

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
(УУНиТ)

ПРИКАЗ

03.06.2024

№ 1778

Уфа

Об утверждении Положения об итоговой аттестации по дополнительным профессиональным образовательным программам

В соответствии с ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и п. 19 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об итоговой аттестации по дополнительным профессиональным образовательным программам.

2. Заместителю начальника управления образовательной деятельности Хайбуллину А.Р.:

– осуществлять мониторинг правоприменения в УУНиТ и его филиалах настоящего приказа в целях его дальнейшего совершенствования;

– произвести официальное опубликование настоящего приказа и приложения к нему в Правовой базе УУНиТ.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

4. Общему отделу довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений, осуществляющих образовательную и (или) научную (научно-исследовательскую) деятельность, в том числе директоров филиалов УУНиТ, института непрерывного образования.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора института непрерывного образования Великжанину Т.Б.

Ректор

В.П. Захаров

ПОЛОЖЕНИЕ

об итоговой аттестации по дополнительным профессиональным образовательным программам

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует организацию и проведение итоговой аттестации по дополнительным профессиональным образовательным программам (далее – ДПП) в Уфимском университете науки и технологий и его филиалах.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

Устава Уфимского университета науки и технологий.

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и сокращения:

1.3.1. Слушатель (обучающийся) – лицо, осваивающее дополнительную профессиональную программу – программу повышения квалификации и (или) программу профессиональной переподготовки.

1.3.2. Университет – Уфимский университет науки и технологий (УУНиТ).

1.3.3. ЭО – электронное обучение.

1.3.4. ДОТ – дистанционные образовательные технологии.

1.3.5. ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда.

1.3.6. ВКС – видео-конференц-связь.

1.3.7. ИА – итоговая аттестация.

1.3.8. ИАК – итоговая аттестационная комиссия.

1.4. Нормы, относящиеся к структурным подразделениям Университета по вопросам, регламентированным настоящим Порядком, распространяются и на подразделения филиалов Университета.

1.5. Сроки, исчисляемые месяцами, неделями, истекают в соответствующее число последнего месяца или недели срока. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день, если не указано иное.

1.6. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей.

1.7. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по ДПП:

– повышения квалификации (продолжительность обучения от 16 часов);

– профессиональной переподготовки (продолжительность обучения свыше 250 часов).

1.8. Оценка качества освоения ДПП проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

1.9. Формы итоговой аттестации устанавливаются в ДПП университетом самостоятельно.

Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации:

- удостоверение о повышении квалификации;
- диплом о профессиональной переподготовке.

1.10. При освоении ДПП параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

1.11. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые университетом самостоятельно.

1.12. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из университета, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем, или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации. Если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией).

1.13. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному Университетом.

2. Формы итоговой аттестации и требования к ним

2.1. Итоговая аттестация слушателей может включать одно или несколько аттестационных испытаний. Формы итоговой аттестации определяются разработчиком программы и согласовываются с заказчиком ДПП (при наличии). Конкретный перечень итоговых аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой аттестации, устанавливается учебным планом ДПП.

2.2. Для разработки ДПП рекомендуются следующие формы аттестационных испытаний:

- по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки: итоговый экзамен или защита итоговой аттестационной работы;
- по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации: зачет, защита проекта, тестирование, собеседование, опрос, круглый стол, деловая игра.

2.3. Темы итоговых аттестационных работ по программе профессиональной переподготовки утверждаются распоряжением руководителя структурного подразделения, реализующего ДПП (Приложение № 1). Тема может быть предложена слушателем по его заявлению (Приложение № 2) или сформулирована руководителем организации, направившей слушателей на обучение.

2.4. Аттестационные испытания могут проводиться в устной, письменной форме, в форме компьютерного тестирования, с применением электронного обучения, с использованием дистанционных образовательных технологий.

2.5. Итоговая аттестация может проводиться по месту нахождения Университета, его структурного подразделения или по месту нахождения заказчика (в

случае организации обучения по месту нахождения заказчика с применением ЭО и ДОТ).

2.6. Трудоемкость итоговой аттестации, формы и количество аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой аттестации, определяются ДПП и устанавливаются учебным планом.

