



СТУ СМК 04.06. 2025

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

Документированная процедура

**Положение
об итоговой аттестации в Институте дополнительного профессионального
образования ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ**

ПРИНЯТО

на заседании Ученого совета
ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ
Протокол № 5
от «29» августа 2025г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ФГБОУ ВО
Ставропольский ГАУ
 В.Н. Ситников
«29» августа 2025г.



**Положение
об итоговой аттестации в Институте дополнительного профессионального
образования федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Ставропольский государственный аграрный университет»**

СТУ СМК 04.06. 2025

СОГЛАСОВАНО

Ответственный представитель по
качеству проректор по учебной работе
 И.Ю. Скларов
«27» августа 2025 г.

г. Ставрополь 2025 г.

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Заместитель директора Института дополнительного профессионального образования	Панкратов А.В. 	25.08.2025
Проверил	Проректор по дополнительному образованию	Лисова О.М. 	25.08.2025
Версия: 04		Стр. 1 из 15	



1. Общие положения

1.1. Настоящие Положение об итоговой аттестации слушателей дополнительных образовательных программ, освоенных в Институте дополнительного профессионального образования (далее – Институт), определяет требования к организации и проведению итоговой аттестации слушателей дополнительных образовательных программ, реализованных в Институте, а также порядок проведения итоговой аттестации, состав, полномочия и порядок формирования аттестационных комиссий.

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных правовых документов:

— Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

— Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

— постановлением Правительства Российской Федерации от 11 октября 2023 г. № 1678 «Об утверждении правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

— постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

— постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1490 «О лицензировании образовательной деятельности»;

— приказом от 25 апреля 2025 г. № 384 Министерства науки и высшего образования Российской Федерации «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере науки и высшего образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;

— приказом от 24 марта 2025 г. № 266 Министерства науки и высшего образования Российской Федерации «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

— приказ от 29.11.2023 г. № 1111 Министерства науки и высшего образования Российской Федерации "О Перечне документов, образующихся в процессе деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения»;

— приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 26 марта 2021 г. № 209 «Об утверждении общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных)



услуг в сфере высшего образования и дополнительного профессионального образования для лиц, имеющих или получающих высшее образование, молодежной политики, применяемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением»;

— приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 30 июня 2020 г. № 845/369 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

— приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

— приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

— приказом от 31 марта 2025 г. № 253 Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере общего, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых, организации отдыха и оздоровления детей, а также оказания им при этом необходимой помощи»;

— приказом от 5 ноября 2024 г. № 768 Министерства просвещения Российской Федерации «О внесении изменений в Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утверждённый приказом от 14 июля 2023 г. № 534 Министерства просвещения Российской Федерации»;

— приказом от 14 июля 2023 г. № 534 Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

— приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;



— письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 07.05.2020 № ВБ-976/04 «О реализации курсов внеурочной деятельности, программ воспитания и социализации, дополнительных общеразвивающих программ с использованием дистанционных образовательных технологий»;

— письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 17.03.2020

№ ДТ-41/06 «Об организации обучения в дистанционной форме»;

— Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.10.2020 № ГД-1736/03 «О рекомендациях по использованию информационных технологий»;

— письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 августа 2015 г. № АК- 2453/06 «Об особенностях законодательного и нормативного правового обеспечения в сфере ДПО»;

— письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. № ВК-1032/06 «О направлении методических рекомендаций»;

— письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2015 N АК-610/06 «Методические рекомендации по разработке, порядку выдачи и учёту документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования»;

— письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 октября 2013 г. № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании»;

— Уставом Университета;

— приказами, распоряжениями ректора университета и директора Института дополнительного профессионального образования;

— настоящим Положением.

1.3. Итоговая аттестация представляет собой оценку соответствия результатов освоения слушателем дополнительных образовательных программ заявленным целям и планируемым результатам обучения по дополнительным образовательным программам.

1.4. Итоговая аттестация для слушателей, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам или программа профессионального обучения, является обязательной.

1.5. К итоговой аттестации допускаются слушатели, завершившие в полном объёме освоение программы обучения в соответствии с учебным планом дополнительной образовательной программы / индивидуальным учебным планом слушателя по дополнительной образовательной программе и не имеющие академической задолженности.

