



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК П 135-05-2024

Система менеджмента качества

ПРИНЯТО
Ученым советом института
Протокол № 12
от «28» августа 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
«30» августа 2024 г. № 100.0

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

об итоговой аттестации по программам профессионального обучения

СМК П 135-05-2024

Дата введения: «01» сентября 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор –
представитель руководства
института по качеству

Ю.Е. Леденева
«24» августа 2024 г.

Ставрополь, 2024



Содержание

1. Общие положения	3
2. Итоговые аттестационные комиссии	3
3. Организация и проведение итоговой аттестации	4
4. Порядок проведения итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	5
Приложение 1.....	8
Приложение 2.....	11
Приложение 3.....	13
Приложение 4.....	15
Лист согласования	17
Лист регистрации изменений	18
Реестр рассылки	19



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об итоговой аттестации по программам профессионального обучения (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения итоговой аттестации слушателей, завершающих обучение по основным программам профессионального обучения (далее – ОППО) в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Северо-Кавказский социальный институт» (далее – СКСИ, Институт).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденным Приказом Минпросвещения России от 26.08.2020 № 438;

– Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденным приказом Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534;

– уставом СКСИ и локальными нормативными актами Института.

1.3. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися ОППО.

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

2. Итоговые аттестационные комиссии

2.1. Для проведения итоговой аттестации по ОППО создается итоговая аттестационная комиссия (далее – ИАК).

2.2. Итоговая аттестационная комиссия создается по каждой ОППО.

2.3. В состав ИАК входит председатель и не менее трех членов комиссии.

2.4. Итоговую аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ИАК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся. Председателем ИАК назначается лицо, не работающее в Институте, из числа руководителей или специалистов – представителей работодателей или их объединений по профилю ОППО.

2.5. В состав ИАК в качестве членов комиссии входят педагогические работники Института и лица, приглашенные из сторонних организаций: педагогические работники и (или) руководители или специалисты – представители работодателей или их объединений по профилю ОППО. Не менее 30% членов комиссии должны быть лицами, приглашенными из сторонних организаций.

2.6. Для выполнения технической работы по оформлению документов и обеспечению их хранения назначается секретарь ИАК из числа педагогических работников факультета, реализующего ОППО, или работников учебно-методического управления Института, или работников деканата факультета, реализующего ОППО. Секретарь ИАК не является членом комиссии.

2.7. Состав итоговых аттестационных комиссий утверждается приказом ректора (проректора) или иного уполномоченного лица Института.

2.8. Итоговые аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности



Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, настоящим Положением и ОППО, разработанными и утвержденными Институтом, в части требований к итоговой аттестации.

3. Организация и проведение итоговой аттестации

3.1. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

3.2. Квалификационный экзамен проводится 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 (при наличии таких разрядов, классов, категорий).

3.3. 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 стандартах по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

3.4. Форма проведения квалификационного экзамена определяется в ОППО.

3.5. Форма практической квалификационной работы определяется соответствующей образовательной программой профессионального обучения. Формами проведения практической квалификационной работы могут быть: выполнение практического экзаменационного задания по билету; выполнение индивидуального практического экзаменационного задания, выданного заранее или др.

3.6. Формами проверки теоретических знаний могут быть: тестирование; собеседование; устный ответ по вопросам экзаменационного билета; письменная работа или др.

3.7. Итоговая аттестация может проходить в индивидуальной и групповой форме.

3.8. Институт обеспечивает необходимые условия для подготовки и проведения итоговой аттестации:

- своевременное информирование обучающихся о дате и формах итоговой аттестации;
- методическое обеспечение подготовки к итоговой аттестации;
- консультирование;
- организационное обеспечение подготовки к итоговой аттестации.

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

3.10. Итоговая аттестация наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин должна устанавливать также соответствие уровня знаний обучающихся квалификационным требованиям и (или) профессиональным стандартам по соответствующим должностям, профессиям или специальностям.

3.11. Билеты для квалификационного экзамена разрабатываются и утверждаются разработчиками образовательной программы.

3.12. Объем времени и вид аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию обучающихся, устанавливаются соответствующими ОППО.



3.13. Форма и условия проведения аттестационных испытаний входящих в итоговую аттестацию, доводятся до сведения обучающихся до начала занятий. Дата и время проведения квалификационного экзамена доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и выпускников не позднее чем за 7 дней.

3.14. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план.

3.15. В случае, если обучающийся не может пройти итоговую аттестацию по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и др.), которые подтверждены соответствующими документами, то на основании приказа ректора (проректора) ему могут быть перенесены сроки прохождения итоговой аттестации на основании личного заявления. Сроки прохождения итоговой аттестации устанавливаются ИАК.

3.16. Уровень усвоения профессиональных компетенций и знаний обучающихся по ППО оценивается по четырехбалльной системе: «отлично»; «хорошо»; «удовлетворительно»; «неудовлетворительно». Критерии оценки устанавливаются в программе итоговой аттестации (приложение 1).