2.7. Особенности проведения итоговой аттестации для слушателей из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) устанавливаются (при наличии их личного заявления) с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) в соответствии с настоящим Положением.

2.8. По результатам итоговой аттестации по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки слушатель имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания.

2.9. Дата, время и место проведения итоговой аттестации устанавливаются университетом по согласованию с председателем итоговой аттестационной комиссии, доводятся до сведения всех членов итоговой аттестационной комиссии, слушателей и закрепляются в расписание итоговой аттестации.

2.10. Результаты итогового аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты итогового аттестационного испытания, проводимого в письменной форме или с использованием дистанционных образовательных технологий, – не позднее следующего рабочего дня после дня его проведения.

3. Особенности итоговой аттестации по программам повышения квалификации

3.1. К итоговой аттестации допускаются слушатели, успешно освоившие ДПП и прошедшие все аттестационные испытания промежуточной аттестации, предусмотренные учебным планом программы повышения квалификации, на основании распоряжения руководителя структурного подразделения, реализующего ДПП (Приложение № 3).

3.2. Объем времени аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей, устанавливается учебным планом программы повышения квалификации.

3.3. Итоговую аттестацию по программам повышения квалификации осуществляет педагогический работник, относящийся к профессорско-преподавательскому составу университета, или лицо, привлекаемое к реализации программы на иных условиях, участвующие в реализации программы.

3.4. Распоряжением руководителя подразделения, реализующего программу повышения квалификации, для проведения итоговой аттестации может создаваться комиссия в составе до пяти человек из числа педагогических работников университета и лиц, привлекаемых к реализации программы на иных условиях. Указанным распоряжением назначается председатель комиссии, входящий в ее состав.

3.5. Результаты итоговой аттестации отражаются в ведомости итоговой аттестации (Приложение № 4).

4. Особенности итоговой аттестации при реализации программ профессиональной переподготовки

4.1. К итоговой аттестации допускаются слушатели, успешно освоившие ДПП и прошедшие все аттестационные испытания промежуточной аттестации, предусмотренные учебным планом программы профессиональной переподготовки, на основании распоряжения руководителя структурного подразделения, реализующего ДПП (Приложение № 3).

4.2. Объем времени аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию, устанавливается программой профессиональной переподготовки.

4.3. При сдаче итогового экзамена, выполнении и защите итоговой аттестационной работы слушатели должны продемонстрировать способность самостоятельно решать на современном уровне задачи профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

4.4. Для подготовки итоговой аттестационной работы слушателю назначается руководитель из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета, лиц, привлекаемых к реализации программы на иных условиях. Закрепление за слушателями тем итоговых аттестационных работ. Назначение руководителей осуществляется распоряжением руководителя подразделения, реализующего ДПП.

4.5. Для проведения итоговой аттестации по каждой программе профессиональной переподготовки распоряжением руководителя подразделения, реализующего ДПП, формируется итоговая аттестационная комиссия.

4.6. Итоговую аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям. Председателем итоговой аттестационной комиссии по программе профессиональной переподготовки назначается лицо из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, либо представителей работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

4.7. В состав итоговой аттестационной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 2 членов указанной комиссии. Члены итоговой аттестационной комиссии являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) педагогическими работниками, относящимися к профессорско-преподавательскому составу университета (иных организаций), и (или) к научным работникам университета (иных организаций).

4.8. Для обеспечения работы итоговой аттестационной комиссии руководитель структурного подразделения, реализующего ДПП, назначает секретаря указанной комиссии из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников или учебно-вспомогательного персонала. Секретарь итоговой аттестационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь итоговой аттестационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

4.9. Основной формой деятельности итоговой аттестационной комиссии являются заседания. Заседания итоговой аттестационной комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий, включая председателя.

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий или их заместителями.

Члены комиссии участвуют в ее заседании без права замены.

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании.

При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

4.10. Председатель ИАК:

- организует и контролирует деятельность комиссии;
- обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ИА;
- проводит заседания комиссии;
- председательствует на заседании комиссии;
- дает письменное заключение о соблюдении процедурных вопросов при проведении ИА (при апелляции о нарушении процедуры проведения ИА).

