

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Плешаков Владимир Александрович
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 15.10.2026 13:27:42
Уникальный программный ключ:
cf3461e360a6506473208a5cc93ea97a303bc92

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ)
(FSBEI HE Altai SAU)

ПРИНЯТО

ученым советом университета
26.05.2026, протокол № 11

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора от 10.06.2026 № 249- ОД
Врио ректора В.А. Плешаков



Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам в ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам в ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ (далее соответственно– Порядок, Университет) определяет условия организации и осуществления образовательной деятельности Университета по реализации дополнительных образовательных программ (далее – ДОП), в том числе особенности организации образовательной деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий и для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Федеральным законом «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ;
- 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»;
- приказом 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» от 25 апреля 2025 г. № 384;

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

- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы дополнительного профессионального образования;

- Уставом Университета;

- другими локальными нормативными актами Университета.

1.3. Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

1.4. Университет осуществляет образовательную деятельность по реализации ДОП на основании договора об образовании, заключаемого в простой письменной форме с лицом, зачисляемым на обучение, и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации.

1.5. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ: программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки.

Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации. Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

1.6. Содержание реализуемой ДОП и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) должно быть направлено на достижение цели программы планируемых результатов ее освоения.

1.7. Содержание реализуемой ДОП должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе.

1.8. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной структурным подразделением, реализующим программу, и утвержденной проректором по учебной работе, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

1.9. Программа профессиональной переподготовки разрабатывается организацией на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

1.10. При наличии примерной дополнительной профессиональной программы или типовой дополнительной профессиональной программы разработанной и утвержденной уполномоченным федеральным государственным органом в случаях, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ соответствующая дополнительная профессиональная программа разрабатывается в соответствии с примерной дополнительной профессиональной программой или типовой дополнительной профессиональной программой.

1.11. Образовательный процесс по ДОП может осуществляться в течение всего календарного года, срок начала и продолжительность учебного года при организации обучения дополнительного профессионального образования, определяется университетом.

Период обучения определяется календарным учебным графиком ДОП.

1.12. Обучение по ДОП осуществляется как единовременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об образовании.

1.13. Освоение ДОП завершается итоговой аттестацией в форме, определенной программой.

1.14. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы установленного образца о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

При освоении дополнительной профессиональной программы 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.

Документы о квалификации оформляются на государственном языке Российской Федерации и заверяются печатями Университета. Документы о квалификации могут быть также оформлены на иностранном языке в порядке, установленном Университетом.

1.15. Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не

установлено законодательством Российской Федерации.

2. Организация приема на обучение на дополнительные образовательные программы

2.1. Прием на обучение по программам проводится в течении всего календарного года.

2.2. К обучению по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

2.3. К обучению по дополнительным профессиональным программам допускаются лица, имеющие образование уровня, предусмотренного требованиями дополнительной образовательной программы, наличие которого подтверждено одним из следующих документов об образовании и о квалификации:

- документ об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- документ государственного образца об уровне образования и о квалификации, полученный до 1 января 2014 г.;

- документ (документы) иностранного государства об образовании и о квалификации (далее - документ иностранного государства об образовании) в случае, если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»

- справка из деканата об обучении для обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального или высшего образования.

2.4. С целью информирования поступающих на обучение по программам Университет размещает на официальном сайте во вкладке «ДПО» информацию, включающую сведения о названии программ, условиях, формах и сроках реализации, стоимости.

2.5. Университет при необходимости может объявлять конкурсный отбор поступающих на обучение по программам. Конкурсный отбор на обучение может проводиться в следующих случаях, когда:

- количество лиц, желающих поступить на обучение по программам, превышает количество мест, доступных по условиям реализации программы;

- в программе предусмотрены требования к уровню имеющегося профессионального образования, необходимого для освоения программы, или иные требования к уровню подготовки поступающего на обучение, установленные Университетом, например, область профессиональной деятельности, занимаемая должность, особые требования к уровню

квалификации, направление (специальность), направленность (профиль) имеющегося профессионального образования, наличие имеющихся дополнительных квалификаций, определенная характеристика опыта профессиональной деятельности, уровень владения иностранным языком.

2.6. Вступительные испытания проводятся, если они предусмотрены дополнительной образовательной программой.

2.7. Процедура и критерии оценок вступительных испытаний устанавливаются требованиями программы.

2.8. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его (их) результатами.

2.9. При приеме документов на обучение по программам кандидаты на обучение оформляют договор об образовании (об оказании платных образовательных услуг).

