



Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

П Р И К А З

«17» сентября 2020 г.

№ 1581/0

Москва

Об утверждении Правил проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам в режиме видеоконференцсвязи

В целях совершенствования образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам **п р и к а з ы в а ю:**

утвердить Правила проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам в режиме видеоконференции согласно приложению.

Ректор

М.А. Эскиндаров

Готовка Вложения Сервис Вид

Выполнить Сохранить Колпосовать ссылку Действия Карточка Службы маршрута Маршрут Подзадание Создать подзадание ABC Орфография Автотексты Текст Вложения Открыть карту

Перечисля Предпросмотр Состояние

Тема: **Согласование проекта приказа о "УМПП" Проректор по дополнительному профессиональному образованию**

Инициатор: **Крылов Виталий Петрович**

Исполнители: **Группа Распечатки Приказов** Срок:

Согласование проекта приказа о "УМПП" Проректор по дополнительному профессиональному образованию Крылов Виталий Петрович 01.09.2020 15:20 Министерство Университетский ТМ приказов образование	В работе
Крылов Виталий Петрович 01.09.2020 15:27 Направить Адресату с ЭП	Адресату с ЭП
Аносов Алексей Анатольевич 10.09.2020 11:33 Подписать	Подписать
Крылов Виталий Петрович 10.09.2020 14:09 Направить Адресату с ЭП	Адресату с ЭП
Диденко Елена Александровна 14.09.2020 16:16 Подписать	Подписать
Крылов Виталий Петрович 14.09.2020 17:56 В группу распечатки приказов	В группу распечатки приказов

Вложения:

- УМПП Об утверждении правил проведения итоговой аттестации
- Регистр расписки Правила ИА в дистанте
- УМПП Об утверждении Правил проведения ИА по ДП.

ID задания: 916037 ID задания: 12732949 Дата изменения: 15.09.2020 14:38:17 Просмотр

Получен документ "УМПП Об утверждении правил проведения итоговой аттестации по ДП в режиме ВКС, Проректор по дополнительному профессиональному образованию"

Готовка Сервис Вид

Подписать Сертификат Сертификат подписки подписывает сертификат удостоверяющего Действия

Версия: 1

Крылов Виталий Петрович Дата подписки: 01.09.2020 15:27:17
Аносов Алексей Анатольевич Дата подписки: 10.09.2020 11:35:03
Диденко Елена Александровна Дата подписки: 14.09.2020 16:16:24

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом Финуниверситета

от 17 сентября 2020 г. № 1581/о

П Р А В И Л А

проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам в режиме видеоконференцсвязи

1. Правила проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам в режиме видеоконференцсвязи (далее – Правила) регулируют организацию и осуществление в Финансовом университете процедуры итоговой аттестации по программам дополнительного профессионального образования при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии слушателей и педагогических работников посредством видеоконференцсвязи в режиме реального времени.

2. Правила применяются при разработке порядка проведения итоговых аттестационных испытаний по конкретной дополнительной профессиональной программе в соответствии с требованиями пункта 1.6 Положения об итоговой аттестации слушателей программ дополнительного профессионального образования в Финансовом университете, утверждённого приказом Финуниверситета от 29.01.2016 № 0136/о.

3. Правила применяются при организации и проведении в дистанционном режиме защиты выпускных аттестационных работ слушателей программ профессиональной переподготовки, порядок которой предусмотрен Положением о выпускной аттестационной работе слушателей программ профессиональной переподготовки, утверждённым приказом Финуниверситета от 30.09.2014 № 1781/о.

4. Правила обязательны к применению всеми подразделениями Финуниверситета, реализующими программы дополнительного профессионального образования, в том числе филиалами. Подразделения Финуниверситета, реализующие программы дополнительного профессионального образования (далее — организаторы обучения), вправе проводить в дистанционном режиме, то есть при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии слушателей и педагогических работников в режиме

реального времени, устные и (или) письменные экзамены, защиту выпускных аттестационных работ (далее — дистанционные итоговые испытания).

6. Организаторы обучения при планировании дистанционных итоговых испытаний предусматривают резервные дни и дни для повторного прохождения итоговой аттестации.

Численность экзаменуемых на дистанционных итоговых испытаниях планируется исходя из технических возможностей программного обеспечения, используемого организатором обучения.

