



Департамент социального развития Тюменской области
Автономное учреждение социального обслуживания населения Тюменской области
и дополнительного профессионального образования
**«РЕГИОНАЛЬНЫЙ СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ «СЕМЬЯ»
(АУ СОИ ТО и ДПО «РСРЦН «Семья»)**
пр. Геологоразведчиков, д.14а, г. Тюмень, 625035 тел. факс. 20 – 89 - 88, E-mail: semya-centr@inbox.ru
ИНН/КПП 7203365345 /720301001

ПРИКАЗ

«17» сентября 20 17 г.

№ 506/11-17

*Об организации образовательной
деятельности*

В целях организации и обеспечения образовательной деятельности в Автономном учреждении социального обслуживания населения Тюменской области и дополнительного профессионального образования «Региональный социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Семья»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о выпускной аттестационной работе по дополнительным образовательным программам согласно Приложению №1.
2. Заведующему отделением «Агентство семейного просвещения, профессионального обучения, повышения квалификации, развития кадрового потенциала» Михеевой Ж.Д. довести Положение до специалистов отделения, курирующих образовательную деятельность по программам профессиональной переподготовки.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Е.В. Перминова

ПОЛОЖЕНИЕ
о выпускной аттестационной работе
по дополнительным образовательным программам

Положение о выпускной аттестационной работе по дополнительным образовательным программам (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 01 июля 2013 г. N 499 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом Автономного учреждения социального обслуживания населения Тюменской области и дополнительного профессионального образования «Региональный социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Семья» (далее – «АУ СОН ТО и ДПО «РСРЦН «Семья»»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к выпускной аттестационной работы (ВАР), организации и проведения ее защиты.

1.2. В «АУ СОН ТО и ДПО «РСРЦН «Семья» итоговая аттестация по дополнительным образовательным программам может осуществляться путем подготовки и защиты ВАР. Данная форма итоговой аттестации устанавливается конкретной образовательной программой.

1.3. Выполнение ВАР призвано:

- способствовать систематизации и закреплению знаний обучающихся при решении конкретных профессиональных задач;
- демонстрировать уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе;
- обеспечивать комплексную оценку готовности выпускника к выполнению видов трудовой деятельности, с применением освоенных профессиональных компетенций.

1.4. ВАР выполняется в соответствии с Программой итоговой аттестации, разрабатываемой «АУ СОН ТО и ДПО «РСРЦН «Семья» самостоятельно.

При разработке программы итоговой аттестации «АУ СОН ТО и ДПО «РСРЦН «Семья» определяет:

- тематику ВАР;
- сроки проведения, объем времени на подготовку и защиту ВАР;
- требования к ВАР;
- условия подготовки и процедуру защиты ВАР;
- порядок повторной защиты ВАР в случае получения обучающимся при защите оценки «неудовлетворительно»;
- критерии оценки профессиональных компетенций.

1.5. Защита выпускной аттестационной работы проводится с целью выявления соответствия требованиям образовательного учреждения по направлению/ программе подготовки, а также готовности выпускника к профессиональной деятельности.

2. Выбор тематики ВАР

2.1. При разработке программы итоговой аттестации определяется тематика выпускных аттестационных работ в соответствии с направлением подготовки слушателей.

2.2. ВАР должна иметь актуальность и практическую значимость и выполняться по возможности по предложениям (заказам) организаций, учреждений отрасли «Социальная политика».

2.3. Темы ВАР разрабатываются составителями образовательных модулей с учетом запросов работодателей. Тема выпускной работы может быть предложена слушателем при условии обоснования им целесообразности ее разработки.

2.4. Тема ВАР должна соответствовать содержанию одного или нескольких образовательных модулей по основным видам профессиональной деятельности, быть актуальной, обладать новизной и практической значимостью, иметь практико-ориентированный характер. При выборе темы следует учитывать современные требования развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования.

2.5. Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВАР в порядке, установленном «АУ СОН ТО и ДПО «РСРЦН «Семья»».

