



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ  
УПРАВЛЕНИЯ НАРОДНЫМ ХОЗЯЙСТВОМ  
(АНО НИИ Управления)

## ПРИКАЗ

«02» сентября 2024 г.

Тюмень

№ 85

### Об утверждении Положения об итоговой аттестации обучающихся

В целях обеспечения образовательного процесса в Автономной некоммерческой организации Научно-исследовательский институт управления народным хозяйством (АНО НИИ Управления), соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» и иных нормативных актов Российской Федерации регулирующих образовательный процесс, руководствуясь Уставом АНО НИИ Управления,

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об итоговой аттестации обучающихся согласно Приложению № 1 к настоящему Приказу.
2. Признать утратившим силу приказ от 22.04.2024 №53 «Об утверждении Положения об итоговой аттестации обучающихся».
3. Контроль за исполнением приказа возложить на исполнительного директора АНО НИИ Управления Ишутина В.Н.

Директор

Н.А. Ишутин

## Положение об итоговой аттестации обучающихся

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует формы проведения, периодичность, системы оценивания, а также порядок итоговой аттестации обучающихся по программам дополнительного образования (дополнительного профессионального образования и дополнительного образования детей и взрослых) и профессионального обучения (далее – образовательные программы) реализуемых в Автономной некоммерческой организации Научно-исследовательский институт управления народным хозяйством (АНО НИИ Управления) в специализированном структурном образовательном подразделении Научно-исследовательский институт управления народным хозяйством (далее – Научно-исследовательский институт управления народным хозяйством).

1.2. Основные понятия:

**Аттестация обучающихся** - элемент образовательного процесса, представляющий собой оценку освоения обучающимися образовательной программы или ее части (раздела, темы и т.д.).

**Итоговая аттестация** – элемент образовательного процесса, представляющий собой оценку освоения обучающимися всего объема образовательной программы, учебной дисциплины (модуля), входящей(-его) в состав образовательной программы, завершающая реализацию образовательной программы.

**Электронное обучение (ЭО)** - организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

**Дистанционные образовательные технологии (ДОТ)** - образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

1.3. Итоговая аттестация по программам дополнительного образования и профессионального обучения представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательных программ.

1.4. Итоговая аттестация призвана оценить знания, умения, навыки и компетенции, полученные обучающимися в процессе обучения, обеспечить контроль качества освоения образовательной программы.

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

1.6. Итоговая аттестация по образовательным программам (далее – итоговая аттестация) является обязательной для обучающихся в АНО НИИ Управления, завершающих обучение по образовательным программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения.

1.7. Итоговая аттестация по программам дополнительного образования детей и взрослых проводится, если это установлено образовательной программой и учебным планом.

1.8. Итоговая аттестация обучающихся осуществляется комиссией, создаваемой для данных целей АНО НИИ Управления.

1.9. Итоговая аттестация может быть междисциплинарной в пределах осваиваемой образовательной программы.

1.10. Срок итоговой аттестации, регламент проведения, а также критерии оценивания доводятся до сведения обучающихся в начале обучения по образовательной программе, изучения учебной дисциплины (модуля) и др. и не могут быть изменены в период его изучения.

1.11. Форму итоговой аттестации АНО НИИ Управления определяет самостоятельно.

1.12. Формами итоговой аттестации могут быть:

- тестирование;
- написание итоговой (контрольной) работы;
- другие формы, установленные учебным планом (образовательной программой), например, устный опрос по тематике образовательной программы.

1.13. Документы, составляемые и направленные обучающимся и АНО НИИ Управления в процессе итоговой аттестации посредством факсимильной связи, электронной почты, Системы дистанционного обучения АНО НИИ Управления, действительны (имеют юридическую силу) до момента получения оригиналов соответствующих документов (при необходимости).

1.14. Порядок проведения итоговой аттестации распространяется на всех обучающихся АНО НИИ Управления, включая обучающихся по индивидуальному учебному плану, в том числе по ускоренному обучению, в пределах осваиваемой образовательной программы, а также при реализации образовательных программ или их частей с применением ЭО, ДОТ без исключения.

1.15. Обучающимся, успешно прошедшим (оценка «зачет») итоговую аттестацию, выдаются соответствующие документы о квалификации, обучении установленного образца: удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке, свидетельство о профессии рабочего, должности служащего, удостоверение.