1.6. По решению аттестационной комиссии с учётом текущих результатов обучения, а также возможных форс-мажорных обстоятельств (стихийные



бедствия, режим ЧП, эпидемии и т.д.) итоговая аттестация слушателя может быть проведена на основании результатов промежуточных (текущих) аттестаций слушателя.

1.7. Слушателю, успешно прошедшему все установленные учебным планом дополнительной образовательной программы /индивидуальным учебным планом программы виды итоговых аттестационных испытаний, выдается документ о квалификации, установленного Университетом образца (удостоверение о повышении квалификации/диплом о профессиональной переподготовке/свидетельство о профессии рабочего или должности служащего).

1.8. Итоговая аттестация проводится аттестационной комиссией в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися содержания дополнительной образовательной программы или программы профессионального обучения.

1.9. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные оценки, по их письменному заявлению в течение 3 дней выдается справка об обучении установленного Университетом образца.

1.10. Слушатели, не получившие документ о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, профессиональному обучению по рабочим профессиям (должностям служащих) в течение календарного года, могут получить подготовленные для них дипломы, удостоверение о повышении квалификации, свидетельства о рабочей профессии после повторного проведения итоговой аттестации в очной форме.

2. Формы итоговой аттестации обучающихся по программам дополнительного профессионального образования

2.1. Итоговая аттестация слушателей может включать одно или несколько аттестационных испытаний. Конкретный перечень итоговых аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой аттестации, определяется учебным планом дополнительной образовательной программы /индивидуальным учебным планом программы профессионального обучения слушателя.

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

2.3. Рекомендуются следующие виды аттестационных испытаний:

– по дополнительной образовательной программе профессиональной переподготовки, направленной на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, – квалификационный



прикладного характера, подлежат обязательному рецензированию. Аттестационные работы/проекты слушателей дополнительной образовательной программы профессиональной переподготовки других уровней подлежат рецензированию по решению проректора по дополнительному образованию. В качестве рецензентов могут быть привлечены лица из числа научно-педагогических работников Университета; преподаватели и научные работники сторонних организаций, осуществляющих образовательную деятельность по соответствующему профилю подготовки, специалисты профильных организаций.

2.11. Аттестационные испытания по дополнительной образовательной программе повышения квалификации могут быть проведены в форме зачёта/экзамена по отдельной дисциплине, междисциплинарного зачёта/экзамена, подготовки реферата по отдельной дисциплине или блоку дисциплин (защиты реферата), подготовки итоговой работы/проекта (защиты итоговой работы/проекта).

2.12. Тематика рефератов, итоговых работ определяется руководителем образовательной программы и предоставляется на выбор слушателям.

2.13. В рамках проекта «Цифровая кафедра» итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена, который предусматривает выполнение слушателями профессиональных задач и оценку результатов и (или) процесса выполнения практического задания для проверки сформированности цифровых компетенций. Демонстрационный экзамен предусматривает выполнение (демонстрацию) обучающимся деятельности, завершающейся получением результата (продукта или его элемента), значимого при выполнении трудовой функции или трудовых действий. Аттестация проводится с участием представителей профильных индустриальных партнеров.

2.14. Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся диплома о профессиональной переподготовки или удостоверения о повышении квалификации.

2.15. Особенности проведения аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальными нормативными актами Университета. При проведении аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Институт обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных указанными локальными нормативными актами.

2.16. Аттестационные/квалификационные работы/проекты хранятся в подразделении в течение 5 лет и по истечении срока хранения уничтожаются в установленном в Университете порядке.



3. Состав, полномочия и порядок формирования аттестационных комиссий

3.1. Для проведения итоговой аттестации в Институте создаётся аттестационная комиссия по каждой дополнительной профессиональной (повышения квалификации и профессиональной переподготовке), программе профессионального обучения образовательной программе (далее – комиссии).

3.2. Комиссию возглавляет председатель, который проводит заседания аттестационной комиссии.

3.3. Председатель комиссии утверждается из числа преподавателей Университета, имеющих ученую степень и (или) ученое звание соответствующего профиля или лиц, не работающих в Университете, но являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

3.4. Председатель комиссии организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении итоговой аттестации.

3.6. Состав комиссии формируется из числа научно-педагогических работников Университета, а также лиц, приглашаемых из сторонних организаций, соответствующих профилю дополнительной образовательной программы, осваиваемой слушателями: преподавателей и научных работников других образовательных и иных организаций.

3.7. Количественный состав комиссии не может быть менее 3 человек (включая председателя и заместителя председателя аттестационной комиссии).