4.11. Секретарь ИАК не обладает правом голоса при принятии решений комиссией.

4.12. Секретарь ИАК обеспечивает:

- организацию делопроизводства комиссии;
- ведение протоколов заседаний комиссии, сбор и хранение материалов комиссии;
- уведомление членов комиссии, иных лиц о месте, дате и времени проведения заседания комиссии;
- представление необходимых материалов в апелляционную комиссию.

4.13. Члены ИАК и секретарь обязаны:

- в соответствии с настоящим Положением лично участвовать в заседаниях комиссии;
- выполнять поручения председателя комиссии.

4.14. Члены ИАК имеют право:

- участвовать в обсуждении вопросов, рассматриваемых комиссией, вносить предложения и высказываться по любому вопросу, рассматриваемому комиссией;
- задавать вопросы обучающимся;
- выдвигать мнения о выявленном в ходе аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

4.15. Члены комиссии должны быть независимы от любого воздействия, которое оказывает или может оказать влияние на принимаемые комиссией решения, и не допускать конфликта интересов.

4.16. При проведении итоговой аттестации итоговая аттестационная комиссия осуществляет:

- комплексную оценку уровня знаний и умений, компетенции слушателей с учетом целей обучения, вида ДПП, установленных требований к результатам освоения программы;
- рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам освоения ДПП права ведения профессиональной деятельности в определенной сфере и (или) присвоении квалификации.

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

4.18. Решения итоговой аттестационной комиссии оформляются ведомостью (Приложения 4) или протоколом (приложение № 5, № 5.1). Протоколы (ведомости) заседаний итоговой аттестационной комиссии подписываются председателем итоговой аттестационной комиссии, секретарем итоговой аттестационной комиссии и хранятся согласно номенклатуре дел.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

5.1. Для рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации распоряжением руководителя структурного подразделения, реализующего ДПП, создается апелляционная комиссия.

5.2. Апелляционная комиссия может создаваться сроком на учебный год для рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации по всем ДПП, реализуемым структурным подразделением.

5.3. В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 2 членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, не входящих в состав итоговых аттестационных комиссий.

5.4. По результатам аттестации слушатель, участвовавший в итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (Приложение № 6).

5.5. Апелляция о нарушении порядка проведения итоговой аттестации подается лично слушателем непосредственно в день проведения итоговой аттестации.

5.6. Апелляция о несогласии с результатами итоговой аттестации подается лично слушателем не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания.

5.7. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

5.8. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава, включая председателя.

5.9. Слушатель, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

5.10. Рассмотрение апелляции не является повторным прохождением итоговой аттестации.

5.11. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председателя на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию слушателя (под подпись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

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

5.13. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (Приложение № 6), который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится по месту разработки.

5.14. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения итоговой аттестации слушателя не подтвердились и (или) не повлияли на результат итоговой аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения итоговой аттестации слушателя подтвердились и повлияли на результат итоговой аттестации.

В случае удовлетворения апелляции результат проведения итогового аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в итоговую аттестационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии.

Слушателю предоставляется возможность пройти итоговое аттестационное испытание в сроки, установленные университетом.

5.15. 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 аттестационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата итогового аттестационного испытания и выставления нового.

5.16. Повторное проведение итогового аттестационного испытания слушателя, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в университете.

5.17. Апелляция на повторное проведение итогового аттестационного испытания не принимается.

5.18. Апелляционные документы прикрепляются к протоколам итоговой аттестации.

6. Особенности организации и проведения итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

6.1. Университет (филиал) вправе организовать проведение ИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в порядке, предусмотренном законодательством РФ об образовании, локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

6.2. При проведении ИА с применением ЭО и ДОТ не требуется внесение каких-либо требований и иных данных в программу ИА.

6.3. Проведение ИА с применением ЭО и ДОТ:

– осуществляется в ЭИОС Университета (филиала), включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся;

– обеспечивается педагогическими, научными, учебно-вспомогательными, административно-хозяйственными работниками Университета (филиала), имеющими соответствующий применяемым технологиям уровень подготовки;

– обеспечивается с осуществлением идентификации личности обучающегося и контролем соблюдения требований, в соответствии с локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

6.4. Не допускается проведение ИА с применением ЭО и ДОТ при наличии сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, а также в случае установления такого запрета действующим законодательством РФ.

