

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ПРИКАЗ

05.07.2019

№ 744/ОД

О введении в действие Положения об итоговой аттестации слушателей по дополнительным профессиональным программам в Томском государственном университете

В целях совершенствования организационно-методической деятельности и упорядочения работы по организации и осуществлению деятельности по обучению по программам дополнительного образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 08.07.2019 Положение об итоговой аттестации слушателей по дополнительным профессиональным программам в Томском государственном университете (Приложение).

2. Признать утратившим силу Положение об итоговой аттестации слушателей, утвержденное 17.07.2015.

3. Управлению информационной политики (Ю.А. Эмер) разместить приказ и Положение об итоговой аттестации слушателей по дополнительным профессиональным программам в Томском государственном университете в разделе Учебного управления.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Директора Института дистанционного образования Г.В. Можяеву.

Ректор



Э.В. Галажинский

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИТОВОЙ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ
ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
В ТОМСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ УНИВЕРСИТЕТЕ**

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об итоговой аттестации слушателей по дополнительным профессиональным программам в Томском государственном университете (далее – «Положение») устанавливает:

- порядок организации итоговой аттестации слушателей по дополнительным профессиональным программам: программам профессиональной переподготовки и программам повышения квалификации;
- порядок организации, выполнения и защиты итоговых аттестационных работ по дополнительным профессиональным программам, общие требования к итоговым аттестационным работам по дополнительным профессиональным программам;
- общие критерии оценки знаний слушателей на итоговых аттестационных испытаниях по дополнительным профессиональным программам.

1.2. Положение предназначено для слушателей, обучающихся в ТГУ по дополнительным профессиональным программам, сотрудников Института дистанционного образования ТГУ и иных подразделений, реализующих дополнительные профессиональные программы, руководителей направлений и руководителей программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки, заведующих кафедр и преподавателей, вовлеченных в систему дополнительного профессионального образования ТГУ.

1.3. Положение является документом системы менеджмента качества и направлено на активное использование существующей законодательной и иной нормативной базы с целью дальнейшего развития и повышения качества дополнительного профессионального образования в Национальном исследовательском Томском государственном университете (далее – «ТГУ»).

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. В Положении использованы следующие основные нормативные правовые и локальные нормативные акты:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Устав Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Томский государственный университет», утвержден приказом Минобрнауки России от 28.12.2018 г. № 1378;
- иные локальные нормативные акты ТГУ.

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

3.1. **дипломный проект (работа)** – итоговая аттестационная работа, выполненная слушателем самостоятельно, под руководством преподавателя – руководителя итоговой аттестационной работы на завершающей стадии обучения по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки.

3.2. **дистанционные образовательные технологии** – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

3.3. **документ о квалификации** – удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке.

3.4. **дополнительная профессиональная программа** – программа повышения квалификации, программа профессиональной переподготовки.

3.5. **дополнительное образование** – вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования.

3.6. **дополнительное профессиональное образование** – дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

3.7. **зачет** – вид проверочных испытаний, а также отметка, удостоверяющая прохождение таких испытаний. Результаты зачета могут оцениваться как дифференцированно (по пятибалльной системе), так и отметкой «зачтено» в зависимости от формы организации обучения.

3.8. **итоговая аттестация обучающихся** – форма оценки степени и уровня освоения обучающимися отдельной части или всего объема учебного курса, дисциплины (модуля) дополнительной профессиональной программы.

3.9. **итоговая аттестационная работа** – самостоятельная разработка слушателя, которая на примере решения конкретной проблемы, определяемой тематикой итоговой аттестационной работы, позволяет оценить уровень общей и специальной подготовки и профессиональной компетентности слушателя, обучающегося по дополнительной профессиональной программе.

3.10. **качество образования (результатов обучения)** – комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы.

3.11. **образовательная программа** – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

3.12. **образовательный процесс** – процесс реализации образовательной программы, ее частей или программ отдельных учебных курсов, предметов и дисциплин (модулей), осуществляемый организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

3.13. **программа повышения квалификации** – дополнительная профессиональная программа, которая направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

3.14. **программа профессиональной переподготовки** – дополнительная профессиональная программа, которая направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

3.15. **результаты обучения** – усвоенные знания, умения, навыки и освоенные компетенции.

