ПРИНЯТО

ученым советом Университета

«24» 05 2016 г.

Протокол № 7

СОГЛАСОВАНО

советом обучающихся ЮГУ

«19» 04 2016 г.

Протокол № 72

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ФГБОУ ВО «ЮГУ»

Г.Д. Карминская

«25» 05 2016 г.

ЮГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение об итоговой аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения

Версия № 1

СМК ЮГУ П – 63 – 2016

Изм. №	Изм. №

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

Приказом и.о. ректора ФГБОУ ВО «ЮГУ» № 1-504 от 25 05 2016 г.

г. Ханты-Мансийск

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО Институтом дополнительного образования.
2 ВВЕДЕНО впервые.

Настоящее положение является результатом интеллектуальной деятельности ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» и не может быть использовано без согласия правообладателя за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

© ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет», 2016

Лист согласования

РАЗРАБОТАНО:

Директор института дополнительного образования — Т.А. Костылева 06.04.2016г.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной и воспитательной работе — В.А. Мищенко

Заместитель проректора по образовательной деятельности — Р.Ш. Аюпов 19.04.2016г.

Начальник административно-правового управления — Е.П. Коцюрко 11.04.2016

Начальник управления непрерывного образования — Р.А. Финк 12.04.2016г

Начальник управления по делопроизводству и общим вопросам — Л.И. Казаева 07.04.2016

Содержание

Лист согласования 3
1 Область применения 5
2 Нормативные ссылки 5
3 Термины, определения, сокращения 5
4 Общие положения 6
5 Порядок проведения итоговой аттестации 7
6 Содержание итоговой аттестации 8
7 Состав аттестационных и квалификационных комиссий 10
8 Требования к итоговой аттестационной работе 11
9 Критерии оценивания обучающихся 15
Приложение 1 17
Приложение 2 21
Приложение 3 22
Приложение 4 23
Приложение 5 24
Приложение 6 25
Приложение 7 26
Приложение 8 27
Приложение 9 28
Приложение 10 29
Приложение 11 30
Приложение 12 31
Лист регистрации изменений, дополнений и ревизий документа 32
Лист учета оригинальных экземпляров и копий документа 33

1 Область применения

1.1 Настоящее Положение об итоговой аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения (далее – Положение) устанавливает порядок проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам и программ профессионального обучения, реализуемым в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Югорский государственный университет» (далее - Университет).

1.2 Требования настоящего положения распространяются на все структурные подразделения Университета, реализующие дополнительные образовательные программы и программы профессионального обучения, включая филиалы.

2 Нормативные ссылки

2.1Настоящее положение разработано в соответствии с:

– федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 г. № 292 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

– приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– письмом Министерства образования и науки РФ от 30 марта 2015 г. № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;

– Уставом Югорского государственного университета;

– другими нормативными документами в области образования и локальными актами Университета.

3 Термины, определения, сокращения

3.1 В настоящем положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

итоговая аттестация – процедура оценки степени и уровня освоения обучающимися всего объема учебного курса (предмета, дисциплины, модуля) или всего содержания дополнительной профессиональной

	программы и/или программы профессионального обучения;
итоговая аттестационная работа	– завершенное теоретико-практическое исследование актуальной проблемы, систематизирующее, закрепляющее и расширяющее теоретические знания и практические навыки обучающегося, демонстрирующее его умение самостоятельно решать профессиональные задачи, характеризующее итоговый уровень квалификации и подтверждающее готовность обучающегося к профессиональной деятельности;
квалификация	– уровень знаний, умений, навыков и компетенций, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности;
квалификационный экзамен	– вид итоговой аттестации обучающихся, проводимой для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих

4 Общие положения

4.1 Целью итоговой аттестации является установление соответствия результатов освоения дополнительных профессиональных программ и программ профессионального обучения заявленным целям и планируемым результатам обучения.

4.2 Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ повышения квалификации заканчивается итоговой аттестацией в форме, определяемой программой.

Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой самой программой и настоящим Положением.

4.3 Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена. Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

4.4 По результатам итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

По результатам итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки выдается диплом о профессиональной переподготовке установленного образца, удостоверяющий право ведения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд или класс, категория по результатам профессионального обучения и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

5 Порядок проведения итоговой аттестации

5.1 Итоговая аттестация по дополнительным профессиональным программам проводится аттестационными комиссиями (ИАК), формируемыми в Университете (филиале) по каждой дополнительной профессиональной программе.

Итоговая аттестация по программам профессионального обучения проводится квалификационными комиссиями, формируемыми в Университете (филиале) по каждой программе профессионального обучения.

