Содержание

1. **Область применения**…….…….....…..... 3
2. **Нормативные ссылки**……..... 3
3. **Определения, обозначения и сокращения** …….....…….. 4
4. **Общие положения** …….....……..... 4
5. **Особенности проведения итоговой аттестации обучающихся по программам профессиональной переподготовки** ……....…..... 5

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЯрГУ
_____ А.И. Русаков
«26» февраля 2015 г.

Система качества

ПОЛОЖЕНИЕ

об итоговой аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам

Издание официальное

ПОЛОЖЕНИЕ
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»

Система качества
ПОЛОЖЕНИЕ
об итоговой аттестации обучающихся
по дополнительным профессиональным программам

Взамен ЯрГУ-СК-П-42-2014 «Положение об итоговой аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам», утвержденного приказом ЯрГУ от 25.06.2014 № 471

Утверждено приказом ЯрГУ от 26.02.2015 № 121

Дата введения 26.02.2015

1. Область применения

Настоящее «Положение об итоговой аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам» (далее – Положение) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова» (далее – ЯрГУ) устанавливает:

- порядок организации итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации в ЯрГУ;
- порядок организации выполнения и защиты итоговых выпускных аттестационных работ, общие требования к итоговым аттестационным работам по дополнительным профессиональным программам.

2. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы нормативные ссылки на следующие документы:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ);

Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 26 августа 2013 г. № 729 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) квалификации, документах об обучении»;

Приказ Минобрнауки России от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

Приказ Минобрнауки России от 15 ноября 2013 г. № 1244 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499»;

Приказ Минобрнауки России от 25 октября 2013 г. № 1185 "Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам»;

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 07 февраля 2003 г. № 14н «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 г. № 817» (с изменениями от 11 ноября 2005 г. № 90н);

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»;

ЯрГУ-СК-ПСП-11-2013 «Положение об Институте государственного, муниципального и корпоративного менеджмента», утвержденное приказом ректора ЯрГУ от 26 декабря 2013 г. № 889;

ЯрГУ-СК-П-41-2014 «Положение по организации и осуществлению образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», утвержденное приказом ректора ЯрГУ от 30.05.2014 № 404;

ЯрГУ-СК-МИ-4.2-01-2009 «Нормативная документация. Порядок разработки, структура, оформление и введение в действие», утвержденная приказом ректора ЯрГУ от 30.03.2009 № 145.

3. Определения, обозначения и сокращения

В настоящем документе применены следующие сокращения:

ФЗ – Федеральный закон;

АК – аттестационная комиссия;

ВАР – выпускная аттестационная работа (дипломный проект);

ДПО – дополнительное профессиональное образование;

ДПП – дополнительная профессиональная программа;

Институт – Институт государственного, муниципального и корпоративного менеджмента.

4. Общие положения

4.1 Положение предназначено для обучающихся, членов аттестационных комиссий, сотрудников Института, руководителей ДПП, преподавателей, участвующих в реализации ДПО.

4.2 Освоение ДПП завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся.

Аттестационные испытания, включенные в итоговую аттестацию, не могут быть заменены оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

4.3 Итоговая аттестация по программам ДПО может проводиться в форме итогового экзамена, защиты выпускной аттестационной работы или дипломного проекта, междисциплинарного экзамена, зачета, защиты реферата, тестирования.

Форма итоговой аттестации определяется ДПП.

Междисциплинарный экзамен, итоговый экзамен, зачет могут проводиться в письменной и/или устной форме.

4.4 При проведении итоговой аттестации создается аттестационная комиссия. Создание аттестационной комиссии регламентируется условиями реализации программы.

4.4.1 Председателем аттестационной комиссии по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки утверждается лицо, не являющееся сотрудником ЯрГУ, из числа докторов наук, профессоров соответствующего профиля, а при их отсутствии – кандидатов наук или ведущих специалистов предприятий,

организаций и учреждений, как правило, по профилю осваиваемой обучающимся программы. Председатель аттестационной комиссии утверждается приказом ректора на основании решения Ученого совета ЯрГУ.

4.4.2 Председателем аттестационной комиссии по дополнительным профессиональным программам курсов повышения квалификации государственных гражданских служащих Российской Федерации утверждается лицо из числа докторов наук, кандидатов наук или ведущих специалистов предприятий, организаций и учреждений, как правило, по профилю осваиваемой обучающимися программы. Председатель аттестационной комиссии утверждается приказом ректора на основании служебной записки директора Института.