7. Дистанционные итоговые испытания проводятся посредством видеоконференцсвязи. Видеоконференцсвязь или видеоконференция, веб-конференция (далее — ВКС) — это дистанционная образовательная технология, обеспечивающая интерактивную аудио- и видеосвязь между двумя или более пользователями, независимо от их местоположения и территориальной разобщённости, позволяющая пользователям взаимодействовать в режиме реального времени посредством инструментов для совместной работы.

8. Дистанционные итоговые испытания посредством ВКС осуществляются на платформе информационно-телекоммуникационной программы «Skype for Business», либо программы «Adobe connect», либо иной программы, аналогичной «Skype for Business» или функционально превосходящей её (далее — сервисы для ВКС). Организаторы обучения вправе использовать иные сервисы для ВКС, если это предусмотрено порядком проведения итоговых аттестационных испытаний по конкретной дополнительной профессиональной программе.

9. Доступ к сервису ВКС слушателей, допущенных к итоговым испытаниям, членов итоговых аттестационных комиссий, представителей организатора обучения (далее — участники ВКС) осуществляется посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10. Организацию дистанционных итоговых испытаний, включая их техническую поддержку, обеспечивает организатор обучения. При наличии у организатора обучения объективной потребности в помощи со стороны Службы информационно-технологической поддержки Финуниверситета или филиала Финуниверситета (далее — Служба) и (или) Центра цифровой трансформации Финуниверситета, организатор обучения в срок, составляющий не менее 15 дней до начала итоговых испытаний, направляет соответствующую заявку (заявки) с обоснованием запроса технической помощи.

11. Организатор обучения обеспечивает готовность к дистанционным итоговым испытаниям технологического оборудования и каналов связи, контролируемых Финуниверситетом; техническую готовность членов итоговой аттестационной комиссии к участию в дистанционных итоговых испытаниях; консультирует слушателей, допущенных к итоговым испытаниям, по техническим вопросам обеспечения ВКС; организует проведение тестовых сеансов связи; назначает собрание ВКС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; осуществляет полную аудио- и видеозапись дистанционного итогового испытания каждого слушателя.

12. При проведении дистанционных итоговых испытаний посредством ВКС применяемые технические средства и используемые помещения должны обеспечивать:

12.1. Возможность идентификации личности слушателя.

12.2. Обзор слушателя с возможностью контроля используемых им материалов.

12.3. Качественную непрерывную видео- и аудиотрансляцию действий слушателя, включая демонстрацию слушателем презентационных материалов, предусмотренных итоговыми испытаниями.

12.4. Качественную непрерывную видео- и аудиотрансляцию диалогов со слушателем членов итоговой аттестационной комиссии (постановки слушателю вопросов, получения от него ответов), выступлений и комментариев членов итоговой аттестационной комиссии в адрес слушателя.

12.5. Полную аудио- и видеозапись дистанционного итогового испытания каждого слушателя.

12.6. Возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев каналов связи или оборудования.

13. Применяемые для ВКС технические средства для каждого участника ВКС включают:

13.1. Персональный компьютер (ноутбук), с предварительно установленным сервисом Skype for Business, или Adobe connect, или иным сервисом, предусмотренным дополнительной профессиональной программой, по которой осуществляется дистанционное итоговое испытание.

13.2. Гарантированное подключение персонального компьютера (ноутбука) к информационно-коммуникационной сети «Интернет» (скорость доступа — не менее 2 Мбит/с).

13.3. Видеокамеру, позволяющую участникам ВКС видеть друг друга и обеспечивающую непрерывную трансляцию процедуры дистанционного итогового испытания.

13.4. Микрофон, обеспечивающий передачу аудиоинформации между участниками ВКС.

14. Участники ВКС обязаны подготовить помещение, в котором будут находиться во время сеанса ВКС, исключив из обзора видеокамеры лишние предметы, способные помешать ходу итоговых испытаний, позаботиться о надлежащем освещении, исключить посторонние шумы, звуки. Участники ВКС из числа экзаменуемых обязаны также подготовить к итоговой аттестации свой рабочий стол, освободить его от предметов, не предусмотренных Правилами.

15. Организатор обучения предоставляет участникам ВКС ссылки на назначенные собрания ВКС в срок, составляющий не менее 12 часов до начала сеанса ВКС.

