

ПОРЯДОК
реализации дополнительных профессиональных программ
в Образовательной автономной некоммерческой
организации высшего образования «Московская высшая школа
социальных и экономических наук»

1. Общие положения

Порядок реализации дополнительных профессиональных программ 9 далее – Порядок) в Образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Московская высшая школа социальных и экономических наук» (далее - организация) разработан на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273 -ФЗ (далее - Федеральный закон), приказа Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» и Устава организации.

1.1. Порядок определяет формы и условия организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам – программам профессиональной переподготовки и программам повышения квалификации (далее – ДПП).

1.2. Организация реализует дополнительные профессиональные программы на основании действующей лицензии на право осуществления образовательной деятельности (с приложениями), выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

1.3. Обучение по ДПП проводится в организации, а также по месту нахождения иных организаций, без ограничений по территориальному признаку.

1.4. Срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки не может быть менее 250 часов.

1.5. В срок освоения ДПП входит итоговая аттестация, проводимая в порядке, установленном локальными актами организации.

1.6. Лица, осваивающие ДПП, являются слушателями организации.

2. Организация образовательной деятельности по ДПП
и условия ее осуществления

2.1. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

2.2. лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;

2.3. лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее

образование как в организации, так и в других образовательных организациях.

2.4. Прием лиц на обучение по ДПП регламентируется Правилами приема на обучение по дополнительным профессиональным программам в Образовательную автономную некоммерческую организацию высшего образования «Московская высшая школа социальных и экономических наук».

2.5. Стоимость обучения утверждается приказом по организации.

2.6. Образовательный процесс по ДПП в организации осуществляется в очной, очно-заочной, заочной формах обучения, с использованием сочетания различных форм обучения и различных образовательных технологий, в том числе дистанционных технологий, электронного обучения.

2.7. Обучение по ДПП осуществляется в течение всего календарного года как единовременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно).

2.8. Организация реализует ДПП как самостоятельно, так и посредством сетевой формы на основании договора о сетевой форме реализации ДПП.

2.9. При реализации ДПП может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы.

2.10. ДПП может реализовываться полностью или частично в форме стажировки. Стажировка может быть организована индивидуально или носить групповой характер.

2.11. В пределах осваиваемой слушателей ДПП допускается обучение по индивидуальному плану в порядке, установленном локальными нормативными актами организации.

2.12. Для всех видов занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

2.13. Трудоемкость, форма обучения и срок освоения ДПП определяются образовательной программой.

2.14. При освоении ДПП возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным образовательным программам среднего профессионального образования и (или) высшего образования и (или) ДПП (далее – перезачет). Возможность перезачета устанавливается в каждом конкретном случае с учетом содержания и структуры ДПП. Перезачет может составить не более 50% от общего объема аудиторных часов, предусмотренных ДПП.

2.15. Освоение ДПП завершается итоговой аттестацией.

3. Документы о квалификации

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

3.2 При освоении слушателем ДПП параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего профессионального образования документ о квалификации выдается слушателю одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

3.3. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию с

использованием дистанционных образовательных технологий, получают документы о квалификации лично либо через свое доверенное лицо – на основании заверенной в установленном порядке доверенности, либо по заявлению слушателя через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.4 Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения установленного МВШСЭН образца.

3.5 За выдачу документов о квалификации установленного МВШСЭН образца и их дубликатов плата не взимается.

4. Использование дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения

4.1. Использование дистанционных технологий и (или) электронного обучения происходит в порядке, определяемым локальным нормативным актом МВШСЭН.

4.2. МВШСЭН обеспечивает функционирование информационно-образовательной среды, которая позволяет слушателю освоить ДПП (часть ДПП) и включает в себя электронные информационные и образовательные ресурсы, а также совокупность информационных, телекоммуникационных технологий и технологических средств.

4.3. Дистанционные образовательные технологии могут быть использованы при проведении вступительных испытаний, любых видов учебных занятий, текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации слушателей.

4.4. При реализации ДПП с использованием дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения структурные подразделения информируют поступающих о технических требованиях к оборудованию и каналам связи.

4.5. ДПП, реализуемые с использованием дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения, должны быть обеспечены педагогическими работниками, обладающими соответствующими компетенциями.

Положение об итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ в образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Московская высшая школа социальных и экономических наук»

1. Общие положения

1.1. Положение об итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ в образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Московская высшая школа социальных и экономических наук» (далее соответственно - Положение, МВШСЭН) определяет требования к итоговой аттестации слушателей, обучающихся по дополнительным профессиональным программам - программам профессиональной переподготовки и программам повышения квалификации (далее соответственно - слушатели, ДПП), а также порядок проведения итоговой аттестации, состав, полномочия и порядок формирования итоговых аттестационных комиссий (далее - ИАК).