3. Организация выполнения ВАР

3.1. Необходимым условием допуска обучающихся к подготовке и защите ВАР является представление документов, подтверждающих освоение ими компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики (если они предусмотрены образовательной программой).

3.2. В целях контроля выполнения обучающимися ВАР, соблюдения сроков их выполнения, консультирования слушателей по вопросам, связанным с подготовкой ВАР, назначается куратор образовательной программы. При необходимости, назначаются консультанты по отдельным частям ВАР.

3.3. Закрепление тем ВАР за обучающимся (с указанием руководителей, консультантов и сроков выполнения) оформляется приказом директора «АУ СОН ТО и ДПО «РСРЦН «Семья»».

3.4. Задание на ВАР выдается обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала практики (стажировки), предусмотренной образовательной программой.

4. Руководство выпускной квалификационной работой

4.1. В целях руководства подготовкой ВАР приказом директора АУ СОН ТО и ДПО «РСРЦН «Семья» за каждым обучающимся по программе профессиональной переподготовки может закрепляться наставник. К руководству ВАР привлекаются профильные специалисты АУ СОН ТО и ДПО «РСРЦН «Семья», осуществляющие реализацию профессиональных модулей и квалифицированные специалисты компетентные в вопросах, связанных с тематикой ВАР.

4.2. В обязанности наставников ВАР входит:

- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВАР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ВАР в соответствии с установленным графиком;
- оказание помощи в подготовке презентации и доклада для защиты ВАР;
- предоставление письменного отзыва на ВАР.

В отзыве руководителя указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, проявленные обучающимся способности, оцениваются уровень освоения им профессиональных компетенций, знания, умения и практический опыт, а также степень самостоятельности и личный вклад обучающегося в раскрытие проблемы и разработку предложений по её решению. Заканчивается отзыв выводом о допуске обучающегося к защите ВАР.

4.3. В целях общего контроля за выполнением ВАР слушателями назначается ответственный куратор программы профессиональной переподготовки. В обязанности куратора входит:

- контроль соблюдения сроков выполнения ВАР слушателями;
- контроль соблюдения требований к структуре и содержанию ВАР;
- контроль за предоставлением отзывов, рецензий на ВАР;
- организация защиты ВАР слушателями.

5. Требования к структуре и содержанию ВАР

5.1. Разработка структуры ВАР осуществляется с учетом требований ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

5.2. ВАР выполняется в форме:

- реферата;
- индивидуальной программы реабилитации и абилитации (далее – ИПРА) или индивидуальной карты реабилитации (далее – ИКР);
- программы психологического сопровождения.

5.3. Реферат – это краткий доклад или презентация по определённой теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников. По структуре реферат состоит из:

- *введения*, в котором обосновывается выбор темы, раскрывается проблематика выбранной темы и ее актуальность;
- *основной части*. Содержание реферируемого текста, приводятся и аргументируются основные тезисы. Эта часть реферата может включать пункты (главы) и подпункты (параграфы);

- *вывода*. Делается общий вывод по проблеме, заявленной в реферате.

Объем реферата должен составлять не менее 20 листов формата А4. В пояснительной записке дается теоретическое обоснование принятых в работе решений, актуальность выбранной темы.

5.4. По структуре индивидуальная программа реабилитации и абилитации (далее – ИПРА) или индивидуальная карта реабилитации (далее – ИКР) должна содержать:

- *введение*. Содержит краткую характеристику учреждения /организации – места работы слушателя, цели и задачи разработки ИПРА/ ИКР конкретной категории клиентов, ожидаемые результаты.