6.5. Местом проведения ИА с применением ЭО и ДОТ является место нахождения Университета или его филиала независимо от места нахождения обучающихся.

6.6. Организация и проведение ИА с применением ЭО и ДОТ осуществляются одним из следующих способов:

- в соответствии с приказом (распоряжением) Университета;
- на основании личного заявления обучающегося (Приложение № 7).

6.7. При издании приказа Университета о проведении итоговой аттестации с применением ЭО и ДОТ предоставление заявлений от обучающихся не требуется. Соответствующий приказ Университета доводится до сведения обучающихся через официальный сайт Университета (филиала) и (или) ЭИОС.

6.8. Заявление об организации и проведении ИА с применением ЭО и ДОТ должно быть представлено не позднее 10 календарных дней до дня сдачи итогового аттестационного испытания.

Правильно оформленное личное заявление обучающегося может быть представлено одним из следующих способов:

- путем направления на установленный адрес электронной почты соответствующего структурного подразделения в отсканированном или сфотографированном виде;
- непосредственно в структурное подразделение.

Ответственный работник в день получения заявления от обучающегося передают его для рассмотрения руководителю подразделения.

Руководитель подразделения не позднее 3 рабочих дней со дня получения заявления обучающегося вправе принять одно из следующих решений:

- об отказе в проведении ИА с применением ЭО и ДОТ в связи с организационными и (или) правовыми ограничениями;
- организовать проведение ИА с применением ЭО и ДОТ в установленном порядке.

Принятое решение доводится до сведения обучающегося.

7. Требования к организации заседания итоговой аттестационной комиссии с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

7.1. Технические требования к организации места работы ИАК для проведения ИА с применением ЭО и ДОТ.

Для работы ИАК в Университете (филиале) выделяется помещение или каждый член ИАК обеспечивает помещение, оснащенное следующими техническими средствами, технологическими условиями и программным обеспечением:

- персональный компьютер (мобильный компьютер) с функционирующим программным обеспечением;
- высокоскоростное подключение к сети «Интернет»;
- веб-камера;
- микрофон с колонками или гарнитурой (комплект из наушников и микрофона);

- доступ к ЭИОС секретаря и членов ИАК;
- функционирование ВКС;
- программное обеспечение для видео- или аудиозаписи;
- возможность обмена сообщениями и файлами между секретарем, членами ИАК и обучающимся;
- возможность демонстрации презентационных материалов во время ИА;
- возможность для электронной идентификации личности обучающегося;
- возможность для визуальной идентификации личности обучающегося.

7.2. В целях обеспечения технического сопровождения процесса проведения ИА может быть привлечен соответствующий сотрудник Университета (филиала).

7.3. Обучающийся для участия в ИА с применением ЭО и ДОТ обеспечивает соблюдение следующих требований к организации своего места:

- помещение должно быть со стенами, закрытой дверью;
- в помещении не должны находиться посторонние лица, за исключением сопровождающих лиц для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов;
- средства связи и компьютеры (мобильные компьютеры), которые не задействованы в работе ЭИОС, должны быть отключены;
- рабочая поверхность стола, на котором установлен персональный компьютер обучающегося, должна быть свободна от всех предметов, за исключением документов, удостоверяющих личность обучающегося, чистых листов бумаги, ручки и необходимых технических устройств, и средств (в случае если они предусмотрены программой аттестации);
- веб-камера не должна располагаться напротив источника освещения и должна обеспечивать обзор помещения в радиусе 2-3 метров от обучающегося.

7.4. Обучающийся для участия в ИА с применением ЭО и ДОТ обеспечивает необходимые технические, технологические условия и программное оснащение, в том числе:

- функционирующий персональный компьютер (мобильный компьютер) с соответствующими системными требованиями и программным обеспечением;
- проводное или беспроводное (3G или 4G / LTE) подключение к сети «Интернет» со скоростью не менее 2 Мбит/с (512 Кбит/с);
- функционирующие динамики (наушники) и микрофон;
- функционирующая веб-камера;
- функционирующая фотокамера с разрешением не менее 5 Мпикс.