## **2. Условия и порядок прохождения итоговой аттестации**

2.1. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности по результатам текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

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

2.3. Трудоемкость итоговой аттестации устанавливается учебным планом, образовательной программой.

2.4. Освоение образовательных программ дополнительного профессионального образования завершается итоговой аттестацией, которая проводится в форме итоговой (контрольной) работы и (или) в форме тестирования, если иное не предусмотрено образовательной программой.

2.5. Освоение образовательных программ дополнительного образования детей и взрослых может завершаться итоговой аттестацией, форма и порядок которой устанавливается образовательной программой.

2.6. Освоение образовательных программ профессионального обучения завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме квалификационного экзамена.

2.7. Итоговая аттестация и оценка качества освоения образовательной программы осуществляется комиссией, создаваемой АНО НИИ Управления. По результатам итоговой аттестации составляется протокол.

2.8. Порядок, сроки и способы информирования обучающихся о порядке проведения итоговой аттестации:

Информирование обучающихся о порядке проведения итоговой аттестации, осуществляется путем размещения локального нормативного акта регулирующего порядок проведения итоговой аттестации на официальном сайте АНО НИИ Управления в сети «Интернет» по адресу: <https://nii-rf.ru/>, предоставления по запросу обучающегося или лица поступающего на обучение в письменной форме в срок до его принятия на обучение в АНО НИИ Управления следующим способом: путем подписания «Листа ознакомления с информацией об АНО НИИ Управления», а также путем включения в договор на оказание платных образовательных услуг приложения с основными моментами проведения итоговой аттестации.

2.9. Итоговая аттестация может проводиться с применением ЭО, ДОТ (в том числе Системы дистанционного обучения АНО НИИ Управления).

2.10. Информация о дате (сроке) проведения итоговой аттестации доводится до обучающегося в личном кабинете в Системе дистанционного обучения АНО НИИ Управления. Итоговая аттестация должна быть завершена в пределах срока освоения образовательной программы, установленного договором на оказание платных образовательных услуг.

2.11. При реализации образовательных программ допускается досрочное прохождение итоговой аттестации в пределах срока освоения образовательной программы.

2.12. При реализации образовательных программ допускается изменение даты (срока) или назначение индивидуальной даты (срока) прохождения итоговой аттестации в пределах срока освоения образовательной программы.

2.13. Итоговая аттестация может проводиться как очно в письменной форме, так и дистанционно путем обмена электронными документами (сканированными или сфотографированными) посредством электронной почты и иных средств коммуникации (например, VK Мессенджер, Jivochat и др.) или с использованием предусмотренного в Системе дистанционного обучения АНО НИИ Управления для данных целей функционала в зависимости от организации процесса обучения.

2.14. При проведении итоговой аттестации путем очного тестирования в письменной форме тест направляется (выдается) обучающемуся в период проведения итоговой аттестации, после чего обучающийся решает тест (выбирает правильные ответы) путем проставления соответствующих меток, позволяющих однозначно идентифицировать ответ. По завершении тестирования обучающийся указывает фамилию, имя, отчество, дату прохождения теста и подписывает бланк, сканирует (фотографирует) и направляет (передает) на проверку преподавателю до окончания периода проведения итоговой аттестации.

2.15. При реализации образовательных программ или их частей с применением ЭО, ДОТ проведение итоговой аттестации осуществляется в Системе дистанционного обучения АНО НИИ Управления.

2.16. При проведении итоговой аттестации в том числе при реализации образовательных программ или их частей с применением ЭО, ДОТ способ идентификации и (или) аутентификации обучающихся устанавливается локальным нормативным актом АНО НИИ Управления.

2.17. При проведении итоговой аттестации при реализации образовательных программ или их частей с применением ЭО, ДОТ в целях контроля условий проведения итоговой аттестации и фиксации нарушений применяется сервис прокторинга, порядок использования которого устанавливается локальным нормативным актом АНО НИИ Управления.

2.18. При проведении итоговой аттестации при реализации образовательных программ или их частей с применением ЭО, ДОТ устанавливается следующий порядок действий обучающихся и лица (лиц), проводящего итоговую аттестацию при возникновении технических проблем, препятствующих проведению итоговой аттестации с применением ДОТ:

Оказание технической помощи обучающимся и педагогическим работникам осуществляется по телефону, с применением сервисов видео-конференц-связи, быстрого обмена текстовыми сообщениями, фото-, аудио- и видеoinформацией, файлами, электронной почты и иных средств коммуникации (например, VK Мессенджер, Jivochat и др.) или с использованием предусмотренного в Системе дистанционного обучения АНО НИИ Управления для данных целей функционала в зависимости от организации процесса обучения.

