

**Государственное бюджетное учреждение Калужской области
«Агентство развития системы физической культуры и спорта»**

«Ресурсный центр»



Утверждено
приказом директора
ГБУ КО «АРСФКиС» Д.С. Бычаевой
от «01» 2017г. № 2/17А

**Положение
об итоговой аттестации обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Письмом Министерства образования и науки РФ от 30 марта 2015 г. НАК-821/06 "О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей", Уставом ГБУ КО «АРСФКиС», Положением о специализированном структурном образовательном подразделении «Ресурсный центр» (далее – Ресурсный центр).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации процедуры итоговой аттестации обучающихся Ресурсного центра при реализации дополнительных профессиональных программ – программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

1.3. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися дополнительной профессиональной программы.

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

1.5. Целью итоговой аттестации является установление уровня подготовки обучающегося Ресурсного центра к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям дополнительных профессиональных программ.

1.6. Итоговая аттестация обучающихся, завершающих обучение по программам дополнительного профессионального образования, является обязательной и осуществляется после освоения учебного плана в полном объеме.

1.7. Для проведения итоговой аттестации обучающихся в Ресурсном центре организуются аттестационные комиссии по каждой учебной программе. Аттестационные комиссии работают в соответствии с графиком учебного процесса Ресурсного центра.

1.8. Обучающимся, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации установленного образца, в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

1.9. При освоении обучающимся дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

1.10. Обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Ресурсного центра, выдается справка об обучении (о периоде обучения) установленного образца.

1.11. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые Ресурсным центром.

2. Организация и проведение промежуточной аттестации

2.1. Освоение дополнительных профессиональных программ может сопровождаться промежуточной аттестацией слушателей, проводимой в формах, определенных программой обучения и учебным планом, которая определяет уровень сформированности компетенций обучающегося в дисциплине (модуле) дополнительной профессиональной программы.

2.2. Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине (модулю) дополнительной профессиональной программы осуществляется по завершении изучения дисциплины (модуля) преподавателем, ведущим данную дисциплину, и фиксируется в аттестационной ведомости (протоколе).

2.3. Формы, система оценивания, порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются программой обучения и учебным планом, утверждаемыми в установленном порядке.

2.4. Промежуточная аттестация может включать проверку знаний и умений слушателей по пройденному учебному материалу в виде тестового контроля и/или выполнения практических работ, отчетов и иных форм.

3. Организация и проведение итоговой аттестации

3.1. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план (индивидуальный учебный план) по ДПП.

3.2. Порядок проведения итоговых аттестационных испытаний разрабатывается организацией и доводится до сведения обучающихся при приеме на обучение по ДПП.

3.3. Итоговая аттестация определяет уровень освоения обучающимися дополнительной профессиональной программы и сформированность компетенций, подлежащих совершенствованию, и/(или) новых компетенций, установленных программой обучения.

3.4. Оценка качества освоения ДПП проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

3.5. Обучающимся создаются необходимые для подготовки к итоговой аттестации условия, в том числе при необходимости проводятся консультации и обзорные лекции.

3.6. Формы, система оценивания, порядок проведения итоговой аттестации обучающихся устанавливаются программой обучения и учебным планом, утверждаемыми в установленном порядке, доводятся до сведения слушателей не позднее, чем за месяц до начала итоговой аттестации по программе профессиональной переподготовки и до начала курсов по программе повышения квалификации.

3.7. К видам итоговых аттестационных испытаний итоговой аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам относятся: защита квалификационной работы (далее – выпускная работа), экзамен, зачет, отчет, реферат, эссе, тестирование, собеседование.

3.7.1. Экзамен/зачет может проводиться в форме устного/письменного опроса по билетам, или без билетов, тестирования, защиты реферата и/или других форм, установленных в программе обучения.

3.7.2. Экзамен/зачет, отчет, реферат, эссе, тестирование, собеседование определяют уровень усвоения обучающимся учебного и практического материала (углубленное изучение актуальных проблем, приобретение профессиональных компетенций, формирование деловой квалификации) и охватывает все содержание дополнительной профессиональной программы и определяет соответствие уровня сформированности компетенций обучающегося квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

3.7.3. Выпускная работа носит аналитический или исследовательский характер, призвана способствовать систематизации и закреплению знаний слушателей по дополнительным профессиональным программам, определить соответствие уровня сформированности компетенций, обучающегося квалификационным требованиям и конкретным профессиям. Защита выпускной работы проводится в форме презентации на открытом заседании аттестационной комиссии.

3.8. Итоговая аттестация обучающихся по дополнительной профессиональной программе осуществляется по завершении обучения.

3.9. Результаты аттестационных испытаний, определяются отметками:

- зачет: «зачтено», «не зачтено»;
- экзамен, защита выпускной работы: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.10. Результаты итоговых аттестационных испытаний фиксируются в ведомости итоговой аттестации обучающихся.

Результаты объявляются в день проведения итогового аттестационного испытания после их оформления в установленном порядке.

3.11. Итоговая аттестация обучающихся не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе промежуточного контроля.

3.12. Итоговая аттестация обучающихся по программам профессиональной переподготовки (свыше 250 часов) состоит из одного или нескольких аттестационных испытаний в зависимости от предварительного уровня и квалификации слушателя, видов и направленности дополнительных профессиональных программ, сроков обучения. Курс обучения завершается защитой итоговой квалификационной работы и (или) экзаменом для слушателей по программе профессиональной переподготовки с присвоением квалификации.

3.13. При сдаче итогового экзамена, выполнении итоговой аттестационной работы обучающиеся должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные знания, сформированные умения, профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

3.14. Тематика выпускной работы определяется в соответствии с содержанием дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки. Тематика работы может быть предложена руководителем выпускной работы обучающегося; самим обучающимся с обоснованием целесообразности её разработки; руководителем организации, направляющей специалиста на обучение.