3.16. **реферат** – краткое изложение в письменном виде содержания научного труда, литературы по теме. Реферат показывает эрудицию исследователя, его умение самостоятельно анализировать, систематизировать, классифицировать и обобщать существующую научную информацию.

3.17. **рецензия** – аргументированный отзыв на итоговую аттестационную работу. В процессе рецензирования работы определяется актуальность излагаемой проблемы, структура и логика ее изложения и аргументации, оценивается степень новизны, оригинальности авторского подхода, практическая значимость.

3.18. **руководитель дополнительной профессиональной программы** (программы повышения квалификации или программы профессиональной переподготовки) – назначается из числа профессорско-преподавательского состава и научных работников ТГУ приказом ректора ТГУ и выполняет обязанности по обеспечению необходимого содержания и качества обучения слушателей по данной программе.

3.19. **слушатели** – лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы.

3.20. **тест** – система дифференцированных по степени трудности заданий определенной формы и содержания, позволяющая эффективно оценить структуру и уровень знаний, умений и навыков слушателя в конкретной предметной области.

3.21. **формы реализации дополнительных профессиональных образовательных программ** – формы реализации дополнительных профессиональных образовательных программ, предусмотренные Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Дополнительная профессиональная образовательная программа также может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

3.22. **форма обучения** – очная (с отрывом от работы), очно - заочная (вечерняя - без отрыва от работы), заочная (с частичным отрывом от работы).

3.23. **экзамен** – проверка знаний при завершении определенного этапа обучения.

3.24. **электронное обучение** – организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

В Положении применяются следующие сокращения:

ДПО – дополнительное профессиональное образование;

ДПП – дополнительная профессиональная программа;

ТГУ – Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Томский государственный университет».

ИДО – Институт дистанционного образования – структурное подразделение Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Томский государственный университет».

ИАК – итоговая аттестационная комиссия.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Итоговая аттестация слушателей по дополнительным профессиональным программам проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

4.2. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки или программам повышения квалификации.

4.3. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

4.4. Итоговая аттестация слушателей по дополнительным профессиональным программам может состоять из одного или нескольких итоговых аттестационных испытаний в зависимости от сроков обучения и видов дополнительных профессиональных программ.

4.5. Виды итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки: итоговый экзамен и/или итоговая аттестационная работа.

4.6. Виды итоговой аттестации по программам повышения квалификации: междисциплинарный экзамен; экзамен; зачет; защита реферата, защита итоговой аттестационной работы. Междисциплинарный экзамен, экзамен, зачет могут проводиться в письменной и/или устной форме, в форме тестирования.

4.7. Слушатели, обучающиеся по дополнительным профессиональным программам и успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации установленного образца:

- диплом о профессиональной переподготовке (по программам профессиональной переподготовки);

- удостоверение о повышении квалификации (по программам повышения квалификации).

4.8. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию по дополнительной профессиональной программе или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые образовательной организацией.

4.9. Аттестационные испытания, включенные в итоговую аттестацию, не могут быть заменены оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей по дополнительной профессиональной программе.

4.10. Итоговая аттестация слушателей осуществляется:

- итоговой аттестационной комиссией по приему защиты итоговых аттестационных работ по программе профессиональной переподготовки;

- итоговой аттестационной комиссией по приему итогового экзамена по программе профессиональной переподготовки;

- итоговой аттестационной комиссией по программе повышения квалификации.

4.11. Основные функции итоговых аттестационных комиссий:

- комплексная оценка уровня знаний и умений, формирующих компетенции слушателей, с учетом целей обучения, вида дополнительной профессиональной программы, установленных требований к результатам освоения ДПП;

- рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам обучения права вести профессиональную деятельность в определенной области и (или) присвоении квалификации и выдаче дипломов о профессиональной переподготовке (для дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки);

- определение уровня освоения программ повышения квалификации и решение вопросов о выдаче слушателям удостоверения о повышении квалификации (для дополнительных профессиональных программ повышения квалификации);

- разработка рекомендаций по совершенствованию обучения слушателей по дополнительным профессиональным программам.

4.12. Итоговые аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности действующим законодательством и иными нормативно-правовыми актами, учебно-методической документацией, разрабатываемой на основе требований к дополнительным профессиональным программам, устанавливаемых Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, и настоящим Положением.

5. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ СЛУШАТЕЛЕЙ ПО ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

5.1. Общие положения

5.1.1. Итоговая аттестация слушателей по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний.

Конкретный перечень обязательных итоговых аттестационных испытаний по программам профессиональной переподготовки устанавливается дополнительной профессиональной программой профессиональной переподготовки.

К итоговой аттестации по программе профессиональной переподготовки допускается слушатель, не имеющий задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план (индивидуальный учебный план) по дополнительной профессиональной программе.

5.1.2. По программам профессиональной переподготовки итоговая аттестация слушателей может включать:

- итоговый экзамен;

и/или

- подготовку и защиту итоговой аттестационной работы.

5.1.3. Итоговые аттестационные работы призваны способствовать систематизации и закреплению знаний слушателей по программам профессиональной переподготовки, умению анализировать и находить решение конкретных задач, формированию у слушателей творческого подхода к рассмотрению экономических, производственных и социальных проблем.

5.1.4. При подготовке итоговой аттестационной работы по программе профессиональной переподготовки каждому слушателю назначается руководитель и (при необходимости) консультанты.

5.1.5. Итоговые аттестационные работы по программе профессиональной переподготовки подлежат рецензированию и защищаются перед итоговой аттестационной комиссией.

5.1.6. Качество выполнения итоговой аттестационной работы по программе профессиональной переподготовки и результаты ее защиты являются одним из главных показателей эффективности обучения слушателей.

Итоговые аттестационные работы по программам профессиональной переподготовки, направленные на реализацию конкретных мероприятий по развитию и

совершенствованию деятельности предприятий и организаций, могут быть рекомендованы для практического внедрения.

5.1.7. Лицам, которые не могут пройти итоговую аттестацию по программам профессиональной переподготовки в установленные сроки по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, которые должны быть документально подтверждены), после подачи ими мотивированного заявления на имя руководителя подразделения, реализующего программу профессиональной переподготовки, с представлением руководителя программы, предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из ТГУ на дополнительных заседаниях итоговых аттестационных комиссий.

Дополнительные заседания ИАК организуются в согласованные с руководителем подразделения, реализующего программу профессиональной переподготовки, и руководителем такой программы сроки.

5.1.8. Лица, завершившие освоение дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки и не подтвердившие соответствие своей подготовки требованиям программы при прохождении итоговой аттестации, отчисляются из ТГУ без выдачи диплома, им выдается справка об обучении установленного образца.

Повторное прохождение итоговых аттестационных испытаний назначается не ранее, чем через три месяца, и не более чем через пять лет после прохождения итоговой аттестации по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки впервые, при условии дополнительной оплаты.

Повторные итоговые аттестационные испытания по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки не могут назначаться более двух раз.

5.1.9. Особенности проведения итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальными нормативными актами образовательной организации. При проведении итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий образовательная организация обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами.

5.2. Состав итоговых аттестационных комиссий по программам профессиональной переподготовки

5.2.1. Итоговую аттестационную комиссию по программам профессиональной переподготовки возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

5.2.2. В состав ИАК входят: председатель, члены комиссии (от двух до пяти), секретарь.

Персональный состав ИАК утверждается приказом по ТГУ.

Организационно-техническое сопровождение работы итоговой аттестационной комиссии осуществляет секретарь, которым, как правило, является методист ИДО /иного структурного подразделения ТГУ, реализующего дополнительную профессиональную программу.

В обязанности секретаря входит:

- документационное обеспечение работы ИАК;
- ведение протокола ИАК;
- предоставление необходимых данных председателю ИАК.

5.2.3. Председателем ИАК рекомендуется назначать лицо, не являющееся сотрудником ТГУ, как правило, из числа докторов наук, профессоров соответствующего

профиля, а при их отсутствии – из числа кандидатов наук или ведущих специалистов предприятий, организаций и учреждений, по профилю осваиваемой слушателями ДПП.

5.2.4. Итоговые аттестационные комиссии по приему защиты итоговых аттестационных работ и итоговые аттестационные комиссии по приему итогового экзамена формируются из числа профессорско-преподавательского состава и научных работников ТГУ, а также лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы, ведущих преподавателей и научных работников других высших учебных заведений.