1.2. Итоговая аттестация представляет собой оценку соответствия степени и уровня освоения слушателем ДПП заявленным целям и планируемыми результатам обучения по ДПП.

1.3. Итоговая аттестация должна определять соответствие подготовки слушателей квалификационным требованиям к конкретным профессиям или должностям, требованиям профессиональных стандартов и соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования (для программ профессиональной переподготовки).

1.4. Итоговая аттестация слушателей, завершающих обучение по ДПП, является обязательной.

1.5. Трудоемкость итоговой аттестации, виды и количество аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой аттестации, устанавливаются учебным планом ДПП или индивидуальным учебным планом слушателя по ДПП.

1.6. К итоговой аттестации допускаются слушатели, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план ДПП.

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

1.8. Слушателю, успешно прошедшему все установленные учебным планом ДПП или индивидуальным учебным планом виды итоговых аттестационных испытаний, выдается документ о квалификации установленного МВШСЭН образца (удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке).

1.9. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим

на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения установленного МВШСЭН образца.

2. Виды аттестационных испытаний и требования к ним

2.1. Итоговая аттестация слушателей может включать одно или несколько аттестационных испытаний.

2.2. Аттестационные испытания могут проводиться в устной, письменной форме, в форме компьютерного тестирования, с применением электронного обучения, с использованием дистанционных образовательных технологий.

2.3. Рекомендуются следующие виды аттестационных испытаний:

- по программам профессиональной переподготовки: квалификационный /междисциплинарный экзамен и (или) защита итоговой аттестационной работы/проекта;

- по программам повышения квалификации: экзамен и (или) зачет. Также могут быть рекомендованы такие виды аттестационных испытаний, как защита реферата, защита проекта, тестирование, собеседование, опрос, круглый стол, деловая игра.

2.4. Подготовка и защита итоговой аттестационной работы/проекта может осуществляться слушателем как индивидуально, так и в составе группы.

2.5. Темы итоговых аттестационных работ/проектов слушателей по программам профессиональной переподготовки утверждаются руководителем структурного подразделения и предоставляются на выбор слушателям.

2.6. Тема итоговой аттестационной работы/проекта с обоснованием целесообразности ее разработки может быть также предложена слушателем или сформулирована руководителем организации, направившей слушателя на обучение.

2.7. Каждому слушателю по программам профессиональной переподготовки назначается руководитель итоговой аттестационной работы/проекта из числа научно-педагогических работников МВШСЭН, преподавателей и научных работников сторонних организаций, осуществляющих образовательную деятельность по соответствующему профилю подготовки, специалистов профильных организаций.

2.8. Утверждение тем итоговых аттестационных работ/проектов слушателей по программам профессиональной переподготовки и назначение руководителей итоговых аттестационных работ/проектов оформляется приказом МВШСЭН не позднее, чем за 1 месяц до начала итоговой аттестации.

2.9. Необходимость проверки итоговых аттестационных работ/проектов на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований, определяется локальными нормативными актами МВШСЭН.

2.10. Итоговые аттестационные работы/проекты, подготовленные слушателями по программам профессиональной переподготовки, подлежат рецензированию по решению руководителя структурного подразделения. В качестве рецензентов могут быть привлечены лица из числа научно-педагогических работников МВШСЭН, преподавателей и научных работников сторонних организаций, осуществляющих образовательную деятельность по

соответствующему профилю подготовки, специалистов профильных организаций.

2.11. Требования к аттестационным испытаниям включают в себя:

- программы экзаменов /зачетов;
- требования к итоговым аттестационным работам/проектам (содержание, объем, структура, порядок организации групповой работы и т.д.) и иным материалам, представляемым к защите итоговой аттестационной работы/проекта;
- обязанности и ответственность руководителя итоговой аттестационной работы/проекта;
- порядок рецензирования итоговой аттестационной работы/проекта;
- процедуру проведения аттестационных испытаний;
- возможность использования печатных материалов, вычислительных и иных технических средств на итоговых аттестационных испытаниях.

2.12. Критерии оценки результатов аттестационных испытаний утверждаются руководителем структурного подразделения и могут быть предварительно рассмотрены на заседании коллегиального органа структурного подразделения.

3. Порядок формирования, состав и полномочия итоговых аттестационных комиссий

3.1. ИАК формируется по каждой ДПП.

3.2. ИАК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ИАК, а также проводит заседания ИАК.

