

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения итоговой аттестации слушателей
по дополнительным профессиональным программам ФГАНУ «Социоцентр»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения итоговой аттестации слушателей по дополнительным профессиональным программам ФГАНУ «Социоцентр» (далее соответственно – Положение, Учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 24 марта 2025 г. № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- письмом Минобрнауки России от 30 марта 2015 г. № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей (методические рекомендации по организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ)».

1.2. Положение определяет правила организации и проведения итоговой аттестации слушателей, завершающих освоение дополнительной профессиональной программы.

1.3. Освоение дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки (далее – ДПП) завершается обязательной итоговой аттестацией.

1.4. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения слушателями ДПП, проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

1.5. Итоговая аттестация проводится Учреждением на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей.

1.6. Формы и виды итоговой аттестации устанавливаются Учреждением самостоятельно и закрепляются в ДПП.

1.7. Слушателям, успешно освоившим соответствующую ДПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации установленного образца: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

1.8. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые Учреждением.

1.9. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из Учреждения, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем, или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации.

1.10. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному Учреждением согласно Приложению № 1 к Положению.

1.11. По результатам итоговой аттестации по ДПП 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 Учреждение устанавливает самостоятельно.

1.12. Итоговая аттестация может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий. При проведении итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Учреждение обеспечивает идентификацию личности слушателей и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами Учреждения.

1.13. Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационной комиссией, созданной Учреждением в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

2. Требования к итоговой аттестации слушателей

2.1. К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план (индивидуальный учебный план) по ДПП.

2.2. Порядок проведения итоговых аттестационных испытаний доводится до сведения слушателей при приеме на обучение по ДПП.

2.3. Итоговая аттестация проводится в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком программы и утвержденным расписанием.

2.4. По результатам итоговой аттестации издается локальный нормативный акт Учреждения об отчислении слушателя и о выдаче документа о квалификации (удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке).

2.5. Реализация ДПП повышения квалификации завершается итоговой аттестацией в форме зачета, который, как правило, проводится в таких формах, как защита реферата, защита итоговой аттестационной работы (образовательной программы, пособия, методики, инновационного проекта и др.), защита проекта, тестирование, собеседование, опрос, круглый стол, деловая игра или других формах, предусмотренных ДПП.

2.6. Итоговая аттестация слушателей по ДПП профессиональной переподготовки проводится в форме междисциплинарного (итогового) экзамена

и не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

2.7. Дата и время проведения итогового экзамена, защиты итоговой аттестационной работы по ДПП профессиональной переподготовки устанавливаются Учреждением по согласованию с председателем аттестационной комиссии, оформляется локальным нормативным актом Учреждения и доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и выпускников не позднее чем за 30 дней до первого итогового аттестационного испытания.

3. Требования к организации и проведению итоговой аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

3.1. Итоговая аттестация, проводимая с использованием дистанционных образовательных технологий, может проводиться в режиме видео-конференц-связи, в режиме компьютерного тестирования, в режиме обмена файлами (с использованием системы дистанционного обучения или электронной почты) с обязательной идентификацией личности слушателя.

3.2. Итоговая аттестация, проводимая в режиме видео-конференц-связи, как правило, проводится в режиме двусторонней видео-конференц-связи то есть и слушатель, и члены итоговой аттестационной комиссии имеют возможность видеть и слышать друг друга. При наличии соответствующей технической возможности используемой информационной системы видео-конференц-связи возможно увеличение одновременно транслируемых пользователей (три и более), например, в случае различного территориального присутствия членов итоговой аттестационной комиссии и (или) слушателей. В случае проведения итоговой аттестации в режиме видео-конференц-связи слушатели должны быть заранее проинформированы о технических требованиях к оборудованию и каналам связи. Работники Учреждения, осуществляющие техническое сопровождение образовательной деятельности, должны

удостовериться в технической возможности слушателей участвовать в видео-конференц-связи путём предварительной проверки связи.

3.3. Компьютерное тестирование может быть проведено с помощью инструментов, встроенных в системы дистанционного обучения, или с помощью отдельных инструментов.

3.4. При итоговой аттестации в режиме обмена файлами должно быть обеспечено хранение указанных файлов или сообщений и персональных данных слушателей.

3.5. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию с использованием дистанционных образовательных технологий, получают соответствующие документы о повышении квалификации, профессиональной переподготовке либо лично, либо через другое лицо по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу слушателем, либо по заявлению слушателя через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

4. Организация работы аттестационной (квалификационной) комиссии

4.1. Работа аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Положением.

