

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

ПРИКАЗ

07.10.2025

№ 2812

Уфа

**Об утверждении Положения о промежуточной и итоговой аттестации
по дополнительным профессиональным программам**

В соответствии со ст. 76 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о промежуточной и итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам.

2. Признать утратившим силу приказ от 03.06.2024 № 1778 «Об утверждении Положения об итоговой аттестации по дополнительным профессиональным образовательным программам».

3. Заместителю начальника отдела мониторинга и сопровождения учебного процесса управления образовательной деятельности (Барышева А.И.):

- осуществлять мониторинг правоприменения в УУНиТ и его филиалах настоящего приказа в целях дальнейшего его совершенствования;
- произвести официальное опубликование настоящего приказа в Правовой базе УУНиТ.

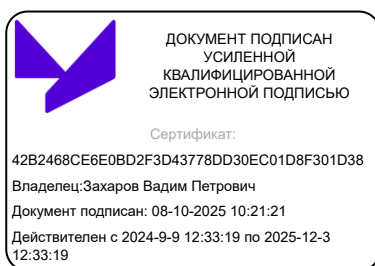
4. Общему отделу в срок не позднее 2 рабочих дней с даты издания настоящего приказа довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений, в т.ч. директоров филиалов.

5. Руководителям структурных подразделений, осуществляющих обучение по дополнительным профессиональным программам, в том числе директорам филиалов УУНиТ, довести до сведения работников настоящий приказ.

6. Настоящий приказ вступает в силу с 01.09.2025.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора ИНО Великжанину Т.Б.

Ректор



В.П. Захаров



ПОЛОЖЕНИЕ
о промежуточной и итоговой аттестации по
дополнительным профессиональным программам

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует организацию и проведение промежуточной и итоговой аттестации по дополнительным профессиональным 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 24.03.2025 № 266 «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 – лицо, осваивающее дополнительные профессиональные программы, дополнительные общеобразовательные программы, программы профессионального обучения.

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 Университета.

1.3.6. ВКС – видео-конференц-связь.

1.3.7. ИА – итоговая аттестация.

1.3.8. ИАК – итоговая аттестационная комиссия.

1.3.9. ИНО – Институт непрерывного образования.

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.

Если окончание срока, исчисляемого месяцами, приходится на такой месяц, в котором нет соответствующего числа, то срок истекает в последний день этого месяца. В срок, исчисляемый в календарных неделях или днях, включаются и нерабочие дни.

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. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, определяемой Университетом (филиалом) самостоятельно, в соответствии с программой.

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. Документы о квалификации выдаются не позднее 10 рабочих дней с даты издания приказа об отчислении слушателей.

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, в исключительных случаях – не ранее даты выдачи соответствующего документа об образовании и о квалификации и не позднее 10 рабочих дней после предоставления документа о среднем профессиональном или высшем образовании и (или) о квалификации в отдел ППиП ИНО.

1.11. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые Университетом (филиалом) 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 (филиала), 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, а также слушателям, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или)

отчисленным из Университета (филиала), выдается справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному Университетом.

1.14. Формы приказов по вопросам, регламентированным настоящим Положением, приводятся в настоящем Положении и в приказе «Об утверждении форм приказов и распоряжений».

2. Порядок осуществления промежуточной аттестации слушателей по дополнительным профессиональным программам

2.1. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

2.2. Основными видами контроля (аттестации) слушателей являются: промежуточная и итоговая аттестации.

2.3. Промежуточный контроль (аттестация) является основным механизмом оценки качества подготовки слушателей по реализуемым дополнительным профессиональным программам.

2.4. Формы промежуточного контроля и его периодичность определяются учебными планами, календарными учебными графиками, входящими в структуру ДПП, и могут осуществляться с применением традиционных и дистанционных образовательных технологий как в письменной, так и в устной форме.

2.5. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (курсам, предметам, модулям) или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительной причины признаются академической задолженностью.