Сообщения организационного характера, а также сообщения, касающиеся технических вопросов по работе в Системе дистанционного обучения АНО НИИ Управления (например, прохождение тестирования), обрабатываются в срок до 24 часов.

Наличие технических проблем, препятствующих проведению итоговой аттестации с применением ДОТ должен подтвердить работник АНО НИИ Управления, включенный в перечень лиц, ответственных за поддержку применяемых технологий.

При подтверждении технических проблем, препятствующих проведению итоговой аттестации с применением ДОТ АНО НИИ Управления, назначается новая дата или срок проведения итоговой аттестации и доводится до обучающегося.

При отсутствии (или не нашедших подтверждения) технических проблем, препятствующих проведению итоговой аттестации с применением ДОТ, в период проведения итоговой аттестации обучающийся считается не явившимся на данный вид аттестации по неуважительной причине с последующими последствиями, установленными законодательством Российской Федерации в области образования.

АНО НИИ Управления не осуществляет настройку рабочего места обучающегося.

2.19. При проведении итоговой аттестации при реализации образовательных программ или их частей с применением ЭО, ДОТ порядок применения сервисов взаимодействия преподавателей с обучающимися и законными представителями посредством видео-конференц-связи, быстрого обмена текстовыми сообщениями, фото-, аудио- и видеоинформацией, файлами устанавливается локальным нормативным актом АНО НИИ Управления.

2.20. При проведении итоговой аттестации при реализации образовательных программ или их частей с применением ЭО, ДОТ перечень лиц, ответственных за поддержку применяемых технологий, устанавливается локальным нормативным актом АНО НИИ Управления и размещаются в открытом доступе на официальном сайте АНО НИИ Управления в сети «Интернет» по адресу: <https://nii-rf.ru/>.

2.21. Проверку знаний (контроль успеваемости) при проведении итоговой аттестации осуществляет преподаватель по данной программе обучения или виду аттестации.

2.22. По результатам проверки знаний (контроля успеваемости) при проведении итоговой аттестации выставляются оценки по двухбалльной системе оценивания – «зачет» и «незачет». При проведении тестирования:

- оценка «зачет» выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов составляет от 50 до 100%;
- оценка «незачет» выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов составляет менее 50%.

При проведении проверки знаний (контроля успеваемости) в иных формах система оценивания устанавливается образовательной программой.

2.23. Написание итоговой (контрольной) работы осуществляется в соответствии с Методическими указаниями по написанию итоговой (контрольной) работы, утверждаемыми АНО НИИ Управления с учетом специфики образовательной программы.

Выполненная работа предоставляется на проверку преподавателю не позднее, чем за 1-5 дней до окончания обучения, в распечатанном виде и (или) посредством электронной почты или с использованием предусмотренного в Системе дистанционного обучения АНО НИИ Управления для данных целей функционала в

зависимости от организации процесса обучения.

Итоговая (контрольная) работа направляется в форматах документов, доступных для редактирования в программе Microsoft Word или аналогичных программах.

При несоответствии хотя бы одного из критериев оценивания итоговых работ, установленных Методическими указаниями по написанию итоговой (контрольной) работы, выставляется оценка «незачет» и итоговая (контрольная) работа направляется на доработку обучающемуся. При соответствии всех критериев выставляется оценка «зачет».

Обучающийся должен получить положительный результат (оценку «зачет») по итоговой (контрольной) работе в пределах срока освоения образовательной программы, установленного договором на оказание платных образовательных услуг.

2.24. При проведении итоговой аттестации при реализации образовательных программ или их частей в том числе с применением ЭО, ДОТ обучающимся не допускается списывание, помощь посторонних лиц (кроме установленных случаев), использование технических средств (кроме разрешенных), а также любые действия и средства, способствующие искажению результата проверки знаний.

В случае выявления любого из фактов искажения результата проверки знаний (контроля успеваемости) результаты итоговой аттестации признаются не удовлетворительными (выставляется оценка «незачет») с последующими последствиями, установленными законодательством Российской Федерации в области образования.

2.25. При проведении проверки знаний (контроля успеваемости) при проведении итоговой аттестации при реализации образовательных программ или их частей с применением ЭО, ДОТ результаты могут быть аннулированы в результате контроля условий проведения итоговой аттестации и фиксации нарушений проктором и (или) сервисом прокторинга.

