

ПОЛОЖЕНИЕ

об итоговой аттестации обучающихся по дополнительным образовательным программам

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об итоговой аттестации обучающихся по дополнительным образовательным программам (далее – Положение) распространяется на обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Белгородский государственный национальный исследовательский университет» (далее НИУ «БелГУ»), осваивающих дополнительные образовательные программы вне зависимости от форм обучения и претендующих на получение документа о квалификации и/или об обучении установленного университетом образца.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации: Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07. 2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», уставом НИУ «БелГУ», Регламентом предоставления образовательных услуг в сфере дополнительного профессионального образования (утв. 24.01.2014), Положением о предоставлении образовательных услуг в сфере дополнительного образования (реализация дополнительных общеобразовательных программ) (утв.01.12.2014), Положением о реализации дополнительных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (утв. 09.10.2013), а также локальными нормативными актами университета.

1.3. Настоящее Положение регулирует порядок организации и прохождения итоговой аттестации обучающихся, завершающих обучение по дополнительным образовательным программам:

- порядок организации итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки, выполнения и защиты итоговых аттестационных работ, общие требования к итоговым аттестационным работам;

- порядок организации итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации;

- порядок организации итоговой аттестации по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.

1.4. Итоговая аттестация является обязательной для обучающихся, завершающих обучение по дополнительным образовательным программам: дополнительным профессиональным программам повышения квалификации, профессиональной переподготовки, дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.

1.5. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися дополнительной образовательной программы. Оценка качества освоения программы проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемыми результатами обучения.

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

1.7. Объем (в часах) итоговой аттестации определяется образовательной программой (учебный план, учебно-тематический план программы).

1.8. Общее руководство и контроль за проведением итоговой аттестации по дополнительным образовательным программам осуществляет руководитель программы.

1.9. Для проведения итоговой аттестации по каждой реализуемой дополнительной образовательной программе формируется аттестационная комиссия. Порядок формирования и работы аттестационной комиссии регламентируется в разделе 3 настоящего Положения.

1.10. Итоговая аттестация может проводиться по месту нахождения университета или его структурного подразделения, или на территории заказчика (в случае организации обучения на территории заказчика).

1.11. По результатам проведения итоговой аттестации обучающихся оформляется ведомость итоговой аттестации и/или протокол по видам итоговой аттестации (Приложение №1).

1.12. Результаты защиты итоговых аттестационных работ и итоговых экзаменов, проводимых в устной или письменной форме, объявляются обучающимся после оформления и подписания ведомости итоговой аттестации и (или) протокола заседания аттестационных комиссий.

1.13. Обучающиеся, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации и (или) об обучении установленного университетом образца: диплом о профессиональной переподготовке, удостоверение о повышении квалификации, свидетельство об обучении по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.

1.14. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты

отчисляются из университета. Лица, не прошедшие итоговую аттестацию, вправе на основании личного заявления пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, установленные приказом ректора университета.

1.15. В случае, если обучающийся был направлен на обучение предприятием (организацией), вопрос о повторном прохождении итоговой аттестации согласовывается с предприятием (организацией).

1.16. Повторное прохождение итоговых аттестационных испытаний назначается не ранее, чем через две недели и не позднее, чем через год после прохождения итоговой аттестации впервые. Повторные итоговые аттестационные испытания не могут назначаться более двух раз.

Повторное прохождение итоговых аттестационных испытаний осуществляется на основании нового договора об оказании платных образовательных услуг.

1.17. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из университета. Обучающийся обязан предъявить документ, подтверждающий причину его отсутствия.

1.18. По результатам итоговой аттестации издается приказ ректора университета об отчислении обучающегося и о выдаче документа о квалификации и/или об обучении (удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке) установленного образца.

1.19. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения. Справки об обучении или о периоде обучения изготавливаются на официальных бланках университета в структурных подразделениях НИУ «БелГУ» в соответствии с формой, установленной локальными нормативными актами университета.

1.20. По результатам итоговой аттестации по программам повышения квалификации, профессиональной переподготовки обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушениях, по его мнению, установленной процедуры проведения итоговых аттестационных испытаний, и/или несогласия с результатами итогового междисциплинарного экзамена, защиты итоговых аттестационных работ. Апелляционное заявление подается обучающимся в день объявления результатов итогового аттестационного испытания. Порядок и организация рассмотрения апелляции регламентируется разделом 9 настоящего Положения.

