

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об итоговой аттестации слушателей по программам дополнительного профессионального образования курсов профессиональной переподготовки (далее – Положение) устанавливает порядок проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам в Нефтеюганском индустриальном колледже (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет».

1.2. 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 директора Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки РФ от 08.10.2013 г. № 06-731 «О дополнительном профессиональном образовании»;
- Уставом Югорского государственного университета;
- Положением об итоговой аттестации слушателей по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения ФГБОУ ВО «ЮГУ»;
- другими нормативными документами в области образования и локальными актами филиала.

2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ПОНЯТИЯ

В настоящем положении используются следующие основные понятия и термины:

– **аттестация слушателей** - процедура оценки степени и уровня текущего, промежуточного и итогового освоения обучающимися (выпускниками) отдельной части или всего объема учебного курса (предмета, дисциплины, модуля), содержания дополнительной образовательной программы.

– **итоговая аттестационная работа** - завершенное теоретико-практическое исследование актуальной проблемы, систематизирующее, закрепляющее и расширяющее теоретические знания и практические навыки слушателя, демонстрирующее его умение самостоятельно решать профессиональные задачи, характеризующее итоговый уровень квалификации и подтверждающее готовность слушателя к профессиональной деятельности.

– **итоговая аттестация слушателей** - процедура оценки степени и уровня освоения обучающимися (выпускниками) всего объема учебного курса (предмета, дисциплины, модуля) или всего содержания дополнительной профессиональной образовательной программы;

– **слушатели** - лица, осваивающие дополнительные профессиональные образовательные программы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Целью итоговой аттестации является установление соответствия результатов освоения дополнительных профессиональных программ заявленным целям и планируемыми результатам обучения.

3.2. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме защиты итоговой аттестационной работы (ИАР).

3.4. 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.

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

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

3.7. Конкретный перечень аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой аттестации слушателей, определяется в дополнительных профессиональных программах и отражается в учебных (учебно-тематических) планах соответствующей программы.

3.8. К итоговой аттестации допускаются слушатели, успешно завершившие в полном объеме освоение программы профессионального обучения и прошедшие все предшествующие аттестационные (итоговые аттестационные) испытания, предусмотренные учебным планом.

3.9. Продолжительность защиты одной итоговой аттестационной работы, как правило, не должны превышать 30-35 минут. Результаты итоговой аттестации оцениваются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний аттестационных комиссий.

3.10. Решение ИАК 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.

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

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

3.12.1. Слушателям, 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 филиала или восстановлением на дату проведения итоговой аттестации. Сроки проведения повторной итоговой аттестации согласовываются с заказчиком.

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

3.12.3. Слушатель, 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 филиалу.

4. СОДЕРЖАНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Итоговые аттестационные испытания для программ профессиональной переподготовки определены в виде защиты итоговой аттестационной работы.

4.2. Требования к выполнению, содержанию и оформлению итоговой аттестационной работы, установленные настоящим Положением, доводятся до сведения слушателей не позднее, чем через 1 месяц после начала обучения. При подготовке ИАР каждому слушателю назначается руководитель. Итоговые аттестационные работы подлежат обязательному рецензированию.

Приказ о допуске слушателей к итоговой аттестации оформляется за 1 неделю до аттестации.

5. СТРУКТУРА АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

5.1. По программам профессиональной переподготовки состав аттестационной комиссии формируется филиалом, исходя из содержания дополнительной профессиональной программы, и утверждается приказом директора филиала за месяц до начала работы комиссии.

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

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

Состав аттестационных комиссий по программам профессиональной переподготовки формируется из числа педагогических работников 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 1,2,3). Протоколы подписываются председателем (в случае его отсутствия – его заместителем) и секретарем итоговой аттестационной комиссии и хранятся в архиве.

По итогам заседания аттестационной комиссии формируется отчет председателя вместе с рекомендациями по совершенствованию качества программ профессиональной переподготовки и образовательного процесса (приложение 4).

6. ТРЕБОВАНИЯ К ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ РАБОТЕ

6.1. Структурными элементами ИАР являются:

6.1.1. **титульный лист** с указанием названия темы работы, ее автора, руководителя и т.д. (приложение 5).

6.1.2. **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.

6.1.3. **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 итоговой работы (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.).

6.1.4. **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 нормалы 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.

6.1.5. **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.

6.1.6. **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.

6.1.7. **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 объема 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.

6.2. Оформление текстовых документов:

6.2.1. 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.

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.

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

6.2.3. 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 приложение.

6.2.4. 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)

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

6.2.6. 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.

6.2.7. Библиографический список оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1.-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

6.2.8. 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 посередине листа (страницы) печатают (пишут) чертежным шрифтом слово «Приложение» и его буквенное обозначение (заглавные буквы русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь), а под ним в скобках указывают степень необходимости приложения, например: "(рекомендуемое)", "(справочное)", "(обязательное)". При наличии только одного приложения, оно обозначается «Приложение А».

6.3. Тема итоговой аттестационной работы предлагается слушателем или выбирается из числа тем, предложенных дополнительной профессиональной программой профессиональной переподготовки.

6.4. Закрепление за слушателем темы итоговой аттестационной оформляется приказом директора филиала не позднее одной недели до начала защиты ИАР. Этим же приказом утверждает руководитель ИАР.

6.5. За актуальность, соответствие тематики выпускной работы профилю направления подготовки (специальности), руководство и организацию ее выполнения ответственность несет руководитель работы.

Руководитель итоговой работы:

- рекомендует слушателю 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 (приложение 6).

6.6. 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 итоговой работе.

6.7. Выполненные ИАР направляются на рецензию к специалистам из числа работников предприятий, организаций, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой выполненной работы.

Рецензенты ВКР назначаются приказом директора филиала.