2.6. Слушатели обязаны ликвидировать академические задолженности до начала процедуры итоговой аттестации.

3. Формы итоговой аттестации и требования к ним

3.1. 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.

3.2. Для разработки ДПП рекомендуются следующие формы аттестационных испытаний:

- по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки: итоговый экзамен, защита итоговой аттестационной работы, проектная работа;

- по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации: зачет, защита проекта, тестирование, собеседование, опрос, круглый стол, деловая игра.

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

3.4. Итоговая аттестация может проводиться по месту нахождения Университета (филиала), его структурного подразделения или по месту нахождения заказчика (в случае организации обучения по месту нахождения заказчика с применением ЭО и ДОТ).

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

3.6. 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.) с соответствием с разделом 10 настоящего Положения.

3.7. 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.

3.8. Дата, время и место проведения итоговой аттестации устанавливаются Университетом (филиалом) по согласованию с председателем итоговой аттестационной комиссии, доводятся до сведения всех членов итоговой аттестационной комиссии, слушателей и закрепляются в расписании.

3.9. 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.

4. Особенности итоговой аттестации по программам повышения квалификации

4.1. К итоговой аттестации допускаются слушатели, успешно освоившие ДПП и прошедшие все аттестационные испытания промежуточной аттестации, предусмотренные учебным планом программы повышения квалификации, на основании приказа руководителя структурного подразделения, реализующего ДПП.

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

4.3. Итоговую аттестацию по программам повышения квалификации осуществляет педагогический работник, относящийся к профессорско-

преподавательскому составу Университета (филиала), или лицо, привлекаемое к реализации программы на иных условиях, участвующие в реализации программы.

4.4. Результаты итоговой аттестации отражаются в ведомости итоговой аттестации (Приложение № 1).

5. Особенности итоговой аттестации при реализации программ профессиональной переподготовки

5.1. К итоговой аттестации допускаются слушатели, успешно освоившие ДПП и прошедшие все аттестационные испытания промежуточной аттестации, предусмотренные учебным планом программы профессиональной переподготовки, на основании приказа руководителя структурного подразделения, реализующего ДПП.

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

5.3. 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.

5.4. Для подготовки итоговой аттестационной работы слушателю назначается руководитель из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета (филиала), лиц, привлекаемых к реализации программы на иных условиях.

5.5. Закрепление за слушателями тем итоговых аттестационных работ, назначение руководителей осуществляется приказом руководителя подразделения, реализующего ДПП (Приложение № 2). Тема может быть предложена слушателем или сформулирована руководителем организации, направившей слушателей на обучение.

6. Требования к содержанию и оформлению итоговой аттестационной работы

6.1. Содержание итоговой аттестационной работы (далее – ИАР) должно учитывать требования образовательной программы к профессиональной подготовленности слушателя.

6.2. Рекомендуемый объем ИАР составляет 30-40 страниц печатного текста.

6.3. Требования к структуре ИАР. Работа должна содержать элементы, расположенные в следующем порядке:

- Титульный лист;
- Оглавление;
- Введение;
- Основная часть;
- Заключение;
- Список использованных источников и литературы.

6.3.1. Титульный лист – первая страница ИАР, оформляется по установленной форме (Приложение № 3).

6.3.2. Оглавление – это перечень глав и параграфов работы в строгой последовательности и с указанием номера страницы, с которой начинается глава, параграф или иной раздел ИАР.

6.3.3. Во введении обосновывается актуальность темы работы; акцентируется внимание на состоянии проблемы исследования – степень разработанности темы; определяется объект и цель исследования; формулируются основные задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели; выбираются методы исследования и указывается теоретическая база ИАР; перечисляются основные положения, к которым слушатель пришел в ходе своего исследования и которые он выносит на публичную защиту. Объем введения составляет 2-4 страницы.