1.21. Итоговая аттестация может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий. Особенности проведения итоговых аттестационных испытаний с применением электронного

обучения, дистанционных образовательных технологий определены в Положении о реализации дополнительных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, утвержденного приказом ректора университета от 09.10.2013 №950-ОД.

1.22. Настоящее Положение, а также все изменения к нему, утверждается(-ются) ученым советом университета и вводится(-ятся) в действие приказом ректора.

1.23. Настоящее Положение, а так же все изменения к нему, подлежит опубликованию на официальном сайте НИУ «БелГУ» в сети «Интернет».

1.24. Действие настоящего Положения распространяется на структурные подразделения университета, реализующие обучение по дополнительным образовательным программам, а также на филиалы.

2. Формы итоговой аттестации

2.1. К формам итоговой аттестация обучающихся по дополнительным образовательным программам относятся:

- итоговый междисциплинарный экзамен;
- итоговый экзамен (по отдельной дисциплине);
- защита итоговой аттестационной работы (проекта);
- зачет;
- защита реферата, проекта, образовательной программы, пособия, методики, инновационного проекта, расчетно-графической работы и др. ;
- тестирование;
- собеседование;
- круглый стол;
- деловая игра и др.

2.2. Конкретные формы итоговой аттестации определяются образовательной программой.

2.3. Требования к итоговым аттестационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи итогового (междисциплинарного) экзамена и/или защиты итоговой аттестационной работы, сроки выполнения итоговых аттестационных работ определяются, учебным планом, календарным учебным графиком, образовательной программой.

2.4. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

2.5. Итоговый междисциплинарный экзамен, итоговый экзамен, зачет могут проводиться в письменной и/или устной форме. Способ проведения (устно, письменно) итоговой аттестации определяется образовательной программой.

2.6. Устанавливается следующая продолжительность подготовки обучающегося к сдаче итогового междисциплинарного экзамена, итогового экзамена, проводимого:

- в письменной форме, - не более чем 90 минут;
- в устной форме, - не более чем 30 минут;

Выступление обучающегося при защите итоговой аттестационной работы - не более чем 15 минут.

2.7. Для обучающихся создаются необходимые условия для подготовки к сдаче итогового, итогового междисциплинарного экзамена: проводятся обязательные консультации обучающихся по вопросам, включенным в программу итогового междисциплинарного экзамена.

2.8. Итоговый экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности обучающегося.

2.9. Итоговая аттестационная работа представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень его подготовленности к самостоятельной профессиональной деятельности, и является заключительным этапом проведения итоговых аттестационных испытаний.

2.10. Форма итоговой аттестационной работы, требования к ней, порядок её выполнения и критерии оценки устанавливаются образовательной программой и/или методическими рекомендациями по написанию и оформлению данного вида работ, утвержденными кафедрой.

2.11. Тематика итоговых аттестационных работ определяется образовательной программой. Обучающемуся предоставляется право выбора темы итоговой аттестационной работы или он может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки.

2.12. Тематика итоговой аттестационной работы может быть сформирована руководителями предприятий и организаций, направляющими на обучение, а также лицом, непосредственно работающим с обучающимся (руководителем организации, отдела, цеха, мастером и т.п.).

3. Порядок формирования и работы аттестационной комиссии

3.1. Итоговая аттестация по дополнительным образовательным программам проводится аттестационной комиссией.

3.2. Аттестационная комиссия, создается для проведения итоговой аттестации обучающихся по каждой дополнительной образовательной программе с целью:

- комплексной оценки уровня знаний обучающихся с учетом целей обучения, вида дополнительной образовательной программы, установленных требований к содержанию программ обучения;

- принятия решения о предоставлении обучающимся по результатам обучения права заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) о присвоении квалификации;

- принятия решения о выдаче обучающимся, по результатам итоговой аттестации, документа об обучении или о квалификации установленного образца;

- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование качества подготовки обучающихся.

3.3. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию обучающихся по дополнительным образовательным программам руководствуется в своей деятельности настоящим Положением и учебно-методической документацией университета.

3.4. Состав аттестационной комиссии формируется из числа лиц, приглашаемых из сторонних организаций: представителей работодателей - специалистов предприятий и организаций, преподавателей сторонних образовательных организаций; преподавателей университета по профилю осваиваемой обучающимися программы.

3.5. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся.

3.6. Председателем аттестационной комиссии утверждается лицо из числа представителей работодателя, университета или преподавателей сторонних образовательных организаций по профилю осваиваемой обучающимися программы.