- *основная часть*. В этом разделе приводится пример ИПРА/ИКР клиента, дается ее описание, более подробно описывается функционал специалиста по реабилитационной работе, какие мероприятия ИПРА/ИКР были запланированы и реализованы в учреждении, где проходит стажировка. Индивидуальная программа реабилитации и абилитации или индивидуальная карта реабилитации разрабатывается для каждого конкретного случая в соответствии с требованиями нормативной правовой базы и имеющихся методических рекомендаций и должна содержать конкретный перечень услуг и трудовых действий специалистов, осуществляющих реабилитационный процесс. Главный акцент в аттестационной работе обучающийся должен сделать на той части ИПРА/ИКР, которая реализуется в учреждении/ организации, где проходит стажировка, и в рамках функциональных обязанностей специалиста по реабилитационной работе.

- *заключение*. Содержит выводы по результатам проведенной реабилитационной работы и предложения по совершенствованию, оптимизации деятельности.

- *список использованной литературы*, включая нормативные правовые акты, регламентирующие данный вопрос, иные источники.

- *приложения*. К работе могут быть приложены локальные нормативные акты, регламентирующие отдельные аспекты деятельности специалиста по реабилитационной работе.

Объем работы должен составлять не менее 30 листов формата А4.

5.5. По структуре программа психологического сопровождения должна содержать:

–*введение*, в котором излагаются: место реализации программы; обоснование актуальности и необходимости проведения работы в указанном направлении; целевая группа клиентов; цели и задачи программы; ожидаемые результаты и критерии оценки результатов работы; сроки реализации всей программы и ее основных этапов.

–*методическое обеспечение* – краткий анализ использованной литературы, а также обоснование и анализ выбора методов работы (диагностических, консультативных, реабилитационных, коррекционных и др.).

–*реализация программы. План основных мероприятий*, который может содержать краткое описание комплекса мероприятий, реализуемых МДК специалистов учреждения СОН; описание методов психологической диагностики; обоснование выбора методик проведения психодиагностики; план проведения и основное содержание мероприятий по оказанию психологической помощи, в которых непосредственно участвовал автор-разработчик данной программы, а также описание форм, методов, приемов работы, с помощью которых решаются поставленные задачи.

–*интерпретация результатов психологической диагностики* (итоговой или промежуточной). Обобщение, оценка и анализ полученных результатов (возможно только промежуточных результатов, если программа не до конца была реализована).

–*заключение*. В данном разделе содержатся четко сформулированные утверждения – выводы, выражающие в краткой форме. Заключение должно содержать: оценку полноты решения поставленных задач; в том числе обоснование необходимости проведения дополнительной диагностики и принятия дополнительных мер по решению проблем клиента/-тов; указание на практическую ценность и значения проделанной работы; предложения по совершенствованию и оптимизации деятельности.

–*список литературы*, использованной при написании ВАР.

– *приложения*. В приложения рекомендуется включать материалы, которые по каким-либо причинам не были включены в основную часть: таблицы, графики, схемы, диаграммы, иллюстрации, протоколы исследований; методики, используемые при выполнении ВАР; инструкции к методикам, методики, разработанные в процессе выполнения ВАР и др.

5.6. Список использованных источников составляется в следующем порядке:

- законы Российской Федерации;
- указы Президента Российской Федерации;
- постановления Правительства Российской Федерации;
- нормативные акты, инструкции; иные официальные материалы (резолуции рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия;
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

Оформление осуществляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5 - 2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления и ГОСТ 7.1 – 2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

5.7. Оформление текста ВАР производится с учетом требований ГОСТ 2.105-95 «Общие требования к текстовым документам» и ГОСТ 2.106-68 «Текстовый документ».

6. Рецензирование выпускной аттестационной работы и допуск к защите

6.1. ВАР рецензируются специалистами из числа специалистов учреждения, других организаций, преподавателей образовательных учреждений, компетентных в вопросах, связанных с тематикой ВАР.

6.2. Рецензенты ВАР назначаются приказом директора «АУ СОН ТО и ДПО «РСРЦН «Семья» не позднее, чем за месяц до защиты.

6.3. Рецензия должна включать содержательную оценку актуальности, новизны и ценности проведенного исследования и полученных результатов. Она должна содержать критические замечания по работе, описание ее практической ценности и/или научной значимости. Рецензия должна завершаться выводом о соответствии/несоответствии рецензируемой работы требованиям, предъявляемым к ВАР, и выставлением рекомендуемой оценки («зачтено», «не зачтено»).