6.3.4. Основная часть работы включает главы, при необходимости структурированные на параграфы. Основная часть ИАР содержит критический анализ состояния проблемы, предлагаемые способы решения проблемы, проверку и подтверждение результатов исследования с указанием практического приложения результатов и перспектив, которые открывают итоги исследования. В конце каждой главы формулируются краткие выводы по результатам проведенного анализа.

6.3.5. Заключение содержит итоговые выводы теоретического и практического характера, к которым автор пришел в ходе исследования, и предложения по их использованию, включая аспекты внедрения результатов работы.

6.3.6. Список использованных источников и литературы включает перечень источников и литературы, к которым обращался автор при выполнении ИАР. Каждый источник, включенный в данный список, должен иметь отражение в тексте ИАР в виде подстрочных ссылок. Данный раздел оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5.-2008.

6.4. ИАР печатается с использованием шрифта Times New Roman. Размер шрифта основного текста – 14, размер шрифта сносок – 10. Межстрочный интервал – 1,5. Поля: верхнее и нижнее – 2 см, правое – 1 см, левое – 3 см. Размер абзацного отступа должен быть одинаковым по всему тексту ИАР и равным 1,25 см. Текст выравнивается по ширине. ИАР распечатывается на стандартных листах бумаги формата А4 (210x297 мм) и брошюруется.

6.5. Нумерация страниц сплошная по всей ИАР, включая титульный лист, при этом на титульном листе номер страницы не проставляется (функция при работе с колонтитулами – особый колонтитул для первой страницы). Номер страницы проставляют в центре нижней части листа арабскими цифрами.

6.6. Каждый раздел (введение, глава, параграф, список использованных источников и литературы и т.д.) должен начинаться с новой страницы. Заголовки разделов работы следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать заглавными буквами полужирным шрифтом без подчеркиваний. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей ИАР, обозначенные арабскими цифрами и разделенными точкой.

7. Порядок работы итоговой аттестационной комиссии

7.1. Для проведения итоговой аттестации по каждой программе профессиональной переподготовки приказом руководителя подразделения, реализующего ДПП, формируется итоговая аттестационная комиссия (Приложение № 5).

7.2. 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 из числа специалистов, имеющих опыт работы по профилю реализуемой программы ДПО, либо представителей работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

В целях обеспечения объективности оценки качества освоения программы председатель итоговой аттестационной комиссии по программе профессиональной переподготовки не должен быть работником Университета.

7.3. 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 (филиала) или иных организаций, и (или) к научным работникам Университета (филиала) или иных организаций.

7.4. 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 комиссии, включая председателя.

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий или их заместителями.

Члены комиссии участвуют в ее заседании без права замены.

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.

7.5. 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).

7.6. Члены ИАК обязаны:

– в соответствии с настоящим Положением лично участвовать в заседаниях комиссии;

– выполнять поручения председателя комиссии.

7.7. 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.

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

7.9. 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.

7.10. 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);

– функционирование ВКС;

– программное обеспечение для видео- или аудиозаписи (при необходимости);

– 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.

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

7.12. Слушатель 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.

7.13. Слушатель 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.

7.14. Решения итоговой аттестационной комиссии оформляются ведомостью (Приложение № 1) или протоколом (Приложение № 4). Протоколы (ведомости) заседаний итоговой аттестационной комиссии подписываются председателем итоговой аттестационной комиссии, секретарем итоговой аттестационной комиссии и хранятся согласно номенклатуре дел.

8. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

8.1. Для рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации приказом руководителя структурного подразделения, реализующего ДПП, создается апелляционная комиссия (Приложение № 5).

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

8.3. 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 Университета, не входящих в состав итоговых аттестационных комиссий.

8.4. 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).

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

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

8.7. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента ее поступления.

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

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

8.10. Рассмотрение апелляции не является повторным прохождением итоговой аттестации.

8.11. 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 3 (трех) рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

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

8.13. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (Приложение № 7), который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится по месту разработки.

8.14. 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 (филиалом).

8.15. 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.

