

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель Ученого совета:

Ректор *И. В. Бугаев*

201 6 г.

протокол № 2

Секретарь Ученого совета:

*О. Н. Савинкова* О.Н. Савинкова

## Положение

**об итоговой аттестации слушателей факультета дополнительного профессионального образования Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный институт физической культуры»**

### 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», Уставом ФГБОУ ВО «ВГИФК» (далее – ВГИФК, Институт).

1.2. Положение устанавливает порядок организации и проведения контроля качества освоения дополнительных профессиональных программ, реализуемых в Институте.

1.3. Целью итоговой аттестации является установление уровня подготовки слушателя Института к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям соответствующего профессионального стандарта.

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

1.5. Для проведения итоговой аттестации слушателей в Институте организуются аттестационные комиссии по каждой программе профессиональной переподготовки, действующие в течение календарного года.

1.6. Аттестационные комиссии работают в соответствии с графиком учебного процесса факультета дополнительного профессионального образования.

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

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

1.9. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из ВГИФК, выдается справка об обучении (о периоде обучения) установленного образца.

## **2. Организация и проведение промежуточной аттестации**

2.1. При освоении дополнительных профессиональных программ предусмотрена промежуточная аттестация, которая определяет уровень сформированности компетенций обучающегося в дисциплине (модуле) дополнительной профессиональной программы.

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

2.3. Формы, система оценивания, порядок проведения промежуточной аттестации слушателей 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/или мониторингу результатов выполнения заданий на занятиях и/или стажировках.

## **3. Организация и проведение итоговой аттестации**

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

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

3.3. Формы, система оценивания, порядок проведения итоговой аттестации слушателей 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.

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

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

**3.4.2.** Экзамен/зачет, отчет, реферат, эссе, тестирование 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 слушателя квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

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

**3.5.** Итоговая аттестация слушателей по дополнительной профессиональной программе осуществляется по завершении обучения:

- по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации - преподавателем, определенным руководителем программы или заведующим кафедрой при отчете на кафедре и утверждается деканом факультета.

- по тестированию.

- по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки - аттестационной комиссией.

**3.6.** Результаты аттестационных испытаний, определяются отметками:

- зачет: «зачтено», «не зачтено»;

- экзамен, защита выпускной работы: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

**3.7.** Результаты итоговых аттестационных испытаний фиксируются:

- по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации – в отчете, листе тестирования;

- по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки – в протоколах заседаний аттестационных комиссий.

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

**3.8.** Итоговая аттестация слушателей не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе промежуточного контроля.

- 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. Обучение завершается защитой итоговой квалификационной работы.

**3.9.** 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 образовательной организации, направляющей специалиста на обучение.

**3.10.** Темы выпускных работ утверждаются приказом с указанием руководителя.

**3.11.** Срок выполнения выпускной работы определяется учебным планом программы профессиональной переподготовки.

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

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

**3.14.** Для слушателей, не прошедших итоговую аттестацию, повторное прохождение итоговой аттестации назначается не ранее, чем через три месяца, но не более чем через пять лет после прохождения итоговой аттестации впервые, в установленном Институте порядке.

**3.15.** Повторная аттестация не может назначаться более двух раз.

**3.16.** 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 ВГИФК.

**3.17.** Дополнительные заседания аттестационных комиссий организуются в установленные Институте сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления слушателем, не проходившим итоговую аттестацию по уважительной причине.

**3.18.** Слушатели, 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.

#### **4. Аттестационные комиссии**

**4.1.** Итоговая аттестация слушателей по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки осуществляется аттестационными комиссиями.

**4.2.** Состав аттестационной комиссии утверждается приказом по Институту по представлению декана ФДПО.

**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 организации или не являющееся его работником из числа представителей работодателей.

- члены аттестационной комиссии в количестве от 3 до 5 человек,

- секретарь аттестационной комиссии, выполняющий 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,

- разработка рекомендаций по совершенствованию обучения слушателей по дополнительным профессиональным программам.

**4.6.** Графики работы аттестационных комиссий составляются деканом ФДПО, согласуются с начальником учебного отдела и утверждаются приказом ректора Института.

**4.7.** Графики работы аттестационных комиссий доводятся до сведения ее членов не позднее одного месяца до проведения итоговой аттестации.

**4.8.** Решения аттестационной 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.

**4.9.** Все решения аттестационной комиссии оформляются протоколами.

## Требования к выпускной работе

1. Тему выпускной работы рекомендуется выбирать соответствующую профилю работы и актуальную для сферы деятельности. В отдельных случаях слушатель может, исходя из потребности работодателя, предложить собственную тему выпускной работы. По избранной теме слушатель 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 и/или исследовательская часть (65-75%);
- выводы и практические рекомендации (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 и/или исследовательской части отражаются ход решения поставленных задач и полученные результаты (для исследовательских работ).

Выводы и практические рекомендации 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) начинаются 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.

Выпускная работа должна быть переплетена.