

Утверждено
Протокол заседания
Правления центра
АНО ДПО «КРОК'ОК»
№ 6 от 14 декабря 2018 г.

**Положение
об итоговой аттестации слушателей, обучающихся
по программам дополнительного
профессионального образования в автономной
некоммерческой организации дополнительного
профессионального образования «Учебный Центр
«КРОК образовательная компания»**

Москва 2018

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом, локальными актами Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Учебный Центр «КРОК образовательная компания» (далее – Учебный центр, АНО ДПО «КРОК’ОК»).

1.2. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам (далее - ДПП) повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

1.3. Формы и виды итоговой аттестации устанавливаются АНО ДПО «КРОК’ОК» самостоятельно и закрепляются в дополнительной профессиональной программе.

1.4. Слушатели успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации установленного образца: удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке.

1.5. Итоговая аттестация слушателей по ДПП профессиональной переподготовки осуществляется соответствующими аттестационными комиссиями, назначенными приказом директора Учебного центра.

1.6. Форма и условия проведения итоговых аттестационных испытаний доводятся до сведения слушателей при приеме на обучение по ДПП.

2. Требования к итоговой аттестации слушателей

2.1. К итоговой аттестации по ДПП допускается слушатель, не имеющий задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по ДПП.

2.2. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

2.3. Итоговая аттестация слушателей проводится с целью установления соответствия достигнутых результатов освоения ДПП заявленным целям и запланированным результатом обучения.

2.4. Итоговая аттестация слушателей по ДПП может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний в зависимости от сроков обучения и видов ДПП.

2.5. Итоговая аттестация слушателей может проходить в следующих формах:

2.5.1. По программам повышения квалификации – в форме экзамена и/или зачета (устного, письменного в виде тестирования, выполнение квалификационной работы);

2.5.2. По программам профессиональной переподготовки – в форме итогового экзамена (с использованием билетов) и/или защиты итоговой аттестационной работы/проекта в соответствии с программой профессиональной переподготовки и нормами Устава.

2.6. Методические материалы по подготовке и прохождению итоговой аттестации, перечень вопросов для проверки знаний, примерный перечень тем аттестационных работ разрабатываются преподавателями и утверждаются АНО ДПО «КРОК'ОК».

2.7. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или прервавшим обучение по уважительным причинам (по медицинским показаниям, подтвержденным соответствующими документами), предоставляется возможность переноса срока прохождения итоговой аттестации на основе личного заявления. В случае если слушатель был направлен на обучение организацией, данный вопрос согласовывается с данной организацией.

2.8. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию без уважительных причин, выдается справка установленного образца.

3. Аттестационная комиссия, порядок ее формирования и работы

3.1. Аттестационная комиссия создается для проведения итоговой аттестации по каждому направлению ДПП профессиональной переподготовки. Итоговая аттестационная комиссия создается в целях комплексной оценки уровня знаний слушателей с учетом целей обучения, вида ДПП, установленных требований к содержанию ДПП, результатов промежуточных испытаний.

3.2. По ДПП повышения квалификации аттестационная комиссия может создаваться по решению руководства АНО ДПО «КРОК'ОК».

3.3. Аттестационную комиссию по ДПП возглавляет председатель. Председателем может быть лицо, не работающее в образовательной организации, из числа ведущих специалистов предприятий, организаций, учреждений, научно-педагогических работников сторонних образовательных организаций. Председатель комиссии контролирует её деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателю.

3.4. Аттестационная комиссия формируется из представителей работодателей, преподавателей АНО ДПО «КРОК'ОК» и преподавателей сторонних образовательных организаций по профилю осваиваемой слушателями программы. Количественный состав не должен быть меньше чем 3 человек, включая председателя, заместителя председателя аттестационной комиссии, секретаря. Персональный состав аттестационной комиссии ежегодно утверждается приказом директора.

3.5. Дата и время проведения заседания итоговой аттестационной комиссии по ДПП профессиональной переподготовки устанавливается

директором АНО ДПО «КРОК'ОК» и доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии за 14 (четырнадцать) календарных дней до начала итогового испытания.

3.6. При устной форме итоговых испытаний решение аттестационной комиссией принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим. Решение комиссий принимается непосредственно на заседании после оформления и подписания протокола, и сообщается слушателю.