5.2 Аттестационные испытания, включенные в состав итоговой аттестации, не могут быть заменены оценкой уровня подготовки на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.

5.3 Конкретный перечень аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой аттестации обучающихся, определяется в дополнительных профессиональных программам и программах профессионального обучения и отражается в учебных (учебно-тематических) планах соответствующей программы.

5.4 К итоговой аттестации допускаются обучающиеся успешно завершившие в полном объеме освоение дополнительной профессиональной программы или программы профессионального обучения и прошедшие все предшествующие аттестационные (итоговые аттестационные) испытания, предусмотренные учебным планом.

5.5 Обучающийся, не явившийся на итоговую аттестацию по неуважительной причине или получивший неудовлетворительную оценку, отчисляется из Университета, по личному заявлению ему выдается справка об обучении (периоде обучения).

5.6 Прохождение итоговых аттестационных испытаний пропущенных по уважительной причине и повторное прохождение итоговых аттестационных испытаний осуществляется в следующем порядке.

5.6.1 Обучающимся, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине (по медицинским показаниям или по иной уважительной причине, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговые аттестационные испытания без отчисления их из Университета или восстановлением на дату проведения итоговой аттестации. Сроки проведения повторной итоговой аттестации согласовываются с заказчиком.

5.6.2 Обучающийся, не явившийся на итоговую аттестацию вследствие болезни, обязан поставить в известность о своей нетрудоспособности до окончания периода итоговой аттестации. После выздоровления обучающийся обязан в трехдневный срок представить медицинскую справку об освобождении от занятий (лист нетрудоспособности) и написать заявление на имя ректора с просьбой о переносе срока итоговых аттестационных испытаний.

5.6.3 Обучающийся, не явившийся на итоговую аттестацию по иной уважительной причине, обязан в трехдневный срок, с момента проведения испытаний поставить в известность и представить документальное обоснование причины своего отсутствия на итоговых аттестационных испытаниях и написать заявление на имя ректора с просьбой о переносе срока итоговых аттестационных испытаний. Перенос итоговых аттестационных испытаний по иной уважительной причине возможен в исключительном случае. Право решения вопроса о том, является ли указанная причина уважительной, принадлежит Университету.

5.7 По результатам итоговой аттестации обучающийся имеет право подать письменное заявление об апелляции не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания.

5.8 При проведении итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Университет обязан обеспечить аутентификацию личности обучающегося и контроль соблюдения условий прохождения итоговых испытаний.

6 Содержание итоговой аттестации

6.1 К видам итоговых аттестационных испытаний относятся:

6.1.1 Для программ повышения квалификации: экзамен, зачет, защита реферата, тестирование, собеседование и т.д.

Форма и условия проведения итоговой аттестации определяются дополнительными профессиональными программами повышения квалификации.

6.1.2 Для программ профессиональной переподготовки: итоговый экзамен и/или защита итоговой аттестационной работы.

Итоговый экзамен должен выявить умение выпускника использовать знания, приобретенные в процессе теоретической подготовки, для решения профессиональных задач. Форма и условия проведения итогового экзамена определяются дополнительными профессиональными программами профессиональной переподготовки и отражаются в программах итогового экзамена (приложение 1).

Требования к выполнению, содержанию и оформлению итоговой аттестационной работы, установленные настоящим Положением, доводятся до сведения обучающихся.

Соответствующее структурное подразделение Университета оформляет приказ о допуске обучающихся к итоговой аттестации.

При подготовке итоговой аттестационной работы каждому обучающемуся назначается научный руководитель и, при необходимости, консультант. Итоговые аттестационные работы подлежат обязательному рецензированию.

6.1.3 Для программ профессионального обучения: квалификационный экзамен.

Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

Форма и условия проведения квалификационного экзамена определяются программами профессионального обучения и отражаются в программах квалификационного экзамена (приложение 1).

Требования к квалификационному экзамену, доводятся до сведения обучающихся.

Соответствующее структурное подразделение Университета оформляет приказ о допуске обучающихся к квалификационному экзамену.

7 Состав аттестационных и квалификационных комиссий

7.1 По программам повышения квалификации состав аттестационной комиссии формируется структурным подразделением Университета, реализующим соответствующие программы, исходя из содержания дополнительной профессиональной программы, и утверждается приказом проректора по направлению деятельности (директором филиала).

Председателем комиссии назначается ведущий преподаватель по данной программе, член(ы) комиссии назначаются из числа ведущих преподавателей по данной программе и руководителя структурного подразделения Университета, реализующего соответствующие программы, секретарем комиссии назначается специалист по учебно-методической работе, курирующий данную программу.

Решения аттестационной комиссии оформляются протоколом (приложение 2) и/или ведомостью итоговой аттестации (приложение 4).