3.15. Темы выпускных работ с указанием руководителя утверждаются приказом директора ГБУ КО «АРСФКиС».

3.16. Срок выполнения выпускной работы определяется учебным планом программы профессиональной переподготовки.

3.17. Требования к содержанию и оформлению выпускной работы устанавливаются образовательной программой на основании приложения 1 к Положению.

3.18. Содержание, перечень итоговых аттестационных испытаний, критерии оценивания определяются программой обучения.

3.19. Для обучающихся, не прошедших итоговую аттестацию, повторное прохождение итоговой аттестации назначается в установленном Ресурсным центром порядке.

3.20. Повторная аттестация не может назначаться более двух раз.

3.21. Обучающийся, не прошедший итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), имеет возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из Ресурсного центра.

3.22. Дополнительные заседания аттестационных комиссий организуются в установленные Ресурсным центром сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления обучающимся, не проходившим итоговую аттестацию по уважительной причине. Обучающиеся, успешно

прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы установленного образца:

- удостоверение о повышении квалификации – для лиц, прошедших обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации;
- диплом о профессиональной переподготовке с присвоением новой квалификации – для лиц, прошедших обучение по программе профессиональной переподготовки с присвоением новой квалификации;
- диплом о профессиональной переподготовке на право ведения нового вида профессиональной деятельности – для лиц, прошедших обучение по программе профессиональной переподготовки с правом ведения нового вида профессиональной деятельности.

3.23. По результатам итоговой аттестации издается локальный нормативный акт организации об отчислении обучающегося и о выдаче документа о квалификации.

4. Аттестационные комиссии

4.1. Итоговая аттестация обучающихся по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации осуществляется аттестационными комиссиями, которые формируются для каждой итоговой аттестации.

4.2. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом ГБУ КО «АРСФКиС» по представлению заместителя директора ГБУ КО «АРСФКиС».

4.3. В состав аттестационной комиссии входят:

- председатель, организующий и контролирующий деятельность комиссии, обеспечивающий единство требований, предъявляемых к слушателям. Председателем комиссии может быть лицо, работающее в ГБУ КО «АРСФКиС» или не являющееся его работником. При отсутствии председателя его полномочия выполняет заместитель председателя;

- члены аттестационных комиссий, выполняющие документационное обеспечение работы комиссии, ведение протокола.

4.4. Аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, учебно-методической документацией, утвержденной по дополнительной профессиональной программе.

4.5. Основными функциями аттестационных комиссий являются:

- комплексная оценка уровня компетенций слушателей с учетом целей обучения, требований к усвоению основного содержания программы;
- рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам обучения права вести профессиональную деятельность в новой сфере или присвоения выпускнику квалификации и выдаче соответствующих документов о квалификации;
- определение уровня освоения программ повышения квалификации
- разработка рекомендаций по совершенствованию обучения слушателей по дополнительным профессиональным программам.

4.6. Решения аттестационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

4.7. Все решения аттестационных комиссий оформляются протоколами, которые подписываются председателем и членами аттестационной комиссии.

Требования к выпускной работе

1. Тему выпускной работы рекомендуется выбирать соответствующую профилю работы и актуальности тематики для сферы деятельности. В отдельных случаях обучающийся может, исходя из потребности работодателя, предложить собственную тему выпускной работы. По избранной теме обучающийся до окончания обучения обязан собрать и систематизировать необходимый фактический материал.

2. Рекомендуемый объем выпускной работы – от 25 до 40 страниц печатного текста.

3. Структура выпускной работы:

- введение (2-5% общего объема выпускной работы);
- аналитическая часть (15-25%);
- экспериментальная часть (65-75%);
- выводы и предложения (3-10%);
- список использованной литературы;
- приложения.

Во введении обосновывается актуальность выбранной темы.

В аналитической части подробно анализируется деятельность выбранного объекта на основе изучения научной литературы, соответствующей проблеме, а также подробно исследуется передовой отечественный и зарубежный опыт в данной области.

В основной - экспериментальной части отражаются ход решения поставленных задач и полученные результаты (для исследовательских работ).

Выводы и предложения должны содержать краткое обобщение полученных в работе результатов (статистические данные) и предлагаемых слушателем мероприятий по их внедрению.

В списке литературы указываются источники, на которые сделаны ссылки в тексте работы. Список составляется в соответствии с установленными правилами библиографического описания. По всем цитатам, цифровым и другим фактическим материалам должны быть указаны источники.

В приложение выносятся таблицы, графики, схемы и др. вспомогательные материалы, на которые имеются ссылки в тексте работы. Здесь же могут быть помещены различные виды оперативной документации, инструкции и т.п., которые должны быть пронумерованы, внесены в оглавление и подписаны слушателем.

4. Оформление выпускной работы

Выпускная работа должна быть напечатана на принтере на бумаге формата А4. Поля составляют: слева - не менее 2,5 см., справа не менее 1 см., сверху и снизу не менее 2 см. Примерное количество знаков на странице – 2000.

Текст работы должен быть напечатан шрифтом Times New Roman, размером 12, межстрочный интервал 1,5. Каждая глава (раздел) начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям работы (введению, заключению, списку использованной литературы, приложениям и т.д.).

Страницы выпускной работы с рисунками и приложениями должны иметь сквозную нумерацию. Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется.

Номер страницы ставится в верхней, правой части, нумеруются страницы арабскими цифрами без точки.

Названия глав и разделов пишутся в середине страницы без точки, расстояние между заголовком и текстом 30-40 мм.