2.26. Ознакомление обучающихся с результатами итоговой аттестации осуществляется следующим способом:

– При проведении итоговой аттестации в очной форме, проводимой в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками АНО НИИ Управления, после проверки знаний преподавателем по данному виду аттестации, результаты озвучиваются устно с последующим занесением результата в «Аттестационную ведомость». Результаты итоговой аттестации в очной форме загружаются в электронную информационно-образовательную среду - Систему дистанционного обучения АНО НИИ Управления, расположенную в сети «Интернет» по адресу: <https://sdo.nii-rf.ru> не позднее 3 рабочих дней с даты проведения и доступны для ознакомления в «Статистике освоения образовательной программы» в личном кабинете в Системе дистанционного обучения АНО НИИ Управления.

– Проведение итоговой аттестации при реализации образовательных программ или их частей с применением ЭО, ДОТ осуществляется в электронной информационно-образовательной среде - Системе дистанционного обучения АНО НИИ Управления, расположенной в сети «Интернет» по адресу: <https://sdo.nii-rf.ru>. Результаты итоговой аттестации, проводимой в форме тестирования, доводятся до

обучающегося сразу после завершения с последующим занесением результата в «Аттестационную ведомость», при других формах после проверки (оценивания) преподавателем по данному виду аттестации и доступны не позднее 3 рабочих дней с даты проведения для ознакомления в «Статистике освоения образовательной программы» в личном кабинете в Системе дистанционного обучения АНО НИИ Управления.

2.27. Обучающиеся, за период обучения, установленный договором на оказание платных образовательных услуг, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты (оценку «незачет») при отсутствии уважительных причин отчисляются из АНО НИИ Управления и получают справку об обучении или о периоде обучения установленного АНО НИИ Управления образца.

2.28. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты (оценку «незачет»), а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из АНО НИИ Управления, выдается справка об обучении или о периоде обучения установленного АНО НИИ Управления образца.

2.29. Обучающиеся не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты (оценку «незачет»), вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые АНО НИИ Управления.

2.30. Обучающимся, успешно прошедшим итоговую аттестацию (получившим оценку «зачет»), выдается документ о квалификации, обучении установленного образца.

2.31. Обучающиеся нарушившие условия договора на оказание платных образовательных услуг, в том числе не оплатившие полную стоимость обучения (если иное не предусмотрено в договоре) к итоговой аттестации не допускаются. Порядок дальнейшего взаимодействия Обучающихся с АНО НИИ Управления согласовывается с АНО НИИ Управления при условии устранения нарушений, явившихся основанием недопуска к прохождению итоговой аттестации.

### **3. Итоговая аттестация по программам профессиональной переподготовки**

3.1. Форма итоговой аттестации по программе профессиональной переподготовки устанавливается образовательной программой профессиональной переподготовки, ее учебным планом.

3.2. Оценочные материалы для итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки устанавливаются образовательной программой.

3.3. Форма протокола итоговой аттестации по программе профессиональной переподготовки устанавливается согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.



#### **4. Итоговая аттестация по программам повышения квалификации**

4.1. Форма итоговой аттестации по программе повышения квалификации устанавливается образовательной программой повышения квалификации, ее учебным планом.

4.2. Оценочные материалы для итоговой аттестации по программам повышения квалификации устанавливаются образовательной программой.

4.3. Форма протокола итоговой аттестации по программе повышения квалификации устанавливается согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

#### **5. Итоговая аттестация по программам профессионального обучения**

5.1. Освоение образовательных программ профессионального обучения завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме квалификационного экзамена.

5.2. Квалификационный экзамен проводится АНО НИИ Управления для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

5.3. Квалификационный экзамен, независимо от вида профессионального обучения, включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

5.4. Лицо, успешно сдавшее квалификационный экзамен, получает квалификацию по профессии рабочего, должности служащего с присвоением (при наличии) квалификационного разряда, класса, категории по результатам профессионального обучения, что подтверждается документом о квалификации (свидетельством о профессии рабочего, должности служащего).

5.5. Квалификация, указываемая в свидетельстве о профессии рабочего, должности служащего, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью или выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам профессионального обучения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.6. Оценочные материалы для итоговой аттестации по программам профессионального обучения устанавливаются образовательной программой.

5.7. Форма протокола итоговой аттестации по программе профессионального обучения устанавливается согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.