По программам профессиональной переподготовки председателем аттестационной комиссии утверждается лицо из числа представителей работодателя или преподавателей сторонних образовательных организаций по профилю осваиваемой обучающимися программы

3.7. Председатель и персональный состав аттестационных комиссий утверждается приказом ректора университета. Состав аттестационной комиссии утверждается не позднее, чем:

- за один месяц до даты начала итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки;

- за один день до даты начала итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации;

- за один день до даты начала итоговой аттестации по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.

3.8. Количественный состав аттестационной комиссии не должен быть меньше, чем:

- 5 человек для программ профессиональной переподготовки, включая председателя аттестационной комиссии, не менее 2-х человек – ведущих специалистов, представителей работодателя;

— 3 человек для программ повышения квалификации, общеобразовательных общеразвивающих программ.

3.9. На период проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки для обеспечения работы аттестационной комиссии приказом ректора назначается секретарь из числа членов комиссии.

3.10. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседаний аттестационной комиссии, в случае необходимости представляет в апелляционную комиссию материалы, установленные п.9.8. настоящего Положения.

3.11. Секретарь аттестационной комиссии обеспечивает наличие следующих документов для работы аттестационной комиссии:

- приказ о составе аттестационной комиссии;
- приказ об утверждении тем итоговых аттестационных работ обучающихся по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки;
- отзыв руководителя итоговой аттестационной работы;
- рецензии на итоговую аттестационную работу (по программам профессиональной переподготовки);
- методических материалов, предусмотренных программой итоговой аттестации;

3.12. Основной формой деятельности аттестационных комиссий являются заседания, которые проводятся председателями комиссий, а в его отсутствие заместителем председателя комиссии. Заседания комиссии правомочны, если в них участвует не менее двух третей от числа членов комиссии.

Решение аттестационной комиссией принимается простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий, участвующих в заседании, и квалифицируется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При равном числе голосов голос председателя является решающим. Решение комиссии принимается непосредственно на заседании и сообщается обучающемуся.

3.13. Решения, принятые аттестационной комиссией оформляются ведомостью итоговой аттестации и/или протоколом (Приложение 1). В протоколе отражается перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, вносятся мнения членов аттестационной комиссии о представленной работе, об уровне сформированности компетенций, умениях и знаниях, выявленных в процессе итогового аттестационного испытания, а также отмечаются выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося. Ведется запись особых мнений.

В протоколе фиксируются результаты итоговой аттестации - отметки по четырех балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»,

«неудовлетворительно») или отметки по двухбалльной («удовлетворительно» («зачтено»), «неудовлетворительно» («не зачтено»).

3.14. Протокол заседания итоговой аттестационной комиссии подписывается председателем аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем), секретарем аттестационной комиссии.

3.15. Протоколы заседаний аттестационных комиссий по дополнительным образовательным программам хранятся у руководителей структурных подразделений, реализующих дополнительные образовательные программы.

3.16. Протоколы заседаний аттестационных комиссий по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки хранятся 5 лет и уничтожаются в установленном порядке;

3.17. Протоколы заседаний аттестационных комиссий по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации хранятся 2 года и уничтожаются в установленном порядке;

3.18. Протоколы заседаний комиссий по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам хранятся 2 года и уничтожаются в установленном порядке.

3.19. Председатели аттестационных комиссий по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки готовят отчет. Отчет о работе аттестационной комиссии вместе с рекомендациями по совершенствованию качества реализации программ профессиональной переподготовки (Приложение № 2) представляется ректору университета.

4. Порядок проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки

4.1. Итоговая аттестация по программам профессиональной переподготовки проводится как на территории НИУ «БелГУ» (его филиалов) так и могут быть организованы выездные заседания аттестационной комиссии в случае выполнения итоговых аттестационных работ при участии работодателей.

4.2. К итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки допускается обучающийся, не имеющий задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план (индивидуальный учебный план).

4.3. Порядок проведения итоговых аттестационных испытаний по программам профессиональной переподготовки доводится до сведения обучающихся при приеме на обучение и/или не позднее 2-4 месяцев до начала итоговой аттестации.

4.4. Сроки итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки определяются учебным планом.

Сроки проведения итогового междисциплинарного экзамена, защиты итоговой аттестационной работы по программам профессиональной переподготовки устанавливаются календарным графиком учебного процесса соответствующей образовательной программы.

