



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КРЫМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВ И ТУРИЗМА»**

ПРИНЯТО

На заседании Ученого совета ГБОУ
ВО РК «Крымский университет
культуры, искусств и туризма»
от «28» февраля 2018 г.
Протокол № 2

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Ученого совета
ГБОУ ВО РК «Крымский
университет культуры,
искусств и туризма»
Ректор



В. Горенкин

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
СЛУШАТЕЛЕЙ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ
ПОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
В ГБОУ ВО РК «КРЫМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КУЛЬТУРЫ,
ИСКУССТВ И ТУРИЗМА»**

Симферополь, 2018 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки, а также устанавливает порядок формирования, состав и требования к аттестационным комиссиям по проведению итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки, которые реализуются в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Республики Крым «Крымский университет культуры, искусств и туризма» (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 года № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 г. № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей».

1.3. Итоговая аттестация слушателей, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации (далее – ДПП ПП), является обязательной и проводится в порядке и в форме, которые установлены структурным подразделением Университета и закреплены в ДПП ПП.

1.4. Итоговая аттестация проводится на основании принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей.

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

1.6. Итоговая аттестация слушателей осуществляется соответствующими аттестационными комиссиями.

2. Аттестационная комиссия, порядок формирования и работы, обязанности и ответственность аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию слушателей по ДПП ПП, создается в целях:

- комплексной оценки уровня знаний и умений, компетенции слушателей с учетом целей обучения, установленных требований к результатам освоения ДПП ПП;

- принятия решения аттестационной комиссии по результатам итоговой аттестации слушателей.

2.2. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию слушателей по ДПП ПП, руководствуется в своей деятельности настоящим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

2.3. Аттестационная комиссия в составе 5 человек формируется для проведения аттестации по каждой программе профессиональной переподготовки, реализуемой Университетом.

2.4. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям. Председателем аттестационной комиссии по программе профессиональной переподготовки определяется лицо, не работающее в образовательной организации, из числа ведущих специалистов предприятий, организаций и учреждений, по профилю осваиваемой слушателями программы.

2.5. Состав аттестационных комиссий формируется из числа лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы, ведущих научно-педагогических сотрудников Университета.

2.6. Председатель и составы итоговых аттестационных комиссий утверждаются приказом ректора.

2.7. Защита выпускной аттестационной работы проводится на открытом заседании аттестационной комиссии.

2.8. Заседания итоговых аттестационных комиссий оформляются протоколами. В протокол заседания вносятся мнения членов аттестационной комиссии о представленной работе, уровне сформированности компетенций, умениях и знаниях, выявленных в процессе итогового аттестационного испытания, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них. Ведется запись особых мнений. В протоколах отмечаются, какие недостатки в теоретической и практической подготовке имеются у слушателя. Протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий подписываются председателем аттестационной комиссии.

2.9. Результаты защиты выпускных аттестационных работ объявляются в день проведения защиты после оформления и подписания протоколов заседаний аттестационных комиссий всеми ее членами.

2.10. Председатель и члены аттестационных комиссий обязаны:

- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- участвовать в рассмотрении апелляций по решению председателя апелляционной комиссии;
- соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов аттестационных испытаний.

2.11. Председатель несет ответственность за соблюдение процедуры итоговой аттестации.

2.12. По результатам итоговой аттестации издается локальный нормативный акт организации об отчислении слушателя и о выдаче документа о квалификации: диплома о профессиональной переподготовке установленного образца.

2.13. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному образовательной организацией.

3. Требования к итоговой аттестации слушателей

3.1. Итоговая аттестация слушателей по ДПП ПП включает в себя защиту выпускной аттестационной работы (далее – ВАР).

3.2. Для подготовки выпускной аттестационной работы слушателю из числа ведущих преподавателей выпускающей кафедры заведующим кафедрой назначается научный консультант.

3.3. При выполнении выпускной аттестационной работы слушатели должны показать свою способность и умение, опираясь на получение знания, сформированные умения, профессиональные компетенции самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

3.4. Тематика ВАР утверждается протоколом заседания выпускающей кафедры. Слушателю предоставляется право выбора темы выпускной аттестационной работы из примерного перечня тем, утвержденных Университетом.

3.5. Дата и время проведения защиты ВАР устанавливается Университетом в соответствии с учебным планом по согласованию с председателями аттестационных комиссий, оформляется приказом ректора и

доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и выпускников не позднее, чем за 30 дней до первого итогового аттестационного испытания.