3.7. Работу аттестационной комиссии и ведение протоколов обеспечивает секретарь, назначаемый приказом проректора по дополнительному образованию Университета из числа работников Института. Секретарь не входит в состав аттестационной комиссии.

3.8. Состав аттестационных комиссий утверждается приказом проректора по дополнительному образованию Университета не позднее, чем за месяц до начала итоговой аттестации.

3.9. Основные функции аттестационных комиссий:

3.9.1. Определение соответствия уровня подготовки слушателя к выполнению конкретных профессиональных задач и квалификационным требованиям, профессиональным стандартам, требованиям соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования, к результатам освоения образовательных программ;

3.9.2. Принятие по результатам итоговой аттестации решения:



– о присвоении новой квалификации слушателям, завершившим обучение и успешно прошедшим итоговую аттестацию по дополнительной образовательной программе для получения дополнительной квалификации;

– об удостоверении права слушателя на ведение профессиональной деятельности в определенной сфере после завершения обучения и успешного прохождения итоговой аттестации по дополнительной образовательной программе профессиональной переподготовки для выполнения нового вида профессиональной деятельности;

– о выдаче выпускнику соответствующего документа о квалификации установленного Университетом образца.

3.9.3. Разработка на основании результатов работы аттестационной комиссии предложений и рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки слушателей.

3.10. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов соответствующей комиссии.

3.11. При проведении аттестационных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий аттестационная комиссия обязана обеспечить аутентификацию личности слушателя и контроль соблюдения условий прохождения аттестационных испытаний.

3.12. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий, а в случае их отсутствия – заместителями председателей комиссий.

3.13. Решения аттестационной комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов, поданных «за» и «против» председательствующий обладает правом решающего голоса.

3.14. Проведение заседания комиссии и решения, принятые соответствующей комиссией, оформляются протоколом.

В протоколе заседания комиссии по приему аттестационного испытания отражается перечень заданных обучающемуся вопросов и общая характеристика ответов на них, мнение членов комиссии о выявленном в ходе аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а так же о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающихся.

Протоколы заседания комиссий подписывается председательствующим и членами комиссий. Протокол заседания комиссии также подписывается секретарем комиссии.

Протоколы заседаний комиссии хранятся в архиве Университета.

Хранение протоколов заседаний комиссии обеспечивается Университетом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об



архивном деле.

3.15. По результатам проведения итоговой аттестации по каждой дополнительной программе профессиональной переподготовки председателем комиссии составляется отчет о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационных испытаний и результатах итоговой аттестации.

4. Порядок проведения итоговой аттестации

4.1. К итоговой аттестации допускается обучающийся по дополнительной образовательной программе, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе.

4.2. Условия проведения аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию, доводятся до сведения слушателей:

- по дополнительной образовательной программе профессиональной переподготовки - не позднее, чем за 1 месяц до начала итоговой аттестации;
- по дополнительной образовательной программе повышения квалификации трудоемкостью свыше 144 часов – не позднее, чем за 2 недели до начала итоговой аттестации;
- по дополнительной образовательной программе повышения квалификации трудоемкостью до 144 часов – при зачислении на обучение по программе;
- по программе профессионального обучения по профессиям рабочих/должностям служащих - не позднее, чем за 2 недели до начала итоговой аттестации

4.3. Сроки проведения итоговой аттестации и перечень аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию, по дополнительной образовательной программе профессиональной переподготовки объявляются приказом проректора по дополнительному образованию Университета о проведении итоговой аттестации слушателей.

4.4. Проректор по дополнительному образованию Университета по представлению разработчика дополнительной образовательной программы утверждает перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся (далее - перечень тем). Перечень тем доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 1 месяц до итоговой аттестации.

4.5. Для подготовки выпускной работы обучающемуся (нескольким обучающимся, выполняющим выпускную работу совместно, в группе) закрепляется руководитель квалификационной работы из числа работников Университета и, при необходимости, консультант (консультанты).

4.6. Закрепление за обучающимся тем выпускных работ и назначение



руководителей выпускных работ по подготовке указанных работ оформляется приказом проректора по дополнительному образованию Университета.

4.7. Не позднее, чем за 30 календарных дней до первого аттестационного испытания проректором по дополнительному образованию Университета (заместителем директора) Института утверждается расписание аттестационных испытаний (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций (при необходимости). Расписание доводится до сведения обучающихся, членов экзаменационных комиссий, секретарей экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных работ.