8. Порядок проведения итоговой аттестации

для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

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

8.2. Обучающийся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов не позднее чем за 10 рабочих дней до начала проведения ИА подает в соответствующее структурное подразделение, которое реализует ДПП письменное заявление (Приложение № 8) о необходимости создания для него специальных условий при проведении итоговых аттестационных испытаний с указанием индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у

обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете, филиале).

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

8.3. По письменному заявлению обучающегося из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (Приложение № 8) 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 итоговой аттестационной работы – не более чем на 15 минут.

8.4. 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 членами итоговой аттестационной 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).

8.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении ИА:

а) для слепых:

- задания и иные материалы (далее – задание) 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 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.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящий локальный нормативный акт вступает в силу с момента подписания ректором Университета соответствующего приказа.

9.2. Внесение изменений и дополнений в настоящий локальный нормативный акт осуществляется соответствующим приказом ректора Университета.

Форма распоряжения об утверждении тем и руководителей выпускных работ слушателей

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
(УУНиТ)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

00.00.0000

№ 00

Уфа

**Об утверждении тем и руководителей выпускных аттестационных
(квалификационных) работ
слушателей наименование структурного подразделения**

В соответствии с ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ
«Об образовании в Российской Федерации», о б я з ы в а ю:

1. Утвердить темы выпускных аттестационных (квалификационных) работ обучающихся по следующим условиям:

вид образования	дополнительное образование
подвид образования	дополнительное профессиональное образование
вид образовательной программы	программа повышения квалификации программа профессиональной переподготовки
наименование образовательной программы	
форма обучения	очная (очно-заочная, заочная)
основа обучения	за счет средств федерального бюджета за счет средств бюджета Республики Башкортостан за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании
срок освоения программы	00 академических часов или с 00.00.0000 по 00.00.0000
наименование филиала	
наименование структурного подразделения	

и назначить научных руководителей согласно Приложению.

2. Общему отделу (соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала) в срок не позднее 2 рабочих дней с даты издания настоящего приказа довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений (работников), указанных в настоящем приказе.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на должность и наименование структурного подразделения Фамилия И.О.

Должность

И.О. Фамилия

УУНиТ

Приложение к распоряжению

от « ____ » ____ 20__ № ____

№ п/п	фамилия, имя, отчество полностью	Тема выпускной аттестационной (квалификационной) работы	Руководитель выпускной аттестационной (квалификационной) работы (с указанием ученой степени и ученого звания)
1			
2			
3			

Форма заявления об утверждении темы выпускной работы

Фамилия И.О. _____

(наименование подразделения)

слушателя _____

_____ формы обучения

(очной, очно-заочной, заочной)

условия обучения по договору об образовании

нужное подчеркнуть:

программы повышения квалификации

программы профессиональной переподготовки

_____ (наименование программы ДПО)

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

Номер сотового телефона: _____

Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной (аттестационной) работы _____

_____ (наименование темы)

и закрепить в качестве руководителя _____

(ученое звание, ученая степень, должность, фамилия, имя, отчество полностью)

Прошу разрешить выполнить выпускную квалификационную (аттестационную) работу совместно со следующим(и) слушателем(ями):

1. ФИО

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____ (подпись) (Фамилия И.О.)

Утвердить тему выпускной квалификационной работы.

Назначить руководителем выпускной квалификационной работы _____

(фамилия и инициалы)

Адрес электронной почты руководителя: _____

Тема выпускной квалификационной работы согласована / не согласована (нужное подчеркнуть) и относится к проектному / исследовательскому типу (нужное подчеркнуть).

Должность _____

_____ / _____ (подпись) (Фамилия И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
(УУНиТ)
НАИМЕНОВАНИЕ ФИЛИАЛА
НАИМЕНОВАНИЕ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Распоряжение

00.00.0000

№ 0

Город

О допуске к итоговой аттестации по образовательной программе профессиональной переподготовки

В соответствии с п. 19 Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», о б я з ы в а ю:

1. Нижеследующих слушателей формы обучения за счет средств федерального бюджета (по договору об образовании) по программе повышения квалификации (программе профессиональной переподготовки) наименование структурного подразделения, не имеющих академической задолженности и в полном объеме выполнивших учебный план или индивидуальный учебный план по образовательной программе, допустить к итоговой аттестации:

- 1) Фамилия Имя Отчество;
- 2) Фамилия Имя Отчество;
- 3) Фамилия Имя Отчество.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на должность Фамилия И.О.