4.2. Основная функция аттестационной комиссии – комплексная оценка результатов освоения ДПП.

4.3. Аттестационные комиссии создаются для проведения итоговой аттестации слушателей по каждой ДПП.

4.4. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность аттестационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

4.5. В состав аттестационной комиссии входят:

– председатель, организующий и контролирующий деятельность комиссии, обеспечивающий единство требований, предъявляемых

к слушателям. Председателем комиссии может быть лицо, работающее в Учреждении или не являющееся работником Учреждения;

- члены аттестационной комиссии в количестве от трех и более человек, имеющие необходимый уровень квалификации;

- секретарь аттестационной комиссии, выполняющий документационное обеспечение работы аттестационной комиссии, ведение протокола.

4.6. Аттестационная комиссия организуется для принятия решения:

- об освоении или не освоении ДПП слушателем, зачисленным на данную программу;

- выдаче или не выдаче документа о квалификации;

- удостоверяет право (соответствие квалификации) слушателя на ведение профессиональной деятельности в сфере, которая указывается в документе о квалификации (программа профессиональной переподготовки).

4.7. Результаты итоговой аттестации по ДПП фиксируются в протоколе согласно Приложению № 2 к Положению, который подписывает председатель, члены аттестационной комиссии, секретарь аттестационной комиссии. В протоколе по результатам итоговой аттестации фиксируется отметка по двухбалльной или четырехбалльной системе.

4.8. Решение аттестационной комиссии о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим итоговую аттестацию, и выдаче соответствующего документа об образовании оформляется приказом Учреждения.

5. Критерии оценивания освоения слушателями дополнительной профессиональной программы

5.1. По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по двухбалльной («удовлетворительно» («зачтено»), «неудовлетворительно» («не зачтено»)) или четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

5.2. Итоговая аттестация слушателей, завершивших обучение по ДПП переподготовки проводится в форме междисциплинарного (итогового) экзамена. Аттестационные испытания нацелены на комплексную оценку результатов освоения ДПП профессиональной переподготовки.

5.3. По итогам экзамена оценивание результатов обучения слушателей осуществляется по четырехбалльной системе в соответствии с нижеприведенными критериями:

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

- отметка «удовлетворительно» выставляется слушателю, показавшему 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 слушателям, допустившим погрешности в итоговой квалификационной работе;

- отметка «хорошо» выставляется слушателю, показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучившему литературу, рекомендованную программой, способному к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;

- отметка «отлично» выставляется слушателю, показавшему 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, проявившему творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения.

5.4. Итоговая аттестация слушателя по ДПП повышения квалификации проводится в форме зачета по двухбалльной системе оценивания – «зачтено», «не зачтено»:

- отметка «зачтено» выставляется при усвоении слушателем не менее 60% программного материала, и демонстрации при ответах уровня знаний, умений и сформированных компетенций, соответствующих критериям отметок «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»;

- отметка «не зачтено» выставляется при усвоении слушателем менее 60% программного материала и демонстрации при ответах уровня знаний, умений и сформированных компетенций, соответствующих критериям отметки «неудовлетворительно».

6. Порядок организации и проведения апелляций по результатам итоговых испытаний

6.1. По результатам итоговой аттестации по ДПП слушатель имеет право подать на имя директора Учреждения или уполномоченное лицо письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с нарушением, по его мнению, установленного порядка проведения итоговой аттестации, что повлияло на правильность оценки результатов итоговых аттестационных испытаний.

6.2. Апелляцией является аргументированное письменное заявление слушателя о нарушении порядка проведения итоговой аттестации, которое привело к снижению оценки.

6.3. Апелляция подается одним из следующих способов:

- представляется лично слушателем;
- направляется через операторов почтовой связи общего пользования либо через курьерскую службу;
- направляется в электронной форме.

6.4. Состав апелляционных комиссий.

6.4.1. Для рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации создается апелляционная комиссия в количестве трех человек.

6.4.2. В состав апелляционной комиссии входят: председатель, члены, секретарь.

6.4.3. Состав апелляционной комиссии формируется из числа наиболее опытных научно-педагогических работников Учреждения. Председателем апелляционной комиссии является заместитель директора или уполномоченное лицо.

6.4.4. Персональные составы апелляционных комиссий утверждаются приказом Учреждения по мере поступления апелляций.