3.7. Результаты итоговой аттестации слушателей ДПП фиксируются в соответствующих документах, определяемых настоящим Положением, и хранятся в архиве АНО ДПО «КРОК'ОК» согласно номенклатуре дел.

3.8. Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателей:

По ДПП повышения квалификации оформляется ведомостью по видам итоговой аттестации;

По ДПП профессиональной переподготовки оформляется следующими документами:

- протокол заседания аттестационной комиссии по приему итоговой аттестационной работы;
- протокол заседания аттестационной комиссии по приему итогового экзамена;
- отчет о работе аттестационной комиссии (ежеквартальный).

4. Критерии оценивания слушателей

4.1. Итоговая аттестация слушателей нацелена на демонстрацию ключевых компетенций специалистов по результатам освоения ДПП, в том числе:

По программам повышения квалификации – совершенствование и/или получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и/или повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

По программам профессиональной переподготовки – получение компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

4.2. Результаты итоговой аттестации слушателей ДПП в соответствии с формой итоговой аттестации, установленной учебным планом, выставляются по двух бальной шкале («зачтено/незачтено») или четырех бальной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Результаты итоговой аттестации заносятся в соответствующие документы.

4.3. Результаты освоения программ профессиональной переподготовки оцениваются по четырём бальной шкале в соответствии с нижеприведенными критериями:

Отметка "неудовлетворительно" ставится, если:

- при ответе обнаруживается отсутствие владением материалом в объеме изучаемой образовательной программы;
- при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей не используются материалы современных источников;
- представление профессиональной деятельности не рассматривается в контексте собственного профессионального опыта, практики его организации;
- при ответе на вопросы не дается трактовка основных понятий, при их употреблении не указывается авторство;
- ответы на вопросы не имеют логически выстроенного характера, не используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение.

Отметка "удовлетворительно" ставится, если:

- в ответах на вопросы при раскрытии содержания вопросов недостаточно раскрываются и анализируются основные противоречия и проблемы;
- при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, а также описания профессиональной деятельности недостаточно используются материалы современных пособий и первоисточников, допускаются фактические ошибки;
- представление профессиональной деятельности частично (не в полном объеме) рассматривается в контексте собственного профессионального опыта, практики его организации;
- при ответе используется терминология и дается ее определение без ссылки на авторов (теоретиков и практиков);
- ответы на вопросы не имеют логически выстроенного характера, редко используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение;
- личная точка зрения слушателя носит формальный характер без умения ее обосновывать и доказывать.

Отметка "хорошо" ставится, если:

- ответы на вопросы частично носят проблемный характер, при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, а также описании профессиональной деятельности используются материалы современных пособий и первоисточников;
- при ответе используется терминология, соответствующая конкретному периоду развития теории и практики профессиональной деятельности, где определение того или иного понятия формулируется без знания контекста его развития в системе профессионального понятийного аппарата;
- ответы на вопрос не имеют логически выстроенного характера, но используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение;

- имеется личная точка зрения слушателя, основанная на фактическом и проблемном материале, приобретенной на лекционных, семинарских, практических занятиях и в результате самостоятельной работы.

Отметка "отлично" ставится, если:

- ответы на вопросы носят проблемный характер, при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, их описании используются материалы современных учебных пособий и первоисточников;

- при ответе используется терминология, соответствующая конкретному периоду развития теории и практики и четко формулируется определение, основанное на понимании контекста из появления данного термина в системе понятийного аппарата;

- ответы на вопрос имеют логически выстроенный характер, часто используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение;

- ярко выражена личная точка зрения слушателя, при обязательном владении фактическим и проблемным материалом, полученным на лекционных, практических, семинарских и в результате самостоятельной работы.

4.4. Результаты при проведении итогового экзамена по форме тестирования определяются в процентах правильно выполненных задач, которые переводятся в оценки.

4.5. При оценивании материалов итоговой аттестационной работы/проекта учитываются следующие критерии:

- актуальность и полнота обоснования необходимости проекта;
- аргументация позиции автора проекта с опорой на факты социально-экономической действительности или собственный опыт;
- раскрытие всех элементов проекта в соответствии со структурой;
- практическая значимость.