6.4. В рецензии должны быть представлены оценки соответствия содержания работы следующим критериям (отдельные пункты могут быть опущены по усмотрению рецензента):

- наличие всех формально необходимых составных частей ВАР (введение, методическое обеспечение, план и реализация основных мероприятий, описание результатов исследования, выводы, список использованной литературы, приложения).

- соответствие названия работы тематике программы обучения, содержания работы названию, выбранных методов, процедуры сбора материалов и их математической обработки, а также результатов и выводов исследования поставленным целям и задачам.

- научность стиля изложения: логичность и последовательность раскрытия темы, грамотность использования научной терминологии, целесообразность прямого цитирования, четкость формулировок.

- наличие обоснования актуальности.

- качество обоснования выбранных методов работы.

- адекватность выбора психодиагностических методик.

- наличие обобщенных данных по результатам психодиагностики. Качество описания полученных результатов.

- наличие критериев оценки результатов работы. Аргументированность и обоснованность сформулированных выводов, адекватность отражения в них полученных результатов.

- соответствие оформления работы предъявляемым требованиям.

- практическая значимость работы.

6.4. Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты ВАР.

6.5. Внесение изменений в ВАР после получения рецензии не допускается.

7. Защита выпускной квалификационной работы

7.1. Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационной комиссией. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора АУСОН ТО и ДПО «РСРЦН «Семья».

7.2. Основные функции аттестационной комиссии:

- комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенций слушателей с учетом целей обучения и требований, установленных к результатам освоения программы;

- рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам освоения ДПП права заниматься профессиональной деятельностью в соответствующей области профессиональной деятельности.

7.3. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям программы профессиональной переподготовки.

7.4. Заседание комиссии правомочно, если в нем участвует не менее двух третей от числа членов комиссии.

7.5. К защите ВАР допускаются обучающиеся, не имеющие академических задолженностей и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный план по осваиваемой образовательной программе.

7.6. На защиту ВАР отводится до 1 академического часа на одного обучающегося.

7.7. При определении итоговой оценки по защите ВАР учитываются:

- доклад выпускника;
- наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

7.8. Решения комиссии принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его заместитель председателя комиссии) обладает правом решающего голоса.

7.9. Все решения аттестационной комиссии оформляются протоколами. В протоколе записываются: вопросы, заданные членами комиссии, итоговая оценка ВАР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний аттестационной комиссии подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

7.10. Результаты защиты ВАР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», либо «зачтено», «незачтено» и объявляются в тот же день после оформления протокола заседания комиссии.

7.11. Обучающемуся, не выполнившему ВАР или получившему оценку «неудовлетворительно» при её защите, выдается справка об обучении или периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному АУСОН ТО и ДПО «РСРЦН «Семья».

7.12. Порядок прохождения повторной защиты ВАР для обучающихся, получивших при защите ВАР оценку «неудовлетворительно» или не явившихся на защиту по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других, документально подтвержденных, исключительных случаях) определяется АУСОН ТО и ДПО «РСРЦН «Семья» самостоятельно на основе Положения и порядка проведения итоговой аттестации по дополнительным образовательным программам.

7.13. Если повторная защита прошла успешно, то справка обменивается на диплом в соответствии с решением аттестационной комиссии.

8. Хранение выпускных квалификационных работ

8.1. Выполненные обучающимися ВАР хранятся после их защиты в АУСОН ТО и ДПО «РСРЦН «Семья» не менее пяти лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается организуемой по приказу руководителя АУСОН ТО и ДПО «РСРЦН «Семья» комиссией, которая представляет предложения о списании ВАР. Списание ВАР оформляется соответствующим актом.

8.2. ВАР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в специализированных кабинетах АУСОН ТО и ДПО «РСРЦН «Семья».