Должность

И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
наименование структурного подразделения

ПРОТОКОЛ № _____
заседания Итоговой аттестационной комиссии
по приему итоговой аттестации

Программа профессиональной переподготовки
«Название программы»
(наименование программы)

« _____ » _____ 2024 г.

Присутствовали:
Председатель
Члены комиссии

Объем программы: _____ часов

Срок обучения: с _____ 2024 г. по _____ 2024 г.

Вид итоговой аттестации: _____

Присваиваемая квалификация: _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя	Оценка
1.		
2.		
3.		
4.		

Председатель Итоговой
аттестационной комиссии

_____/ФамилияИО/
(подпись) (Ф.И.О.)

Члены Итоговой
аттестационной комиссии:

_____/ФамилияИО/
(подпись) (Ф.И.О.)

_____/ФамилияИО/
(подпись) (Ф.И.О.)

_____/ФамилияИО/
(подпись) (Ф.И.О.)

Форма протокола по итоговой аттестации – защита выпускной работы

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
 УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
 наименование структурного подразделения

ПРОТОКОЛ
 заседания аттестационной комиссии
 по защите выпускной аттестационной работы

00.00.0000

№ 0

Уфа

Председатель ФИО, должность
 аттестационной комиссии

Заместитель председателя ФИО, должность
 аттестационной комиссии

Секретарь аттестационной ФИО, должность
 комиссии

Члены аттестационной ФИО, должность.
 комиссии

Вид образования: дополнительное профессиональное образование

Подвид образования: программа профессиональной переподготовки

Наименование образовательной программы: «Наименование»

ПОВЕСТКА:

Защита выпускной аттестационной работы (ВАР) в виде проекта на тему:

Название темы

ВЫПОЛНИЛИ:

ФИО слушателя

После изложения основных положений выпускной работы, слушателю заданы следующие вопросы:

1. _____

— (указывается краткое содержание вопроса членов аттестационной комиссии)

РЕШЕНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

1. Признать, что слушатель
 защитил АР с оценкой

Ф.И.О. слушателя

2. Итоговая аттестационная комиссия удостоверяет право Ф.И.О. слушателя
на ведение профессиональной деятельности
в сфере _____

Председатель
аттестационной комиссии

(подпись)

Фамилия И.О.

Секретарь
аттестационной комиссии

(подпись)

Фамилия И.О.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
 УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
 наименование структурного подразделения

ПРОТОКОЛ
 заседания аттестационной комиссии
 по приему итогового междисциплинарного экзамена

00.00.0000

№ 0

Уфа

Вид образования: дополнительное профессиональное образование
 Подвид образования: программа профессиональной переподготовки
 Наименование образовательной программы: «Наименование»

Присутствовали:

Председатель итоговой
аттестационной комиссии

Члены итоговой
аттестационной комиссии

Экзаменуется слушатель

(фамилия, имя, отчество)

Вопросы:

Общая характеристика
ответов:

РЕШЕНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

1 Признать, что слушатель _____
сдал(а) итоговый экзамен с оценкой _____

2 Итоговая аттестационная комиссия удостоверяет право _____ *Ф.И.О. слушателя*
_____ на ведение профессиональной деятельности в сфере
_____ и подтверждает получение квалификации _____

3 Выдать диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.

Председатель
аттестационной комиссии

(подпись)

Фамилия И.О.

Секретарь
аттестационной комиссии

(подпись)

Фамилия И.О.

Секретарю АК не позднее следующего рабочего дня с даты приема настоящей апелляции направить в апелляционную комиссию:

- протокол (ведомость) заседания АК;
- письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению экзамена)
- выпускную работу, отзыв и рецензию (при наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВР).