5. Требования к аттестационной работе по ДПП профессиональной переподготовки, порядок её написания и оформления

5.1. Слушателю предоставляется право выбора темы итоговой аттестационной работы из утвержденного перечня или слушатель может предложить свою тему с обоснованием её разработки (в случае если Уставом Учебного центра будет предусмотрен выбор между сдачей экзамена и подготовкой итоговой аттестационной работы).

5.2. Слушатель оформляет итоговую аттестационную работу в соответствии с ГОСТ 7.32-2001. «Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» (введен Постановлением Госстандарта России от 04.09.2001 № 367-ст).

5.3. Закрепление за слушателем тем итоговой работы и научного руководителя из числа работников АНО ДПО «КРОК'ОК» осуществляется на основании поданного слушателем заявления и согласовывается с директором АНО ДПО «КРОК'ОК».

5.4. Структура аттестационной работы:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- глава 1 (теоретическая);
- глава 2 (практическая);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

5.5. Содержание аттестационной работы:

5.5.1. Введение:

- раскрыть актуальность исследуемой проблемы;
- определить объект и предмет исследования;
- указать цель и задачи работы.

5.5.2. Основная часть (главы) в соответствии с логикой исследования подразделяется на главы, главы – на параграфы. В теоретической главе излагаются и анализируются наиболее общие положения, касающиеся предмета исследования; в практической главе рассматриваются и анализируются конкретный эмпирический материал, обосновываются рекомендации.

5.5.3. Заключение – последовательное логически стройное изложение конкретных выводов, сделанных автором по итогам исследования, соотнесенных с целью и задачами исследования, сформулированными во введении.

5.5.4. Список использованной литературы должен быть выполнен в соответствии с правилами библиографического описания документов ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

5.5.5. Приложения – часть работы, которая имеет дополнительное значение. Приложения оформляются как продолжение аттестационной работы после списка литературы. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения их следует пронумеровать арабскими цифрами без знака «№» («Приложение 1»). Нумерация страниц приложения должна продолжать общую нумерацию основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки. В оглавлении работы приложения отражаются в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

5.6. Аттестационная работа должна быть напечатана на стандартном листе писчей бумаги формата А4. Поля должны оставаться по всем четырём сторонам печатного листа: левое поле – 35 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм; количество печатных знаков на странице – примерно 2000.

Рекомендуемы объем аттестационной работы не менее 15 страниц печатного текста.

5.7. Текст, набранный на компьютере должен быть отформатирован. Рекомендуется использовать 14 кгель шрифта Times New Roman и межстрочный интервал – 1,5. Шрифт принтера должен быть чётким, черного цвета. Абзацный отступ должен быть одинаковым во всем тексте работы (1,25 или 1,27 см).

5.8. Каждая структурная часть работы и каждая новая глава основной части начинаются с новой страницы.

5.9. Страницы аттестационной работы с текстом, рисунками и приложениями должны быть пронумерованы сквозной нумерацией внизу страницы по центру без дополнительных знаков.

5.10. Первой страницей аттестационной работы является титульный лист, который не нумеруется. После титульного листа помещается оглавление с указанием номеров страниц.

5.11. Главы и параграфы работы должны быть соразмерны друг другу, как по структурному делению, так и по объему. Разделы должны быть согласованы друг с другом последовательностью текста.

5.12. Отдельные положения аттестационной работы должны быть иллюстрированы соответствующими моделями, результатами расчетов, цифровыми данными из справочников, монографий и других литературных источников, при необходимости оформленными в таблицы (схемы, графики и т.п.). Таблица должна занимать не более 0,5 страницы. Если таблица превышает это значение, её следует выносить в приложение. В том месте текста, где формулируется положение, подтверждаемое или иллюстрируемое таблицей, необходимо привести соответствующую ссылку.

5.13. При включении в текст таблиц и рисунков они должны иметь названия и порядковую нумерацию (например, «Табл. 1», «Рис. 3»). Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной для всего текста аттестационной работы. Порядковый номер таблицы указывается справа вверху от ее названия. В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то её приводят в заголовке таблицы после её названия.

5.14. Порядковый номер рисунка и его название проставляются под рисунком. При построении графиков по осям координат откладываются соответствующие показатели, буквенные обозначения, которые выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками. При необходимости вдоль координатных осей делаются поясняющие надписи.