5.2.5. Графики работы ИАК составляются руководителем дополнительной профессиональной программы, согласуются с председателем соответствующей комиссии, утверждаются руководителем структурного подразделения, реализующего ДПП, и доводятся до членов ИАК и слушателей не позднее одного месяца до начала их работы.

5.3. Общие требования к итоговым аттестационным работам по программам профессиональной переподготовки

5.3.1. По дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки итоговые аттестационные работы выполняются в форме дипломного проекта или дипломной работы.

5.3.2. Общие требования к содержанию итоговых аттестационных работ по программам профессиональной переподготовки:

- соответствие темы и содержания итоговых аттестационных работ программе профессиональной переподготовки;
- умение использовать при подготовке итоговых аттестационных работ знания, навыки умения, приобретенные при освоении дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки;
- четкость построения, логическая последовательность изложения материала и законченность решения одной из актуальных задач по соответствующему направлению подготовки;
- глубина исследования и полнота освещения вопросов;
- убедительность аргументаций;
- краткость и точность формулировок;
- конкретность изложения результатов работы;
- доказательность выводов и обоснованность рекомендаций;
- использование современных технологий сбора и обработки информации с применением вычислительной техники, отечественных и международных стандартов и технических регламентов, современной законодательной базы;
- соответствие оформления итоговой аттестационной работы требованиям действующих стандартов.

5.3.3. Итоговая аттестационная работа по программе профессиональной переподготовки, как правило, состоит из текстовой части (пояснительной записки) и иллюстрационно-графического материала.

5.3.4. Структурными элементами пояснительной записки итоговой аттестационной работы по программе профессиональной переподготовки являются: титульный лист; задание на выполнение итоговой аттестационной работы; реферат (аннотация); содержание; определения, обозначения и сокращения; введение; основная часть; заключение; список использованных источников; приложения (при необходимости).

5.3.5. Текстовая часть итоговой аттестационной работы выполняется с использованием печатающих и графических устройств на одной стороне листа белой бумаги формата А4 с параметрами: междустрочный интервал – 1,5; кегль – 14; шрифт – Times New Roman, обычный; цвет шрифта – черный; поля, не менее:

верхнее – 20 мм; левое – 30 мм;
нижнее – 20 мм; правое – 10 мм.

5.3.6. Рекомендуемый объем пояснительной записки итоговой аттестационной работы составляет 15-30 машинописных страниц, без учета приложений.

5.3.7. Иллюстрационно-графический материал в зависимости от специфики программы и формы итоговой аттестационной работы может включать: чертежи, схемы (технологические, кинематические, гидравлические, автоматизации, алгоритмов и др.), плакаты, диаграммы, макеты, фотографии, аудио/видеоматериалы, натурные образцы и др.

Иллюстрационно-графический материал может быть представлен на бумажном, электронном или ином виде носителя. Возможно представление иллюстрационно-графического материала в виде брошюр.

5.3.8. Пояснительная записка (вместе с приложениями) итоговой аттестационной работы по программе профессиональной переподготовки должна быть переплетена доступным способом.

5.3.9. Конкретные требования к содержанию и оформлению итоговой аттестационной работы по каждой программе, перечень необходимых разделов, порядок ее выполнения, а также требования к количеству, содержанию и оформлению иллюстрационно-графического материала определяются методическими рекомендациями к итоговой аттестации по программе профессиональной переподготовки.

5.4. Организация выполнения итоговых аттестационных работ по программам профессиональной переподготовки

5.4.1 Сроки выполнения итоговой аттестационной работы по программе профессиональной переподготовки определяются учебным графиком на календарный год.

Порядок выполнения, требования к содержанию и оформлению итоговой аттестационной работы разрабатываются руководителем программы профессиональной переподготовки на основании настоящего Положения.

5.4.2. Выполнение итоговой аттестационной работы может осуществляться в реализующем программу профессиональной переподготовки подразделении; на промышленных предприятиях; в проектных институтах; в научно-исследовательских институтах и др.

5.4.3. Тематика итоговой аттестационной работы должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, техники, технологии, экономики, экологии, а также должна быть связана с реальными производственными и социально-экономическими проблемами предприятий, организаций, регионов.

5.4.4. Темы итоговых аттестационных работ разрабатываются руководителем программы профессиональной переподготовки в соответствии с квалификационными требованиями или профессиональными стандартами (при их наличии) по соответствующему направлению подготовки.