4.5. После согласования даты и времени проведения итогового междисциплинарного экзамена, защиты итоговой аттестационной работы по программам профессиональной переподготовки с председателем аттестационной комиссии оформляется приказ ректора университета, не позднее, чем за 30 календарных дней до проведения первого итогового аттестационного испытания. Приказ доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и обучающихся не позднее, чем за 30 дней до первого итогового аттестационного испытания.

4.6. При сдаче итогового междисциплинарного экзамена, выполнении и защите итоговой аттестационной работы обучающиеся должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные знания, сформированные умения, профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

4.7. Итоговый междисциплинарный экзамен проводится по утвержденной программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы.

4.8. Экзаменационные билеты к итоговому междисциплинарному экзамену и приложения к ним, формируются не позднее, чем за месяц до начала итоговой аттестации по установленному образцу (Приложение 3), утверждаются на заседаниях кафедр, подписываются заведующим кафедрой, руководителем программы. Экзаменационные билеты хранятся в структурных подразделениях, реализующих дополнительные профессиональные программы профессиональной переподготовки.

4.9. Результаты итогового междисциплинарного экзамена, включенного в итоговую аттестацию, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение итоговой аттестации.

4.10. Обучающийся, сдавший итоговый междисциплинарный экзамен на оценку «неудовлетворительно», допускается к дальнейшей сдаче экзаменов, но не допускается к защите итоговой аттестационной работе (при наличии) и отчисляется из НИУ «БелГУ» за получение оценки «неудовлетворительно» на итоговой аттестации. Отчисление обучающегося из НИУ «БелГУ» происходит по завершению итогового(ых) экзамена(ов).

4.11. При подготовке итоговой аттестационной работы каждому обучающемуся назначается руководитель.

4.12. Руководителем итоговой аттестационной работы может быть научно-педагогический работник НИУ «БелГУ», имеющий учёную степень доктора или кандидата наук, а также высококвалифицированный специалист в области, соответствующей теме итоговой аттестационной работы, работающий в сторонних организациях, учреждениях, предприятиях, научно-исследовательских и проектно-конструкторских институтах и др.

4.13. Руководитель итоговой аттестационной работы:

- вместе с обучающимся определяет тему итоговой аттестационной работы, разрабатывает план работы, определяет основные этапы ее подготовки;

- проводит систематические, предусмотренные расписанием, квалифицированные консультации по содержанию, подбору литературы, справочных, статистических и архивных материалов, фактического материала и других источников по теме, а также по оформлению итоговой аттестационной работы;

- оказывает помощь в выборе методики проведения исследования, в сборе дополнительной информации;

- осуществляет контроль выполнения итоговой аттестационной работы;

- оценивает качество выполнения итоговой аттестационной работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями;

4.14. Один руководитель может руководить не более чем шестью итоговыми аттестационными работами.

4.15. Закрепление за обучающимися тем итоговых аттестационных работ, назначение руководителей осуществляется приказом ректора университета.

4.16. С целью оценки качества итоговых аттестационных работ на них могут быть получены рецензии (не менее двух), отзывы и др. Обучающийся должен быть ознакомлен с рецензией не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до защиты итоговой аттестационной работы.

4.17. Итоговая аттестационная работа, отзыв руководителя, рецензии передаются в аттестационную комиссию не позднее, чем за 2 (два) календарных дня до её защиты.

4.18. Защита итоговой аттестационной работы проводится на открытом заседании аттестационной комиссии при наличии не менее двух третей ее состава. В процессе защиты председатель аттестационной комиссии зачитывает отзыв руководителя и рецензии на итоговую аттестационную работу.

4.19. Итоговые аттестационные работы хранятся в течение 5 лет в структурном подразделении, реализующем дополнительную профессиональную программу. Передаются на хранение в архив университета и/или уничтожаются в установленном порядке.

5. Порядок проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации

5.1. Итоговая аттестация обучающихся по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации (далее - программы повышения квалификации) проводится в формах предусмотренных образовательной программой и/или, указанных в п.2.1. и не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

5.2. Формы итоговой аттестации, сроки выполнения итоговых аттестационных работ определяются, учебным планом, календарным учебным графиком, дополнительной образовательной программой.

5.3. К итоговой аттестации по программам повышения квалификации допускается обучающийся, не имеющий задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план (индивидуальный учебный план).

5.4. Порядок проведения итоговых аттестационных испытаний по программам повышения квалификации доводится до сведения обучающихся при приеме на обучение.

5.5. Сроки (дата) проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации определяются учебным планом, расписанием занятий, оформляются приказом ректора университета, доводятся до сведения всех членов аттестационной комиссии и обучающихся после подписания приказа, но не позднее, чем за 2 дня до итогового аттестационного испытания.