8.16. Повторное проведение итогового аттестационного испытания слушателя, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Университете (филиале).

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

8.18. Апелляционные документы прикрепляются к протоколам итоговой аттестации.

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

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

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

9.3. Проведение промежуточной и итоговой аттестации с применением ЭО и ДОТ:

- может осуществляться как очно, так и онлайн, в режиме видео-конференц-связи;
- 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 слушателя и контролем соблюдения требований, в соответствии с локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

9.4. Не допускается проведение промежуточной и итоговой аттестации 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.

9.5. Местом проведения промежуточной и итоговой аттестации с применением ЭО и ДОТ является место нахождения Университета (филиала) независимо от места нахождения слушателей.

10. Особенности проведения промежуточной и итоговой аттестации для слушателей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

10.1. Для слушателей из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (далее – лица с ОВЗ) промежуточная и итоговая аттестация проводится Университетом (филиалом) с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких слушателей (далее – индивидуальные особенности).

10.2. Слушатель из числа лиц с ОВЗ 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 слушателя индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете (филиале)).

В заявлении слушатель 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).

Продолжительность сдачи слушателем из числа лиц с ОВЗ 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.

10.3. При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение итоговой аттестации для слушателей из числа лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно со слушателями, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для слушателей при прохождении итоговой аттестации;

– присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего слушателям из числа лиц с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами итоговой аттестационной комиссии);

– пользование необходимыми слушателям из числа лиц с ОВЗ техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

– обеспечение возможности беспрепятственного доступа слушателей из числа лиц с ОВЗ 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).

10.4. В зависимости от индивидуальных особенностей слушателей из числа лиц с ОВЗ Университет (филиал) 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, или зачитываются ассистентом;

– письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

– при необходимости слушателям из числа лиц с ОВЗ 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.

11. Заключительные положения

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

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

Приложение № 1
Форма ведомости по итоговой аттестации

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
Институт непрерывного образования

ВЕДОМОСТЬ № ____
итоговой аттестации

Программа профессиональной переподготовки/повышения квалификации
«_____»
(наименование программы)

«__» _____ 202__ г.

Объем программы: _____ часа (ов)

Срок обучения: с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

Вид итоговой аттестации: итоговый экзамен

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

Председатель Итоговой
аттестационной комиссии

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Члены Итоговой
аттестационной комиссии:

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Директор ИНО

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Начальник отдела

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2

Форма приказа об утверждении тем и
руководителей итоговых аттестационных работ слушателей

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

ПРИКАЗ

00.00.0000

№ 00

Уфа

**Об утверждении тем и руководителей итоговых аттестационных работ
слушателей наименование структурного подразделения**

В соответствии с ч. 14 ст. 76 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ
«Об образовании в Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить темы итоговых аттестационных работ слушателей 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. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на *должность*
и наименование структурного подразделения *Фамилия И.О.*

Должность

И.О. Фамилия

Продолжение приложения № 2
Приложение к распоряжению УУНиТ
от « ____ » ____ 20 ____ № ____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество полностью	Тема итоговой аттестационной работы	Руководитель итоговой аттестационной работы (с указанием ученой степени и ученого звания (при наличии))
1			
2			
3			

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

НАИМЕНОВАНИЕ ФИЛИАЛА

наименование структурного подразделения

ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИОННАЯ РАБОТА

«НАИМЕНОВАНИЕ ТЕМЫ»

Фамилия Имя Отчество

«К защите допущено»
должность,

_____/_____
«__»_____ 20__ г.

Научный руководитель
должность,
ученая степень, звание

_____/_____
«__»_____ 20__ г.

Дата защиты: «__»_____ 20__ г.

Оценка: _____
(прописью)

Уфа – 20__

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
Институт непрерывного образования

ПРОТОКОЛ № _____
заседания Итоговой аттестационной комиссии
по приему итоговой аттестации

Программа профессиональной переподготовки

«_____»
(наименование программы)

«_____» _____ 202__ г.