7.2 По программам профессиональной переподготовки состав аттестационной комиссии формируется структурным подразделением Университета, реализующим соответствующие программы, исходя из содержания дополнительной профессиональной программы, и утверждается приказом проректора по направлению деятельности (директором филиала).

Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся.

Председателем утверждается лицо, как правило, не работающее в Университете, из числа докторов наук, профессоров соответствующего профиля, а при их отсутствии - кандидатов наук и специалистов предприятий, организаций и учреждений, соответствующей отрасли.

Состав аттестационных комиссий по программам профессиональной переподготовки формируется из числа педагогических и научных работников Университета (филиала), а также лиц, приглашаемых из сторонних организаций, соответствующих профилю. Секретарем аттестационной комиссии назначается специалист по учебно-методической работе, курирующий данную программу.

Решения аттестационной комиссии оформляются протоколом (приложения 3, 5) и ведомостью итогового экзамена (приложение 4) или ведомостью защиты итоговой аттестационной работы (приложение 6). Протоколы подписываются председателем (в случае его отсутствия – его заместителем) и секретарем итоговой аттестационной комиссии и хранятся в архиве.

7.3 По программам профессионального обучения состав квалификационной комиссии формируется структурным подразделением

Университета, реализующим соответствующие программы, исходя из содержания программы, и утверждается приказом проректора по направлению деятельности (директором филиала).

К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

Председателем утверждается лицо, как правило, не работающее в Университете, из числа специалистов предприятий, организаций и учреждений, соответствующей отрасли.

Состав квалификационных комиссий по программам профессионального обучения формируется из числа педагогических и научных работников Университета (филиала), а также лиц, приглашаемых из сторонних организаций, соответствующих профилю (представители работодателей и их объединений). Секретарем квалификационной комиссии назначается специалист по учебно-методической работе, курирующий данную программу.

Решения квалификационной комиссии оформляются протоколом (приложение 7) и ведомостью квалификационного экзамена (приложение 8). Протоколы подписываются председателем (в случае его отсутствия – его заместителем) и секретарем итоговой аттестационной комиссии и хранятся в архиве.

8 Требования к итоговой аттестационной работе

8.1 Структурными элементами итоговой аттестационной работы (далее - ИАР) являются:

8.1.1 **Титульный лист** с указанием названия темы работы, ее автора, научного руководителя и т.д. (приложение 9).

8.1.2 **Содержание** должно соответствовать тексту ИАР. Содержание начинается с введения и включает наименование всех разделов, подразделов, а также пунктов, подпунктов (если они имеют наименование), заключение, библиографический список, наименование и обозначение приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы ИАР. В содержание не включают титульный лист.

8.1.3 **Введение** должно содержать оценку современного состояния решаемой научно-технической, экономической проблемы, основание и исходные данные для выполнения ИАР. Во введении должны быть обоснованы и сформулированы:

– *актуальность темы работы* (актуальность исследования характеризуется состоянием проблемы, изучаемой в рамках ИАР, включает обзор литературы по теме и обоснование необходимости исследования проблемных вопросов);

– *цель и задачи исследования*;

– *объект и предмет исследования*;

– *методы исследования* (включает использование конкретных теоретических и эмпирических методов исследования). Цели и задачи исследования, а также методы исследования формируются и выбираются совместно с руководителем ИАР;

– *структура и объем ИАР* (указывается, из каких структурных элементов состоит работа: введение, количество глав, параграфов, заключение, список, с указанием количества наименований использованных источников, а также объем работы в страницах, количество таблиц и др.).

8.1.4 **Основная часть** (состоит из двух или трех разделов с выделением в каждом от двух до четырех подразделов) и изложения соответствующего теме материала. Основная часть ИАР должна содержать разделы, отражающие сущность, методику, решение основных задач в соответствии с заданием и основные результаты работы. В основную часть не следует выписывать из учебников и книг общеизвестные положения, определения, переписывать стандарты, заводские нормали и т.д. Основная часть может содержать:

– выбор направления исследований, включающий обоснование направления исследования; методы решения задач и их сравнительную оценку. В этом разделе дается теоретическое обоснование выбранной проблемы исследования, он выполняется на основании анализа литературных источников, в нем предлагается своя точка зрения по проблеме исследования, делаются выводы по актуальности темы;

– описание теоретических и (или) экспериментальных исследований, включая определение характера и содержания теоретических исследований, методы исследований, методы и результаты расчетов, обоснование необходимости проведения экспериментальных работ, принципы действия разработанных объектов, их характеристики. При описании экспериментальной части излагаются общая концепция и основные методы исследования, алгоритмы решения задач. В теоретических работах приводят известные и предполагаемые методы расчетов, их сравнительные оценки, в экспериментальных - принципы действия и характеристики разработанной аппаратуры, методы оценки погрешностей. В оригинальной части работы с исчерпывающей полнотой излагаются результаты собственных исследований с оценкой научной новизны проведенных исследований и полученных результатов;

– обобщение и оценку результатов исследований, описание конструкций, технологий и т.п., оценку полноты решения поставленной задачи, оценку достоверности полученных результатов, их сравнение с аналогичными результатами, обоснование необходимости проведения

дополнительных исследований и предложения по использованию результатов работы.