2.10. Если гражданина на обучение направляет предприятие (организация, учреждение), то оформляется:

- договор об образовании (об оказании платных образовательных услуг) с предприятием (организацией, учреждением) с обязательным приложением списка специалистов, направляемых на обучение.

2.11. Заявление о приеме подается на имя ректора университета. Заявление заверяется личной подписью поступающего.

2.12. К заявлению на обучение по программам профессиональной переподготовки и (или) повышения квалификации прикладываются следующие документы:

- копия диплома о среднем профессиональном или высшем образовании;
- справка из деканата об обучении (для студентов);
- три фотографии размером 3х4;
- сведения о документе, подтверждающем личность,
- сведения о СНИЛС;
- согласие на обработку персональных данных.

Копия документа об образовании, другие документы заверяются отделом кадров предприятия, на котором работает поступающий на обучение; для физических лиц специалистом Университета.

2.13. В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

- наименование программы, на которую он планирует поступать;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- дата рождения;
- сведения о документе, удостоверяющем личность поступающего;
- адрес проживания (по прописке и фактический);
- место работы (учебы), включая должность;
- сведения о документе об образовании (при наличии в момент поступления);
- контактный телефон;
- адрес электронной почты;

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования):

- с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности и приложений к ней;
- с правилами приёма в организацию на обучение по дополнительным профессиональным программам;
- с Федеральным законом «О персональных данных»;
- с программой обучения.

2.14. Зачисление граждан производится приказом ректора Университета по результатам вступительных испытаний (при наличии их в программе), подачи документов согласно пункту 2.12 настоящего Порядка и оплаты за обучение согласно договору об оказании платных образовательных услуг.

2.15. Приём иностранных граждан на обучение по программам проводится с учетом признания в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, которое осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, регулирующими вопросы признания и установления эквивалентности иностранного образования и (или) иностранной квалификации, и законодательством Российской Федерации.

2.16. Право на получение дополнительного профессионального образования лицами без гражданства регламентируется Федеральным законом «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

3. Порядок организации обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренном обучении

3.1. Основной целью реализации индивидуального учебного плана является удовлетворение образовательных потребностей и поддержка талантливых, одаренных, мотивированных обучающихся, учащихся с ОВЗ, иных обучающихся посредством выбора оптимального набора курсов, дисциплин, видов учебной деятельности, а также форм обучения, темпов и сроков их освоения.

3.2. Сокращение срока получения дополнительного профессионального образования при ускоренном обучении осуществляется посредством:

- зачета полностью или частично результатов обучения по отдельным предметам, курсам, дисциплинам, модулям и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) слушателем при обучении по дополнительным образовательным программам;
- повышения темпа освоения образовательной программы.

3.3. Обучение по ускоренным программам реализуется на основании индивидуальных учебных планов, разрабатываемых с учетом возможностей слушателя.

Индивидуальные учебные планы утверждаются проректором по учебной работе.

3.4. Слушателю, зачисленному на обучение по индивидуальному

учебному плану, предоставляется право свободного посещения занятий, но не отменяется обязательность выполнения программ ДОП в полном объеме.

3.5. В случае невыполнения слушателем утвержденного индивидуального учебного плана по неуважительным причинам руководитель программы вправе инициировать вопрос об отчислении слушателя, в порядке, предусмотренном соответствующим локальным актом Университета.

3.6. Зачет результатов предшествующего обучения слушателю программы ДОП осуществляется на основании представленного им документа об образовании и (или) о квалификации, справки об обучении или о периоде обучения.

3.7. Для проведения зачета результатов обучения формируются аттестационные комиссии. Численный состав аттестационной комиссии должен быть не менее трех человек. В состав аттестационной комиссии включаются проректор по учебной работе и ведущие преподаватели кафедр университета по профилю осваиваемой программы. Председателем комиссии является проректор по учебной работе. Состав аттестационной комиссии утверждается ректором Университета. График работы комиссии устанавливается проректором по учебной работе.

3.8. В аттестационную комиссию представляются следующие документы:

- заявление о зачете результатов пройденного обучения;
- копия документа (документов) об образовании и (или) о квалификации с приложением к нему (при наличии), справки об обучении или о периоде обучения.

3.9. Аттестационная комиссия определяет возможность, формы и конкретные сроки зачета результатов пройденного обучения по предмету, курсу, дисциплине, модулю, практике.

3.10. Перед зачетом результатов пройденного обучения слушателю должна быть предоставлена возможность ознакомиться с соответствующей программой ДПО. Зачет результатов пройденного обучения может проводиться путем экзамена, зачета, собеседования или в иной форме, определяемой аттестационной комиссией.

