

ПОЛОЖЕНИЕ
об итоговой аттестации слушателей в Автономной некоммерческой
организации – организации дополнительного профессионального
образования «Профи-центр»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об итоговой аттестации слушателей в Автономной некоммерческой организации – организации дополнительного профессионального образования «Профи-центр» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом и локальными актами Автономной некоммерческой организации – организации дополнительного профессионального образования «Профи-центр».

1.2. Положение определяет порядок подготовки и проведения промежуточной и итоговой аттестации слушателей Автономной некоммерческой организации – организации дополнительного профессионального образования «Профи-центр» (далее – Центр), обучающихся по программам дополнительного профессионального образования (далее – ДПО), дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП) профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

1.3. Итоговая аттестация слушателей, завершающих обучение по всем ДПП, является обязательной и осуществляется в целях оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

1.4. Промежуточная аттестация слушателей осуществляется согласно требованиям, установленным учебным планом ДПО.

1.5. Промежуточная аттестация проводится преподавателем, осуществляющим ведение учебных занятий по соответствующей дисциплине (модулю).

1.6. Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационной комиссией, состав которой определяется приказом директора Центра.

1.7. Объём времени для промежуточной/ итоговой аттестации и форма её проведения устанавливается в учебных планах ДПП.

2. Порядок подготовки и проведения промежуточной/итоговой
аттестации по ДПП

2.1. Промежуточная аттестация.

2.1.1. Целью промежуточной аттестации является установление соответствия уровня знаний, умений слушателей требованиям, которые установлены программой изучения дисциплины (модуля), определенной учебным планом ДПП повышения квалификации/профессиональной переподготовки.

2.1.2. Форма промежуточной аттестации и её сроки проведения определяются учебным планом ДПП и расписанием занятий.

2.1.3. Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю), предусмотренная учебным планом ДПП, предусматривает следующие виды испытаний:

- по повышению квалификации: тестирование, зачет, собеседование, конференция и т.д.;
- по профессиональной переподготовке: экзамен, дифференцированный зачет, зачет.

2.1.4. Форма и условия проведения промежуточной аттестации доводятся до сведения слушателей преподавателем в первый день начала учебных занятий по соответствующей дисциплине (модулю).

2.1.5. Решение по результатам итоговой аттестации слушателей оформляется ведомостью по видам итоговой аттестации (Приложение 1).

2.1.6. Лица, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), сроки прохождения промежуточной аттестации переносятся на основании локальных актов Центра и личного заявления слушателя.

2.1.7. Лица, не прошедшие промежуточную аттестацию либо не явившиеся на неё без уважительной причины, имеют право на ликвидацию академических задолженностей в период, определяемый Центром.

2.1.8. Лица, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по дисциплине (модулю), предусмотренной учебным планом ДПП не более двух раз в сроки, определяемые Центром, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

2.1.9. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создаётся комиссия на основании приказа директора Центра.

2.1.10. Лица, которые не ликвидировали академические задолженности к моменту итоговой аттестации, подлежат отчислению в установленном в Центре порядке.

2.2. Итоговая аттестация.

2.2.1. Целью итоговой аттестации является установление соответствия уровня знаний, умений/ компетенций слушателей требованиям, заложенным в соответствующих профессиональных стандартах, квалификационных характеристиках по соответствующим должностям и данной программой, определенной учебным планом ДПП повышения квалификации/профессиональной переподготовки.

2.2.2. Форма итоговой аттестации и её сроки проведения определяются учебным планом ДПП и расписанием занятий.

2.2.3. К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий академической задолженности и в полном объёме выполнивший учебный план (индивидуальный учебный план) по ДПП, что отражено в ведомости промежуточной аттестации (Приложение 2).

2.2.4. Итоговая аттестация по ДПП, предусматривает следующие виды испытаний:

- по повышению квалификации: междисциплинарное тестирование, собеседование, итоговый междисциплинарный экзамен, конференция и т.д.;

- по профессиональной переподготовке: итоговый экзамен, защиты выпускных квалификационных работ (далее – ВКР), защита проекта.

