

НОЧУ ОДПО
«Лаборатория социального предпринимательства»

Директор Новикова М. О.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПРОГРАММ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Москва, 2026 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила организации и осуществления итоговой аттестации при осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, реализуемым в НОЧУ ОДПО «Лаборатория социального предпринимательства» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями нормативных правовых актов РФ, регулирующих сферу профессионального образования; Устава и других локальных актов Учреждения.

1.3. Итоговая аттестация слушателей, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам (далее - ДПП) повышения квалификации является обязательной. По результатам итоговой аттестации ДПП повышения квалификации выдается удостоверение о повышении квалификации.

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

Проведение Итоговой аттестации слушателей по некоторым программам повышения квалификации допускается без формирования итоговой аттестационной комиссии.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ (СЛУШАТЕЛЕЙ)

2.1. К итоговой аттестации допускаются лица, завершившие обучение по ДПП и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом (индивидуальным учебным планом).

2.2. Объем времени аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей, устанавливается учебными планами.

2.3. В случае, когда слушатель не может пройти итоговую аттестацию по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и др.), которые подтверждены соответствующими документами, то на основе личного заявления ему могут быть перенесены сроки прохождения итоговой аттестации в соответствии с изданным приказом Учреждения.

2.4. Выдача слушателям удостоверения о повышении квалификации осуществляется при условии успешного прохождения итоговой аттестации в порядке и в сроки, предусмотренные Положением Учреждения о реализации Программ дополнительного профессионального образования.

2.5. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или не явившимся на итоговую аттестацию без уважительной причины, выдается справка, в порядке и по форме, предусмотренным Положением Учреждения о реализации Программ дополнительного профессионального образования.

3. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

3.1. Реализация программ повышения квалификации завершается итоговой аттестацией в форме экзаменационной защиты аттестационной работы или других видах, предусмотренных ДПП.

3.2. При реализации ДПП повышения квалификации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий итоговая аттестация может проводиться также с использованием ДОТ в режиме компьютерного тестирования в форме итогового междисциплинарного тестирования или письменной работы или защиты итоговой аттестационной работы.

3.3. Состав аттестационной комиссии в случае ее формирования утверждается приказом Директора Учреждения.

3.4. Решение по результатам проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации слушателей оформляется ведомостью при реализации программ повышения квалификации (Приложение 1).

4. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ (СЛУШАТЕЛЕЙ)

4.1. Итоговая аттестация слушателей нацелена на демонстрацию ключевых компетенций по результатам освоения ДПП.

4.2. По итогам экзамена оценивание слушателя осуществляется по пятибалльной шкале в соответствии с нижеприведенными 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 ее 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 слушателя 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 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 слушателя, 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, 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 слушателя, при обязательном владении фактическим и проблемным материалом, полученным на лекционных, практических, семинарских и в результате самостоятельной работы.

4.3. По результатам аттестационных испытаний в форме подготовки и защиты итоговой аттестационной работы оценивание слушателя осуществляется членами аттестационной комиссии по критериям, установленным соответствующей дополнительной профессиональной программой и (или) фондом оценочных средств.

Каждый член аттестационной комиссии проводит индивидуальную оценку результатов защиты итоговой аттестационной работы по каждому установленному критерию с использованием пятибалльной шкалы, где:

- 1 балл — критерий не достигнут;
- 2 балла — критерий достигнут на низком уровне;
- 3 балла — критерий достигнут на удовлетворительном уровне;
- 4 балла — критерий достигнут на хорошем уровне;
- 5 баллов — критерий достигнут на высоком уровне.

По итогам оценки каждым членом аттестационной комиссии определяется суммарный балл по всем критериям оценки.

Итоговый результат защиты итоговой аттестационной работы определяется как среднее арифметическое суммарных баллов, выставленных всеми членами аттестационной комиссии.

На основании итогового результата и с учетом обсуждения результатов защиты аттестационная комиссия принимает коллегиальное решение об успешном или неуспешном прохождении слушателем итоговой аттестации.

Количество критериев оценки, их содержание, показатели оценивания и минимальный уровень, необходимый для успешного прохождения итоговой аттестации, определяются соответствующей дополнительной профессиональной программой и (или) фондом оценочных средств.

5. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

5.1. По результатам итоговой аттестации по программам повышения квалификации 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.

5.2. Апелляционная комиссия формируется Директором Учреждения по факту подачи слушателем заявления об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний.

5.3. Председатель апелляционной комиссии организует работу апелляционной комиссии в соответствии с настоящим Положением, распределяет обязанности между ее членами, осуществляет контроль за работой апелляционной комиссии.