3.11. Зачет предметов, курсов, дисциплин, модулей, практик слушателю по дополнительным программам осуществляется руководителями соответствующих программ.

При этом название предметов, курсов, дисциплин, модулей, практик и форма промежуточной аттестации по ним должны частично или полностью совпадать (при разнице – для зачета (зачета с оценкой) зачитывается экзамен, для экзамена зачет (зачет с оценкой) зачтен быть не может).

Зачет результатов итоговой аттестации не допускается.

3.12. Результаты зачета результатов пройденного обучения оформляются протоколом. На основании протокола оформляется аттестационная ведомость, с учетом которой разрабатывается индивидуальный учебный план.

3.13. Индивидуальный учебный план хранится вместе с документами, оформляемыми при зачислении слушателя на обучение по программам ДПО в соответствии с действующим в университете порядком.

3.14. Срок освоения программ ДПО может быть сокращен относительно стандартного срока обучения посредством зачета результатов пройденного обучения, полученных слушателем ранее в результате освоения им основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ (при наличии).

3.15. Срок освоения программы ДПО при ускоренном обучении изменяется относительно указанного в программе со стандартным сроком освоения в соответствии с индивидуальным учебным планом.

3.16. Желание обучаться по индивидуальному учебному плану по ускоренной программе с учетом зачета результатов пройденного обучения должно быть изложено поступающим в форме заявления на имя ректора при подаче документов для приема в университет на обучение по программам ДПО.

3.17. Общая трудоемкость осваиваемой ускоренно образовательной программы за весь период обучения с учетом трудоемкости зачтенных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практик должна соответствовать трудоемкости программы ДПО со стандартным сроком освоения.

3.18. Желание обучаться по индивидуальному учебному плану по ускоренным программам ДПО с учетом повышенного темпа их освоения должно быть изложено поступающим в форме заявления на имя ректора при подаче документов для приема в университет на обучение по программам ДПО или в течение одного месяца после зачисления.

3.19. Наименование предметов, курсов, дисциплин, модулей, практик в индивидуальных учебных планах при ускоренном обучении за счет повышения темпа освоения программ ДПО должны быть идентичны учебным планам, рассчитанным на полный срок обучения, но может отличаться большей долей самостоятельной работы слушателя.

4. Порядок итоговой аттестации слушателей

4.1 Освоение дополнительных профессиональных программ завершается обязательной итоговой аттестацией слушателей, проведение которой осуществляется в одной из следующих форм: защита итоговой аттестационной работы, экзамен, итоговое тестирование и другие формы в соответствии с учебным планом дополнительной профессиональной программы.

К итоговой аттестации допускаются слушатели, успешно освоившие соответствующую дополнительную профессиональную программу. Слушатели, не выполнившие в полном объеме учебный план и имеющие академическую задолженность, к итоговой аттестации не допускаются и подлежат отчислению.

За две недели до итоговой аттестации утверждается приказ о допуске слушателей к итоговой аттестации.

4.2 Форма и условия проведения аттестационных испытаний при освоении дополнительных профессиональных программ, входящих в итоговую аттестацию, доводятся до сведения слушателей не позднее двух месяцев до начала итоговой аттестации.

4.3 Дата и время проведения итоговой аттестации доводятся до сведения всех членов аттестационной комиссии и выпускников не позднее, чем за 30 дней до первого итогового аттестационного испытания.

4.4. Для проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам создается итоговая аттестационная комиссия, состав которой утверждается приказом ректора.

4.5. Аттестационные комиссии создаются для проведения итоговой аттестации по каждой дополнительной профессиональной программе.

Аттестационные комиссии по дополнительным профессиональным программам могут состоять из комиссий по видам итоговых аттестационных испытаний.

4.6. Состав итоговой аттестационной комиссии назначается руководителем программы, согласовывается с деканом и утверждается ректором.

Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям. Председателем аттестационной комиссии по дополнительным профессиональным программам целесообразно определять лицо, не работающее в Университете, как правило, из числа ведущих специалистов предприятий, организаций и учреждений по профилю осваиваемой слушателями программы.

Количественный состав итоговой аттестационной комиссии по дополнительным профессиональным программам не должен быть менее 4 человек, включая председателя аттестационной комиссии и секретаря. Состав аттестационных комиссий по дополнительным профессиональным программам формируется из числа лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы, ведущих преподавателей и научных работников других образовательных организаций, а также профессорско-преподавательского состава факультета.

