ООО «Институт Инновационных Психотехнологий»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель генерального директора

_____Е.С. Ковалева

«05» января 2018 г.

ПОРЯДОК
организации и проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам

1. Область применения

1.1. Настоящий Порядок организации и проведения итоговой аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным образовательным программам (далее – Порядок) является локальным нормативным актом Центра дополнительного профессионального образования ООО «Институт Инновационных Психотехнологий», регулирующим порядок организации и прохождения итоговой аттестации обучающихся в структурном подразделении – Центре дополнительного профессионального образования (далее – Центр ДПО).

1.2. Порядок регламентирует формы, порядок проведения итоговой аттестации, критерии оценивания, состав, полномочия и порядок формирования аттестационной комиссии, порядок подачи и рассмотрения апелляции.

1.3. Порядок является обязательным для исполнения всеми участниками образовательных отношений при организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.

2. Нормативные ссылки

Данный Порядок разработан в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. N499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Методических рекомендаций по итоговой аттестации обучающихся (Письма Минобрнауки России от 30 марта 2015 г. N АК-821/06).

3. Основные положения

3.1. Целью итоговой аттестации по программам ДПО является оценка уровня сформированности компетенций, установление уровня подготовки обучающихся к выполнению профессиональных задач и определение соответствия результатов освоения дополнительных профессиональных программ требованиям профессиональных стандартов, квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям.

3.2. Итоговая аттестация обучающихся, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам (далее –ДПП), является обязательной. Обучающиеся, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации, форму которых организация устанавливает самостоятельно: удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке.

3.3. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения, установленного Центром дополнительного профессионального образования образца.

4. Требования к итоговой аттестации обучающихся. Виды итоговой аттестации по программам дополнительного профессионального образования

4.1. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по дополнительной профессиональной программе. Допуск обучающихся по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки к итоговой аттестации оформляется приказом директора о допуске к итоговой аттестации не позднее, чем за 10 дней до даты начала итоговой аттестации (*Приложение 1*).

4.2. Оценка качества освоения ДПП проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения. Итоговая аттестация обучающихся может состоять из одного или нескольких видов аттестаций в зависимости от сроков обучения и учебного плана ДПП.

4.3. Реализация программ повышения квалификации завершается итоговой аттестацией в виде зачета в формах, предусмотренных ДПП.

4.4. Реализация программ профессиональной переподготовки завершается сдачей итоговой аттестационной работы, предусмотренной ДПП.

4.5. Виды и формы, объем времени проведения итоговой аттестации устанавливаются Центром дополнительного профессионального образования самостоятельно и закрепляются в ДПП.

4.6. Сроки проведения итоговой аттестации и перечень аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию, по ДПП профессиональной переподготовки объявляются приказом генерального директора о проведении итоговой аттестации слушателей.

4.7. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), приказом устанавливается иной срок ее прохождения на основании личного заявления и соответствующего документа, подтверждающего уважительную причину отсутствия обучающегося. В случае если обучающийся был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с ним.

4.8. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию без уважительной причины или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые Центром ДПО. Приказ на восстановление обучающегося для прохождения итоговой аттестации издается на основе личного заявления.

5. Порядок формирования и работы аттестационной комиссии

5.1. Аттестационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой программе профессиональной переподготовки, реализуемой в корпоративном центре дополнительного профессионального образования.

5.2. При проведении итоговой аттестации по программе повышения квалификации в форме зачета, предусмотренного учебным планом ДПП, проводится 1-2 преподавателями, участвующими в реализации данной программы. Результаты итоговой аттестации вносятся в соответствующую аттестационную (зачетную) ведомость, которая оформляется по форме (согласно *Приложению 2*) в день проведения итоговой аттестации. Результаты итоговой аттестации объявляются обучающимся в день проведения итогового испытания.

5.3. Возглавляет аттестационную комиссию председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся.