Количество разделов основной части согласовывается с руководителем.

Расположение основного материала ИАР по разделам, подразделам и т.д. основной части определяется автором ИАР.

Текст ИАР должен отвечать основным формальным требованиям, предъявляемым к законченным работам: четкость структуры; логичность и последовательность; точность приведенных сведений; ясность и лаконичность изложения материала; соответствие изложения нормам русского литературного языка.

8.1.5 **Заключение**, в котором подводятся итоги исследования, обобщаются и формулируются выводы. Заключение должно содержать краткие выводы по результатам ИАР, оценку полноты выполнения задания и рекомендации по практическому и научному применению результатов работы. В заключение не должно содержаться рисунков, формул и таблиц.

8.1.6 **Библиографический список** должен содержать сведения о литературных источниках, электронных изданиях и электронных информационных ресурсах, использованных при выполнении квалификационной работы, на которые обязательно по тексту должны быть ссылки.

8.1.7 **Приложение** (при необходимости). Материал, дополняющий основную часть ИАР, оформляют в виде приложений. В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной работой, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть. В приложениях целесообразно приводить графический материал большого объёма и/или формата, таблицы большого формата, а также в приложения могут быть включены:

- материалы, дополняющие ИАР;
- промежуточные математические доказательства, формулы и расчеты;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- иллюстрации вспомогательного характера;
- материалы о внедрении результатов ИАР (акт о внедрении).

8.2 Оформление текстовых документов:

8.2.1 Работа оформляется в виде, позволяющем судить о полноте и обоснованности содержащихся в ней результатов, выводов и предложений. Ей должны быть присущи целевая направленность и чёткость построения, логическая последовательность изложения материала, точность формулировок, конкретность в представлении результатов, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций, грамотное оформление.

8.2.2 Заголовки структурных элементов, кроме основной части, следует располагать в середине строки, печатать прописными буквами, без точки в конце, не подчёркивая, переносы слов не допускаются. Каждый структурный элемент начинают печатать с нового листа. Структурные элементы, кроме основной части, не нумеруются. Текст структурного элемента пишется (одну свободную строку) с абзацного отступа на одном листе с заголовком структурного элемента. Текст набирается и редактируется с помощью текстовых редакторов, распечатывается на одной стороне листа.

8.2.3 Правила оформления текстовых документов должны соответствовать требованиям ГОСТ 7.89-2005 «Оригиналы текстовые авторские и издательские».

8.2.4 Иллюстрации должны быть выполнены в соответствии с требованиями стандартов. Иллюстрация располагается по тексту документа сразу после первой ссылки, если она размещается на листе формата А4. Если формат иллюстрации больше А4, ее следует помещать в приложении.

8.2.5 Графический материал должен быть оформлен в соответствии с действующими стандартами единой системы конструкторской и технологической документации и представлен на листах формата А1. Допускается оформление графического материала в электронном варианте с распечаткой на листах формата А4 в виде раздаточного материала. К графическому материалу следует относить:

– чертежи и схемы;

– плакаты (демонстрационные листы)

8.2.6 Не допускается сокращение слов в тексте, кроме общепринятых сокращений.

8.2.7 Однотипные и многократно повторяющиеся расчеты в записке приводятся только один раз, а результаты расчетов сводятся в таблицу. Для всех вычисленных величин должны быть приведены размерности.

8.2.8 Библиографический список оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1.2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

8.2.9 Приложения оформляют как продолжение пояснительной записки на последующих ее страницах по правилам и формам, установленным действующими стандартами и обозначают в порядке ссылок на них в тексте. Приложения, содержащие дополнительные текстовые конструкторские документы (спецификации, руководство по эксплуатации и др.) следует помещать в приложение в последнюю очередь. Приложения могут быть обязательными и информационными. Информационные приложения могут быть рекомендуемого и справочного характера. Каждое приложение должно начинаться с нового листа и иметь тематический заголовок и обозначение.