2.2.5. Экзамен по ДПП повышения квалификации может проводиться в формате собеседования по экзаменационным билетам или в формате тестирования по выбору преподавателя.

2.2.6. Экзамен по ДПП профессиональной переподготовки проводится по билетам, утверждённым директором Центра.

2.2.7. Защита ВКР – форма проверки, контроля и усвоения технологий исследования, обеспечивающая практическую включённость слушателей в разработку, презентацию и защиту результатов исследования, имеющих актуальность и практическую значимость для совершенствования образовательно-воспитательной деятельности в образовательных организациях региональной системы образования.

2.2.8. Форма и условия проведения итоговой аттестации доводятся до сведения слушателей в первый день начала учебных занятий на организационном собрании.

2.2.9. Формы и критерии оценки итоговой аттестации закрепляются в ДПП.

2.2.10. Итоговая аттестация при реализации ДПП профессиональной переподготовки может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний, например: итоговый междисциплинарный экзамен и/или защита ВКР.

2.2.11. Итоговый междисциплинарный экзамен может включать как теоретические вопросы, так и специальные аттестационные вопросы. Наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин такой экзамен должен устанавливать также соответствие уровня знаний слушателей квалификационным требованиям и/или профессиональным стандартам по соответствующим должностям, профессиям.

2.2.12. Дата и время итоговой аттестации устанавливается расписанием итоговой аттестации по соответствующей программе профессиональной переподготовки и утверждается директором Центра.

2.2.13. При сдаче итогового экзамена, выполнении ВКР слушатели должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные

знания, сформированные умения, профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально раскрывать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

2.2.14. Для проведения итоговой аттестации ДПП профессиональной переподготовки формируется аттестационная комиссия, в состав которой входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены (всего не более 5 человек).

2.2.15. Основные функции аттестационных комиссий:

- комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенции слушателей с учетом целей обучения, вида ДПП, установленных требований к результатам освоения программы;

- рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам освоения ДПП права заниматься профессиональной деятельностью в определенной области и (или) присвоении квалификации;

- определение уровня освоения ДПП.

2.2.16. Состав аттестационной комиссии по каждой программе профессиональной переподготовки утверждается приказом директора.

2.2.17. Для проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации также могут создаваться аттестационные комиссии. Персональный состав аттестационной комиссии по каждой программе повышения квалификации утверждается локальным нормативным актом Института.

2.2.18. Результаты итоговой аттестации объявляются после оформления и подписания протоколов заседаний аттестационной комиссии (Приложение 3).

2.2.19. В протокол заседания вносятся мнения членов аттестационной комиссии об уровне сформированности компетенций, умениях и знаниях, выявленных в процессе итогового аттестационного испытания, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них. Ведётся запись особых мнений. В протоколах отмечаются, какие недостатки в теоретической и практической подготовке имеются у слушателей.

2.2.20. Протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий подписываются председателем аттестационной комиссии (в случае его отсутствия – его заместителем), его членами и секретарём итоговой аттестационной комиссии и хранятся в архиве Центра согласно номенклатуре дел.

2.2.21. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают удостоверение о повышении квалификации/ диплом о профессиональной переподготовке.

2.2.22. Лица, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из Центра, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем, или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации по личному заявлению слушателя. В случае, если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией).

2.2.23. Лица, не прошедшие итоговую аттестацию либо не явившиеся на неё без уважительной причины, подлежат отчислению.

2.2.24. Итоговая аттестация по программам ДПП проводится в соответствии с учебно-тематическим планом и расписанием конкретного учебного мероприятия.

2.2.25. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительный результат, вправе пройти повторную итоговую аттестацию в сроки, определенные приказом директора Центра и согласованные с куратором соответствующей ДПП на основе личного заявления. Этой категории слушателей выдаётся справка об обучении или о периоде обучения.

3. Требования к структуре, выполнению и защите ВКР

3.1. Требования к ВКР определяют порядок её выполнения, рецензирования и защиты.

3.2. ВКР выполняется на тему, которая соответствует области объектам и видам профессиональной деятельности по направлениям профессиональной переподготовки.