5.4. Председателем аттестационной комиссии не может быть работник Центра ДПО, назначается из числа ведущих специалистов организаций по профилю осваиваемой слушателями программы.

5.5. Аттестационная комиссия формируется из сотрудников Центра ДПО, участвующих в реализации программы, и лиц, приглашенных из сторонних учреждений, ведущих преподавателей и научных работников.

5.6. Персональный состав аттестационной комиссии по программе профессиональной переподготовки утверждается приказом директора (*Приложение* 3).

5.7. В состав аттестационной комиссии включаются не менее 3 человек, включая председателя. Работу аттестационной комиссии и ведение протоколов обеспечивает секретарь аттестационной комиссии. В качестве секретаря аттестационной комиссии утверждается лицо, из числа преподавательского состава, учебно-вспомогательного персонала или административных работников Центра ДПО. Секретарь готовит необходимые документы к проведению итоговой аттестации, ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

5.8. Решение аттестационной комиссии принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса. Решение комиссии принимается непосредственно на заседании.

5.9. Заседания итоговых аттестационных комиссий оформляются протоколом и сводной ведомостью *(Приложения 4)*. В протокол заседания вносится оценка, выставленная общим мнением членов аттестационной комиссии. Протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий подписываются всеми членами итоговой аттестационной комиссии и хранятся в архиве корпоративного центра согласно номенклатуре дел.

5.10. Отчеты председателей о работе аттестационных комиссий *(Приложение 5)* вместе с рекомендациями по совершенствованию качества реализации ДПП представляются руководителю центра реализации образовательных программ дополнительного профессионального образования.

Отмечаются выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке обучающихся.

5.11. По результатам итоговой аттестации издается приказ об отчислении обучающегося и о выдаче документа о квалификации (удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке). Выдача слушателям документов о квалификации осуществляется при условии успешного прохождения всех установленных видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию.

6. Критерии оценки

6.1. По результатам любого из видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по 2-х балльной («зачтено», «не зачтено») или 4-х балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Отметки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено» означают успешное прохождение итоговой аттестации.

6.2. Оценивание обучающегося на итоговой аттестации может осуществляться в соответствии с нижеприведенными критериями:

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

- отметку «удовлетворительно» или «зачтено» заслуживает обучающийся, показавший частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, сформированность не в полной мере новых компетенций и

профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе.

Как правило, отметка «удовлетворительно» выставляется обучающемся, допустившим погрешности в итоговой аттестационной работе;

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

- отметка «отлично» или «зачтено» выставляется обучающемуся, показавшему полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций; умение применять анализ, находить собственные варианты решения практической задачи, творческий подход на практике.

6.3. Оценивание итоговой аттестационной работы обучающегося на дистанционной площадке осуществляется по шкалам, все промежуточные оценки переводятся в процентный вид. Итоговая оценка рассчитывается как среднее арифметическое значение всех промежугочных оценок, с учетом весовых коэффициентов и далее переводится по шкалам: 60-100% - отметка «зачтено»; 0-59,99% - отметка «не зачтено».

7. Порядок проведения апелляций

7.1. По результатам итоговой аттестации по ДПП обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по вопросам, связанным с процедурой проведения аттестационных испытаний или несогласии её результатами.

7.2. Заявление об апелляции подается лично обучающимся не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания по форме *(Приложение 6).*

7.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с даты ее поступления. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора.

7.4. Апелляционная комиссия состоит из председателя, членов апелляционной комиссии из числа руководящих, педагогических работников Центра ДПО, не входящих в данном году в состав аттестационной комиссии, и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является руководитель структурного подразделения, либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии. Количественный состав апелляционной комиссии не должен быть меньше 3 человек.

7.5. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей аттестационной комиссии.

Обучающийся, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

7.6. Протокол заседания апелляционной комиссии оформляется по форме согласно *Приложению 8.*

7.7. Рассмотрение апелляции не является пересдачей итоговой аттестации.