5.4. Апелляционная комиссия:

- принимает и рассматривает апелляции о нарушении, по мнению выпускника, установленного порядка проведения итоговых аттестационных испытаний и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов итоговых аттестационных испытаний;
- выносит решение по результатам рассмотрения апелляции;
- доводит решение до сведения слушателя.

5.5. Рассмотрение апелляции производится не позднее следующего рабочего дня после дня подачи апелляции.

5.6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей итоговых аттестационных испытаний. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения итоговых аттестационных испытаний и (или) правильность оценивания результатов итоговых аттестационных испытаний.

5.7. Слушатель (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Слушатель (доверенное лицо) должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность. На время обсуждения и вынесения итогового решения апелляционной комиссии слушатель (или его доверенное лицо) покидает заседание апелляционной комиссии.

5.8. Решение комиссии принимается простым большинством голосов от списочного состава комиссии. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии.

5.9. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об изменении оценки результатов итоговых аттестационных испытаний или оставлении указанной оценки без изменения.

5.10. Решение Апелляционной комиссии доводится до сведения слушателя (доверенного лица) под роспись и хранится в личном деле поступающего.

В случае рассмотрения апелляции без присутствия слушателя (или его доверенного лица), решение Апелляционной комиссии направляется на адрес электронной почты, указанный слушателем в заявлении на прием и (или) договоре на оказание образовательных услуг.

6. ПРОВЕДЕНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

6.1. Дата и время проведения итоговой аттестации устанавливается Учреждением, оформляется приказом директора Учреждения и доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и слушателей не позднее, чем за 5 дней до первого итогового аттестационного испытания.

6.2. Итоговая аттестация, проводимая с использованием дистанционных образовательных технологий, может проводиться в режиме видеоконференцсвязи, компьютерного тестирования, обмена файлами (с использованием системы дистанционного обучения или электронной почты) или обмена сообщениями в форумах или чатах.

6.3. В случае проведения итоговой аттестации в режиме видеоконференцсвязи слушатели должны быть проинформированы не менее чем за 5 дней до дня проведения итоговой аттестации посредством телефонной и электронной связи о технических требованиях к оборудованию и каналам связи.

6.4. При итоговой аттестации в режиме обмена файлами или с помощью обмена сообщениями в форумах, чатах или с помощью электронной почты должно быть обеспечено хранение указанных файлов или сообщений и персональных данных слушателей.

6.5. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, проводимую с использованием дистанционных образовательных технологий, получают соответствующие документы о квалификации лично, через другое лицо по заверенной в установленном порядке доверенности, выданному указанному лицу слушателем либо по заявлению слушателя через оператора почтовой связи общего пользования в порядке, предусмотренном Положением Учреждения о реализации программ дополнительного профессионального образования.

6.6. При проведении итоговых аттестационных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий Учреждение обязан обеспечить аутентификацию личности слушателя и контроль соблюдения условий прохождения итоговых аттестационных испытаний.

**Приложение №1
К ПОЛОЖЕНИЮ
ОБ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ПРОГРАММ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ВЕДОМОСТЬ
итоговой аттестации**
(при формировании аттестационной комиссии)

« ____ » _____ 20__ г.

№ ____

Наименование программы:

Дополнительная профессиональная программа **повышения** **квалификации**
«**наименование программы**».

I

Группа №: _____

Трудоемкость программы: _____ часов.

Период обучения с _____ по _____ 20__ г.

Вид итоговой аттестации: **зачет** / **зачет с оценкой** / **экзамен**

Членами аттестационной комиссии обучающимся выставлены следующие оценки:

№ п.п.	Фамилия, имя, отчество слушателя	Дата проведения итоговой аттестации	Результат аттестации
1.			
2.			
3.			

Председатель комиссии:

(И.О. Фамилия)

Члены аттестационной комиссии:

(И.О. Фамилия)

(И.О. Фамилия)

Секретарь:

(И.О. Фамилия)

Настоящая электронная копия соответствует бумажному оригиналу документа «Положение об итоговой аттестации программ дополнительного профессионального образования» от 24.06.2026 г. Бумажный оригинал документа содержит собственноручную подпись уполномоченного лица и оттиск печати организации.

Электронная копия сформирована для размещения на официальном сайте образовательной организации.

Подписание настоящей электронной копии усиленной квалифицированной электронной подписью подтверждает её соответствие бумажному оригиналу и не изменяет дату утверждения, дату вступления в силу и содержание документа.

Дата формирования и заверения электронной копии: 11 августа 2026 года.

Электронная копия подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Директора Новиковой М.О.