6.4.5. Апелляционная комиссия действует в течение срока рассмотрения и принятия решения по результатам рассмотрения конкретной апелляции.

6.4.6. Работу апелляционной комиссии возглавляет председатель. В отсутствие председателя его обязанности выполняет уполномоченное им лицо. Председатель отвечает за организацию работы, своевременное и объективное рассмотрение апелляций.

6.4.7. Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:

- выполнять возложенные на них функции на самом высоком уровне профессионализма, этических и моральных норм;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов;
- соблюдать конфиденциальность и порядок обеспечения информационной безопасности.

6.5. Полномочия и функции апелляционной комиссии.

6.5.1. Апелляционная комиссия выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает апелляции, поданные слушателями по результатам итоговой аттестации;
- принимает решение по результатам рассмотрения апелляции и оформляет его протоколом согласно Приложению № 3 к Положению, который подписывается председателем и членами апелляционной комиссии;
- информирует слушателя, подавшего апелляцию, о принятом решении.

6.5.2. В целях выполнения своих функций апелляционная комиссия в установленном порядке вправе запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы, сведения и материалы.

6.6. Организация приема и рассмотрения апелляций.

6.6.1. Апелляция подается слушателем лично не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания.

6.6.2. В случае проведения итоговой аттестации в письменной форме, слушатель может ознакомиться со своей работой в апелляционной комиссии.

6.6.3. Рассмотрение апелляции проводится не позднее трех дней после дня подачи апелляции и ознакомления с работами, выполненными в ходе проведения итоговой аттестации.

6.6.4. Слушатель, в случае присутствия при рассмотрении апелляции, должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

6.6.5. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием ее полного состава.

6.7. Порядок принятия решений

6.7.1. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения итоговой аттестации не подтвердились и (или) не повлияли на результат итоговой аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения итоговой аттестации подтвердились и повлияли на результат итоговой аттестации.

6.7.2. Решение апелляционной комиссии принимается путем голосования простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

6.7.3. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в соответствующем структурном подразделении, реализующем ДПП, согласно номенклатуре дел Учреждения.

6.7.4. Решение апелляционной комиссии в случае отсутствия на заседании слушателя направляется ему секретарем апелляционной комиссии по электронной почте в течение трех рабочих дней со дня заседания.

6.7.5. Протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в аттестационную комиссию для реализации решения комиссии.

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

Приложение № 1
к Положению о порядке проведения
итоговой аттестации слушателей
по дополнительным профессиональным программам
ФГАНУ «Социоцентр»

Справка

Дана _____
в том, что с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
он(а) прошел(ла) обучение по программе дополнительного профессионального
образования (программе повышения квалификации/профессиональной
переподготовки) «_____»
в ФГАНУ «Социоцентр». Приказ о зачислении от «___» _____ 20__ г.
№ _____.

Справка дана для предъявления по месту требования.

Заместитель директора

И.О. Фамилия

М.П.

Приложение № 2
к Положению о порядке проведения
итоговой аттестации слушателей
по дополнительным профессиональным программам
ФГАНУ «Социоцентр»



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное научное учреждение
«ЦЕНТР СОЦИОЛОГИЧЕСКИХ ИССЛЕДОВАНИЙ»
(ФГАНУ «Социоцентр»)

ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии

г. Москва

№ _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

СЛУШАЛИ:

ПОСТАНОВИЛИ:

Председатель комиссии

И.О. Фамилия

Члены комиссии:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

Секретарь комиссии

И.О. Фамилия

Приложение к протоколу заседания
аттестационной комиссии
от _____ № _____

Список слушателей,
успешно освоивших дополнительную профессиональную программу
повышения квалификации/профессиональной переподготовки
« _____ »

Начало:

Окончание:

Число слушателей в группах, чел.:

явилось, чел.:

не явилось, чел.:

Итоги:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Отметка
1.		
2.		
3.		
...		

Приложение № 3
к Положению о порядке проведения
итоговой аттестации слушателей
по дополнительным профессиональным программам
ФГАНУ «Социоцентр»



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное научное учреждение
«ЦЕНТР СОЦИОЛОГИЧЕСКИХ ИССЛЕДОВАНИЙ»
(ФГАНУ «Социоцентр»)

ПРОТОКОЛ
заседания апелляционной комиссии

г. Москва

№ _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

СЛУШАЛИ:

ПОСТАНОВИЛИ:

Председатель комиссии
Фамилия

И.О.

Секретарь комиссии
Фамилия

И.О.