обучающегося может быть продолжено с другой группой при наличии личного заявления обучающегося и медицинских документов, свидетельствующих о возможности допуска к сдаче (продолжению) экзамена, до момента завершения работы АК или в течение 6 месяцев после завершения ИА.

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

V. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ АК ПО ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

5.1. К защите выпускной квалификационной работы допускается обучающийся, успешно сдавший итоговое аттестационное испытание в виде итогового экзамена, 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 АК 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 АК 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 АК 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 АК по его поручению имеет право прервать доклад и перейти к вопросам по теме выпускной квалификационной работы.

5.6. Председатель обращается к членам АК 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 АК, предлагает высказать своё мнение по поводу данной защиты в порядке дискуссии. При этом Председатель АК, 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 АК 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 АК 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 АК объявляет о принятом решении и озвучивает выставленные оценки.

VI. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ АК

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

6.2. Отчет АК должен содержать:

- состав АК с указанием фамилии, имени, отчества, ученого звания, ученой степени, должности членов комиссий;
- перечень проведенных итоговых аттестационных испытаний, входящих в состав ИА;
- 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 ИА.

6.3. Приложения к отчету председателя АК:

- Сведения о количестве обучающихся, принявших участие в ИА;
- Оценки, полученные обучающимися, прошедшими ИА;
- Результаты защиты выпускных квалификационных работ;
- Протоколы заседания АК о присвоении соответствующей квалификации (квалификации (степени)) и выдаче документов о высшем образовании и о квалификации;
- Оценки, полученные обучающимися, выбывшими в ходе ИА;
- Сведения о количестве обучающихся, получивших дипломы с отличием, хорошие, удовлетворительные и неудовлетворительные оценки;
- Сведения о выпускниках.

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

VII. ПОВТОРНАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

7.1. Обучающиеся, не прошедшие ИА в связи с неявкой на итоговое 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 ИА 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 ИА. Обучающийся, не прошедший одно итоговое аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего итогового аттестационного испытания (при его наличии).

7.2. Обучающийся, не прошедший итоговое 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 ИА, кроме случаев, указанных в п. 7.1 настоящего положения, может пройти ИА повторно не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после завершения ИА в соответствии с календарным учебным графиком.

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

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

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

8.1. Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья 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 и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющихся инвалидами, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении итоговой аттестации;

- 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 аттестационной комиссии);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам и лицам с ОВЗ техническими средствами при прохождении итоговой аттестации 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 итоговой аттестации 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 итогового 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 итогового аттестационного испытания:

8.5.1. 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 или компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

8.5.2. Для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи итогового 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 итоговые 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 итоговые аттестационные испытания проводятся в устной форме.

8.6. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ, для которых итоговая аттестация проводилась с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья и не прошедшие итоговое аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на итоговое 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.