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

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

нарушениях порядка проведения итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол заседания апелляционной комиссии о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в аттестационную комиссию для реализации решения комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные Центром ДПО.

7.9. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления данного обучающегося с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

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

7.11. Апелляция на повторное прохождение итогового испытания не принимается.

7.12. Протокол заседания апелляционной комиссии, подписанный председателем и секретарем, прикладывается к отчету председателя о работе аттестационной комиссии. Факт подачи апелляции, решение апелляционной комиссии и результаты повторного прохождения итогового аттестационного испытания обучающимся, подавшим апелляцию, отражаются в данном отчете.

8. Ответственность

Руководители и работники Центра ДПО несут ответственность за несвоевременное, некачественное и неправомерное выполнение возложенных на них функций по организации и осуществлению образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.

Приложение 1

Проект приказа о допуске к итоговой аттестации

ООО «ИНСТИТУТ ИННОВАЦИОННЫХ ПСИХОТЕХНОЛОГИЙ»
Центр дополнительного профессионального образования

ПРИКАЗ

г. Красногорск

«____»_____20 №_____

О допуске к сдаче итоговой аттестации

ПРИКАЗЫВАЮ:

Допустить с «____» _____ 20____г. к прохождению итоговой аттестации как успешно выполнивших учебный план в период с _____.201__ по _____.201__ г.г. следующих слушателей курса профессиональной переподготовки (Приложение) по программе «_____» (в объеме 690 часов)

Должность лиц,
уполномоченных подписывать приказ И.О. Фамилия

Приложение 2
Форма аттестационной ведомости по повышению квалификации

ООО «ИНСТИТУТ ИННОВАЦИОННЫХ ПСИХОТЕХНОЛОГИЙ»
Центр дополнительного профессионального образования

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ
промежуточной/итоговой аттестации
по программе повышения квалификации

Программа «_____»
Период обучения: _____
Количество часов_____часов
Преподаватель: ФИО « » _____20 г.

№п/п	ФИО	Оценка	Подпись преподавателя
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Приложение 3
Форма проекта приказа о составе аттестационной комиссии

ООО «ИНСТИТУТ ИННОВАЦИОННЫХ ПСИХОТЕХНОЛОГИЙ»
Центр дополнительного профессионального образования

ПРИКАЗ

«____»_____20 №_____

Об утверждении состава итоговой аттестационной комиссии по проведению итогового экзамена по дополнительной профессиональной образовательной программе переподготовки
(название программы)

С целью проведения итоговой аттестации при реализации дополнительной профессиональной образовательной программы переподготовки *(название программы)* в 20_ году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав итоговой аттестационной комиссии по дополнительной профессиональной программе переподготовки *(название программы):*

Председатель комиссии: ученая степень, звание, должность,
место работы Фамилия И.О.

Члены комиссии:
ученая степень, звание, должность, место работы Фамилия И.О.
ученая степень, звание, должность, место работы Фамилия И.О.

2. Назначить секретарем итоговой аттестационной комиссии должность, Ф.И.О.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Должность лиц,
уполномоченных подписывать приказ И.О. Фамилия

Приложение 4

ООО «ИНСТИТУТ ИННОВАЦИОННЫХ ПСИХОТЕХНОЛОГИЙ»
Центр дополнительного профессионального образования

ПРОТОКОЛ № 1

заключительного заседания итоговой аттестационной комиссии
по приему итогового экзамена

«___»_____201__г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель аттестационной комиссии: ФИО, ученая степень, должность, место работы
члены аттестационной комиссии:
ФИО, ученая степень, должность, место работы
ФИО, ученая степень, должность, место работы
Секретарь: ФИО, должность, место работы

О результатах итоговой аттестации обучающихся программы профессиональной переподготовки «_____», группа № (Приложение)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что обучающиеся прошли полный курс обучения по дополнительной профессиональной образовательной программе (профессиональной переподготовки) «_____» в соответствии с учебным планом в объеме _____час.
2. Удостоверить право на ведение профессиональной деятельности в сфере практической психологии.
3. Выдать обучающимся дипломы о профессиональной переподготовке установленного образца.