Наверху справа листа (страницы) печатают (пишут) чертежным шрифтом слово «Приложение» и его цифровое обозначение (1, 2, 3 и т.д.), а под ним в скобках указывают степень необходимости приложения, например: «(рекомендуемое)», «(справочное)», «(обязательное)». При наличии только одного приложения, оно обозначается «Приложение 1».

8.3 Тема ИАР предлагается обучающимся или выбирается из числа тем, предложенных дополнительной профессиональной программой профессиональной переподготовки (приложение 10).

8.4 Закрепление за обучающимся темы ИАР оформляется приказом проректора по направлению деятельности (директора филиала). Этим же приказом утверждается руководитель ИАР.

8.5 За актуальность, соответствие тематики ИАР профилю дополнительной профессиональной программы, руководство и организацию ее выполнения ответственность несет руководитель работы.

Руководитель итоговой работы:

– рекомендует обучающемуся основные научные источники и справочные материалы;

– помогает, осознано разобраться в существе проблемы, проанализировать современное состояние разрабатываемого вопроса и самостоятельно решить поставленные в ИАР задачи;

– проводит индивидуальные консультации по содержанию и оформлению работы;

– проводит консультации по подготовке выступления на защите ИАР, согласование тезисов доклада и содержания раздаточного материала.

– дает заключение с выводом о возможности защиты работы, отмечает степень самостоятельности, проявленную соискателем при выполнении работы, характеристику соискателя, умение организовать свой труд, наличие публикаций и выступлений на конференциях.

8.6 Объем ИАР (без учета библиографического списка и приложений) 40 – 50 страниц. Объем графического материала, выносимого на защиту, должен составлять: в случае представления его на листах формата А 1 – не менее 5 листов; в случае представления его в электронном варианте – от 5 слайдов с распечаткой раздаточного материала для защиты. В последнем случае раздаточный материал также оформляется в виде приложения к ИАР.

9 Критерии оценивания обучающихся

9.1 Результаты итоговой аттестации оцениваются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено» и объявляются в тот же день после оформления в установленном

порядке протоколов заседаний аттестационных и квалификационных комиссий.

9.2 Оценивание обучающихся осуществляется по следующим критериям:

– оценки *«отлично»* заслуживает обучающийся, показавший всестороннее и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять задания и решать задачи по программе курса, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой, проявивший творческие способности в понимании, изложении и применении учебно-программного материала;

– оценки «хорошо» заслуживает обучающийся, показавший полное знание программного материала, усвоивший основную литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;

– оценки *«удовлетворительно»* заслуживает обучающийся, показавший знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшего обучения и профессиональной деятельности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой по программе курса.

– оценка *«удовлетворительно»* выставляется обучающимся, допустившим погрешности в ответе на аттестационных испытаниях, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

– оценка *«неудовлетворительно»* выставляется обучающемуся, показавшему пробелы в знании основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

9.3 Решения итоговых аттестационных комиссий и квалификационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий с участием не менее двух третей ее состава, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов голос председателя является решающим. Защита итоговых работ проводится на открытых заседаниях (за исключением работ по закрытой тематике) с участием не менее двух третей ее состава. На защитах рекомендуется участие руководителей и рецензентов.

Приложение 1
(рекомендуемое)

Образец программы итогового/квалификационного экзамена

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЮГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ
(Руководитель структурного подразделения)
_____ Ф.И.О.
«_____» _____ 201 г.

ПРОГРАММА
ИТОГОВОГО/КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА
ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ / ПО ПРОГРАММЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ
«_____»

Документ: Программа ИЭ/КЭ
Дата разработки:

Номер и дата регистрации в _____:
№_____от_____
№_____от_____
№_____от_____

Ханты-Мансийск
20___ год

ПРОГРАММА ИТОГОВОГО / КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

1. Предисловие

Программа составлена на основе _____.

Разработчик

_____

(ученое звание, ученая степень) (подпись) (И. О. Фамилия)

Программа СОГЛАСОВАНА с _____;
СООТВЕТСТВУЕТ дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки (программе профессионального обучения).

Руководитель структурного подразделения _____ (подпись) (И. О. Фамилия)

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ИТОГОВОГО / КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

Цель - установление степени профессиональной подготовки обучающегося по использованию теоретических знаний, практических навыков и умений для решения профессиональных задач.

В задачи итогового экзамена входит подтверждение следующих положений:

– обучающийся усвоил материал дисциплин, предусмотренных учебным планом;

– обучающийся владеет всеми навыками, необходимыми для профессиональной деятельности;

– обучающийся показывает высокий уровень подготовленности, самостоятельности и ответственности при решении профессиональных задач;

2. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

В результате изучения теоретического курса обучающиеся должны:

1) знать:

2) уметь:

3) обладать компетенциями:

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОГО / КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

Виды и время проведения итоговых аттестационных испытаний определяются Положением об итоговой аттестации обучающихся по дополнительным образовательным программам и программам профессионального обучения, дополнительной профессиональной программой профессиональной переподготовки (программой профессионального обучения) _____, графиком учебного процесса.