Назначение собраний ВКС осуществляется на основе фактического расписания дистанционных итоговых испытаний с учётом формы итоговых испытаний. При проведении итоговых испытаний в режиме ВКС с применением сервисов Skype for Business или Adobe connect количество собраний определяется из расчёта:

одно собрание на группу экзаменуемых (по числу допущенных к итоговой аттестации) для работы итоговой аттестационной комиссии при проведении устного экзамена, а также одно собрание для обсуждения результатов и принятия решения итоговой аттестационной комиссией (отдельно от экзаменуемых);

одно собрание не более пяти экзаменуемых, а также одно собрание для обсуждения результатов и принятия решения итоговой аттестационной комиссией (отдельно от экзаменуемых) при проведении письменного экзамена;

одно собрание на группу экзаменуемых (по числу допущенных к итоговой аттестации), а также одно собрание для обсуждения результатов и принятия решения итоговой аттестационной комиссией (отдельно от экзаменуемых) при проведении защиты выпускной аттестационной работы.

Организатор формирует численность экзаменаторов, членов итоговой аттестационной комиссии с учётом специфики проведения итоговых испытаний в режиме ВКС в соответствии с требованиями настоящего пункта.

16. Организатор обучения для приёма от слушателей экзаменационных материалов (выпускных квалификационных работ, письменных ответов), для обеспечения оценки полученных материалов, для обеспечения возможности предоставления слушателям экзаменационных контрольно-измерительных материалов, для оборота иных материалов, включая рецензии на выпускные аттестационные работы, создаёт в электронной информационной образовательной среде Финуниверситета на сайте дистанционного обучения электронный курс дистанционных итоговых испытаний по соответствующей дополнительной профессиональной программе. Электронный курс является электронной площадкой для дистанционного взаимодействия между участниками образовательных отношений при организации и проведении итоговой аттестации.

Электронный курс дистанционных итоговых испытаний при проведении устного экзамена предназначен для обеспечения случайного выбора экзаменационного билета экзаменуемым. Случайный выбор экзаменационного билета осуществляется на основе механизмов электронного тестирования или других стандартных механизмов, предусмотренных системой дистанционного обучения, на которой организатор обучения создаёт электронный курс для проведения дистанционных итоговых испытаний.

Электронный курс дистанционных итоговых испытаний при проведении письменного экзамена предназначен для выполнения экзаменуемыми письменных работ, предусмотренных экзаменационным заданием.

Электронный курс дистанционных итоговых испытаний при защите выпускной аттестационной работы предназначен для загрузки слушателями выпускных аттестационных работ, отзывов научных руководителей, рецензий на выпускные аттестационные работы, мультимедийных презентаций, иных документов и материалов, необходимых для проведения защиты выпускных аттестационных работ, а также обеспечения оборота этих документов и материалов.

Центр цифровой трансформации Финуниверситета при необходимости оказывает организатору обучения консультативную помощь при работе с системой дистанционного обучения <https://edu.fa.ru/>, при создании в системе дистанционного обучения электронного курса дистанционных итоговых испытаний и в ходе функционирования электронного курса.

17. При организации сеанса ВКС за 30 минут до начала сеанса уполномоченный представитель организатора обучения обязан организовать проверку наличия подключений и работу технических средств всех участников ВКС. Не позднее чем за 10 минут до начала сеанса ВКС все участники ВКС обязаны подключиться к назначенному собранию ВКС.

В случае, если слушатель, допущенный к итоговому дистанционному испытанию, не подключился к назначенному собранию ВКС в течение 20 минут с момента начала сеанса ВКС, такой слушатель считается не явившимся на итоговую аттестацию.

При наличии технических сбоев в работе технических средств и (или) канала связи во время прохождения слушателем итоговых испытаний, председатель итоговой аттестационной комиссии (либо организатор обучения) вправе перенести итоговое испытание такому слушателю на другое время (либо другой день) в рамках утверждённого расписания итоговых аттестационных испытаний. Факт переноса времени (даты) итоговой аттестации конкретного слушателя в пределах утверждённого расписания итоговых аттестационных испытаний отражается в протоколе итоговой аттестации.

18. В ходе сеанса ВКС организатор обучения обязан организовать объявление моментов начала и окончания дистанционных итоговых испытаний, разъяснения процедуры проведения дистанционных итоговых испытаний и объявления их результатов, проведение экзаменуемыми процедуры идентификации личности.