Присутствовали:
Председатель
Члены комиссии

Объем программы: _____ часа (ов)

Срок обучения: с «_____» _____ 202__ г. по «_____» _____ 202__ г.

Вид итоговой аттестации: итоговый экзамен

Присваиваемая квалификация: «_____»

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

Председатель Итоговой
аттестационной комиссии

_____/_____.
(подпись) (Ф.И.О.)

Члены Итоговой
аттестационной комиссии:

_____/_____.
(подпись) (Ф.И.О.)

_____/_____.
(подпись) (Ф.И.О.)

_____/_____.
(подпись) (Ф.И.О.)

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

ПРИКАЗ

00.00.0000

№ 0

Город

**Об утверждении состава апелляционной комиссии /
итоговой аттестационной комиссии по
программе профессиональной переподготовки
(повышения квалификации)**

В соответствии с п. 19 Приказа Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», приказываю:

1. Утвердить следующий состав апелляционной комиссии (*итоговой аттестационной комиссии по программе профессиональной переподготовки (повышения квалификации) «Наименование программы»*):

Председатель комиссии:

Фамилия Имя Отчество (*в именительном падеже*), ученая степень;

Члены комиссии:

Фамилия Имя Отчество (*в именительном падеже*), ученая степень/должность;

Фамилия Имя Отчество (*в именительном падеже*), ученая степень/должность;

Фамилия Имя Отчество (*в именительном падеже*), ученая степень/должность.

Секретарь комиссии:

Фамилия Имя Отчество (*в именительном падеже*), должность.

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

Должность

И.О. Фамилия

Приложение № 6
Форма апелляции

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

- протокол (ведомость) заседания АК;
- письменные ответы слушателя (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению экзамена)
- итоговую аттестационную работу, отзыв и рецензию (при наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ИАР).

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 итоговой аттестационной комиссии
от «__» _____ 20__ г.

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

☐	приему экзамена
☐	защите итоговой аттестационной работы

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

☐	о нарушении, по моему мнению, установленной процедуры проведения итогового аттестационного испытания и несогласии с результатами экзамена
☐	о нарушении, по моему мнению, установленной процедуры проведения итогового 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»):

	посредством смс по указанному номеру сотового телефона
	посредством отправки сообщения по указанному адресу электронной почты

« ____ » _____ 20__ г.

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

Секретарь апелляционной комиссии (нужное отметить «V»):

	Апелляция подана лично слушателем в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов аттестационного испытания.
	Апелляция подана в нарушение срока подачи
	Апелляция подана третьим лицом от имени слушателя

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

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 7

Форма протокола заседания апелляционной комиссии

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФГБОУ ВО «УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
НАИМЕНОВАНИЕ ФИЛИАЛА
наименование структурного подразделения

ПРОТОКОЛ
заседания апелляционной комиссии

00.00.0000

Город

№ 0

Председатель
апелляционной комиссии

Фамилия Имя Отчество

Секретарь
апелляционной комиссии

Фамилия Имя Отчество

Члены апелляционной комиссии

Фамилия Имя Отчество (заместитель председателя),
Фамилия Имя Отчество, Фамилия Имя Отчество, Фамилия
Имя Отчество.

Председатель ИАК

Фамилия Имя Отчество

Слушатель,
подавший апелляцию

Фамилия Имя Отчество

Заседание апелляционной комиссии проводится (нужное отметить «V»):

☐	с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, в том числе с использованием аудио- и видео-конференц-связи;
☐	в форме совместного присутствия;
☐	в форме совместного присутствия, в том числе с использованием аудио- и видео-конференц-связи;

ПОВЕСТКА:

Рассмотрение письменной апелляции от 00.00.0000 на решение аттестационной комиссии по защите итоговой аттестационной работы на тему «Наименование» / по приему итогового междисциплинарного экзамена «Наименование» Фамилия Имя Отчество, о нарушении, по его мнению (нужное отметить «V»):

