

 **УТВЕРЖДАЮ**
Генеральный директор
ООО «Академия психологии и мышления»
Е.Ю. Гаврилова
«15» августа 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ
в Обществе с ограниченной ответственностью
«Академия психологии и мышления»

Санкт-Петербург, 2023

1. Общие положения

1.1 Положение об итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ в Обществе с ограниченной ответственностью «Академия психологии и мышления» (далее соответственно – Положение, ООО «Академия психологии и мышления») определяет требования к итоговой аттестации слушателей, обучающихся по дополнительным профессиональным 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 Положение является локальным нормативным актом ООО «Академия психологии и мышления» и распространяет свое действие на всех слушателей, обучающихся по дополнительным профессиональным программам – программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

1.3 Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией.

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

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

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

1.7 Трудоемкость итоговой аттестации, виды и количество аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой аттестации, устанавливаются учебным планом ДПП.

1.8 К итоговой аттестации допускаются слушатели, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по ДПП (сдавшие все предусмотренные программой промежуточные аттестации).

1.9 Слушателю, успешно прошедшему все установленные учебным планом ДПП или индивидуальным учебным планом виды итоговых аттестационных испытаний, выдается документ о квалификации установленного ООО «Академия психологии и мышления» образца (удостоверение о повышении квалификации при успешном освоении программы повышения квалификации и диплом о профессиональной переподготовке при успешном освоении программы профессиональной переподготовки).

1.10 Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения установленного ООО «Академия психологии и мышления» образца.

2. Формы и виды проведения итоговой аттестации, требования к ним

2.1 Аттестационные испытания проводятся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в порядке, установленном локальными нормативными актами ООО «Академия психологии и мышления».

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

2.3 Рекомендуются следующие виды аттестационных испытаний:

- по программам профессиональной переподготовки: итоговый 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 или другие виды, предусмотренные ДПП.

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

2.5 Для подготовки итоговой аттестационной работы слушателю (группе слушателей) назначается руководитель из числа работников ООО «Академия психологии и мышления», и, при

необходимости, консультанты. Взаимодействие слушателя и руководителя (консультанта) осуществляется дистанционно посредством платформы «GetCourse», доступной в сети Интернет по адресу <https://lk.brain-games.ru/>. Закрепление за слушателями тем итоговых аттестационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется на основании приказа.

2.6 Итоговая аттестационная работа/проект проверяется руководителем слушателя (группы слушателей).

2.7 Требования к аттестационным испытаниям включают в себя:

- требования к итоговым аттестационным работам/проектам и иным материалам, представляемым к защите итоговой аттестационной работы/проекта;
- обязанности и ответственность руководителя итоговой аттестационной работы/проекта;
- описание процедуры проведения аттестационных испытаний;
- возможность использования печатных материалов, вычислительных и иных технических средств на итоговых аттестационных испытаниях;
- критерии оценки результатов аттестационных испытаний.

2.8 Дата и время проведения итоговой аттестации по ДПП устанавливаются организацией, осуществляющей образовательную деятельность, по согласованию с председателями аттестационных комиссий, оформляется приказом и доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и слушателей, допущенных к итоговой аттестации, не позднее чем за 30 дней до первого итогового аттестационного испытания.

3. Порядок формирования, состав и полномочия итоговых аттестационных комиссий

3.1 ИАК формируется по каждой программе профессиональной переподготовки и при необходимости по программам повышения квалификации.

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 ООО «Академия психологии и мышления», из числа 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 Состав ИАК формируется из числа преподавателей (экспертов) ООО «Академия психологии и мышления» 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.

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

3.6 Состав ИАК по соответствующей ДПП утверждается приказом ООО «Академия психологии и мышления» не позднее, чем за 10 дней до начала итоговой аттестации.

3.7 Работу ИАК и ведение протоколов заседаний ИАК обеспечивает секретарь, назначаемый приказом из числа работников ООО «Академия психологии и мышления». Секретарь не входит в состав ИАК.

3.8 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;

- принятие по результатам итоговой аттестации решения о выдаче выпускнику соответствующего документа о квалификации установленного ООО «Академия психологии и мышления» образца;

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

3.9 Решение ИАК принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, и квалифицируется отметками «отлично», «хорошо»,

«удовлетворительно», «неудовлетворительно». При равном числе голосов голос председателя является решающим.

3.10 Решение комиссии принимается непосредственно на заседании.

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 По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по двухбалльной («зачтено», «не зачтено») или четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») на основании критериев оценивания, определяемых в соответствии с положениями, предусмотренными в соответствующей ДПП.

4.3 Результаты прохождения аттестационных испытаний оформляются протоколами заседаний ИАК.

4.4 Протоколы заседаний ИАК по ДПП оформляются на каждое аттестационное испытание, этот же протокол является итоговым. В приложении к протоколу приводится аттестационная ведомость с указанием списка слушателей и результатами прохождения ими итоговой аттестации. Примерная форма протокола приведена в приложении № 1. Примерная форма ведомости приведена в приложении № 3.

4.5 Протоколы заседаний ИАК подписывают председатель и секретарь комиссии.

4.6 Слушателям, не проходившим аттестационных испытаний по уважительной причине (временная нетрудоспособность или в других случаях, подтвержденных документально), предоставляется возможность пройти аттестационные испытания без отчисления из ООО «Академия психологии и мышления», но не позднее 6 месяцев, начиная с даты выдачи документа, предъявленного данным слушателем, подтверждающего наличие уважительной причины. В этом случае слушатель направляет в ООО «Академия психологии и мышления» личное заявление не позднее, чем за 3 дня до планируемой даты итоговой аттестации по официальному адресу электронной почты.