4.4.3 Аттестационные комиссии формируются из числа педагогических и научных работников ЯрГУ, а также лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой программы, ведущих преподавателей и научных работников других образовательных организаций высшего образования. Аттестационные комиссии утверждаются приказом ректора.

4.5 Аттестационные комиссии по соответствующим ДПП могут состоять из комиссий по видам итоговых аттестационных испытаний:

- аттестационные комиссии по приему итогового (междисциплинарного) экзамена;
- аттестационные комиссии по защите выпускных аттестационных работ.

4.6 Основные функции аттестационных комиссий:

- комплексная оценка уровня знаний и умений, формирующих компетенции обучающихся, с учетом целей обучения, установленных требований к результатам освоения программы обучения;
- принятие решения о выдаче документов о квалификации установленного в ЯрГУ образца;
- разработка рекомендаций по совершенствованию обучения по ДПП.

4.7 График работы АК составляется руководителем программы ДПП, согласуется с председателем АК, утверждается приказом ректора и доводится до членов АК и обучающихся не позднее одного месяца до начала их работы.

4.8 К итоговой аттестации допускается обучающийся, выполнивший учебный план в полном объеме.

4.9 Обучающиеся, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают документы установленного образца в зависимости от программы обучения:

- диплом о профессиональной переподготовке;
- удостоверение о повышении квалификации.

4.10 Лица, завершившие освоение ДПП и не подтвердившие соответствие своей подготовки требованиям программ при прохождении итоговой аттестации, отчисляются без выдачи диплома, им выдается справка об обучении установленного образца.

Повторное прохождение итоговых аттестационных испытаний назначается не ранее, чем через две недели, и не позднее, чем год после прохождения итоговой аттестации впервые. Повторные итоговые аттестационные испытания не могут назначаться более двух раз.

Повторное прохождение итоговых аттестационных испытаний осуществляется по отдельно заключенному договору.

5. Особенности проведения итоговой аттестации обучающихся по программам профессиональной переподготовки

5.1 К видам итоговых аттестационных испытаний обучающихся по программам профессиональной переподготовки могут относиться: итоговый (междисциплинарный) экзамен и/или защита ВАР.

5.2 Работа над ВАР может осуществляться в командной группе. При этом должен быть определен вклад каждого члена команды.

5.3 Выполнение ВАР может осуществляться в ЯрГУ, на промышленных предприятиях, в проектных институтах, в научно-исследовательских институтах и др.

5.4 При подготовке ВАР каждому обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты**.**

Общее руководство и контроль за выполнением выпускных аттестационных работ осуществляет руководитель программы.

5.5 Непосредственное руководство ВАР обучающегося осуществляет руководитель, который назначается руководителем программы.

Руководителем ВАР может быть научно-педагогический работник ЯрГУ, имеющий учёную степень доктора или кандидата наук, а также высококвалифицированный специалист в области, соответствующей теме ВАР, работающий в сторонних организациях, учреждениях, предприятиях, научно-исследовательских и проектно-конструкторских институтах и др.

Один руководитель может руководить не более чем шестью выпускными аттестационными работами.

Руководитель ВАР:

- вместе с обучающимся определяет тему ВАР, разрабатывает план работы, определяет основные этапы ее подготовки;
- проводит систематические, предусмотренные расписанием, квалифицированные консультации по содержанию, подбору литературы, справочных, статистических и архивных материалов, фактического материала и других источников по теме, а также по оформлению выпускной аттестационной работы;
- оказывает помощь в выборе методики проведения исследования, в сборе дополнительной информации;
- осуществляет контроль выполнения ВАР;
- оценивает качество выполнения ВАР в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями;
- составляет отзыв о выполненной ВАР.

5.6 Консультанты (при необходимости) по разделам ВАР назначаются руководителем программы, как правило, из числа научно-педагогических работников соответствующих кафедр ЯрГУ, научно-исследовательских институтов, бизнес-структур.

Консультант по соответствующему разделу выпускной аттестационной работы:

- формулирует и согласовывает с руководителем ВАР задание по соответствующему разделу;
- проводит предусмотренные расписанием консультации по подбору литературы и других необходимых материалов, по выбору методик проведения исследований и расчетов, а также по содержанию и оформлению соответствующего раздела ВАР;
- контролирует планомерное выполнение соответствующего раздела ВАР.