3.3. Председателем ИАК утверждается лицо, не являющееся работником МВШСЭН (для программ профессиональной переподготовки), из числа представителей учредителя, работодателей, ведущих специалистов предприятий, учреждений и организаций в соответствующей области профессиональной деятельности, а также научно - педагогических работников сторонних образовательных организаций, работающих по профилю осваиваемой слушателями ДПП.

3.4. По представлению руководителей структурных подразделений учебно-методическое управление МВШСЭН формирует список кандидатур председателей ИАК, который представляется на ученый совет МВШСЭН для утверждения.

3.5. Состав ИАК формируется из числа научно - педагогических работников МВШСЭН и сторонних образовательных организаций, работающих по профилю осваиваемой слушателями ДПП, а также из числа ведущих специалистов предприятий, учреждений и организаций в соответствующей области профессиональной деятельности.

3.6. Количественный состав ИАК не может быть менее 3 человек (включая председателя ИАК).

3.7. Состав ИАК по программам профессиональной переподготовки утверждается приказом МВШСЭН не позднее, чем за 10 дней до начала итоговой аттестации.

3.8. Состав ИАК по программам повышения квалификации утверждается

приказом МВШСЭН не позднее дня начала реализации программы.

3.9. Работу ИАК и ведение протоколов заседаний ИАК обеспечивает секретарь, назначаемый приказом из числа работников ОАНО «МВШСЭН». Секретарь не входит в состав ИАК.

3.11. Основные функции ИАК:

- определение соответствия уровня подготовки слушателя к выполнению конкретных профессиональных задач и квалификационным требованиям, профессиональным стандартам и требованиям соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования (для программ профессиональной переподготовки);

- принятие по результатам итоговой аттестации решения о выдаче выпускнику соответствующего документа о квалификации установленного МВШСЭН образца;

- разработка на основании результатов работы ИАК предложений и рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки слушателей.

4. Порядок проведения итоговой аттестации

4.1. Допуск слушателей к итоговой аттестации оформляется приказом о допуске к итоговой аттестации не позднее дня начала итоговой аттестации.

4.2. Итоговая аттестация проводится по месту нахождения МВШСЭН, если иное не определено ДПП. В случае выполнения итоговых аттестационных работ/проектов при участии работодателей, могут быть организованы выездные заседания ИАК.

4.3. Структурное подразделение создает все необходимые условия для подготовки слушателей к итоговой аттестации, включая, учебно-методическое обеспечение итоговой аттестации и проведение консультаций.

4.4. Решение ИАК принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

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

4.6. Слушатель, не прошедший аттестационное испытание или получивший по результатам аттестационного испытания неудовлетворительные результаты, к прохождению последующих аттестационных испытаний не допускается.

4.7. Результаты прохождения аттестационных испытаний оформляются протоколами заседаний ИАК.

4.8. Протоколы заседаний ИАК по программам профессиональной переподготовки оформляются на каждого слушателя и на каждое аттестационное испытание. В день проведения заключительного аттестационного испытания ИАК оформляет итоговый протокол. Примерные формы протоколов; приведены в приложениях № 1,2 и 3.

4.9. Протоколы заседаний ИАК по программам повышения квалификации оформляются на аттестационное испытание, этот же протокол является

итоговым. В приложении к протоколу приводится аттестационная ведомость с указанием списка слушателей и результатами прохождения ими итоговой аттестации, форма протокола приведена в приложении № 4.

4.10. Протоколы заседаний ИАК подписывают председатель секретарь.

4.11. Протоколы заседаний ИАК формируются в отдельные дела и хранятся в структурном подразделении в соответствии с номенклатурой дел структурного подразделения.

4.12. Слушателям, не проходившим аттестационных испытаний по уважительной причине (временная нетрудоспособность или в других исключительных случаях, подтвержденных документально), предоставляется возможность пройти аттестационные испытания без отчисления из МВШСЭН, но не позднее 6 месяцев, начиная с даты выдачи оправдательного документа, предъявленного данным слушателем. Решение о признании причины уважительной принимает руководитель структурного подразделения.

4.13. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, подлежат отчислению из МВШСЭН.

4.14. Слушатели, допущенные к итоговой аттестации, но не проходившие ее по причине отчисления из МВШСЭН по своей инициативе, и слушатели, отчисленные из МВШСЭН в связи с не прохождением итоговой аттестации, могут быть восстановлены в МВШСЭН для прохождения (повторного прохождения) итоговой аттестации в соответствии с установленным в МВШСЭН порядком.