4.7 Слушатели, допущенные к итоговой аттестации, но не проходившие ее по причине отчисления из ООО «Академия психологии и мышления» по своей инициативе, слушатели, отчисленные из ООО «Академия психологии и мышления» в связи с неявкой на итоговую аттестацию или получением на итоговой аттестации неудовлетворительных результатов, могут быть восстановлены в ООО «Академия психологии и мышления» для прохождения (повторного прохождения) итоговой аттестации в соответствии с установленным порядком. В этом случае слушатель направляет в ООО «Академия психологии и мышления» личное заявление не позднее, чем за 3 дня до планируемой даты итоговой аттестации по официальному адресу электронной почты.

4.8 По завершении работы ИАК готовит отчет с рекомендациями по совершенствованию качества ДПП и организации образовательного процесса. Примерная форма отчета приведена в приложении № 2.

5. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

5.1. 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.

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

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

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

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

5.6. 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.

5.7. ООО «Академия психологии и мышления» обеспечивает рассмотрение апелляций с использованием дистанционных образовательных технологий в порядке, определенном локальными нормативными актами.

6. Порядок создания апелляционных комиссий

6.1. В состав апелляционной комиссии входят председатель апелляционной комиссии и ее члены (не менее трех человек, включая председателя). Работу комиссии обеспечивает 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 работников (преподавателей, экспертов) ООО «Академия психологии и мышления», не являющихся членами ИАК.

6.4. Составы апелляционных комиссий и секретарь утверждаются распорядительным актом ООО «Академия психологии и мышления».

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

Общество с ограниченной ответственностью
«Академия психологии и мышления»

ПРОТОКОЛ

№ _____

«___» _____ 20__ г.

Заседания итоговой аттестационной комиссии по защите итоговой аттестационной работы по
программе профессиональной переподготовки _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель
итоговой аттестационной комиссии _____
(фамилия, инициалы)

Члены комиссии:
1. _____
(фамилия, инициалы)
2. _____
(фамилия, инициалы)
3. _____
(фамилия, инициалы)

Секретарь: _____
(фамилия, инициалы)

Итоговая аттестационная комиссия рассмотрела итоговую аттестационную работу слушателя

(фамилия, имя, отчество слушателя)
обучающегося по программе профессиональной
переподготовки _____,
(наименование программы)
в форме _____,
(форма итоговой аттестационной работы)

В итоговую аттестационную комиссию были предоставлены следующие материалы:

1. _____
2. _____

После сообщения слушателя о выполнении итоговой аттестационной работы в течение ___ минут ему
были заданы следующие вопросы:

1. _____
2. _____

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что

(фамилия, имя, отчество слушателя)
выполнил(а) и защитил(а) итоговую аттестационную работу с оценкой _____.
2. Выдать

(фамилия, имя, отчество слушателя)
диплом о профессиональной переподготовке.

Председатель итоговой аттестационной комиссии:

(подпись)_____
(инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 1 (продолжение)

**Общество с ограниченной ответственностью
«Академия психологии и мышления»**

ПРОТОКОЛ

№ _____

«__» _____ 20__ г.

**Заседания итоговой аттестационной комиссии по приёму итогового экзамена по
программе профессиональной переподготовки _____**

Вид итогового экзамена: _____

Фамилия, имя, отчество слушателя	Оценка

Председатель итоговой аттестационной комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

**Общество с ограниченной ответственностью
«Академия психологии и мышления»**

ОТЧЕТ

по дополнительной профессиональной программе профессиональной
переподготовки/повышения квалификации

« _____ »
(наименование программы)

О проведении итоговой аттестации слушателей

« ____ » _____ 20__ г.

В период с « ____ » _____ по « ____ » _____ 20__ г. проведена итоговая аттестация слушателей программы профессиональной переподготовки/повышения квалификации _____.

Состав итоговой аттестационной комиссии утвержден приказом (-ами) по ООО «Академия психологии и мышления».

Председатель итоговой аттестационной комиссии: _____.

Члены итоговой аттестационной комиссии:

1. _____
2. _____

Форма проведения итоговой аттестации: _____

Результаты работы итоговой аттестационной комиссии:

Показатели	Количество	%
Допущено слушателей:		
Оценки:		
Отлично		
Хорошо		
Удовлетворительно		
Неудовлетворительно		

По результатам проведенных аттестационных испытаний итоговая аттестационная комиссия отметила, _____ что:

Вместе с _____ тем, _____ выявлены следующие _____ недостатки: _____.

В целях дальнейшего совершенствования качества дополнительной профессиональной программы повышения квалификации и организации образовательного процесса рекомендуется: _____.

Председатель ИАК

ФИО

Общество с ограниченной ответственностью
«Академия психологии и мышления»

ВЕДОМОСТЬ
итоговой аттестации

№ _____

« ____ » _____ 20__ г.

Программа повышения квалификации _____
(наименование программы)

Вид итоговой аттестации _____
(экзамен, зачёт)

Фамилия, имя, отчество слушателя	Оценка ¹

Председатель итоговой аттестационной комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

¹ Оценка выставляется по 4-балльной системе:

При итоговой аттестации в виде экзамена: 2 — неудовлетворительно, 3 — удовлетворительно, 4 — хорошо, 5 — отлично.
При итоговой аттестации в виде зачёта: 2 — не зачтено, 3 — зачтено, 4 — зачтено, 5 — зачтено.