5.6. При проведении итоговой аттестации по программам повышения квалификации, обучающиеся должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные знания, сформированные умения, профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

5.7. Защита итоговой аттестационной работы по программам повышения квалификации проводится на открытом заседании аттестационной комиссии при наличии не менее двух третей ее состава.

5.8. Итоговые аттестационные работы по программам повышения квалификации хранятся в течение 1 года в структурном подразделении, реализующем дополнительную профессиональную программу. Итоговые аттестационные работы уничтожаются в установленном порядке.

6. Порядок проведения итоговой аттестации по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам

6.1. Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ завершается итоговой аттестацией в формах

предусмотренных дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой и/или, указанных в п.2.1. и не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

6.2. Формы итоговой аттестации, сроки выполнения итоговых аттестационных работ определяются учебным планом, календарным учебным графиком, образовательной программой.

6.3. К итоговой аттестации по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам допускается обучающийся, не имеющий задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план (индивидуальный учебный план).

6.4. Порядок проведения итоговых аттестационных испытаний по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам доводится до сведения обучающихся при приеме на обучение.

6.5. Сроки (дата) проведения определяются учебным планом, расписанием занятий, оформляются приказом ректора университета, доводятся до сведения всех членов аттестационной комиссии и обучающихся после подписания приказа, но не позднее, чем за 2 дня до итогового аттестационного испытания.

6.6. При проведении итоговой аттестации по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, обучающиеся должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные знания, сформированные умения, компетенции, самостоятельно решать задачи на уровне, определенном программой, аргументировать и защищать свою точку зрения.

7. Критерии оценки освоения обучающимися дополнительной образовательной программы

7.1. По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по двухбалльной («удовлетворительно» («зачтено»), «неудовлетворительно» («не зачтено»)) или четырех балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено» означают успешное прохождение итогового аттестационного испытания.

7.2. При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний обучающихся и выставлении отметки целесообразно использовать аддитивный принцип (принцип «сложения»):

— отметка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с выполнением итоговой аттестационной работы;

— отметку «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, показавший частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе. Как правило, отметка «удовлетворительно» выставляется обучающимся, допустившим погрешности в итоговой аттестационной работе;

— отметку «хорошо» заслуживает обучающийся, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучивших литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;

— отметку «отлично» заслуживает обучающийся, показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций; умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи, проявивший творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения

7.3. По итогам экзамена, защиты итоговой аттестационной работы оценивание обучающихся осуществляется по четырех балльной шкале в соответствии с ниже приведенными критериями.

Отметка «неудовлетворительно» ставится если:

при ответе обнаруживается отсутствие владением материалом в объеме изучаемой образовательной программы;

при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей не используются материалы современных источников;

представление профессиональной деятельности не рассматривается в контексте собственного профессионального опыта, практики его организации;

при ответе на вопросы не дается трактовка основных понятий, при их употреблении не указывается авторство;

ответы на вопросы не имеют логически выстроенного характера, не используются такие мыслительные операции как сравнение, анализ и обобщение.

Отметка «удовлетворительно» ставится если:

в ответах на вопросы при раскрытии содержания вопросов недостаточно раскрываются и анализируются основные противоречия и проблемы;

при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, а также описания профессиональной деятельности

недостаточно используются материалы современных пособий и первоисточников, допускаются фактические ошибки;

представление профессиональной деятельности частично (не в полном объеме) рассматривается в контексте собственного профессионального опыта, практики его организации;

при ответе используется терминология и дается её определение без ссылки на авторов (теоретиков и практиков);

ответы на вопросы не имеют логически выстроенного характера, редко используются такие мыслительные операции как сравнение, анализ и обобщение;

личная точка зрения обучающегося носит формальный характер без умения ее обосновывать и доказывать.

Отметка «хорошо» ставится если:

ответы на вопросы частично носят проблемный характер, при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, а также описании профессиональной деятельности используются материалы современных пособий и первоисточников;

при ответе используется терминология соответствующая конкретному периоду развития теории и практики профессиональной деятельности, где определение того или иного понятия формулируется без знания контекста его развития в системе профессионального понятийного аппарата;

ответы на вопрос не имеют логически выстроенного характера, но используются такие мыслительные операции как сравнение, анализ и обобщение;

имеется личная точка зрения обучающегося, основанная на фактическом и проблемном материале, приобретенной на лекционных, семинарских, практических занятиях и в результате самостоятельной работы.