5.15. В тексте кроме общепринятых буквенных аббревиатур допускается использование вводимых автором буквенных аббревиатур. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

5.16. При использовании в работе материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо

делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать список использованной литературы. Следует учесть, что не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных из литературы принципиальных положений, включаются в выпускную аттестационную работу со ссылкой на источник.

5.17. Цитаты (выдержки) из источников и литературы используются в тех случаях, когда свою мысль автор подтверждает точной выдержкой по определенному вопросу. Цитаты должны быть заключены в кавычки. Если в цитату берется часть текста, т.е. не с начала фразы или с пропусками внутри цитируемой части, то место пропуска обозначается отточиями (три точки). В тексте необходимо указать источник приводимых цитат. Как правило, ссылки на источник делаются под чертой внизу страницы (подстрочная ссылка, сноска). Если положения из какого-либо источника излагаются своими словами, то сноска должна иметь вид: «см.:», а затем выходные данные источника с указанием номеров соответствующих страниц. Если на странице работы повторно дается ссылка на один и тот же источник, то сноска может иметь вид: «Там же. - С. ...». После цитаты в строке ставится цифра или звездочка, по которой под чертой определяется принадлежность цитаты. Цитаты можно приводить не только по первоисточнику, но и заимствуя их у другого автора. В этом случае обязательна ссылка на то издание, откуда заимствована цитата (при этом ссылка будет начинаться так: «Цит. по:» и далее по правилам цитирования).

5.18. Шрифт для оформления сносок - 10 пт, межстрочный интервал - 1,0.

5.19. Можно использовать другой вариант оформления научно-справочного аппарата работы, не прибегая к подстрочным ссылкам. В этом случае необходимо указать в квадратных скобках порядковый номер источника по списку литературы и номер процитированной страницы. Например, [5, 236], где 5 - порядковый номер издания, 236 - номер страницы. Такой порядок оформления ссылок на литературные источники позволяет избежать повторения названий источников при многократном их использовании в тексте.

5.20. Готовая к защите аттестационная работа должна быть переплетена брошюратором или склеена типографским способом. Последняя страница заключения подписывается руководителем под текстом с указанием даты подписания.

6. Руководство аттестационной работой, рецензирование

6.1. Аттестационная работа выполняется слушателем самостоятельно во взаимодействии с назначенным руководителем. Слушатель и руководитель аттестационной работы совместно определяют порядок выполнения аттестационной работы.

6.2. Руководителями аттестационных работ являются преподаватели АНО ДПО «КРОК'ОК».

6.3. Обязанностями руководителя аттестационной работы является:

- оказание методической помощи слушателю в формулировании темы аттестационной работы, разработке плана ее выполнения, в выборе методов проведения исследования;

- проведение консультаций слушателя по подбору литературы, справочных, статистических и иных материалов и источников по предмету исследования, по содержанию и оформлению работы;

- контроль выполнения аттестационной работы в соответствии с разработанным планом и требованиями настоящего Положения;

- информирование руководителя структурного подразделения, реализующего ДПП, о несоблюдении слушателем сроков подготовки аттестационной работы;

- оценка качества выполнения аттестационной работы в соответствии с предъявляемыми требованиями в форме развернутой письменной рецензии.

6.4. Законченная аттестационная работа сдается руководителю на проверку в согласованные с ним сроки. Проверенный материал дорабатывается в соответствии с полученными замечаниями и рекомендациями, после чего передается руководителю для подготовки письменной рецензии не позднее, чем за 10 дней до защиты.

6.5. Рецензия должна содержать квалифицированный анализ основных положений аттестационной работы, оценку актуальности избранной темы, самостоятельности подхода к её раскрытию, наличия собственной точки зрения автора, умения пользоваться методами сбора и обработки информации, степени обоснованности выводов и рекомендаций, достоверности полученных результатов, их новизну и практическую значимость.

6.6. Наряду с положительными сторонами работы научным руководителем обязательно указываются конкретные дискуссионные положения, замечания, отмечаются недостатки, не устранённые слушателем, фактические ошибки и прочее, обосновывается возможность или нецелесообразность допуска работы к защите, выставляется оценка выполненной работы («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Одновременно с рецензией руководитель подписывает титульный лист аттестационной работы. Слушатель должен быть ознакомлен с рецензией до защиты аттестационной работы.