Процедуру проведения дистанционных итоговых испытаний и объявления их результатов разъясняет председатель итоговой аттестационной комиссии (либо иной представитель итоговой аттестационной комиссии) перед началом испытаний. Если конкретной дополнительной профессиональной программой не предусмотрено формирование итоговой аттестационной комиссии, указанные разъяснения проводит организатор обучения.

19. Идентификация личности осуществляется в соответствии с Регламентом обеспечения идентификации личности поступающих/обучающихся при проведении вступительных испытаний и реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, утверждённым приказом Финуниверситета от 26.10.2018 № 2001/о.

Идентификация личности экзаменуемого осуществляется через предъявление им для обозрения членам итоговой аттестационной комиссии (либо организатору обучения) паспорта или иного документа, удостоверяющего личность. При этом должна быть обеспечена чёткая фиксация фотографии экзаменуемого, его фамилии,

имени, отчества (при наличии), даты и места рождения, органа, выдавшего документ, и даты его выдачи.

В случае невозможности идентификации личности экзаменуемый отстраняется от прохождения итоговой аттестации. При этом в протокол итоговой аттестации вносится запись «не явился по неуважительной причине».

20. Особенности организации и проведения устного экзамена.

20.1. Для проведения устного экзамена организатор обучения формирует график сдачи экзамена каждым экзаменуемым, предусматривая очерёдность и точное время присоединения к собранию ВКС и (или) точное время случайного выбора экзаменационного билета на электронном курсе, время на подготовку к устному ответу и время для устного ответа на вопросы экзаменационного билета, включая дополнительные вопросы членов экзаменационной комиссии (экзаменаторов) в пределах выбранного экзаменационного билета. Объёмы времени, отводимые в соответствии с графиком сдачи экзамена, на подготовку к устному ответу на вопросы экзаменационного билета каждого из экзаменуемых могут различаться в пределах 10 минут.

20.2. Экзаменуемые на устном экзамене обязаны подготовить свой персональный компьютер, технические средства для ВКС и рабочее место, за которым будут сдавать устный экзамен, в соответствии с Правилами. На рабочем столе экзаменуемого должны находиться 1-2 чистых листа белой бумаги формата А4 и шариковая (гелевая) ручка. Чистая бумага и ручка предназначены для составления краткого конспекта при подготовке к устному ответу по экзаменационному билету.

20.3. Экзаменуемые на устном экзамене обязаны войти в собрание в установленное время; по команде организаторов экзамена пройти идентификацию личности, продемонстрировать на видеокамеру приготовленный чистый лист белой бумаги формата А4 с обеих сторон, войти в личный кабинет на электронном курсе и получить экзаменационный билет (по принципу случайного выбора); подготовиться к ответу; пройти устный экзамен; по команде организаторов экзамена покинуть собрание.

20.4. При проведении устного экзамена в собрании могут присутствовать одновременно все экзаменуемые. В одном собрании одновременно получить экзаменационный билет и осуществлять подготовку к устному ответу могут не более пяти экзаменуемых, в том числе отвечать комиссии (экзаменаторам) по билету может один экзаменуемый. Каждый из таких экзаменуемых обязан настроить свою видеокамеру таким образом, чтобы вся процедура выбора экзаменационного билета на электронном курсе, подготовки к устному ответу и непосредственно ответа по экзаменационному билету непрерывно демонстрировалась членам экзаменационной комиссии, позволяла следить за действиями экзаменуемого и на основе получаемого изображения исключать вероятность использования экзаменуемым несанкционированных материалов и средств при подготовке к ответу.

20.5. Организатор обучения обеспечивает членам итоговой аттестационной комиссии (экзаменаторам) одновременную демонстрацию всех экзаменуемых, одновременно получивших доступ к электронному курсу для случайного выбора

экзаменационного билета, и (или) приступивших к подготовке к устному ответу, и (или) осуществляющих устный ответ по экзаменационному билету. Организатор обучения обеспечивает непрерывную аудиовидеозапись происходящего в собрании.

20.6. По завершении приёма устного экзамена члены итоговой аттестационной комиссии (экзаменаторы) переходят в другое собрание для подведения итогов устного экзамена, выставления оценок, предусмотренных дополнительной профессиональной программой, и согласования протокола итоговой аттестации. Порядок подведения итогов и выставления оценок устанавливается в конкретной образовательной программе. Порядок подведения итогов и выставления оценок определяет председатель итоговой аттестационной комиссии, либо организатор обучения, если конкретной дополнительной профессиональной программой формирование итоговой аттестационной комиссии не предусмотрено.