Слушателю предоставляется право выбора темы итоговой аттестационной работы по программе профессиональной переподготовки или он может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки. Тематика итоговой аттестационной работы может быть сформирована руководителями предприятий и организаций, направляющих слушателей на обучение.

Темы итоговых аттестационных работ утверждаются по представлению руководителя программы руководителем структурного подразделения, реализующего программу профессиональной переподготовки.

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

5.4.5. Общее руководство выполнением итоговых аттестационных работ осуществляется руководителем программы профессиональной переподготовки.

Непосредственное руководство итоговой аттестационной работой слушателя осуществляет руководитель, который назначается распоряжением руководителя структурного подразделения, реализующего программу профессиональной переподготовки.

5.4.6. Руководителями итоговых аттестационных работ могут быть научно-педагогические работники кафедр ТГУ, имеющие учёную степень доктора или кандидата наук, а также высококвалифицированные специалисты в области, соответствующей теме итоговой аттестационной работы, работающие в сторонних организациях, предприятиях, учреждениях, вузах, научно-исследовательских и проектно-конструкторских институтах и др.

Один руководитель может одновременно осуществлять руководство не более, чем шестью выпускными аттестационными работами.

Руководитель итоговой аттестационной работы:

- определяет тему итоговой аттестационной работы;
- составляет задание на выполнение итоговой аттестационной работы (Приложение № 1);
- проводит систематические, предусмотренные расписанием, квалифицированные консультации по подбору литературы, справочных, статистических и архивных материалов, фактического материала и других источников по теме; по содержанию и оформлению итоговой аттестационной работы; по корректировке ее отдельных глав;
- оказывает помощь в выборе методики проведения исследования, в сборе дополнительной информации;
- осуществляет контроль выполнения итоговой аттестационной работы;
- оценивает качество выполнения итоговой аттестационной работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями.

Руководитель итоговой аттестационной работы несет ответственность за технически грамотное составление задания на выполнение итоговой аттестационной работы.

5.4.7. Консультанты (при необходимости) по разделам итоговой аттестационной работы назначаются распоряжением руководителя структурного подразделения, реализующего программу профессиональной переподготовки, как правило, из числа научно-педагогических работников соответствующих кафедр ТГУ.

Консультант по соответствующему разделу итоговой аттестационной работы:

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

5.4.8. Ответственность за содержание пояснительной записки, ее оформление, полноту освещенности вопросов, подлежащих разработке в итоговой аттестационной работе, содержание и качество оформления иллюстрационно-графического материала несет слушатель.

5.4.9. Законченная итоговая аттестационная работа по программе профессиональной переподготовки, подписанная слушателем и консультантами, передается руководителю итоговой аттестационной работы.

5.4.10. После просмотра и положительной оценки руководителя итоговой аттестационной работы итоговая аттестационная работа передается рецензенту (форма рецензии на итоговую аттестационную работу установлена Регламентом организационно-методической работы по дополнительным профессиональным программам в Томском государственном университете), который оценивает ее и дает рекомендацию:

- о соответствии (не соответствии) слушателя на право ведения профессиональной деятельности в определенной области,

и/или

- о присвоении (не присвоении) слушателю квалификации.

В качестве рецензентов итоговой аттестационной работы рекомендуется привлекать высококвалифицированных специалистов в области, соответствующей теме итоговой аттестационной работы, работающих в сторонних организациях, учреждениях, вузах, научно-исследовательских и проектно-конструкторских институтах, на предприятиях и др.

На рецензии обязательно должны быть подпись рецензента и печать предприятия (учреждения, организации), в котором работает рецензент.

Итоговая аттестационная работа, представляемая на рецензирование, должна содержать иллюстрационно-графический материал и текстовую часть.

5.4.11. После рецензирования никаких исправлений в итоговой аттестационной работе делать не разрешается.

5.5. Организация защиты итоговых аттестационных работ по программам профессиональной переподготовки

5.5.1. К защите итоговой аттестационной работы допускается слушатель, успешно завершивший в полном объеме освоение дополнительной профессиональной программы, прошедший в соответствии с программой все другие виды итоговых испытаний и имеющий рецензию на итоговую аттестационную работу.