Обучающиеся обеспечиваются программой экзамена, им создаются необходимые для подготовки условия, для желающих проводятся консультации.

К итоговому/квалификационному экзамену, допускаются обучающиеся успешно завершившие в полном объеме освоение дополнительной профессиональной программы (программы профессионального обучения) и прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Итоговый/квалификационный экзамен сдается в форме _____. Продолжительность экзамена _____. Результаты итоговой аттестации оцениваются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний экзаменационных комиссий.

Решения ИАК/квалификационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий с участием не менее двух третей ее состава, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

Обучающийся, не явившийся на итоговый/квалификационный экзамен по неуважительной причине, а также получивший на итоговом/квалификационном экзамене оценку «неудовлетворительно», отчисляется.

Прохождение итоговых аттестационных испытаний пропущенных по уважительной причине и повторное прохождение итоговых аттестационных испытаний осуществляется в следующем порядке.

1. Обучающимся, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине (по медицинским показаниям или по иной уважительной причине, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговые аттестационные испытания без отчисления. Дополнительные заседания ИАК/квалификационной комиссии организуются в сроки, согласованные с заказчиком.

2. Обучающийся, не явившийся на итоговый/квалификационный экзамен вследствие болезни, обязан поставить в известность о своей нетрудоспособности до окончания периода сдачи экзамена. После выздоровления обучающийся обязан в трехдневный срок представить медицинскую справку об освобождении от занятий (лист нетрудоспособности) и написать заявление на имя ректора с просьбой о переносе срока итоговых аттестационных испытаний.

3. Обучающийся, не явившийся на итоговый/квалификационный экзамен по иной уважительной причине, обязан в трехдневный срок, с момента проведения испытаний поставить в известность, представить документальное обоснование причины своего отсутствия на итоговых аттестационных испытаниях и написать заявление на имя ректора с просьбой о переносе срока итоговых аттестационных испытаний. Перенос итоговых аттестационных испытаний по иной уважительной причине возможен в исключительном случае. Право решения вопроса о том, является ли указанная причина уважительной, принадлежит Университету.

4. ВОПРОСЫ ИТОГОВОГО/КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

5. ЛИТЕРАТУРА ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ИТОГОВОМУ / КВАЛИФИКАЦИОННОМУ ЭКЗАМЕНУ

Приложение 2
(обязательное)

Образец протокола заседания ИАК по программам повышения квалификации

Протокол № _____ от «___» _____ 20___ г.

Заседание итоговой аттестационной комиссии по проведению итоговой аттестации обучающихся по курсу повышения квалификации
«_____»

В соответствии с приказом от _____ г. № _____ «Об утверждении председателя и состава итоговой аттестационной комиссии», комиссия в составе:

Председатель:
Члены комиссии:
Секретарь итоговой аттестационной комиссии:

Решение аттестационной комиссии:

№ п/п	ФИО	Место работы, должность	№ выданного удостоверения	Итоговая оценка

Председатель ИАК _____
(Ф.И.О., подпись)

Члены ИАК _____
(Ф.И.О., подпись)

_____
(Ф.И.О., подпись)

Секретарь ИАК _____
(Ф.И.О., подпись)

Приложение 3
(обязательное)

Образец протокола заседания ИАК по приему итогового экзамена по программам профессиональной переподготовки

ПРОТОКОЛ № _____
заседания Итоговой аттестационной комиссии

«_____»_____20_____г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

Присутствовали:
Председатель ИАК _____
Члены ИАК _____
_____
_____
_____
_____

О сдаче итогового экзамена по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки _____
(название программы)

Экзаменуется обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

Вопросы:
1.
2.
3.

Оценка ответов на поставленные вопросы:
1.
2.
3.

Признать, что обучающийся сдал итоговый экзамен с оценкой _____
Отметить, что _____
Особое мнение членов ИАК _____

Председатель ИАК _____
(Ф.И.О., подпись)

Члены ИАК _____ _____ _____
(Ф.И.О., подпись) (Ф.И.О., подпись) (Ф.И.О., подпись)

_____ _____ _____
(Ф.И.О., подпись) (Ф.И.О., подпись) (Ф.И.О., подпись)

Секретарь ИАК _____
(Ф.И.О., подпись)

Приложение 4
(рекомендуемое)

Образец ведомости итогового экзамена

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Югорский государственный университет»

Институт дополнительного образования

ВЕДОМОСТЬ ИТОГОВОГО ЭКЗАМЕНА № _____

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации (профессиональной переподготовки)_____
(название программы)

Дата проведения «_____» _____20___г.