4.8. Секретарь комиссии обеспечивает ознакомление обучающихся с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 2 календарных дня до защиты аттестационной работы.

4.9. Выпускная работа, оформленная в соответствии с правилами, установленными Университетом, отзыв, рецензия передаются в экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до защиты выпускной квалификационной работы.

4.10. Результаты аттестационных испытаний, проводимых в устной форме, объявляются в день их проведения:

- после оформления протокола заседания аттестационной комиссии по дополнительной образовательной программе профессиональной переподготовки;
- после оформления итоговой (экзаменационной/зачетной) ведомости по дополнительной образовательной программе повышения квалификации.

4.11. Результаты аттестационных испытаний, проводимых в письменной форме, объявляются на следующий рабочий день после дня их проведения.

4.12. Результаты аттестационных испытаний оцениваются по пятибалльной системе.

4.13. Результаты прохождения аттестационных испытаний оформляются:

- протоколами заседаний аттестационных комиссий;
- итоговыми (экзаменационными/зачетными) ведомостями.

4.14. Протоколы заседаний аттестационных комиссий по проведению аттестационных испытаний по дополнительной образовательной программе профессиональной переподготовки составляются по каждому виду аттестационного испытания.

4.15. Протоколы заседаний аттестационной комиссии подписывают председатель аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя по уважительной причине – его заместитель), все присутствующие на заседании члены аттестационной комиссии, а также секретарь, его оформивший.

4.16. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию в связи с неявкой



на аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия), вправе пройти её в течение периода, устанавливаемого распоряжением проректора по дополнительному образованию Университета. Обучающийся должен представить в Институт документ, подтверждающий причину его отсутствия не позднее 7 рабочих дней, включая день проведения аттестационного испытания.

4.17. Слушатель, не прошедший аттестационное испытание или получивший по результатам аттестационного испытания неудовлетворительные оценки, к прохождению последующих (при их наличии) аттестационных испытаний не допускается.

4.18. Обучающийся, не прошедший аттестационное испытание в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении как не выполнивший обязанностей по освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.19. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, может повторно пройти итоговую аттестацию вместе с обучающимися другой группы по той же дополнительной образовательной программе или в сроки, установленные распоряжением проректора по дополнительному образованию Университета.

4.20. Для повторного прохождения итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университет на период времени, установленный Университетом, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для итоговой аттестации по соответствующей дополнительной образовательной программе.

4.21. При повторном прохождении итоговой аттестации по желанию обучающегося и решением проректора по дополнительному образованию Университета ему может быть установлена иная тема выпускной работы.

4.22. Приказы об отчислении слушателей в связи с завершением обучения издаются на основании протокола заседания аттестационной комиссии.

5. Порядок организации и проведения форм итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

5.1. Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья итоговая аттестация проводится с учётом особенностей их психофизического состояния, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

5.2. При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение



следующих общих требований:

— проведение итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья 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 необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

— пользование обучающимся с учётом их индивидуальных особенностей необходимыми техническими средствами при прохождении итоговой аттестации;

— обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

5.3. Все локальные нормативные акты по вопросам поведения итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

5.4. По письменному заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья продолжительность сдачи им аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

— продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

— продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

— продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной работы – не более чем на 15 минут.

5.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих требований при проведении аттестационного испытания:

а) для слепых:

— задания и иные материалы для сдачи 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, лиц тяжелыми нарушениями речи:

— обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

— по их желанию 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 аттестационные испытания проводятся в устной форме.

5.6. Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья не позднее, чем за 1 (один) месяц до начала итоговой аттестации подаёт письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического состояния, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете).

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



ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

Положение
об итоговой аттестации в Институте дополнительного профессионального
образования ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

СТУ СМК 04.06. 2025

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ:

№№	Должность	Ф.И.О.	Подпись
1.	Начальник юридического отдела	Дридигер А.В.	
2.	Руководитель Центра онлайн-образования	Лапина Е.Н.	
3.	Руководитель Центра опережающей профессиональной подготовки	Иволга А.Г.	
4.	Руководитель Центра контрактного обучения	Веселова М.В.	
5.	Руководитель Подготовительного отделения для иностранных граждан	Зорина Е.Б.	
6.	Руководитель Центра охраны труда	Любая С.И.	