5.5.2. Защита итоговой аттестационной работы проводится на открытом заседании ИАК по соответствующей программе в реализующем программу подразделении или на выездных заседаниях на предприятиях, в организациях, научно-исследовательских или проектных институтах и др. в сроки, предусмотренные учебным планом, при наличии не менее трех четвертей членов ИАК.

5.5.3. Работа ИАК не должна превышать 6 часов в день. Количество принятых защит итоговых аттестационных работ в день не должно превышать 10. Рекомендуемое время защиты одного слушателя, включая выступление слушателя, выступление руководителя и рецензента, ответы на вопросы, до 30-35 минут.

5.5.4. Обсуждение результатов защиты итоговой аттестационной работы и принятие решения об общей оценке каждой работы, о соответствии слушателя на право ведения профессиональной деятельности в определенной области и (или) о присвоении слушателю квалификации и выдаче диплома о профессиональной переподготовке происходит на закрытой части заседания ИАК открытым голосованием большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. При равном количестве голосов голос председателя является решающим.

При выставлении оценки учитывается соответствие представленной на защиту итоговой аттестационной работы требованиям раздела 5.4 настоящего Положения, умение изложить ее сущность в докладе, грамотно отвечать на вопросы и отстаивать свою точку зрения.

Решения ИАК оформляются протоколом. В протокол заседания вносятся мнения членов аттестационной комиссии о представленной работе, уровне сформированности компетенций, умениях и знаниях, выявленных в процессе итогового аттестационного испытания, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них. Ведется запись особых мнений. В протоколах отмечаются, какие недостатки в теоретической и практической подготовке имеются у слушателя.

5.5.5. По итогам защиты итоговых аттестационных работ на основании решения ИАК издается приказ ректора ТГУ о соответствии слушателя на право ведения профессиональной деятельности в определенной области и/или о присвоении слушателю соответствующей квалификации и о выдаче диплома о профессиональной переподготовке.

5.5.6. Итоговая аттестационная комиссия может выносить решение о выдвижении итоговой аттестационной работы на конкурс, рекомендовать работы для внедрения в производство и к публикации, отмечать работы, выполненные на наиболее актуальные темы.

5.5.7. В случае признания защиты итоговой аттестационной работы неудовлетворительной, ИАК имеет право внести в протокол особое мнение о доработке или изменении темы итоговой аттестационной работы при ее представлении к повторной защите.

5.6. Порядок проведения итогового экзамена по программам профессиональной переподготовки

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

- экзамена по одной из основных дисциплин программы, позволяющий выявить теоретическую подготовку к решению профессиональных задач;
- междисциплинарного экзамена по нескольким общепрофессиональным и/или специальным дисциплинам программы;

Конкретный перечень дисциплин, по которым проводится итоговый экзамен, и его форма (письменно и/или устно, тестирование) определяются программой профессиональной переподготовки.

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

5.6.3. Результаты итогового экзамена оформляются протоколом.

5.6.4. Формы протоколов заседаний ИАК установлены Регламентом организационно-методической работы по дополнительным профессиональным программам в Томском государственном университете.

6. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРОГРАММАМ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

6.1. Конкретный перечень обязательных итоговых аттестационных испытаний устанавливается дополнительной профессиональной программой повышения квалификации.

6.2. По программам повышения квалификации формируется итоговая аттестационная комиссия.

Персональный состав ИАК по каждой программе повышения квалификации утверждается приказом по ТГУ.

6.3. Решения ИАК оформляются аттестационной ведомостью. Форма аттестационной ведомости установлена Регламентом организационно-методической

работы по дополнительным профессиональным программам в Томском государственном университете.

7. ОБЩИЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ СЛУШАТЕЛЕЙ НА ИТоговых Аттестационных Испытаниях по Дополнительным Профессиональным Программам

7.1. По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по двухбалльной («удовлетворительно» («зачтено»), «неудовлетворительно» («не зачтено»)) или четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

7.2. При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний обучающихся и выставлении отметки целесообразно использовать аддитивный принцип (принцип «сложения»):

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

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

- оценки «удовлетворительно» заслуживает слушатель, показавший знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшего обучения и профессиональной деятельности, справившийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, ознакомившийся с основной литературой по программе курса. Оценка «удовлетворительно» выставляется слушателям, допустившим неточности при ответе на аттестационных испытаниях, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

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

8. ПРАВИЛА ПРИЕМА И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

8.1.1. По результатам итоговой аттестации по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки слушатель имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания.