№ п/п	Фамилия, имя и отчество (полностью)	№ приказа о зачислении	Оценка		Подпись председателя ИАК
			цифрой	прописью	
1					
2					
3					
4					
5					

Общее количество слушателей в группе _____
Присутствовали на экзамене _____
Из них сдали на «отлично» _____
«хорошо» _____
«удовлетворительно» _____
«неудовлетворительно» _____
Число слушателей, не явившихся на экзамен _____
Число слушателей, не допущенных к экзамену _____

Директор ИДО

Секретарь ИАК

Приложение 5
(обязательное)

Образец протокола заседания ИАК по защите итоговых аттестационных работ

ПРОТОКОЛ № _____
заседания Итоговой аттестационной комиссии
«_____»_____20_____г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.
по рассмотрению итоговой аттестационной работы по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки _____
(название программы)
обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)
на тему_____
Руководитель работы _____
(ученая степень, ученое звание, должность, фамилия, имя, отчество)
Консультанты _____
(ученая степень, ученое звание, должность, фамилия, имя, отчество)
В итоговую аттестационную комиссию представлены следующие материалы:
1. _____
(итоговая аттестационная работа, расчетно-пояснительная записка работы)
на _____ страницах формата А4.
2. Графические материалы на _____листах формата А1.
3. Рецензия на итоговую работу.
4. _____
(макеты, научные статьи, пакеты прикладных программ и пр.)
После сообщения о выполненной работе были заданы следующие вопросы:
1. _____
(фамилия лица и его вопрос)
2. _____
(фамилия лица и его вопрос)
Общая характеристика ответа обучающегося на заданные ему вопросы и рецензию_____
Признать, что обучающийся выполнил и защитил итоговую аттестационную работу с оценкой _____ и присвоить _____
(право на выполнение нового вида профессиональной деятельности в области (указать), квалификацию)

Отметить, что (нужное подчеркнуть)
1. Тема работы предложена слушателем, выполнена по заявкам предприятий, выполнена в области фундаментальных и прикладных научных исследований.
2. Внедрена, рекомендована к внедрению, опубликована, рекомендована к опубликованию.
3. _____
Особое мнение членов ИАК _____
Решение ИАК _____
(выдать диплом о профессиональной переподготовке)
Председатель ИАК _____
(Ф.И.О., подпись)
Члены ИАК _____ _____ _____
(Ф.И.О., подпись) (Ф.И.О., подпись) (Ф.И.О., подпись)
Секретарь ИАК _____
(Ф.И.О., подпись)

Приложение 6
(рекомендуемое)

Образец ведомости защиты итоговой аттестационной работы

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Югорский государственный университет»

Институт дополнительного образования

ВЕДОМОСТЬ ЗАЩИТЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ РАБОТЫ № _____

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки _____

_____
(название программы)

Дата проведения «_____» _____20___г.

№ п/п	Фамилия, имя и отчество (полностью)	№ приказа о зачислении	Оценка		Подпись председателя ИАК
			цифрой	прописью	
1					
2					
3					
4					
5					

Общее количество обучающихся в группе _____
Присутствовали на экзамене _____
Из них сдали на «отлично» _____
«хорошо» _____
«удовлетворительно» _____
«неудовлетворительно» _____
Число обучающихся, не явившихся на экзамен _____
Число обучающихся, не допущенных к экзамену _____

Директор ИДО

Секретарь ИАК

Приложение 7
(обязательное)

Образец протокола заседания квалификационной комиссии по программам профессионального обучения

ПРОТОКОЛ №_____
заседания квалификационной комиссии

«_____»_____20_____г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

Присутствовали:
Председатель комиссии _____
Члены комиссии _____
_____
_____
_____
_____

О сдаче квалификационного экзамена по программе профессионального обучения _____ рассмотрев результаты итоговых
(название программы)
испытаний ниже перечисленных обучающихся,

№	Фамилия, имя, отчество окончившего обучение	Оценка знаний		Решение квалификационной комиссии присвоить профессию
		по теории	по практике	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Председатель комиссии _____
(Ф.И.О., подпись)

Члены комиссии _____ _____ _____
(Ф.И.О., подпись) (Ф.И.О., подпись) (Ф.И.О., подпись)

_____ _____ _____
(Ф.И.О., подпись) (Ф.И.О., подпись) (Ф.И.О., подпись)

Секретарь комиссии _____
(Ф.И.О., подпись)

Приложение 8
(рекомендуемое)

Образец ведомости квалификационного экзамена

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Югорский государственный университет»

Институт дополнительного образования

ВЕДОМОСТЬ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА № _____

Программа профессионального обучения_____
_____
(название программы)

Дата проведения «_____» _____20___г.