## **6. Итоговая аттестация по программам дополнительного образования детей и взрослых**

6.1. Форма итоговой аттестации по программе профессиональной переподготовки устанавливается образовательной программой, ее учебным планом.

6.2. Оценочные материалы для итоговой аттестации по программам дополнительного образования детей и взрослых устанавливаются образовательной программой.

6.3. Форма протокола итоговой аттестации по программе дополнительного образования детей и взрослых устанавливается согласно Приложению № 4 к настоящему Положению.

## **7. Комиссия по проведению итоговой аттестации**

7.1. В целях оценки результатов освоения образовательных программ и принятия решения по результатам итоговой аттестации обучающихся создается комиссия.

7.2. Комиссию возглавляет председатель комиссии, являющийся членом комиссии, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся.

7.3. Количественный состав комиссии должен быть не менее трех человек, включая председателя комиссии. Персональный состав комиссии утверждается приказом АНО НИИ Управления.

7.4. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем 50 (пятьдесят) процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания комиссии. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

7.5. Решение комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса. Подпись на протоколе присутствующего члена комиссии означает согласие с результатами итоговой аттестации. В случае несогласия члена комиссии в протоколе делается запись «с результатом не согласен».

7.6. Результаты заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы заседаний комиссии хранятся в АНО НИИ Управления в течение 5 (пяти) лет.

## **8. Критерии оценки результатов освоения образовательной программы**

8.1. По результатам итоговой аттестации выставляются оценки по двухбалльной системе – «зачет» и «незачет».

8.2. Оценка результатов итоговой аттестации осуществляется в соответствии со следующими критериями:

– оценка «зачет» ставится обучающемуся, успешно освоившему образовательную программу, отдельный раздел образовательной программы

(учебной дисциплины (модуля)) или его части, получившему на период обучения необходимые знания, умения, навыки и компетенции, успешно прошедшему (получившему оценку «зачет») проверку знаний (контроль успеваемости) при проведении итоговой аттестации (один из этапов итоговой аттестации), и не имеющему задолженностей по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;

– оценка «незачет» ставится обучающемуся, не освоившему образовательную программу, отдельный раздел образовательной программы (учебной дисциплины (модуля)) или его части, не получившему на период обучения необходимые знания, умения, навыки и компетенции, не прошедшему (получившему оценку «незачет») проверку знаний (контроль успеваемости) при проведении итоговой аттестации (один из этапов итоговой аттестации), и не имеющему задолженностей по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;

## **9. Программное и техническое обеспечение итоговой аттестации с применением ЭО, ДОТ и сервиса прокторинга**

9.1. Прохождение итоговой аттестации при реализации образовательных программ или их частей с применением ЭО, ДОТ в СДО АНО НИИ Управления с применением Сервиса прокторинга АНО НИИ Управления осуществляется на персональном компьютере или ноутбуке с установленной веб-камерой и микрофоном при наличии бесперебойного доступа к сети «Интернет» с рекомендуемой минимально допустимой скоростью 5 Мбит/с, компьютерной программы для просмотра веб-страниц в сети «Интернет» - браузера (одного из следующих): Yandex, Google Chrome, Mozilla Firefox, программ просмотра файлов формата pdf и форматов, входящих в пакет программ Microsoft Office (.doc, .docx, .rtf, .xls, .ppt и др.), а также установленной антивирусной программой.

АНО НИИ Управления не гарантирует работоспособность программного обеспечения СДО АНО НИИ Управления и Сервис прокторинга АНО НИИ Управления на планшетах, мобильных телефонах (смартфонах).

9.2. Настройка программного обеспечения и рабочего места, обеспечение бесперебойного доступа к сети «Интернет» необходимого для прохождения обучения, прохождения итоговой аттестации по образовательной программе или её части с применением ЭО, ДОТ осуществляется обучающимся самостоятельно и за свой счет.

9.3. Обучающийся, не осуществивший настройку программного обеспечения и рабочего места, не обеспечивший бесперебойный доступ к сети «Интернет», не вправе ссылаться на наличие технических проблем, препятствующих обучению по образовательной программе, проведению итоговой аттестации.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию, не явившимся или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты (оценку «незачет»), а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) по запросу выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному локальными актами АНО НИИ Управления.

10.2. В случае, если обучающийся не может пройти итоговую аттестацию по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и др.), которые подтверждены соответствующими документами, ему могут быть перенесены сроки прохождения итоговой аттестации.