Председатель апелляционной комиссии:

_____ / _____

Председателю апелляционной комиссии
Уфимского университета науки и технологий

слушателя

_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)
условия обучения по договору об образовании

_____ (наименование программы ДПО)

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

Номер сотового телефона: _____

Адрес электронной почты: _____

АПЕЛЛЯЦИЯ

на решение аттестационной комиссии

от «__» _____ 20__ г.

На заседании аттестационной комиссии прошли аттестационные испытания по (нужное отметить «V»):

	приему экзамена _____
	защите выпускной работы _____

Апелляция на решение аттестационной комиссии подается (нужное отметить «V»):

	о нарушении, по моему мнению, установленной процедуры проведения аттестационного испытания и несогласии с результатами экзамена
	о нарушении, по моему мнению, установленной процедуры проведения аттестационного испытания _____
	о несогласии с результатами экзамена _____

	считаю, что установленная процедура проведения аттестационного испытания на заседании аттестационной комиссии по приему экзамена была нарушена в связи: _____ _____ _____ _____ _____
	считаю, что установленная процедура проведения аттестационного испытания на заседании аттестационной комиссии по защите выпускной работы была нарушена в связи: _____ _____ _____ _____ _____

	не согласен с результатом экзамена в связи: _____

Прошу сообщить дату, время и место проведения заседания апелляционной комиссии (нужное отметить «V»):

	<input type="checkbox"/> посредством смс по указанному номеру сотового телефона
	<input type="checkbox"/> посредством отправки сообщения по указанному адресу электронной почты

« ___ » _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (Фамилия И.О. студента)

Секретарь апелляционной комиссии (нужное отметить «V»):

	<input type="checkbox"/> Апелляция подана лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов аттестационного испытания.
	<input type="checkbox"/> Апелляция подана в нарушение его срока подачи
	<input type="checkbox"/> Апелляция подана третьим лицом от имени обучающегося

_____/_____
(подпись) (Фамилия И.О. секретаря)

« ___ » _____ 20__ г.

Форма заявления для проведения итоговой аттестации с применением ЭО и ДОТ

	Отказать в проведении ИА с применением ЭО и ДОТ в связи с организационными и (или) правовыми ограничениями (отметить «V»).	Фамилия И.О. _____ (наименование подразделения)
	Организовать проведение ИА с применением ЭО и ДОТ в установленном порядке (отметить «V»).	_____ формы обучения (очной, очно-заочной, заочной)
	Уведомить заявителя о принятом решении в установленном порядке.	условия обучения по договору об образовании нужное подчеркнуть: программы повышения квалификации программы профессиональной переподготовки
Должность	_____ / _____ подпись _____ Фамилия И.О. «__» _____ 20__ г.	_____ (наименование программы ДПО) _____ (фамилия, имя, отчество полностью)
		Номер сотового телефона: _____ Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне пройти итоговую аттестацию в форме (нужно отметить «V»):

	сдача экзамена
	защита выпускной работы

с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в порядке, установленном локальными нормативными актами УУНиТ в связи с _____.

Я подтверждаю, что с моей стороны обеспечены необходимые технические, технологические условия и программное обеспечение, в том числе:

- функционирует персональный компьютер (мобильный компьютер) с соответствующими системными требованиями и программным обеспечением;
- имеется проводное или беспроводное (3G или 4G / LTE) подключение к сети «Интернет» со скоростью не менее 2 Мбит/с (512 Кбит/с);
- функционируют динамики (наушники) и микрофон;
- функционирует веб-камера;
- функционирует фотокамера с разрешением не менее 5 Мпикс.

Я подтверждаю, что:

– ознакомлен(а) с локальными нормативными актами УУНиТ по вопросам итоговой аттестации и регламентом идентификации личности обучающегося.

– предупрежден(а) о том, что в случае невозможности установить интернет-соединение в течение 15 минут в день и время проведения итоговой аттестации аттестация будет перенесена на другой день, установленный УУНиТ;

– предупрежден(а) о том, что в случае невозможности установить интернет-соединение в течение 15 минут в день и время повторного проведения аттестационного испытания обязан(а) предоставить или направить на установленный адрес электронной почты документ, подтверждающий невозможность устранения с моей стороны препятствий для установления интернет-соединения (официальное письмо оператора подвижной связи или интернет-провайдера). Я предупрежден, что в случае, если документ мной не будет предоставлен в течение 5 рабочих дней после даты повторного прохождения ИА, я буду отчислен(а) в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине;

– указанные адрес электронной почты и номер телефона являются достоверными, актуальными.