4.7. Результаты итоговой аттестации, проводимой в устной или письменной форме, определенной программой итоговой аттестации, объявляются после оформления и подписания протоколов заседаний итоговых аттестационных комиссий. Протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий подписываются председателем аттестационной комиссии, секретарем итоговой аттестационной комиссии и хранятся в соответствии с номенклатурой дел факультета (Приложение 1 и 2). Решение аттестационной комиссией принимается на заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим. Решение комиссий принимается непосредственно на заседании и сообщается слушателю.

По результатам итоговой аттестации издается приказ об отчислении слушателя и о выдаче документа установленного образца.

4.8. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы установленного образца: удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке.

Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию в связи с неявкой на итоговое испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, перечень которых устанавливается организацией самостоятельно), вправе пройти ее при проведении итоговой аттестации следующего выпуска слушателей соответствующей программы ДПО. Слушатель должен представить в организацию документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию в связи с неявкой на итоговое испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно", вправе пройти ее при проведении итоговой аттестации следующего выпуска слушателей соответствующей программы ДПО.

Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию в связи с неявкой на итоговое испытание по уважительной или неуважительной причине, или в связи с получением оценки "неудовлетворительно", отчисляются из организации с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению программы и выполнению учебного плана.

4.9. 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. Порядок рассмотрения апелляции Университет устанавливает самостоятельно.

5. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

5.1 Обучение по дополнительным профессиональным программам слушателей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется Университетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких слушателей. Образование слушателей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими слушателями, так и в отдельных группах.

5.2 Университетом должны быть созданы специальные условия для получения ДПО слушателями с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с требованиями части 10 статьи 79 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Под

специальными условиями понимаются условия обучения, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставления услуг ассистента (помощника), оказывающего слушателю необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания Университета и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение дополнительных профессиональных программ слушателями с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с частью 3 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.3 Организация образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению, по слуху, а также для лиц, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, осуществляется в соответствии с Положением об организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ.

6. Использование электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий

6.1. Структурные подразделения ДОП вправе осуществлять реализацию ДОП или их частей с применением частично электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий (далее соответственно ЭО, ДОТ), обеспечивающих освоение ДОП обучающимися, независимо от их места нахождения и места нахождения Университета, включая достижение и оценку результатов обучения, путем организации образовательной деятельности в электронной информационно-образовательной среде, к которой предоставляется доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» в соответствии с условиями договора об оказании образовательных услуг.

6.2. При частичном использовании ЭО и (или) ДОТ обучение по ДОП может осуществляться в смешанном или гибридном формате обучения.

6.3. ЭО и (или) ДОТ могут быть использованы Университетом при проведении любых видов учебных занятий, текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации.

6.4. При реализации ДОП с использованием ЭО и (или) ДОТ структурные подразделения ДОП информируют обучающихся о технических требованиях к оборудованию и каналам связи, позволяющим освоить ДОП в полном объеме, а также обеспечивают идентификацию личности обучающегося и контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения.

6.5. Структурное подразделение ДОП обеспечивает ДОП, реализуемые с использованием ЭО и (или) ДОТ, техническими и педагогическими работниками, обладающими соответствующими компетенциями.

6.6. Структурное подразделение ДОП при реализации ДОП с использованием ЭО и (или) ДОТ:

6.6.1. Оказывает обучающимся учебно-методическую помощь, в том числе в форме индивидуальных консультаций, проводимых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.

6.6.2. Обеспечивают полноту доступа обучающихся к учебным планам, рабочим программам учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и практик (стажировок), к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, и системам, содержащим электронные учебно-методические материалы, указанные в рабочих программах.

6.6.3. Осуществляют фиксацию хода образовательного процесса, текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестаций.

7. Контроль организации обучения по дополнительным образовательным программам

7.1. Организация обучения по ДОП осуществляется сотрудниками факультетов Университета, которые в своей деятельности подчиняются декану факультета.

7.2. Общий контроль за деятельностью факультетов по организации обучения по ДОП осуществляет проректор по учебной работе, который непосредственно подчиняется ректору Университета.