4.15. По завершении итоговой аттестации слушателей ИАК готовит отчет с рекомендациями по совершенствованию качества ДПП и организации образовательного процесса. Отчеты ИАК о проведении итоговой аттестации хранятся в структурном подразделении в соответствии с номенклатурой дел в установленном в МВШСЭН порядке. Примерная форма отчета приведена в приложении № 5.

5. Особенности итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

5.1. Итоговая аттестация может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ).

5.2. ДОТ может проводиться в режиме видеоконференцсвязи, в режиме компьютерного тестирования, в режиме обмена файлами (с использованием системы дистанционного обучения или электронной почты).

5.3. При проведении аттестационных испытаний с применением ДОТ ИАК обязана обеспечить аутентификацию личности слушателя и контроль соблюдения условий прохождения аттестационных испытаний.

5.4. Итоговая аттестация, проводимая в режиме видеоконференцсвязи, как правило, проводится в режиме двусторонней видеоконференцсвязи, т.е. слушатель и члены ИАК должны иметь возможность видеть и слышать друг друга.

5.5. В случае проведения итоговой аттестации в режиме видеоконференцсвязи слушатели должны быть заранее проинформированы о

технических требованиях к оборудованию и каналам связи. Технические специалисты МВШСЭН должны удостовериться в технической возможности слушателей участвовать в видеоконференции путем предварительной проверки связи.

5.6. Компьютерное тестирование может быть проведено с помощью инструментов, встроенных в системы дистанционного обучения, или с помощью отдельных инструментов. Процесс тестирования должен быть автоматизирован. Должны быть обеспечены автоматизированная обработка результатов тестирования, процедура оценивания, системы документирования результатов тестирования, хранения результатов тестирования и персональных данных слушателей.

6. Порядок создания апелляционных комиссий

6.1. В состав апелляционной комиссии входят председатель апелляционной комиссии и ее члены (н менее трех человек, включая председателя). Также назначается секретарь, который не входит в состав апелляционной комиссии.

6.2. Апелляционные комиссии осуществляют рассмотрение апелляции, в ходе которой проверяется соблюдение установленного порядка проведения аттестационного испытания и (или) правильность оценивания результатов аттестационного испытания.

6.3. Председатель и члены апелляционной комиссии утверждаются из числа научно-педагогических работников структурного подразделения, не являющиеся членами ИАК.

6.4. Составы апелляционных комиссий и секретарь утверждаются распорядительным актом МВШСЭН.

6.5. Апелляционные комиссии действуют до завершения рассмотрения апелляций по результатам последнего аттестационного испытания.

7. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

7.1. По результатам аттестационного испытания слушатель имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению слушателя, установленного порядка проведения аттестационного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов аттестационного испытания.

7.2. В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения аттестационного испытания и (или) правильность оценивания результатов аттестационного испытания.

7.3. Апелляция подается слушателем в день объявления результатов аттестационного испытания или в течение следующего рабочего дня.

7.4. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи.

7.5. Слушатель или его доверенное лицо имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

7.6. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает

решение об изменении оценки результатов аттестационного испытания или сохранении указанной оценки без изменения. Решение апелляционной комиссии в форме протокола заседания доводится до сведения слушателя или его доверенного лица. Факт ознакомления слушателя или его доверенного лица с решением апелляционной комиссии подтверждается его подписью на протоколе заседания апелляционной комиссии.

7.7. При проведении аттестационного испытания с использованием ДОТ МВШСЭН обеспечивает рассмотрение апелляций с использованием данных технологий в порядке, определенным локальным нормативным актом МВШСЭН.

**Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московская высшая школа социальных и экономических наук»**

**ПРОТОКОЛ № _____
ЗАСЕДАНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ
« _____ » _____ 2022 г.**

Наименование программы профессиональной переподготовки: _____

Форма обучения: _____

С применением ДОТ/электронного обучения (полностью/частично/не применялись):

С использованием сетевой формы реализации образовательной программы
(полностью/частично/не применялась): _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель: *Фамилия И. О., ученая степень, ученое звание, должность*

Члены комиссии:

1) *Фамилия И. О., ученая степень, ученое звание, должность,*

2) *Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность,*

Секретарь: *Фамилия И. О., ученая степень, ученое звание, должность*

Билет № _____

Перечень вопросов:

1. _____

2. _____

3. _____

Дополнительные вопросы:

1. _____

2. _____

3. _____

СЛУШАЛИ:

Председателя/члена ИАК _____
(*фамилия, имя, отчество*)

о результатах итоговой аттестации слушателей

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Слушатель _____
(*фамилия, имя, отчество*)

Сдал экзамен с оценкой _____.