3.3. Тематика ВКР также содержится в ДПП и утверждается директором Центра. Слушатель имеет право выбора темы или может предложить свою, согласовав её с руководителем ДПП профессиональной переподготовки.

3.4. Закрепление за слушателем темы ВКР, назначение руководителя осуществляется приказом Центра.

3.5. Изменение или корректирование темы допускается в исключительных случаях по просьбе руководителя ВКР с последующим её утверждением приказом директора Центра.

3.6. ВКР должна быть выполнена в форме, отражающей особенности ДПП профессиональной переподготовки.

3.7. ВКР представляет собой теоретическое, практическое или опытно-экспериментальное исследование. Объём должен составлять, не менее 30 страниц (без приложений). Данная норма носит рекомендательный характер.

3.8. Структура ВКР содержит следующие элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть (теоретическая и практическая);
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

3.9. Требования к основным элементам структуры ВКР:

3.9.1. Титульный лист оформляется в соответствии с Приложением 4.

3.9.2. В содержании перечисляются все части, разделы, главы и т.д. ВКР.

3.9.3. Во введении указывается объект, предмет, цель, задачи работы, обосновывается актуальность, теоретическая и/или практическая значимость, определяются методы исследования, дается краткий обзор информационной базы исследования.

3.9.4. Основная часть включает в себя теоретический и практический аспект. В основной части приводятся данные, отражающие сущность, методику и основные результаты исследования и как правило, включают в себя:

- анализ истории вопроса и его современного состояния, обзор литературы по исследуемой проблеме, представление различных точек зрения и обоснование позиций автора, анализ и классификацию привлекаемого материала на базе слушателем методики исследования;
- описание процесса теоретической и/или опытно-экспериментальной работы в рамках темы исследования;
- обобщения и оценку результатов исследований, их сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ.

3.9.5. В заключении указываются общие результаты ВКР, формулируются общие выводы и предложения, возможные перспективы применения результатов на практике и дальнейшего исследования проблемы.

3.9.6. Библиографический список должен включать использованную и изученную литературу в ВКР, что свидетельствует о наличии у слушателей навыков самостоятельной работы с информационной составляющей. Список должен оформляться в алфавитном порядке и в соответствии с требованиями ГОСТ последних лет.

3.9.7. В приложении включаются связанные с выполнением ВКР материалы, например: справочные материалы, таблицы, схемы, нормативные документы, образцы документов, методики и т.д.

3.10. Оформление ВКР:

3.10.1. ВКР оформляется в виде текста на русском языке на листах формата А4. Основной цвет шрифта чёрный, в текстовом редакторе Word (MS Office 2003-2016), шрифт PT Astra Serif / Times New Roman, 14 pt, все поля по 2 см., ориентация страницы - книжная, выравнивание по ширине, абзацный отступ – 1,25 см, межстрочное расстояние – одинарное.

3.10.2. Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но номер не проставляется.

3.10.3. Таблицы (схемы/рисунки), в зависимости от размера помещаются под текстом, в котором впервые дается ссылка на них или на следующей странице.

3.10.4. Если в работе используются сокращения, то перечень всех сокращений приводятся в структурном элементе «Основные понятия, обозначения, сокращения».

3.10.5. Приложения оформляются на отдельных листах и каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение».

3.11. Рецензирование ВКР:

3.11.1. Рецензирование ВКР проводится с целью получения слушателем объективной оценке.

3.11.2. В рецензии должна быть указана рекомендуемая оценка.

3.11.3. Рецензия включает в себя:

- оценку актуальности темы;
- оценку теоретической и практической значимости результатов исследования;
- указание на недостатки результатов (при наличии);
- выводы и рекомендации рецензента;
- общую оценку.

3.11.4. Рецензия подписывается рецензентом с указанием должности, места работы, учёных званий и степени (при наличии) и дата.

3.12. Защита ВКР:

3.12.1. Защита ВКР проводится в соответствии с расписанием и графиком итоговой аттестации, утвержденным директором Центра.