ПРОТОКОЛ № _____
от «__» _____ 20__ г.
заседания итоговой аттестационной комиссии (ИАК)
по рассмотрению итоговой аттестационной работы слушателя

(фамилия, имя, отчество полностью)
на тему _____

по дополнительной профессиональной программе (профессиональная переподготовка): _____

Форма обучения _____
Работа выполнена под руководством _____

(фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность, место работы)

Присутствовали:

Состав итоговой аттестационной комиссии	Фамилия, инициалы	Ученая степень, ученое звание, должность, место работы
Председатель ИАК		
Члены ИАК		
Секретарь ИАК		

Состав итоговой аттестационной комиссии утвержден приказом № ____ от _____

Для защиты итоговой аттестационной работы по слушателю

(фамилия, имя, отчество полностью)

в итоговую аттестационную комиссию представлены следующие документы:

1. Приказ о допуске слушателя к защите итоговой аттестационной работы
№ _____ от _____
2. Зачетная книжка слушателя.
3. Итоговая аттестационная работа на _____ страницах.
4. Отзыв руководителя.
5. Рецензия на итоговую аттестационную работу с оценкой _____,
подписанная _____

(фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность, место работы)

После сообщения о выполненной работе в течение ____ минут слушатель ответил на следующие вопросы:

Фамилия и инициалы лица, члена итоговой аттестационной комиссии	Содержание вопроса	Характеристика ответа на вопрос

**Мнения членов комиссии, сложившиеся в процессе защиты
ИАК**

Фамилия и инициалы члена итоговой аттестационной комиссии	Уровень выполнения работы	Уровень сформированных компетенций, знаний и умений

Недостатки в теоретической и практической подготовке, имеющиеся у слушателя ____

Особые мнения членов итоговой аттестационной комиссии

Фамилия и инициалы члена итоговой аттестационной комиссии	Содержание особого мнения

Решение итоговой аттестационной комиссии

1. Признать, что слушатель _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
выполнил и защитил итоговую аттестационную работу с оценкой _____.
(прописью)
2. Удостоверить право на ведение профессиональной деятельности в сфере _____
3. Выдать диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.

Председатель итоговой
аттестационной комиссии

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Секретарь итоговой
аттестационной комиссии

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Приложение 2

к приказу _____
ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ

ПРОТОКОЛ № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.
заседания итоговой аттестационной комиссии (ИАК)
по приему экзамена слушателя

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)
по программе профессиональной переподготовки _____

Форма обучения _____

Присутствовали:

Состав итоговой аттестационной комиссии (ИАК)	Фамилия, инициалы	Ученая степень, ученое звание, должность с указанием места работы
Председатель ИАК		
Члены ИАК		

Состав ИАК утвержден приказом № _____ от « ____ » _____ 202 ____ г.

Слушатель ответил в письменном виде на следующие вопросы (задания) билета № ____ :

№ вопроса в билете	Содержание вопроса
1	
2	
3	

Недостатки в теоретической и практической подготовке, имеющиеся у слушателя _____

Особые мнения членов ИАК

Фамилия и инициалы члена ИАК	Содержание особого мнения

Решение ИАК

Признать, что слушатель _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

сдал(а) экзамен с оценкой _____

Удостоверить право на ведение профессиональной деятельности в сфере _____

Выдать диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.

Председатель ИАК

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Секретарь ИАК

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение 3

к приказу _____
ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ

**Ведомость
итоговой аттестации**

от «_____» _____ 20__ г.

Курсы повышения квалификации по дополнительной профессиональной программе _____

Форма проведения _____

Объем программы _____ (час)

Срок обучения _____

Руководитель программы _____

(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

№ п/п	Фамилия и инициалы слушателя	Результат аттестации

Слушателям, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдать удостоверение установленного образца о повышении квалификации.

Руководитель программы

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 4

к приказу _____
ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ

**Ведомость
итоговой аттестации**

от «_____» _____ 20__ г.

Курсы повышения квалификации по дополнительной профессиональной программе _____

Форма проведения _____

Объем программы _____ (час)

Срок обучения _____

Руководитель программы _____

Присутствовали:

Состав итоговой аттестационной комиссии (ИАК)	Фамилия, инициалы	Ученая степень, ученое звание, должность с указанием места работы
Председатель ИАК		
Члены ИАК		

Состав ИАК утвержден приказом №_____ от «___» _____ 202__ г.

Решение итоговой аттестационной комиссии:

1. Проведя проверку знаний аттестуемых, комиссия признала, что указанные в списке обучающиеся сдали итоговый экзамен с оценкой:

№ п/п	Фамилия и инициалы слушателя	Результат аттестации

2. На основании результатов итоговой аттестации слушателям, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдать удостоверение установленного образца о повышении квалификации

№ п/п	Фамилия и инициалы слушателя

Председатель ИАК

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь ИАК

(подпись)

(инициалы, фамилия)