3.6. К итоговой аттестации допускаются лица, завершившие обучение по ДПП ИП, выполнившие учебный план в полном объеме и не имеющие академических задолженностей.

3.7. В случае, если слушатель не может пройти итоговую аттестацию по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и др.), которые подтверждены соответствующими документами, на основании локального нормативного акта Университета ему могут быть перенесены сроки прохождения итоговой аттестации на основании личного заявления.

4. Критерии оценки освоения слушателями дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки

4.1. По результатам итоговой аттестации в форме защиты ВАР для слушателей ДПП ИП выставляются оценки по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний слушателей и выставлении отметки целесообразно использовать аддитивный принцип (принцип «сложения»):

Оценка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций) предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с выполнением ВАР.

Оценка «удовлетворительно» выставляется слушателям, частично освоившим планируемые результаты, предусмотренные программой.

Оценку «хорошо» заслуживает слушатель, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучивший литературу, рекомендованную программой,

способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности.

Оценку «отлично» заслуживает слушатель, показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), 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.

5. Порядок проверки текстов выпускных аттестационных работ с использованием системы «Антиплагиат» на объем заимствования

5.1. Проверке подвергаются все тексты ВАР слушателей ДПП ПП в целях повышения качества организации и эффективности учебного процесса, в целях контроля самостоятельности их выполнения, а также повышения уровня самодисциплины слушателей и соблюдения прав интеллектуальной собственности.

5.2. Под заимствованием в данном положении понимается правомерное или неправомерное использование в письменных работах продукта чужого интеллектуального труда (в виде цитат или изложения). Правомерное заимствование – правомерное использование в письменных работах продукта чужого интеллектуального труда (в виде цитат или изложения). К правомерным заимствованиям относятся: ссылки, нормативные правовые акты, тексты законов, устойчивые выражения и термины и т.п. Неправомерное заимствование – использование в письменных работах продукта чужого интеллектуального труда без полной ссылки на источник опубликования.

5.3. Порядок приобретения, установки и эксплуатации системы «Антиплагиат» определяется соответствующими документами Университета.

5.4. Непосредственное проведение проверки ВАР обеспечивает заведующий кафедрой, осуществляющей подготовку слушателей по соответствующей ДПП ПП.

5.4.1. ВАР предоставляется слушателем на выпускающую кафедру для проверки не позднее, чем за 15 дней до начала работы итоговой аттестационной комиссий (ИАК).

5.4.2. ВАР предоставляется в распечатанном виде вместе с ее электронным вариантом (в виде одного файла формата doc, docx или rtf) и письменным заявлением, которое сдается для проверки на выпускающую кафедру, а затем предоставляется на факультет повышения квалификации и дополнительного образования и подшивается в личное дело слушателя. За соответствие представляемых печатного и электронного вариантов ВАР на выпускающую кафедру несет ответственность научный консультант ВАР.

5.4.3. Проверка представленной ВАР на оригинальность должна быть осуществлена на кафедре в течение 2 рабочих дней. При загрузке в название файла необходимо внести следующие выходные данные:

- ФИО слушателя;
- ФИО научного консультанта;
- полное название ВАР.

Слушатель имеет право ознакомиться с результатами данной проверки.

5.4.4. Отчет о проверке ВАР на оригинальность, формируемый системой «Антиплагиат», прикладывается к тексту работы.

5.5. Минимальные требования к оригинальности ВАР при рассмотрении допуска работы к защите составляет не менее 50%. При невыполнении требуемых норм оригинальности ВАР должна быть в обязательном порядке переработана слушателем (ранее утвержденная тема ВАР сохраняется) и представлена к повторной проверке на плагиат не позднее чем за 5 календарных дней до начала работы ИАК.

5.6. При невыполнении требуемых норм оригинальности ВАР после повторной проверки работы слушатель не допускается к защите ВАР.

5.7. В случае недопуска ВАР к защите по результатам ее проверки программным обеспечением «Антиплагиат», при несогласии слушателя с таким решением распоряжением по Университету формируется комиссия. В состав комиссии входят: декан факультета повышения квалификации и дополнительного образования, заведующий кафедрой, 2 преподавателя из научно-педагогического состава выпускающей кафедры. Окончательное решение о допуске ВАР к защите в этом случае принимается на заседании кафедры. При этом слушателю должна быть предоставлена возможность изложить свою позицию членам кафедры относительно самостоятельности выполнения им ВАР.