10.3. В случае, не согласия с результатом итоговой аттестации обучающийся имеет право подать апелляцию по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговой аттестации, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации.

Поступившую апелляцию в течение 5 рабочих дней рассматривают на Педагогическом совете АНО НИИ Управления. Результаты рассмотрения апелляции доводятся до обучающегося в течение 1 рабочего дня после принятия решения Педагогическим советом АНО НИИ Управления.



**ПРОТОКОЛ**

заседания комиссии от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Обучающийся: Ф.И.О.

В соответствии с приказом от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_ «\_\_\_\_\_» комиссия в составе:

Председатель:	Ф.И.О. - должность
Члены комиссии:	
Руководитель	Ф.И.О. - должность
Секретарь	Ф.И.О. - должность

провела итоговую аттестацию и проверку знаний по программе профессиональной переподготовки: *(название программы)*, \_\_\_ академических часа(ов).

Преподаватель: Ф.И.О.

Начало обучения «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончание обучения «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Ф.И.О.	Результат проверки знаний (зачет / незачет)	Подпись преподавателя
1		зачет / незачет	

Решением экзаменационной комиссии от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. присвоена квалификация: *(квалификации в соответствии с образовательной программой)*

Председатель: \_\_\_\_\_ Ф.И.О. - должность  
 Члены комиссии: \_\_\_\_\_ Ф.И.О. - должность  
 \_\_\_\_\_ Ф.И.О. - должность



НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ  
УПРАВЛЕНИЯ НАРОДНЫМ ХОЗЯЙСТВОМ

**ПРОТОКОЛ**

заседания комиссии от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Обучающийся: Ф.И.О.

В соответствии с приказом от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_ «\_\_\_\_\_» комиссия в составе:

Председатель:	Ф.И.О. - должность
Члены комиссии:	
Руководитель	Ф.И.О. - должность
Секретарь	Ф.И.О. - должность

провела итоговую аттестацию и проверку знаний по программе повышения квалификации: *(название программы)*, \_\_\_ академических часа(ов).

Преподаватель: Ф.И.О.

Начало обучения «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончание обучения «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Ф.И.О.	Результат проверки знаний (зачет / незачет)	Подпись преподавателя
1		зачет / незачет	

Председатель:

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. - должность  
 \_\_\_\_\_ Ф.И.О. - должность  
 \_\_\_\_\_ Ф.И.О. - должность



НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ  
УПРАВЛЕНИЯ НАРОДНЫМ ХОЗЯЙСТВОМ

**ПРОТОКОЛ**

заседания комиссии от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Обучающийся: Ф.И.О.

В соответствии с приказом от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_ «\_\_\_\_\_» комиссия в составе:

Председатель:	Ф.И.О. - должность
Члены комиссии:	
Руководитель	Ф.И.О. - должность
Секретарь	Ф.И.О. - должность

провела итоговую аттестацию – квалификационный экзамен по программе профессионального обучения: (*название программы*), \_\_\_\_\_ академических часа(ов).

Преподаватель: Ф.И.О.

Начало обучения «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончание обучения «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

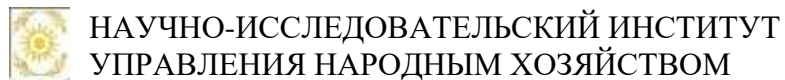
№ п/п	Ф.И.О.	Результат проверки знаний (зачет / незачет)	Подпись преподавателя
1		зачет / незачет	

Решением экзаменационной комиссии от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. присвоена квалификация: (*квалификации в соответствии с образовательной программой*), \_\_\_\_\_ разряд

Председатель:

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. - должность  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. - должность  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. - должность



**ПРОТОКОЛ**

заседания комиссии от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Обучающийся: Ф.И.О.

В соответствии с приказом от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_ « \_\_\_\_\_ » комиссия в составе:

Председатель:	Ф.И.О. - должность
Члены комиссии:	
Руководитель	Ф.И.О. - должность
Секретарь	Ф.И.О. - должность

провела итоговую аттестацию и проверку знаний по программе: *(название программы)*, \_\_\_\_\_ академических часа(ов).

Преподаватель: Ф.И.О.

Начало обучения « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончание обучения « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Ф.И.О.	Результат проверки знаний (зачет / незачет)	Подпись преподавателя
1		зачет / незачет	

Председатель:

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. - должность

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. - должность

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. - должность