Отметка «отлично» ставится если:

ответы на вопросы носят проблемный характер, при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, их описании используются материалы современных учебных пособий и первоисточников;

при ответе используется терминология, соответствующая конкретному периоду развития теории и практики и четко формулируется определение, основанное на понимании контекста из появления данного термина в системе понятийного аппарата;

ответы на вопрос имеют логически выстроенный характер, часто используются такие мыслительные операции как сравнение, анализ и обобщение;

ярко выражена личная точка зрения обучающегося, при обязательном владении фактическим и проблемным материалом, полученным на лекционных, практических, семинарских и в результате самостоятельной работы.

8. Особенности проведения итоговых аттестационных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья

8.1. Для инвалидов I, II групп и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения итоговых аттестационных испытаний устанавливается НИУ «БелГУ» с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

8.2. Порядок итоговой аттестации, включая требования к итоговым аттестационным работам, критерии оценки результатов сдачи итоговых экзаменов и/или защиты итоговых аттестационных работ, фонды оценочных средств, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к итоговому экзамену, а также порядок подачи апелляций доводятся до сведения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в доступной для них форме не позднее, чем:

- 2-4 месяцев до начала итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки и/или при приеме на обучение;
- при приеме на обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации, дополнительным общеобразовательным программам.

8.3. При проведении итоговой аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), из числа сотрудников НИУ «БелГУ», оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами аттестационной комиссии);
- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

8.4. При проведении итогового аттестационного испытания, в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивается выполнение следующих требований:

8.4.1. для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи итогового аттестационного испытания оформляется 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;
- обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

8.4.2. для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- задания и иные материалы, а также программа итоговой аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

8.4.3. 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;

8.4.4. для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимся на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по желанию обучающихся все итоговые аттестационные испытания могут проводиться в устной форме.

8.5. Продолжительность сдачи обучающимся инвалидом, лицом с ограниченными возможностями здоровья итогового аттестационного испытания может быть увеличена (по его письменному заявлению) по отношению к установленной п. 2.6. настоящего Положения:

- в письменной форме, – не более чем на 90 минут;

– в устной форме, – не более чем на 20 минут.

Выступление обучающегося при защите итоговой аттестационной работы увеличивается не более чем на 15 минут.

8.6. При проведении итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, НИУ «БелГУ» обеспечивает аутентификацию личности обучающегося и контроль соблюдения прохождения итоговых аттестационных испытаний.

8.7. Обучающийся инвалид не позднее чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки должен подать письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении итоговых аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей или о необходимости использования дистанционных образовательных технологий. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в НИУ «БелГУ»). В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на итоговом аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи итогового аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого итогового аттестационного испытания).

При обучении по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации, дополнительным общеобразовательным программам – письменное заявление подается при приеме на обучение.

9. Порядок апелляции результатов итоговых аттестационных испытаний

9.1. Для рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации создаются апелляционные комиссии.

9.2. Состав апелляционной комиссии утверждается ректором одновременно с утверждением состава аттестационной комиссии. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее четырех человек из числа профессорско-преподавательского состава НИУ «БелГУ», не входящих в состав аттестационной комиссии.

9.3. Председателем апелляционной комиссии является проректор, курирующий реализацию дополнительных образовательных программ. В случае отсутствия проректора председателем является лицо, исполняющее его обязанности на основании соответствующего приказа.

9.4. По результатам итоговой аттестации обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушениях, по его мнению, установленной процедуры проведения итоговых аттестационных испытаний, и/или несогласия с результатами итогового

междисциплинарного экзамена, итогового экзамена, защиты итоговой аттестационной работы.

9.5. Апелляционное заявление подается обучающимся в день объявления результатов итогового аттестационного испытания.

9.6. Апелляция не позднее двух рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель соответствующей аттестационной комиссии и обучающийся, подавший заявление на апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

9.7. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав апелляционной комиссии.

9.8. Для рассмотрения апелляции секретарь аттестационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания аттестационной комиссии, заключение председателя аттестационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении итогового аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению итогового междисциплинарного экзамена) либо итоговую аттестационную работу, отзыв и рецензию (при наличии) (для рассмотрения апелляции по процедуре защиты итоговой аттестационной работы).

9.9. Решение апелляционной комиссии утверждается простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав апелляционной комиссии и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

9.10. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии, подписанное ее председателем, доводится до сведения подавшего апелляцию обучающегося (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

9.11. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения итогового аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

9.11.1. об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения итоговой аттестации обучающегося не подтвердились и/или не повлияли на результат итогового аттестационного испытания;

9.11.2. об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат итогового аттестационного испытания.