6.7. В случае если аттестационная работа оценивается руководителем как неудовлетворительная, слушатель не допускается к защите.

7. Защита аттестационной работы

7.1. Допущенная к защите аттестационная работа с рецензией руководителя, представляется в аттестационную комиссию не позднее, чем за 2 дня до защиты.

7.2. Защита итоговой аттестационной работы проводится на открытом заседании аттестационной комиссии. Защита начинается с доклада слушателя по выполненной аттестационной работе, продолжительность которого не должна превышать 5-7 минут. Доклад должен содержать: обоснование

актуальности избранной темы, описание исследуемой проблемы, формулировку цели и задач работы, ее наиболее важные результаты, выводы и основные рекомендации, имеющие прикладное значение. Для сопровождения доклада рекомендуется подготовить презентацию, раздаточные материалы.

7.3. После завершения доклада члены аттестационной комиссии задают слушателю вопросы в течение 15 минут с момента окончания доклада слушателя, ответы на которые позволяют оценить степень владения автором предметом исследования, уровень сформированных компетенций, знание научной литературы по профилю исследуемых вопросов, умение вести научную дискуссию и т.п. При ответах на вопросы слушатель имеет право пользоваться своей работой. В дискуссии могут принимать участие присутствующие на защите слушатели. После ответов слушателя на вопросы оглашается рецензия и рекомендованная в ней оценка. Слушатель должен ответить на замечания рецензента, соглашаясь с ними или давая обоснованные возражения.

7.4. Итоговая оценка выставляется на основе выводов руководителя, отраженных в рецензии, качества защиты аттестационной работы (доклад слушателя, ответы на замечания рецензента и вопросы членов аттестационной комиссии).

7.5. Основными оцениваемыми показателями являются:

- актуальность темы работы и ее выводов;
- обоснованность результатов и выводов (соответствие их известным научным положениям и фактам; логичность в изложении собственных данных; корректность проведения эксперимента, использования научных методов исследования и т. п.);
- определенная новизна полученных данных;
- самостоятельность (личный вклад слушателя, который определяется степенью самостоятельности в выборе темы, постановке задач, планировании и организации исследования, обработке и осмыслении полученных результатов);
- возможность практического использования полученных результатов;
- аргументированность и четкость доклада слушателя на защите;
- соответствие оформления работы установленным требованиям;
- качество иллюстративного материала и электронной презентации к докладу.

7.6. Итоговая аттестационная комиссия оценивает аттестационную работу по четырех балльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

«Отлично» выставляется за аттестационную работу, которая носит исследовательский характер, грамотно изложенную теоретическую часть, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. При её защите слушатель показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению структуры и

порядка работы органов государственной власти и местного самоуправления иных организаций, совершенствованию нормативно-правовой базы и правоприменительной практики, свободно ориентируется в источниках по теме работы, знает действующее законодательство и правильно применяет его при изложении материала и решении практических задач, свободно оперирует научными понятиями и категориями, владеет современными методами исследования, легко отвечает на поставленные вопросы. Аттестационная работа имеет отличную рецензию руководителя.

«Хорошо» выставляется за аттестационную работу, которая имеет исследовательский характер, грамотно изложенную теоретическую часть, последовательное изложение материала соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. При её защите слушатель показывает знания вопросов темы, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы. Аттестационная работа имеет положительную рецензию руководителя.

«Удовлетворительно» выставляется за аттестационную работу, которая имеет исследовательский характер, но анализ выполнен поверхностно, работа характеризуется недостаточной последовательностью изложения материала. Представлены предложения, имеющие определенные недостатки и не вполне обоснованы в работе. При защите слушатель проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы. В рецензии руководителя имеются замечания по содержанию работы и методике анализа.

«Неудовлетворительно» выставляется за аттестационную работу, которая не носит исследовательского характера, не отвечает требованиям, изложенным в Положении о ДПП (повышения квалификации и профессиональной переподготовки) и данном Положении. В работе нет выводов, либо они носят декларативный характер. При защите работы слушатель затрудняется отвечать на поставленные вопросы, при ответе допускает существенные ошибки. В рецензии руководителя имеются серьезные критические замечания.