Председатель _____/ ФИО/
Члены комиссии:_____/ФИО/
_____/ФИО/
Секретарь _____/ ФИО /

Приложение к протоколу

№	Фамилия, Имя, Отчество	Оценка (прописью)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		

Приложение 5

Форма отчета председателя аттестационной комиссии по ДПП профессиональной переподготовки

ОТЧЕТ

о работе итоговой аттестационной комиссии (ИАК) по программе профессиональной переподготовки «_____», группа _____

Общество с ограниченной ответственностью «Институт Инновационных Психотехнологий» (ООО «ИИП»)

1. Организация проведения итогового аттестационного экзамена
2. Состав ИАК

Состав членов ИАК и председатель ИАК по программе профессиональной переподготовки «_____» утвержден приказом генерального директора ООО «Институт Инновационных Психотехнологий» №__от__.20__года.

Председатель ИАК: ФИО, ученая степень, должность, место работы.
Члены аттестационной комиссии:
ФИО, ученая степень, должность, место работы.
ФИО, ученая степень, должность, место работы.
Секретарь ИАК:

ФИО, ученая степень, должность, место работы.

Состав ИАК сформирован в соответствии с требованиями нормативных документов.

3. Анализ ответов слушателей курса
4. Замечания по содержанию и качеству ответов
5. Предложения по совершенствованию профессиональной переподготовки.

Сводные результаты итогового аттестационного экзамена по программе профессиональной переподготовки «_____» приведены в таблице 1.

Показатели	Всего	
	кол-во	0 0
Допущено к итоговому аттестационному экзамену		
Оценки итогового аттестационного экзамена		
Отлично		
Хорошо		
Удовлетворительно		
Неудовлетворительно		

Председатель ИАК ФИО/подпись

Приложение 6

Форма заявления о нарушении порядка проведения итоговой аттестации по дополнительной профессиональной программе (повышения квалификации или профессиональной переподготовки)

Председателю апелляционной комиссии

_____
(ФИО председателя)

слушателя_____
(наименование программы ДПО)

_____

_____
(ФИО полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть апелляционное заявление о нарушении порядка проведения итоговой аттестации по программе повышения квалификации/профессиональной переподготовки (нужное подчеркнуть)

_____

название программы

_____

проходившей «___»_____20_____*г.*

Содержание апелляции:

_____

_____

_____

_____

Слушатель_____«__»_____20
(подпись) И.О. Фамилия

Апелляцию принял_____«__»_____20
(подпись) И.О. Фамилия

ПРОТОКОЛ

заседания апелляционной комиссии

« » _____20 №

Председатель - _____

Секретарь - _____

Присутствовали:_____чел. из_____членов Апелляционной комисии

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Рассмотрение апелляционного заявления слушателя _____
(ФИО)
о нарушении порядка проведения итоговой аттестации по программе повышения квалификации/профессиональной переподготовки _____
(название программы)

СЛУШАЛИ:
ВЫСТУПИЛИ:
РЕШИЛИ: Апелляционная комиссия, рассмотрев обстоятельства, изложенные в апелляционном заявлении, считает, что изложенные факты _____
(имели место, не имели места)
Влияние указанных фактов на результаты оценивания итоговой аттестации по указанной программе _____
(значимо/незначимо)
Апелляционная комиссия на основании результатов открытого голосования (за -_____, против -_____, воздержавшихся -
приняла решение:
об отклонении апелляции;
об удовлетворении апелляции и о направлении заявителя на повторную сдачу итоговой аттестации (нужное указать).

Председатель апелляционной комиссии _____
(подпись) И.О. Фамилия

Секретарь _____
(подпись) И.О. Фамилия

С решением апелляционной комиссии
ознакомлен: _____
(подпись) И.О. Фамилия

«___»_____20__г.