3.12.2. Защита ВКР проводится на открытом заседании комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

3.12.3. Для сообщения по содержанию ВКР слушателю отводится не более 15 минут.

3.12.4. Вопросы членов аттестационной комиссии слушателю должны находиться в рамках темы и предмета исследования.

3.12.5. Оценка по итогам защиты ВКР объявляются комиссией в день защиты после оформления в установленном порядке протокола заседания аттестационной комиссии.

4. Критерии оценки освоения слушателями ДПП

4.1. По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включённых в итоговую аттестацию, выставляются отметки по двухбалльной системе – «зачтено»/«незачтено» или четырёхбалльной системе – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4.2. При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний обучающихся и выставления отметки используется аддитивный принцип (принцип «сложения»):

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

отметку «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, показавший частичное освоение планируемых результатов (компетенций, знаний, умений), предусмотренных программой, сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе, имеющий погрешности в итоговой работе;

отметку «хорошо» заслуживает обучающийся, показавший освоение планируемых результатов (компетенций, знаний, умений), предусмотренных программой, изучивший литературу, рекомендованную в программе, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;

отметку «отлично» заслуживает обучающийся, показавший полное освоение планируемых результатов (компетенций, знаний, умений), всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций; умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи, проявивший творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения.

4.3. Устанавливаются следующие соответствия между уровнем освоения ДПП и итоговыми отметками:

- допустимый уровень - отметка «удовлетворительно»;
- базовый уровень - отметка «хорошо»;
- инновационный уровень - отметка «отлично».

5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Центра и доводятся до сотрудников, реализующих образовательные программы ДПО.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Автономная некоммерческая организация – организация дополнительного профессионального образования «Профи-центр»

ВЕДОМОСТЬ итоговой аттестации

Дата _____ N _____

Программа профессиональной переподготовки _____

(наименование программы)

Группа _____

Объем программы _____ час.

Срок обучения _____

Вид итоговой аттестации: междисциплинарный экзамен

(междисциплинарный экзамен)

№ пп.	Фамилия, имя, отчество	Номер билета	Оценка					Результат аттестации
			1	2	3	4	5	
1								
2								
3								
4								

5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

Председатель комиссии _____
(инициалы, фамилия)

Члены комиссии: _____
 _____ (инициалы, фамилия)
 _____ (инициалы, фамилия)
 _____ (инициалы, фамилия)

Директор _____
 _____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

" ____ " _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Автономная некоммерческая организация – организация дополнительного профессионального образования «Профи-центр»

ВЕДОМОСТЬ промежуточной аттестации

Дата _____ N _____
 Программа профессиональной переподготовки

_____ (наименование программы)

Группа _____

Объем программы _____ час. Срок обучения _____

№ п/п	ФИО	Дисциплины		
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

Куратор группы

(инициалы, фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

**Автономная некоммерческая организация – организация
дополнительного профессионального образования «Профи-центр»**

ПРОТОКОЛ № ____

заседания аттестационной комиссии по защите выпускной
квалификационной работы группы слушателей ДПП

Наименование программы _____

Группа № _____

Начало работы аттестационной комиссии: _____

Конец работы аттестационной комиссии: _____

Дата _____ 20__ год

№ п/п	ФИО	Место работы	Оценка рецензента	Оценка комиссии	Итоговая оценка
1.					
2.					
3.					
4.					

5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					

Председатель комиссии

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

(инициалы, фамилия)

(инициалы, фамилия)

(инициалы, фамилия)

Директор

(подпись)

(инициалы и фамилия)

" ____ " _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

**Автономная некоммерческая организация – организация
дополнительного профессионального образования «Профи-центр»**

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

(тема)

Автор работы:

(ФИО)

Группа № _____

Научный руководитель:

(ФИО)

(подпись)

Рецензент:

(ФИО)

(ученая степень и звание)

(подпись)

Место выполнения, год

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

АНО "ПРОФИ-ЦЕНТР", СОРОКИНА ЕЛЕНА ЮРЬЕВНА, ДИРЕКТОР

15.12.25 00:40 (MSK)

Сертификат 021BFC1801F6B12CA04E7179BE5FDF8790