Рецензия должна включать заключение о соответствии ИАР заданию на неё, оценку качества выполнения и степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), оценку итоговой аттестационной работы (приложение 7).

Приложение 2

Образец ведомости на защиту ИАР

НЕФТЕЮГАНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ
(филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Югорский государственный университет»

ВЕДОМОСТЬ НА ЗАЩИТУ 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					
6					
7					
8					
9					
10					

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 _____

Секретарь ИАК _____ / _____

Приложение 3

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)

слушателя _____
(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 слушателю были заданы следующие вопросы:

1. _____
(фамилия лица и его вопрос)

2. _____
(фамилия лица и его вопрос)

3. _____
(фамилия лица и его вопрос)

Общая характеристика ответа слушателя на заданные ему вопросы и рецензию _____

Признать, что слушатель 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)

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

Секретарь ИАК _____
(Ф.И.О., подпись)

Приложение 4

Образец отчета о работе ИАК

**ОТЧЕТ
О РАБОТЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

1. СОСТАВ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ:

- 1.1. Председатель Итоговой аттестационной комиссии (ИАК).
- 1.2. Заместитель председателя ИАК.
- 1.3. Члены ИАК:

2. СРОКИ РАБОТЫ ИАК:

2.1. Итоговая аттестационная комиссия по приему итогового экзамена (итоговой аттестационной работы).

Всего было проведено ___ заседаний.

3. ДОКУМЕНТАЛЬНО-СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ:

Итоговая аттестационная комиссия, ознакомившись с содержанием дополнительной профессиональной программы, учебным планом, учебно-тематическим планом и учебно-методическими комплексами дисциплин констатирует:

- 3.1. Учебный и учебно-тематический планы для курсов повышения квалификации составлены на основании профессионального стандарта (ФГОС СПО и т.д.).
- 3.2. В филиале имеются разработанные учебно-методические комплексы дисциплин.
- 3.3. В филиале имеется Программа итоговой аттестации. Слушатели были своевременно ей обеспечены.

**4. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ:**

4.1. Заочным отделением, обеспечивающим подготовку слушателей по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации (профессиональной переподготовке) _____, были представлены все необходимые документы для итоговой аттестационной комиссии:

- приказ об утверждении председателя и состава итоговой аттестационной комиссии для проведения итоговой аттестации;
- приказ о закреплении тем ИАР;
- приказ о допуске к защите ИАР.

4.2. Структура и содержание итогового экзамена соответствует дополнительной профессиональной программе повышения квалификации (профессиональной переподготовки) _____.

**5. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ РАБОТЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ
КОМИССИИ:**

- 5.1. Все документы на выпускников подготовлены в срок.
- 5.2. Слушатели извещены о сдаче итогового экзамена в срок.
- 5.3. Помещения для работы ИАК отвечало необходимым требованиям.
- 5.4. Атмосфера – деловая.

6. ВЕДЕНИЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА:

6.1. Делопроизводство велось в соответствии с инструкциями.

7. РЕЗУЛЬТАТЫ ЗАЩИТЫ ИТОГОВЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ РАБОТ:

№	Показатели	Количество	%
1.	Принято к защите итоговых аттестационных работ		
2.	Защищено итоговых аттестационных работ		
3.	Оценки итоговых аттестационных работ:		
	- отлично		
	- хорошо		
	- удовлетворительно		
4.	Количество итоговых аттестационных работ выполненных:		
	- по темам слушателей		
	- по заявкам предприятий		
5.	Количество итоговых аттестационных работ рекомендованных:		
	- к опубликованию		
	- к внедрению		
	- внедренных		

7.1. Качество итоговых аттестационных работ:

- итоговая аттестационная комиссия отмечает достаточно высокий уровень подготовки слушателей;
- тематика ИАР соответствует современному состоянию науки и имеет реальную направленность;
- общий уровень защищенных ИАР оценивается как хороший;
- все ИАР выполнены в соответствии с положением «Об итоговой аттестации слушателей по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения»;
- среди рассмотренных ИАР следует отметить лучшие работы слушателей:.....
-

8. ОСНОВНЫЕ ВЫВОДЫ:

Итоговые аттестационные испытания проведены в полном соответствии с Положением об итоговой аттестации по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения. Выпускники показали достаточный уровень специальной подготовки в области _____.

9. РЕКОМЕНДАЦИИ ИАК:

Председатель итоговой
аттестационной комиссии

Фамилия И.О.

Приложение 5

Образец титульного листа ИАР

НЕФТЕЮГАНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ
(филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Югорский государственный университет»

Допускается к защите

Директор _____
(подпись)

(ФИО)
“ ___ ” _____ 201__ г.

ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИОННАЯ РАБОТА

на тему: _____

слушателя _____
(ФИО)

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки _____

Разработал _____
(подпись, дата) (ФИО)

Руководитель _____
(подпись, дата) (ФИО)

Нефтеюганск
201_

Приложение 6

Образец отзыва руководителя ИАР

НЕФТЕЮГАНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ
(филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Югорский государственный университет»

**ОТЗЫВ
руководителя на итоговую аттестационную работу**

слушателя дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки

« _____ »
(наименование)

_____ (Ф.И.О. слушателя)

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 четырех балльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

« ____ » _____ 201 г.

Руководитель _____
(Ф.И.О., должность, место работы)

_____ (подпись)

Приложение 7

Образец рецензии на итоговую аттестационную работу

НЕФТЕЮГАНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ
(филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Югорский государственный университет»

**РЕЦЕНЗИЯ
на итоговую аттестационную работу**

слушателя дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки

« _____ »
(наименование)

_____ (Ф.И.О. слушателя)

Тема _____

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

**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 четырех балльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

« ____ » _____ 201 г.

(подпись)

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