6. Порядок размещения текстов выпускных аттестационных работ в электронно-библиотечной системе Университета

6.1. Передача полнотекстовых электронных версий ВАР для размещения в электронно-библиотечную систему Университета является обязательной. Полнотекстовые электронные версии ВАР в обязательном порядке размещаются в электронно-библиотечной системе Университета с возможностью доступа к ним в локальной сети Университета.

6.2. Сбор полнотекстовых электронных версий ВАР осуществляется выпускающими кафедрами на основании заявления, которое сдается в деканат факультета (подшивается в личное дело слушателя). Полнотекстовые электронные версии ВАР должны быть представлены на кафедру не менее чем за один день до защиты в соответствии с утвержденным расписанием итоговой аттестации. Ответственность за соответствие между электронной и бумажной версиями ВАР несет научный консультант работы.

6.3. Передача электронной версии ВАР в научную библиотеку Университета для размещения в электронно-библиотечной системе института осуществляется в течение месяца после защиты, согласно акту приема-передачи.

6.4. ВАР должны быть представлены на CD–диске в формате PDF. Ответственность за размещение электронных версий ВАР в электронно-библиотечной системе Университета возлагается на заведующего библиотекой.

6.5. Срок хранения электронных и бумажных версий ВАР согласно номенклатуре дел составляет 5 лет. Списание и утилизация электронных и бумажных версий ВАР осуществляется по акту об уничтожении.

7. Подача и рассмотрение апелляции

7.1. По результатам итоговой аттестации слушатель имеет право подать заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового испытания.

7.2. Для рассмотрения апелляций создается апелляционная комиссия, состав которой утверждается приказом ректора Университета. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа профессорско-преподавательского состава, научных работников Университета, работников предприятий, не входящих в состав итоговой аттестационной комиссии, на решение которой подана апелляция.

7.3. Апелляции по итогам аттестационных испытаний или по процедуре итогового испытания рассматриваются в течение 5 рабочих дней;

7.4. Рассмотрение апелляции может проходить в присутствии или отсутствии слушателя, подавшего апелляцию.

7.5. Апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения итоговой аттестации слушателя не подтвердились и/или не повлияли на результат итоговой аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения итоговой аттестации

слушателя подтвердились и повлияли на результат итоговой аттестации.

Слушателю предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные Университета.

7.6. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

7.7. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом.

7.8. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии, подписанное ее председателем, членами и секретарем доводится до сведения подавшего апелляцию слушателя (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

7.9. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

7.10. Апелляция на повторное прохождение итоговой аттестации не принимается.

8. Особенности проведения итоговой аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

8.1. Для слушателей из числа инвалидов лиц с ограниченными возможностями здоровья итоговая аттестация по ДПП проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

8.2. При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно со слушателями, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных слушателей при прохождении итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего слушателям-инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами итоговой аттестационной комиссии); возможностями здоровья техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа слушателям-инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья в аудиторию, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, расширенных дверных проемов, наличие других приспособлений).

8.3. Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения итоговой аттестации доводятся до сведения слушателей-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме сотрудниками деканата.

8.4. По письменному заявлению слушателя-инвалида и лица с ограниченными возможностями здоровья продолжительность сдачи аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи.

8.5. В зависимости от индивидуальных особенностей слушателей-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестационного испытания:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются слушателем на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо диктуются ассистентом;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости слушателям предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у слушателей;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости слушателям предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются слушателями на компьютере со специализированным программным обеспечением или диктуются ассистентом.

8.6. Слушатель-инвалид и лицо с ограниченными возможностями здоровья не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения итоговой аттестации подает письменное заявление на факультет повышения квалификации и дополнительного образования о необходимости создания для него специальных условий при проведении аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются

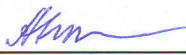
документы, подтверждающие наличие у слушателя индивидуальных особенностей. В заявлении слушатель указывает на необходимость (отсутствие или необходимости) присутствия ассистента на аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности.

9. Заключительные положения

9.1. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется приказом ректора по представлению проректора по учебной работе Университета.

Проект вносит:

И.о. декана
факультета
повышения
квалификации и
дополнительного
образования

 **А. Норманская**

Согласовано:

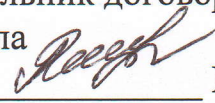
Проректор по учебной работе

 **О. Элькан**

Начальник учебно-
методического управления

 **Е. Спивак**

Начальник договорно-правового
отдела

 **М. Габбасова**