20.7. Организатор обучения размещает информацию о результатах сдачи устного экзамена в личных кабинетах экзаменуемых на соответствующем электронном курсе в срок, составляющий не более трёх часов после завершения устного экзамена.

21. Особенности организации и проведения письменного экзамена.

21.1. Для проведения письменного экзамена организатор обучения определяет количество собраний ВКС исходя из численности экзаменуемых, назначает время присоединения экзаменуемых к назначенному для них собранию ВКС.

21.2. Экзаменуемые на письменном экзамене обязаны подготовить свой персональный компьютер, технические средства для ВКС и рабочее место, за которым будут сдавать письменный экзамен, в соответствии с Правилами. Рабочий стол экзаменуемого должен быть свободен от посторонних предметов.

21.3. Экзаменуемые на письменном экзамене обязаны войти в собрание в установленное время; по команде от организаторов экзамена пройти идентификацию личности, войти в личный кабинет на электронном курсе, получить и выполнить на электронном курсе экзаменационное задание в установленный срок, следуя указаниям инструкций на электронном курсе, представить выполненную работу на проверку итоговой аттестационной комиссии (экзаменаторам); по команде организаторов экзамена покинуть собрание.

21.4. Порядок установления для экзаменуемых индивидуальных экзаменационных заданий устанавливается в конкретной дополнительной профессиональной программе. Допускается выполнение экзаменуемыми общего для всех экзаменационного задания, если иное не предусмотрено конкретной дополнительной профессиональной программой. Время на выполнение письменного экзаменационного задания устанавливается в конкретной дополнительной профессиональной программе, но не может превышать 120 минут.

21.5. Каждый из экзаменуемых обязан настроить свою видеочкамеру таким образом, чтобы вся процедура письменного экзамена непрерывно демонстрировалась членам экзаменационной комиссии, позволяла следить за действиями экзаменуемого и на основе получаемого изображения исключать вероятность использования экзаменуемым запрещённых к применению материалов и средств при выполнении письменного экзаменационного задания.

21.6. Организатор обучения обеспечивает членам итоговой аттестационной комиссии (экзаменаторам) одновременную демонстрацию всех экзаменуемых, присутствующих в собрании; непрерывную аудиовидеозапись происходящего в собрании.

21.7. Члены итоговой аттестационной комиссии (экзаменаторы) проводят оценку письменных ответов экзаменуемых в срок, установленный дополнительной профессиональной программой. Срок проверки письменных ответов экзаменуемых не может составлять более 24 часов после завершения письменного экзамена. Порядок проверки и оценки письменных ответов экзаменуемых устанавливается в конкретной дополнительной профессиональной программе. Если такой порядок не установлен в конкретной дополнительной профессиональной программе, то порядок проверки и оценки письменных ответов экзаменуемых определяет председатель итоговой аттестационной комиссии, либо организатор обучения, если формирование итоговой аттестационной комиссией не предусмотрено конкретной дополнительной профессиональной программой. Для согласования протокола итоговой аттестации члены итоговой аттестационной комиссии (экзаменаторы) приглашаются организатором обучения в соответствующее собрание ВКС, которое должно состояться в срок, составляющий не более 70 часов после завершения письменного экзамена.

21.8. Организатор обучения размещает информацию о результатах сдачи письменного экзамена в личных кабинетах экзаменуемых на соответствующем электронном курсе в срок, составляющий не более 72 часов после завершения письменного экзамена.

22. Особенности организации и проведения защиты выпускной аттестационной работы.

22.1. Для проведения защиты выпускной аттестационной работы организатор обучения формирует график защит каждым экзаменуемым, предусматривая очередность и точное время присоединения экзаменуемых к собранию ВКС.