№ п/п	Фамилия, имя и отчество (полностью)	№ приказа о зачислении	Оценка знаний		Подпись председателя комиссии
			по теории	по практике	
1					
2					
3					
4					
5					

Общее количество обучающихся в группе _____
Присутствовали на экзамене _____
Из них сдали на «отлично» _____
«хорошо» _____
«удовлетворительно» _____
«неудовлетворительно» _____
Число обучающихся, не явившихся на экзамен _____
Число обучающихся, не допущенных к экзамену _____

Директор ИДО

Секретарь квалификационной комиссии

Приложение 9
(рекомендуемое)

Образец титульного листа ИАР

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Институт дополнительного образования

Допускается к защите
Директор ИДО _____
(подпись)
_____
(ФИО)
“ ___ ” _____ 201 __ г.

ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИОННАЯ РАБОТА

на тему:

_____

_____

обучающегося _____
(ФИО)

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки _____

_____

Консультанты*:

_____
(название раздела) (подпись, дата) (ФИО)

_____
(название раздела) (подпись, дата) (ФИО)

Руководитель

_____
(ФИО)

_____
(подпись, дата)

Разработал

_____
(подпись, дата)

Ханты-Мансийск, 20 __

* Может быть исключен из бланка при его отсутствии в структуре итоговой работы.

Приложение 10
(рекомендуемое)

Образец заявления о закреплении темы ИАР

Директору _____
обучающегося
_____
(Ф.И.О.)
_____

Заявление

Прошу утвердить мне тему итоговой аттестационной работы _____
_____
_____

Итоговая аттестационная работа будет написана на материалах _____
_____
_____

Научный руководитель _____
(ученая степень, ученое звание, должность, фамилия, имя, отчество)

Подпись обучающегося _____
«____» _____201 г.

Согласие научного руководителя _____
(подпись)

Приложение 11
(рекомендуемое)

Образец рецензии на итоговую аттестационную работу

РЕЦЕНЗИЯ
на итоговую аттестационную работу

Обучающегося по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки «_____» _____
(название) (Ф.И.О. слушателя)

Рецензент _____
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность, место работы)

Тема _____

ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ РЕЦЕНЗИИ НА ИТОГОВУЮ АТТЕСТАЦИОННУЮ РАБОТУ

1. Описание предъявленной работы: объем работы, количество листов графических материалов, объем пояснительной записки, качество оформления работы и графических материалов, другие материалы и их качество.
2. Характеристика темы: актуальность темы, степень новизны и обоснованности темы.
3. Глубина и качество разработки темы, наличие оригинальных решений и разработок, полнота решения отдельных вопросов, научная и практическая ценность работы.
4. Замечание по работе: замеченные ошибки, упущения, недоработки, необоснованные выводы и т.п.
5. Оценка всей работы по четырехбальной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

«____» _____201 г.

_____
(подпись)

Подпись внешнего рецензента заверяется в отделе кадров по месту его основной работы.

Приложение 12
(рекомендуемое)

Образец отзыва научного руководителя

ОТЗЫВ
научного руководителя
на итоговую аттестационную работу

Слушателя дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «_____» _____
(название) (Ф.И.О. слушателя)

Рецензент_____
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность, место работы)

Тема _____

ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА НА ИТОГОВУЮ АТТЕСТАЦИОННУЮ РАБОТУ

1. Актуальность и значимость темы.
2. Профессионализм выполнения (логическая последовательность, аргументированность, конкретность выводов, качество таблиц, иллюстраций, уровень самостоятельности).
3. Возможность практического использования.
4. Использование библиографии.
5. Оформление работы.
6. Достоинства работы.
7. Замечание по работе: замеченные ошибки, упущения, недоработки, необоснованные выводы и т.п.
8. Оценка всей работы по четырехбальной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

«____» _____201 г.

_____
(подпись)

Лист регистрации изменений, дополнений и ревизий документа

Изменение	Номера страниц				№ измененного пункта, таблицы	№ приказа о внесении изменения в документ	Подпись и дата внесения изменения
	изменённых	заменённых	новых	аннулированных			

Лист учета оригинальных экземпляров и копий документа

Копии:
Институт дополнительного образования – 1 экз.;
Филиалы Университета – 1 экз.;
Ректорат – 1 экз.;
Управление по делопроизводству и общим вопросам – 1 экз.

Оригинальные экземпляры:
АПУ – 1 экз.;
Ученый секретарь ученого совета Университета – 1 экз.