4. Особое мнение председателя и (или) членов ИАК (*при наличии*) _____

Председатель ИАК _____ / _____ /

Секретарь ИАК _____ / _____ /

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московская высшая школа социальных и экономических наук»

ПРОТОКОЛ № _____
ЗАСЕДАНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ
« ____ » _____ 2022 г.

Наименование программы профессиональной переподготовки: _____

Форма обучения: _____

С применением ДОТ/электронного обучения (полностью/частично/не применялись):

С использованием сетевой формы реализации образовательной программы
(полностью/частично/не применялась): _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель: *Фамилия И. О., ученая степень, ученое звание, должность*

Члены комиссии:

1) *Фамилия И. О., ученая степень, ученое звание, должность,*

2) *Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность,*

Секретарь: *Фамилия И. О., ученая степень, ученое звание, должность*

Тема итоговой аттестационной работы/проекта:

Руководитель итоговой аттестационной работы/проекта:

Фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание

В ИАК представлены следующие материалы:

Итоговая аттестационная работа/проект на _____ листах

Отзыв руководителя на _____ листах (при наличии)

Рецензия на _____ листах (при наличии)

Другие материалы (при наличии)

Вывод рецензента (при наличии)

После доклада о выполненной работе слушателю заданы следующие вопросы:

СЛУШАЛИ:

Председателя/члена ИАК _____

(фамилия, имя, отчество)

о результатах итоговой аттестации слушателей

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Слушатель _____

(фамилия, имя, отчество)

Защитил итоговую работу/проект с оценкой: _____

4. Особое мнение председателя и (или) членов ИАК *(при наличии)* _____

Председатель ИАК _____ / _____ /

Секретарь ИАК _____ / _____ /

**Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московская высшая школа социальных и экономических наук»**

**ПРОТОКОЛ №__
ЗАСЕДАНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

«__» _____ 2022 г.

Наименование программы профессиональной переподготовки: _____

Форма обучения: _____

С применением ДОТ/электронного обучения (полностью/частично/не применялись):

С использованием сетевой формы реализации образовательной программы
(полностью/частично/не применялась): _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель: *Фамилия И. О., ученая степень, ученое звание, должность*

Члены комиссии:

1) *Фамилия И. О., ученая степень, ученое звание, должность,*

2) *Фамилия И. О., ученая степень, ученое звание, должность,*

Секретарь: *Фамилия И. О., ученая степень, ученое звание, должность*

СЛУШАЛИ:

Председателя/члена ИАК _____
(фамилия, имя, отчество)

о результатах итоговой аттестации слушателей

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что слушатели успешно освоили программу профессиональной переподготовки «_____»

2. Признать, что слушатель _____
(фамилия, имя, отчество)

не прошел итоговую аттестацию (при наличии).

3. Удостоверить право слушателей на выполнение нового вида профессиональной деятельности в сфере _____ и выдать документ о квалификации (диплом о профессиональной переподготовке установленного ОАНО «МВШСЭН» образца) следующим слушателям:

	ФИО

4. Особое мнение председателя и (или) членов ИАК (при наличии) _____

Председатель ИАК _____ / _____ /

Секретарь ИАК _____ / _____ /

**Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московская высшая школа социальных и экономических наук»**

**ПРОТОКОЛ № _____
ЗАСЕДАНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ
« ____ » _____ 2022 г.**

Наименование программы профессиональной переподготовки: _____

Форма обучения: _____

С применением ДОТ/электронного обучения (полностью/частично/не применялись):

С использованием сетевой формы реализации образовательной программы
(полностью/частично/не применялась): _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель: *Фамилия И. О., ученая степень, ученое звание, должность*

Члены комиссии:

1) *Фамилия И. О., ученая степень, ученое звание, должность,*

2) *Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность,*

Секретарь: *Фамилия И. О., ученая степень, ученое звание, должность*

СЛУШАЛИ:

Председателя/члена ИАК _____
(фамилия, имя, отчество)

о результатах итоговой аттестации слушателей

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что слушатели успешно освоили программу повышения квалификации « _____ »

2. Признать, что слушатель _____
(фамилия, имя, отчество)

не прошел итоговую аттестацию (при наличии).

3. Утвердить результаты итоговой аттестации слушателей согласно прилагаемой аттестационной ведомости.

4. Выдать документ о квалификации (удостоверение о повышении квалификации установленного ОАНО «МВШСЭН» образца) следующим слушателям:

	ФИО

4. Особое мнение председателя и (или) членов ИАК *(при наличии)* _____

Председатель ИАК _____ / _____ /

Секретарь ИАК _____ / _____ /