3.17. Результаты итоговой аттестации оформляются протоколом (Приложение 2).

3.18. В случае успешного прохождения итоговой аттестации по ОППО обучающийся 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) (Приложение 3, 4).

3.19. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ППО и (или) отчисленным из Института, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

3.20. Выдача документов о квалификации и документов об обучении оформляются в порядке, установленном локальными нормативными актами Института.

3.21. Квалификация, указываемая в документе о квалификации, 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.

4. Порядок проведения итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья

4.1. Для обучающихся из числа инвалидов итоговая аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

4.2. При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении итоговой аттестации;

– присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять



рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами аттестационной комиссии);

– пользование необходимыми инвалидам техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

– обеспечение возможности беспрепятственного доступа инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

4.3. Все локальные нормативные акты Института по вопросам проведения итоговой аттестации доводятся до сведения инвалидов в доступной для них форме.

4.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи итогового аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

– продолжительность сдачи итогового экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

– продолжительность подготовки обучающегося к ответу на итоговом экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

– продолжительность выступления обучающегося при защите аттестационной работы - не более чем на 15 минут.

4.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих требований при проведении итогового аттестационного испытания:

а) для слепых:

– задания и иные материалы для сдачи итогового аттестационного испытания зачитываются ассистентом;

– письменные задания надиктовываются ассистенту;

– при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

– задания и иные материалы для сдачи итогового аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

– при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– по их желанию итоговые аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

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

– письменные задания надиктовываются ассистенту;

– по их желанию итоговые аттестационные испытания проводятся в устной форме.

4.6. Обучающийся инвалид при приеме на обучение подает в деканат факультета письменное заявление на имя ректора о необходимости создания для него специальных условий при проведении итоговых аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у слушателя индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных



документов в Институте).

4.7. В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на итоговом аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи итогового аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого итогового аттестационного испытания).



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК П 135-05-2024

Система менеджмента качества

Приложение 1

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор
_____ Ю.Е. Леденева
« ____ » _____ 20__ г.

ПРОГРАММА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Основная программа профессионального обучения
(программа профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям
служащих/
программа повышения квалификации рабочих и служащих/
программа переподготовки рабочих и служащих)
«Наименование программы»

Одобрена
на заседании учебно-
методической комиссии
факультета
от « ____ » _____ 20__ г.
протокол № _____
Председатель УМК
_____ И.О. Фамилия

Согласовано:
Начальник УМУ
_____ И.О. Фамилия

Ставрополь, 20__ г.



1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

В данном разделе указывается цель проведения итоговой аттестации и ее задачи.

Цель проведения итоговой аттестации – определение соответствия результатов освоения слушателями соответствующим требованиям программы профессионального обучения _____ (указывается вид и наименование).

Задачи итоговой аттестации:

–
–
–

2. ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Указываются формы проведения итоговой аттестации, в том числе формы практической квалификационной работы и формы проверки теоретических знаний.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОГРАММЕ

Приводится перечень профессиональных компетенций, которые формируются в ходе освоения ОППО и индикаторов их достижения.

Программа профессионального обучения составляется на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований.

4. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ, КРИТЕРИЕВ И ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Результаты освоения образовательной программы	Показатель оценивания	Критерии оценивания

Приводится описание шкал оценивания, используемых в процедуре итоговой аттестации (по каждой форме итогового аттестационного испытания).

5. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В данном разделе приводится перечень вопросов и заданий, рекомендации обучающимся по подготовке к итоговому экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки.

Приводится примерный перечень тем аттестационных работ, требования к ним, порядок выполнения. Указываются минимальные критерии, при которых работа может быть допущена к защите (соответствие оформления установленным требованиям,



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК П 135-05-2024

Система менеджмента качества

актуальность работы, соответствие содержания и структуры работы теме и заданию, объем заимствований и т.д.).

Приводятся иные оценочные материалы, используемые в рамках итоговой аттестации.

**6. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ
ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ПРОГРАММЫ**

Приводится описание процедуры проведения итоговой аттестации.



Приложение 2

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

ПРОТОКОЛ № _____

заседания итоговой аттестационной комиссии по приему квалификационного экзамена

« ____ » _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель государственной экзаменационной комиссии:

Зам. председателя государственной экзаменационной комиссии:

Члены государственной экзаменационной комиссии:

Секретарь государственной экзаменационной комиссии:

Программа профессионального обучения

(наименование программы)

Объем программы ____ час.