25

« » 20 г.

/ _____ (подпись)

(Фамилия

И.О.)

Форма заявления для проведения итоговой аттестации для лица с ограниченными возможностями здоровья и создания специальных условий

Заявление подано в срок. Документ, подтверждающий наличие индивидуальных особенностей, устанавливает необходимость организовать специальные условия для обучающегося с инвалидностью (ОВЗ).

Должность _____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Фамилия И.О. _____
(наименование подразделения)
слушателя _____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)
условия обучения по договору об образовании
нужное подчеркнуть:
программы повышения квалификации
программы профессиональной переподготовки
_____ (наименование программы ДПО)
_____ (фамилия, имя, отчество полностью)
Номер сотового телефона: _____
Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с наличием инвалидности (отнесением к числу лиц с ограниченными возможностями здоровья) прошу создать специальные условия при проведении итоговой аттестации по следующей форме (нужно отметить «V»):

<input type="checkbox"/>	экзамен;
<input type="checkbox"/>	защита выпускной работы.

Требуется создание следующих специальных условий (нужно отметить «V»):

<input type="checkbox"/>	обеспечить присутствие ассистента на аттестационном испытании;
<input type="checkbox"/>	необходимо увеличить продолжительность сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности его сдачи: продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, – не более чем на 90 минут;
<input type="checkbox"/>	необходимо увеличить продолжительность сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности его сдачи: продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 минут;
<input type="checkbox"/>	необходимо увеличить продолжительность сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности его сдачи: продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной работы – не более чем на 15 минут.

Документ, подтверждающий наличие индивидуальных особенностей:

1. _____ на _____ л. в 1 экз.

« _____ » _____ 20__ г.

_____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О. студента)

_____ / _____
должность сотрудника деканата (дирекции)

_____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

« _____ » _____ 20__ г.

ПРОЕКТ ВНОСИТ

УОД

Заместитель начальника

Должность

2883442

03.06.2024 16:03:25

подпись

А. Р. Хайбуллин

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО

ИНО

Директор института

Должность

2486841

21.03.2024 16:14:50

подпись

Великжанина Т. Б.

расшифровка подписи

ИНО

Заместитель директора по учебно-методической работе

Должность

2492255

22.03.2024 12:37:26

подпись

Кислова Е. П.

расшифровка подписи

Должность

2491588

22.03.2024 11:55:10

подпись

Сыров И. А.

расшифровка подписи

Филиал ФГБОУ ВО «УУНиТ» в г.

Кумертау

Директор

Должность

2487306

21.03.2024 16:49:49

подпись

Фахруллина А. Р.

расшифровка подписи

Должность

2486877

21.03.2024 16:16:12

подпись

Хамитов И. С.

расшифровка подписи

Бирский филиал УУНиТ

Должность

2490105

22.03.2024 09:48:51

подпись

Ганеев В. В.

расшифровка подписи

Должность

2487547

21.03.2024 17:07:48

подпись

Шаяхметов Н. Н.

расшифровка подписи

Филиал ФГБОУ ВО «УУНиТ» в г.

Ишимбае

Должность

2487973

21.03.2024 17:55:49

подпись

Хуснутдинов Д. З.

расшифровка подписи

Должность

2489141

22.03.2024 08:21:46

подпись

Валиев Р. Ф.

расшифровка подписи

Председатель совета

обучающихся

Должность

2498572

25.03.2024 09:18:56

подпись

Каменева П. Р.

расшифровка подписи

Проректор по образовательной

деятельности

Должность

2487994

21.03.2024 17:57:42

подпись

Макаренко И. А.

расшифровка подписи

ОАД

Заместитель начальника

2883069

03.06.2024 15:46:28

Каримова А. О.

расшифровка подписи

Должность

подпись

ИСПОЛНИТЕЛЬ

УОД

Должность

подпись

Хайбуллин А. Р.

расшифровка подписи

84947