22.2. Экзаменуемые на защите выпускной аттестационной работы обязаны подготовить свой персональный компьютер, технические средства для ВКС и свое рабочее место в соответствии с Правилами. На рабочем столе экзаменуемого должны находиться 1-2 чистых листа белой бумаги формата А4 и шариковая (гелевая) ручка. Чистая бумага предназначена для фиксации вопросов, которые могут быть заданы экзаменуемому в ходе итоговой аттестации. Выпускные аттестационные работы, подлежащие защите, отзывы и рецензии на них, мультимедийные презентации и иные демонстрационные материалы, предусмотренные конкретными дополнительными профессиональными программами, загружаются на электронный курс заблаговременно и в сроки, аналогичные срокам предоставления соответствующих документов (материалов), установленным Положением о выпускной аттестационной работе слушателей программ профессиональной переподготовки, утверждённым приказом Финуниверситета от 30.09.2014 № 1781/о.

22.3. Экзаменуемые на защите выпускной аттестационной работы обязаны войти в собрание в установленное время; по команде организаторов экзамена пройти идентификацию личности; по команде организаторов после загрузки

мультимедийной презентации выступить с докладом по выпускной аттестационной работе, ответить на вопросы, прослушать выступления рецензентов и членов итоговой аттестационной комиссии; по команде организаторов экзамена покинуть собрание.

22.4. Демонстрацию мультимедийной презентации при защите выпускных аттестационных работ обеспечивают для участников ВКС организаторы итоговой аттестации. В ходе защиты выпускной аттестационной работы кроме мультимедийной презентации участникам ВКС могут демонстрироваться также иные документы и материалы, предусмотренные дополнительной профессиональной программой, Положением о выпускной аттестационной работе слушателей программ профессиональной переподготовки, утвержденным приказом Финуниверситета от 30.09.2014 № 1781/о, при условии, что указанные документы и материалы размещены на электронном курсе. Демонстрацию указанных документов и материалов обеспечивают организаторы итоговой аттестации.

22.5. Каждый из экзаменуемых обязан настроить свою видеокамеру таким образом, чтобы вся процедура защиты выпускной аттестационной работы непрерывно демонстрировалась членам экзаменационной комиссии, позволяла следить за действиями экзаменуемого и на основе получаемого изображения исключать вероятность использования экзаменуемым несанкционированных материалов и средств при защите выпускной аттестационной работы.

22.6. Организатор обучения обеспечивает непрерывную аудиовидеозапись защиты выпускной аттестационной работы.

22.7. Члены итоговой аттестационной комиссии (экзаменаторы) проводят оценку прошедших защит выпускных аттестационных работ в срок, установленный дополнительной профессиональной программой, но не позднее 3 часов после завершения процедуры защиты. Для согласования протокола итоговой аттестации члены итоговой аттестационной комиссии (экзаменаторы) приглашаются организатором обучения в соответствующее собрание ВКС.

22.8. Организатор обучения размещает информацию о результатах сдачи письменного экзамена в личных кабинетах экзаменуемых на соответствующем электронном курсе в срок, составляющий не более 5 часов после завершения процедуры защиты.

23. При наличии в числе экзаменуемых лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости время для их подготовки к итоговой аттестации может быть увеличено не более чем на 30 минут. Организатор обучения обязан обеспечить использование такими экзаменуемыми при необходимости индивидуальной звукоусиливающей аппаратуры, услугами ассистента (ассистентов) для оказания технической помощи. При этом ассистенты не вправе оказывать помощь за рамками выполнения своих функций (помогать в содержательной части ответов на вопросы, подсказывать и т.п.). При необходимости присутствия ассистента или выполнения иных особых условий, экзаменуемый подает организатору обучения соответствующее письменное заявление в произвольной форме в срок, составляющий не более 5 рабочих дней до даты проведения итоговой аттестации в режиме ВКС.

Заявление подается с электронного почтового ящика экзаменуемого на электронную почту организатора обучения.

24. При несогласии с результатами итоговой аттестации в режиме ВКС экзаменуемый вправе подать апелляцию в виде электронного документа в порядке и сроки, предусмотренные Положением об итоговой аттестации слушателей программ дополнительного профессионального образования в Финансовом университете, утверждённым приказом Финуниверситета от 29.01.2016 № 0136/о. Апелляция подается с электронного почтового ящика экзаменуемого на электронную почту организатора обучения и проректора по дополнительному профессиональному образованию Финуниверситета.

25. Организатор обучения обеспечивает хранение аудиовидеозаписей и электронных курсов по итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам в режиме ВКС в течение пяти лет.

Заместитель проректора по дополнительному профессиональному образованию



В. П. Крылов