8.1.2. Апелляцией является аргументированное письменное заявление слушателя на имя ректора ТГУ об ошибочности, по его мнению, выставленной оценки на итоговых испытаниях по дополнительной профессиональной программе.

8.1.3. Рассмотрение апелляции не является повторным проведением итоговой аттестации. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов итоговой аттестации.

8.1.4. Расписание рассмотрения апелляций размещается на информационном стенде подразделения, реализующего ДПП, по мере поступлений заявлений об апелляции.

Рассмотрение апелляции осуществляется специальными комиссиями (далее – «апелляционные комиссии»).

8.1.5. Апелляционная комиссия создается приказом ректора ТГУ при подаче слушателем письменного заявления об апелляции по результатам итоговой аттестации по дополнительной профессиональной программе.

8.1.6. В состав апелляционной комиссии могут включаться: руководитель подразделения, реализующего ДПП, руководители направлений, руководители программ, председатели итоговых аттестационных комиссий, 2-3 преподавателя в качестве профессиональных экспертов.

8.1.7. Персональные составы апелляционных комиссий утверждаются приказом ректора ТГУ по мере поступления апелляций.

8.1.8. Апелляционную комиссию возглавляет председатель – руководитель подразделения, реализующего ДПП, председатель апелляционной комиссии организуют работу апелляционной комиссии и несет ответственность за ее деятельность.

8.1.9. В отсутствие председателя апелляционной комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя.

8.1.10. В своей деятельности апелляционная комиссия руководствуется действующим законодательством в области образования, Уставом Томского государственного университета и другими локальными нормативными актами университета.

8.1.11. Письменное заявление об апелляции подается слушателем лично, на позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации по дополнительной профессиональной программе.

8.1.12. Письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний, подлежит обязательной регистрации в ТГУ в день его поступления.

8.1.13. В случае проведения итоговой аттестации в письменной форме, слушатель может ознакомиться со своей работой в апелляционной комиссии.

8.1.14. Рассмотрение апелляций производится не позднее трех рабочих дней после дня подачи письменного заявления об апелляции и ознакомления с работами, выполненными в ходе проведения итоговой аттестации (при наличии таковых).

8.1.15. Слушатель имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

8.1.16. Слушатель при рассмотрении апелляции должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

8.1.17. Письменное заявление об апелляции, поданное позднее рабочего дня, следующего за днем объявления результатов итоговой аттестации по дополнительной профессиональной программе, не принимается к рассмотрению ТГУ, никакие претензии, связанные с проведением итоговых испытаний и их результатов в таком случае не рассматриваются.

8.1.18. В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения итоговой аттестации по дополнительной профессиональной программе и (или) правильность оценивания результатов итоговых аттестационных испытаний по дополнительной профессиональной программе.

8.1.19. После завершения процедуры рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об отклонении апелляции и сохранении выставленных итоговых баллов, либо об удовлетворении апелляции и выставлении других итоговых баллов. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу поставленной оценки проводится голосование, и оценка утверждается большинством голосов. В случае равенства голосов членов апелляционной комиссии принимается решение, за которое проголосовал ее председатель или его заместитель (в случае если работой апелляционной комиссии в данное время руководит заместитель председателя).

8.1.20. Процедура апелляции заканчивается оформлением протокола апелляционной комиссии (приложение № 2). Протокол подписывается председателем и членами апелляционной комиссии. Протокол апелляционной комиссии хранится в подразделении, реализующем соответствующую ДПП.

8.1.21. В случае изменения результатов итоговой аттестации по результатам рассмотрения письменного заявления об апелляции, новая оценка вносится в соответствующий протокол и заверяется подписями членов и председателя апелляционной комиссии.

8.1.22. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения слушателя под его подпись в день составления протокола. В случае отказа слушателя подписать протокол, в него заносится соответствующая запись.

8.1.23. Решения апелляционной комиссии являются окончательным и пересмотру не подлежат.

9. СРОКИ ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ, ОБРАЗУЮЩЕЙСЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

9.1. Документы, образующиеся в процессе работы ИАК, подлежат хранению в соответствии с номенклатурой дел подразделения, реализующего соответствующую ДПП, с оформлением согласно Инструкции по делопроизводству в ТГУ.