☐	установленной процедуры проведения итогового аттестационного испытания и несогласии с результатами экзамена
☐	установленной процедуры проведения итогового аттестационного испытания
☐	о несогласии с результатами экзамена

В апелляционную комиссию представлены следующие материалы (нужное отметить «V»):

	1. Протокол заседания ИАК по защите итоговой аттестационной работы от «___» 20__ г. №___ на___ л.
	2. Протокол заседания ИАК по приему итогового междисциплинарного экзамена «Наименование» от «___» 20__ г. №___ на___ л.
	3. Заключение председателя ИАК о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания на___ л.
	4. Письменные ответы слушателя (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению итогового междисциплинарного экзамена) на___ л.
	5. Итоговая аттестационная работа на тему _____ на___ л. (для рассмотрения апелляции по нарушению процедуры защиты итоговой аттестационной работы).

СЛУШАЛИ:

(Фамилия И.О.
секретаря апелляционной
комиссии)

На заседание апелляционной комиссии слушатель, подавший письменную апелляцию, не явился. Слушатель был уведомлен надлежащим образом.

(Фамилия И.О.
заместителя председателя или
члена апелляционной
комиссии)

(указывается содержание апелляции и материалов, предоставленных ИАК)

(Фамилия И.О.)

(излагается ход обсуждения апелляции, задаваемые вопросы и ответы на них)

ВЫСТУПИЛИ:

(Фамилия И.О.)

(излагается ход обсуждения апелляции, задаваемые вопросы и ответы на них)

КОЛИЧЕСТВО ГОЛОСОВ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ:

«ЗА» – _____, «ПРОТИВ» – _____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» – _____.

ПОСТАНОВИЛИ (нужное отметить «V»):

	Отклонить апелляцию, так как изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения итогового аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат итогового аттестационного испытания.
	Удовлетворить апелляцию, так как изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения итогового аттестационного испытания подтвердились и повлияли на результат итогового аттестационного испытания. Протокол заседания АК от «___» 20__ №___ в части апелляции слушателя аннулировать. Слушателю предоставить возможность пройти итоговое

	аттестационное испытание в сроки, установленные УУНиТ, в присутствии одного из членов апелляционной комиссии.
	Отклонить апелляцию и сохранить результат итогового междисциплинарного экзамена.
	Удовлетворить апелляцию и выставить иной результат итогового междисциплинарного экзамена. Протокол заседания АК от «___» _____ 20__ № _____ в части апелляции слушателя аннулировать. Слушателю предоставить возможность пройти итоговое аттестационное испытание в сроки, установленные УУНиТ, в присутствии одного из членов апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Апелляция на повторное проведение итогового аттестационного испытания не принимается.

Секретарю апелляционной комиссии:

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передать в итоговую аттестационную комиссию.

Решение апелляционной комиссии довести до сведения слушателя, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Председатель
апелляционной комиссии

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Секретарь
апелляционной комиссии

(подпись)

(Фамилия И.О.)

С настоящим решением апелляционной комиссии ознакомлен:

_____ / _____

(подпись) (Фамилия И.О. обучающегося)

От ознакомления с решением апелляционной комиссии слушатель отказался:

_____ / _____

(подпись) (Фамилия И.О. секретаря комиссии)

Приложение № 8

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»):

☐	экзамен
☐	защита итоговой аттестационной работы

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

☐	обеспечить присутствие ассистента на аттестационном испытании;
☐	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;
☐	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;
☐	необходимо увеличить продолжительность сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности его сдачи: продолжительность выступления обучающегося при защите итоговой аттестационной работы – не более чем на 15 минут.

Документ, подтверждающий наличие индивидуальных особенностей:

1. _____ на _____ л. в 1 экз.

«_____» _____ 20__ г.

должность сотрудника структурного подразделения

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

(подпись) / _____
(Фамилия И.О.)

«_____» _____ 20__ г.