9.12. В случае, указанном в п. 9.11.2. настоящего положения, результат проведения итогового аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в аттестационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии.

9.13. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами итогового аттестационного испытания апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

9.13.1. об отклонении апелляции и сохранении результата итогового аттестационного испытания;

9.13.2. об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итогового аттестационного испытания;

9.14. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в аттестационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата итогового аттестационного испытания и выставления нового.

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

9.16. Повторное проведение итогового аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии.

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

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
 ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
 (Н И У « Б е л Г У »)

ВЕДОМОСТЬ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

обучающихся по дополнительной профессиональной программе
 повышения квалификации

« _____ » (____ часа),
 (наименование программы)

сроки обучения с « ____ » _____ по « ____ » _____ 20__ года.

Дата итоговой аттестации: « ____ » _____ 20__ г.

Состав аттестационной комиссии утвержден приказом
 от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Председатель комиссии:

Ф.И.О. (полностью), должность, учёная степень, звание;

Члены аттестационной комиссии:

Ф.И.О. (полностью), должность, учёная степень, звание;

Ф.И.О.(полностью), должность, учёная степень, звание.

Вид итоговой аттестации _____
 (экзамен, зачет, защита реферата, защита проекта, тестирование и др. см п.3.1.)

№ п/п	Ф.И.О.	Наименование итоговой аттестационной работы (номер аттестационного билета, наименование проекта, тестирование)	Отметка (зачтено/незачтено)
1.			
2.			
3.			

Председатель комиссии: _____
 (подпись)

И.О.Ф.

Члены аттестационной комиссии:

 (подпись)

И.О.Ф.

 (подпись)

И.О.Ф.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
 ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
 (Н И У « Б е л Г У »)

ВЕДОМОСТЬ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
 обучающихся по дополнительной профессиональной программе
 профессиональной переподготовки
 « _____ » (____ часа),

Семестр: __ __ 20__ - 20__ учебный год

Сроки обучения по программе: _____

Дисциплина: _____

Количество часов: _____

Ф.И.О. преподавателя: _____

Вид итоговой аттестации _____
 (экзамен, зачет, защита реферата, защита проекта, тестирование и др. см п.2.1.)

№ п/п	Ф.И.О. слушателя	Оценка (прописью)	Дата	Подпись преподавателя
1.				
2.				
3.				
п				

Всего в группе: ____
 Явилось на зачет (экзамен): ____
 Не явилось: ____
 Не допущено: ____

Получили:
 отлично: ____
 хорошо: ____
 удовлетворительно: ____
 неудовлетворительно: ____
 зачтено: ____
 не зачтено: ____

Преподаватель: _____ (И.О.Ф.)
 (подпись)

Руководитель программы: _____ (И.О.Ф.)
 (подпись)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 (Н И У « Б е л Г У »)

ПРОТОКОЛ № _____

заседания итоговой аттестационной комиссии

о сдаче итоговой аттестации

по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки

« _____ » _____ 20 _____ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин. « _____ час(ов) »

« _____ » _____ 20 _____ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

Присутствовали:

Председатель _____

Члены итоговой аттестационной комиссии _____

Секретарь _____

№ п/п	Экзаменуется обучающийся	Номер экзаменационного билета, вопросы	Признать, что обучающийся сдал экзамен с оценкой
1.		Билет № _____	
		1. _____	
		2. _____	

Число обучающихся в группе _____, Получили отметку «отлично» _____ чел.,
 явилось на экзамен (защиту аттестационной работы, проекта) _____ чел., «хорошо» _____ чел.,
 не явилось на экзамен (защиту аттестационной работы, проекта) _____ чел.. «удовлетворительно» _____ чел.,
 «неудовлетворительно» _____ чел..

Председатель итоговой аттестационной комиссии _____ И.О.Ф.

(подпись)

Члены итоговой аттестационной комиссии _____ И.О.Ф.

_____ И.О.Ф.

Секретарь _____ И.О.Ф.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 (Н И У « Б е л Г У »)

ПРОТОКОЛ № _____
 заседания итоговой аттестационной комиссии
 по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки
 « _____ » (_____ часов)
 « _____ » _____ 20 ____ г.