9.2. В архиве ТГУ хранятся:

- протоколы ИАК по приему итогового экзамена – в течение 75 лет;
- протоколы ИАК по защите итоговой аттестационной работы – постоянно (не подлежат уничтожению по истечению определенного срока).

9.3. В архиве подразделения, реализующего соответствующую ДПП, хранятся:

- итоговые аттестационные работы (текстовая часть и иллюстрационно-графический материал, в том числе на электронном носителе) – в течение 5 лет;
- бланки с ответами сдачи итогового экзамена – 3 года.

9.4. Документы со сроками хранения до 10 лет подлежат уничтожению в установленном порядке.

(обязательное)

Форма задания на выполнение итоговой аттестационной работы по программе профессиональной переподготовки

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Национальный исследовательский Томский государственный университет»
 Наименование подразделения

ЗАДАНИЕ на выполнение итоговой аттестационной работы

Программа профессиональной переподготовки _____

(наименование)

Слушатель _____ группа _____
 (фамилия, имя, отчество полностью) (шифр)

1. Вид итоговой аттестационной работы _____
 (дипломный проект, дипломная работа)

2. Тема итоговой аттестационной работы _____

утверждена распоряжением по (наименование структурного подразделения ДПО) от
 _____ № _____

3. Срок сдачи законченной итоговой аттестационной работы _____

4. Исходные данные к выполнению итоговой аттестационной работы _____

5. Объем расчетно-пояснительной записки _____ листов формата А4.

6. Содержание расчетно-пояснительной записки (перечень вопросов, подлежащих разработке)

7. Объем и перечень иллюстрационно-графического материала (обязательных чертежей, плакатов, макетов, эскизов и др.)

8. Консультанты по разделам итоговой аттестационной работы (при наличии, с указанием относящихся к ним разделов)

Задание выдал:

Руководитель итоговой аттестационной работы _____ Дата выдачи задания _____
 (подпись) (инициалы, фамилия)

Задание получил:

Слушатель _____ Дата получения задания _____
 (подпись) (инициалы, фамилия)

**Форма протокола заседания апелляционной комиссии
рассмотрения апелляции результатов итоговой аттестации, проводимой
по дополнительной профессиональной программе**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский Томский государственный университет»
Наименование подразделения

**ПРОТОКОЛ
рассмотрения апелляции по результатам итоговой аттестации, проводимой
по дополнительной профессиональной программе**

_____ (наименование программы)

Наименование вида итоговой аттестации _____

Дата подачи апелляции _____

Дата рассмотрения апелляции _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) слушателя, подавшего апелляцию _____

Документ, удостоверяющий личность _____

Заявление слушателя (в случае проведения итоговой аттестации в письменной форме):

Предоставленная мне письменная работа соответствует работе, написанной мной _____ (инициалы, фамилия).

(подпись)

**РЕШЕНИЕ
апелляционной комиссии:**

Результаты итоговой аттестации до апелляции _____

Результаты итоговой аттестации после апелляции _____

Председатель
апелляционной комиссии _____ (инициалы, фамилия)
(подпись)

Члены апелляционной комиссии:

_____ (инициалы, фамилия)
(подпись)

_____ (инициалы, фамилия)
(подпись)

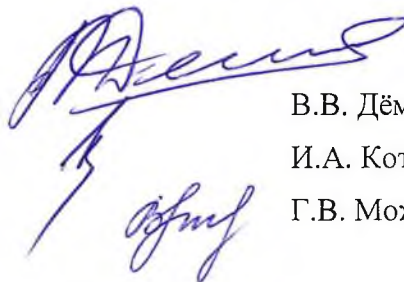
Лист согласования

Положения об итоговой аттестации слушателей по дополнительным профессиональным программам в Томском государственном университете

Проректор по образовательной деятельности

Начальник ПУ

Директор ИДО

Handwritten signatures in blue ink. The top signature is large and stylized, corresponding to V.V. Demin. Below it are two smaller signatures, corresponding to I.A. Kotlyar and G.V. Mozhayeva.

В.В. Дёмин

И.А. Котляр

Г.В. Можяева

A handwritten signature in blue ink, located in the bottom right corner of the page.