Группа _____

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Оценка за квалификационный экзамен		Решение аттестационной комиссии о присвоении	
		Теоретические знания	Практическая квалификационная работа	Профессии	Разряда, категории



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК П 135-05-2024

Система менеджмента качества

--	--	--	--	--

Председатель итоговой аттестационной комиссии

И.О. Фамилия

Члены итоговой аттестационной комиссии

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

Секретарь итоговой
аттестационной комиссии

И.О. Фамилия



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК П 135-05-2024

Система менеджмента качества

Приложение 3

Образец свидетельства о профессии рабочего, должности служащего

лицевая сторона





АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК П 135-05-2024

Система менеджмента качества

оборотная сторона

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Настоящее свидетельство подтверждает, что

освоил(а) программу профессионального обучения

СВИДЕТЕЛЬСТВО
О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО,
ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО

000000000000
Документ о квалификации

Регистрационный №

Дата выдачи

Город

Председатель
аттестационной комиссии

Руководитель
образовательной организации

М.П.

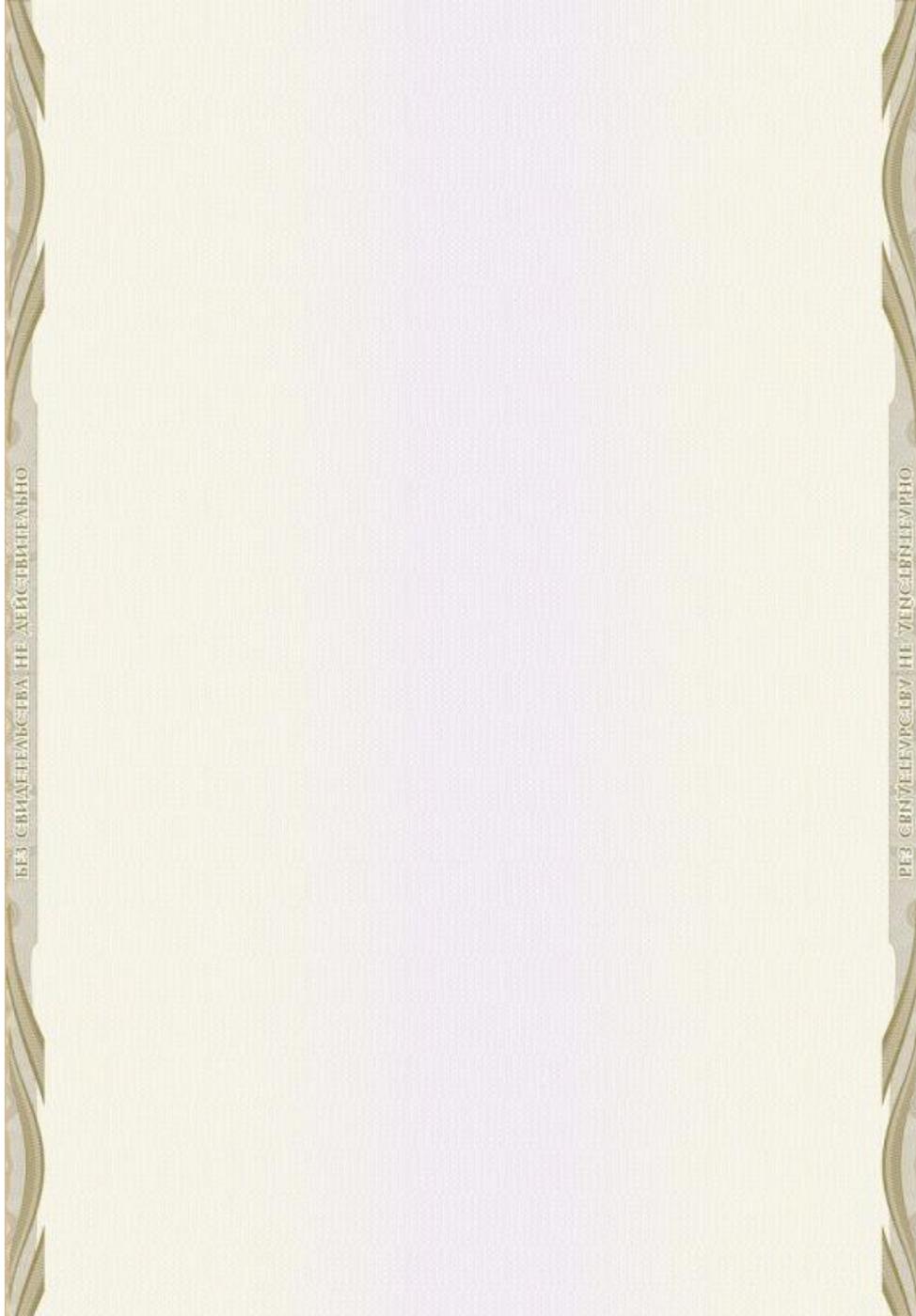


АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК П 135-05-2024

Система менеджмента качества

обратная сторона





Лист согласования

Начальник УМУ

Декан СПФ

Декан ФИСТ

Декан ЭФ

Председатель комиссии по профилактике

коррупционных правонарушений, декан ЮФ

Начальник ОБО

Д.В. Гришин

Т.В. Поштарева

Ж.В. Игнатенко

Н.В. Снегирева

И.В. Петрова

С.И. Хрущева



Реестр рассылки

Экз. №	Структурное подразделение	ФИО	Подпись получателя
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			