Присутствовали:

Председатель итоговой аттестационной комиссии _____
 Члены итоговой аттестационной комиссии _____
 Секретарь: _____

№ п/п	Фамилия, имя отчество	Сдал(а) экзамен и защитил(а) итоговую аттестационную работу (проект) с оценкой, дата сдачи			Присвоить квалификацию/предоставить право на ведение профессиональной деятельности в сфере (ненужное зачеркнуть)
		Экзамен оценка	Дата	Итоговая аттестационная работа оценка	
1					

Число обучающихся в группе _____, Получили отметку «отлично» _____ чел.,
 явилось на экзамен (защиту аттестационной работы, проекта) _____ чел., «хорошо» _____ чел.,
 не явилось на экзамен (защиту аттестационной работы, проекта) _____ чел.. «удовлетворительно» _____ чел.,
 «неудовлетворительно» _____ чел..

Председатель итоговой аттестационной комиссии _____ И.О.Ф.
 Члены итоговой аттестационной комиссии _____ И.О.Ф.
 _____ И.О.Ф.
 _____ И.О.Ф.

Секретарь _____ И.О.Ф.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТНОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
 ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
 (Н И У « Б е л Г У »)

ПРОТОКОЛ № _____
 заседания итоговой аттестационной комиссии
 по приему защиты итоговой аттестационной работы
 по дополнительной профессиональной программе
 профессиональной переподготовки

« _____ » _____ 20 ____ г.

По рассмотрению итоговой аттестационной работы обучающегося

_____ (фамилия, имя, отчество)
 дополнительной профессиональной программы профессиональной
 переподготовки _____
 тема _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель итоговой аттестационной комиссии _____ (фамилия, имя, отчество)

Члены итоговой аттестационной комиссии _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Секретарь _____ (фамилия, имя, отчество)

ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИОННАЯ РАБОТА ВЫПОЛНЕНА

Под руководством _____ (фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень)

**В ИТОГОВУЮ АТТЕСТАЦИОННУЮ КОМИССИЮ ПРЕДСТАВЛЕНЫ
 СЛЕДУЮЩИЕ МАТЕРИАЛЫ:**

1. Отзыв руководителя _____
2. Рецензия _____ (фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень)

После сообщения о выполнении итоговой аттестационной работы в течение _____ мин. обучающемуся заданы следующие вопросы:

1. _____
(фамилия, инициалы члена аттестационной комиссии, задавшего вопрос, и содержание вопроса)
2. _____
3. _____

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

выполнил(а) и защитил(а) итоговую аттестационную работу с оценкой

2. Присвоить _____
(фамилия, имя, отчество)

квалификацию _____

3. Выдать _____
(фамилия, имя, отчество)

диплом о профессиональной переподготовке.

3. Отметить, что _____

4. Особые мнения членов комиссии: _____

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ
КОМИССИИ

ЧЛЕНЫ КОМИССИИ

_____	_____
подпись	инициалы и фамилия
_____	_____
подпись	инициалы и фамилия
_____	_____
подпись	инициалы и фамилия
_____	_____
подпись	инициалы и фамилия
_____	_____
подпись	инициалы и фамилия

Секретарь

_____	_____	_____
должность	подпись	инициалы и фамилия

Отчет о работе аттестационной комиссии
по дополнительной профессиональной программе
профессиональной переподготовки

« _____ »
« _____ » _____ 20 ____ г.

Комиссия в составе:

Председатель итоговой аттестационной комиссии _____
(фамилия, имя, отчество)

Члены итоговой аттестационной комиссии _____
(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество)

По итогам заседания аттестационной комиссии, в ходе которого были заслушаны ответы обучающихся на вопросы экзаменационных билетов (сообщения о выполнении итоговой аттестационной работы) отмечает, что

Рекомендации по совершенствованию качества реализации программы профессиональной переподготовки

Председатель итоговой аттестационной комиссии _____ Ф.И.О.
(подпись)

Шаблон экзаменационного билета
по дополнительным профессиональным программам

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТНОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

(НИУ «БелГУ»)

[НАИМЕНОВАНИЕ ИНСТИТУТА/ФАКУЛЬТЕТА]

Кафедра/центр [наименование кафедры/центра]

Наименование дополнительной профессиональной программы:

Дисциплина [наименование дисциплины]:

Курс [первый]
Семестр [первый]

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №

1. [Текст вопроса]

2. [Текст вопроса]

Утверждено на заседании кафедры [наименование кафедры] протокол от [дата] № .

Преподаватель	[расшифровка подписи]
Зав. кафедрой	[расшифровка подписи]
Руководитель дополнительной профессиональной программы	[расшифровка подписи]