5.7 Общие требования к выпускным аттестационным работам.

5.7.1 Общие требования к содержанию ВАР:

- соответствие темы и содержания ВАР программе профессиональной переподготовки;
- использование при подготовке ВАР знаний, навыков, умений, приобретенных при освоении дополнительной профессиональной программы;
- четкость построения, логическая последовательность изложения материала и законченность решения одной из актуальных задач по соответствующему направлению подготовки;
- аргументированность теоретических выводов и практических рекомендаций;
- краткость и точность формулировок;
- конкретность изложения результатов работы;

- доказательность выводов и обоснованность рекомендаций;
- практическая значимость и актуальность работы;
- использование современных технологий сбора и обработки информации с применением вычислительной техники, отечественных и международных стандартов и технических регламентов, современной законодательной базы;
- соответствие оформления ВАР требованиям действующих стандартов.

5.7.2 Структурными элементами ВАР, как правило, являются: титульный лист, содержание, резюме, введение, основная часть, заключение, список использованных источников и литературы, приложения (при необходимости). Приложения оформляются в случаях, когда работа нуждается в значительном объеме фактических данных, таблиц, примеров, графических материалов.

5.7.3 ВАР выполняется с использованием печатающих и графических устройств на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (книжный) с параметрами: междустрочный интервал – 1,5; кегль – 12 (или междустрочный интервал – 1; кегль – 14); абзацный отступ – 1,25 см; выравнивание – по ширине области текста; шрифт – Times New Roman, обычный; цвет шрифта – черный; поля, не менее: сверху – 20 мм, снизу – 20 мм, слева – 30 мм, справа –20 мм.

5.7.4 Рекомендуемый объем ВАР составляет 50-60 машинописных страниц без учета приложений. Объем приложений не регламентируется.

5.7.5 ВАР должна быть представлена в печатном виде в жестком переплете вместе с приложениями и на электронном носителе.

5.8 Организация выполнения выпускных аттестационных работ.

5.8.1 Сроки выполнения ВАР определяются учебным графиком на весь период обучения.

5.8.2 Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной аттестационной работы. Тематика выпускной работы может быть сформирована руководителем предприятия, организации, направляющей сотрудника на обучение. Темы ВАР утверждаются по представлению руководителя программы приказом ректора.

В обоснованных случаях, тема выпускной аттестационной работы в процессе ее выполнения может быть уточнена или изменена с внесением необходимых изменений и дополнений в соответствующий приказ.

5.8.3 Ответственность за содержание ВАР, ее оформление, полноту освещенности вопросов, подлежащих разработке несет обучающийся.

5.8.4 Подготовленная к защите ВАР (оформленная в соответствии с действующими стандартами оформления), представляется в одном экземпляре руководителю программы не позднее, чем за неделю до ее защиты.

5.9 Организация защиты выпускных аттестационных работ.

5.9.1 Защита ВАР проводится на открытом заседании АК по соответствующей программе в ЯрГУ или на выездных заседаниях на предприятиях, в организациях, научно-исследовательских или проектных институтах и др. в сроки, предусмотренные учебным планом, при наличии не менее трех четвертей членов АК.

5.9.2 Рекомендуемое время защиты одного обучающегося не более 30 минут.

5.9.3 Обсуждение результатов защиты ВАР и принятие решения об общей оценке каждой работы, о праве ведения профессиональной деятельности в определенной области, о присвоении квалификации и выдаче диплома о профессиональной переподготовке происходит на закрытой части заседания АК открытым голосованием большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. При равном количестве голосов голос председателя является решающим.

При выставлении оценки учитывается соответствие представленной на защиту ВАР требованиям пункта 5.7 настоящего Положения, умение изложить ее сущность в докладе, грамотно отвечать на вопросы и отстаивать свою точку зрения. Решения АК оформляются протоколом.

5.10 Порядок проведения итогового экзамена.

5.10.1 Итоговый экзамен, предусмотренный программой профессиональной переподготовки, может проводиться в форме:

- экзамена по одной из основных дисциплин программы, позволяющей выявить теоретическую подготовку к решению профессиональных задач;
- междисциплинарного экзамена по нескольким дисциплинам программы.

5.10.2 Перечень вопросов, выносимых на итоговый экзамен, должен быть доведен до обучающихся не позднее, чем за один месяц до даты его проведения.