



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГБУ ДПО ЧИРПО

Сичинский Е.П.

приказ от 27.07.2017 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке проведения итоговой аттестации

слушателей, обучающихся по дополнительным профессиональным программам в ГБУ ДПО «Челябинский институт развития профессионального образования»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. №499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам», Рекомендациями по итоговой аттестации слушателей образовательных учреждений дополнительного профессионального образования (приложение к письму Минобрнауки РФ от 30.03.2015 г № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»).

1.2 Положение определяет порядок подготовки и проведения итоговой аттестации слушателей ГБУ ДПО ЧИРПО, обучающихся по программам дополнительного профессионального образования (ДПО): дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки (далее ДПП ПП); дополнительным профессиональным программам повышения квалификации (далее ДПП ПК).

1.3 Итоговая аттестация слушателей, завершающих обучение по всем дополнительным профессиональным программам является обязательной.

1.4 Итоговая аттестация слушателей осуществляется согласно требованиям, установленным данным Положением;

1.5 Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационной комиссией, состав которой определяется приказом ректора.

1.6 Объем времени для подготовки к итоговой аттестации и ее проведения устанавливается в рабочих учебных планах ДПП ПП и ДПП ПК.

1.7 Аттестационные испытания, включенные в итоговую аттестацию, не могут быть заменены оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости слушателей.

1.8 Итоговая аттестация может проходить как на базе института, так и на территории заказчика (в случае организации обучения на территории заказчика).

#### 2. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

Целью итоговой аттестации по ДПП ПК является установление соответствия уровня знаний слушателя требованиям и (или) профессиональным стандартам по соответствующей программе повышения квалификации.

2.1 Форма проведения итоговой аттестации и сроки ее проведения определяется ДПП ПК.

2.2 Итоговая аттестация по ДПП ПК предусматривает следующие виды испытаний: междисциплинарное тестирование; подготовка выступления на круглом столе, конференции; собеседование; итоговый междисциплинарный экзамен, написание реферата, статьи.

2.3 Форма и условия проведения итоговой аттестации доводится до сведения слушателей в первый день начала учебных занятий на организационном собрании, проводимом учебным отделом.

2.4 Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают удостоверение о повышении квалификации.

2.5 Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных документально подтвержденных случаях), сроки прохождения итоговой аттестации переносятся на основании приказа ректора и личного заявления.

2.6 Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию, или не явившимся на итоговую аттестацию без уважительной причины, подлежат отчислению.

### 3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОГРАММАМ ДПП(ПП)

Целью итоговой аттестации по ДПП (ПП) является установление соответствия уровня компетенций слушателей квалификационным требованиям и (или) профессиональным стандартам по соответствующим должностям.

3.1 Итоговая аттестация по ДПП (ПП) проводится в форме подготовки и защиты итоговых аттестационных работ (далее – ИАР), специфика которых определяется содержанием программ ДПП (ПП), реализуемых в ГБУ ДПО ЧИРПО.

3.2 Форма и условия проведения итоговой аттестации доводятся до сведения слушателей не позднее, чем за месяц до начала итоговой аттестации по программам ДПП (ПП).

3.3 Тематика ИАР, с учетом мнения слушателя, рассматривается структурным подразделением ГБУ ДПО ЧИРПО, проводящим обучение, а также может быть определена руководителями образовательных организаций, направляющими слушателей на обучение.

3.4 После определения тематики итоговых аттестационных работ издается приказ ректора о закреплении тем. Для закрепления тем, каждый слушатель должен написать личное заявление. Форма заявления представлена в приложении 1.

3.5 При подготовке к защите ИАР каждому слушателю приказом ректора назначается руководитель.

3.6 ИАР подлежит рецензированию в исследуемой области и защите слушателем перед аттестационной комиссией.

3.7 К защите ИАР допускаются слушатели, выполнившие все требования учебного плана и имеющие положительный отзыв руководителя на итоговую аттестационную работу.

3.8 При успешной защите ИАР издается приказ ректора ГБУ ДПО ЧИРПО о выдаче слушателям диплома о профессиональной переподготовке.

3.9 Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных документально подтвержденных случаях), сроки прохождения итоговой аттестации переносятся на основании личного заявления и приказа ректора.

3.10 Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию, или не явившимся на итоговую аттестацию без уважительной причины, выдается справка установленного образца (приложение 2).

### 4. РУКОВОДСТВО И КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ ИТОГОВЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ РАБОТ

4.1 Координацию и контроль подготовки ИАР осуществляет научный руководитель (далее руководитель) ИАР. Руководитель ИАР определяется структурным подразделением ГБУ ДПО ЧИРПО, проводящим обучение и утверждается приказом ректора.

4.2 Руководитель ИАР должен вести методическую, научную и преподавательскую деятельность в соответствии с тематикой исследования.

4.3 В обязанности руководителя ИАР входит:

- составление задания на ИАР (приложение 3);
- определение плана-графика выполнения ИАР и контроль его выполнения (приложение 4);
- рекомендации по подбору и использованию источников и литературы по теме ИАР;
- оказание помощи в разработке структуры ИАР;
- консультирование слушателя по вопросам выполнения ИАР;
- анализ текста ИАР и рекомендации по его доработке (по отдельным главам, разделам, подразделам);
- оценка степени соответствия ИАР требованиям настоящего Положения;
- информирование о порядке и содержании процедуры защиты ИАР (в том числе предварительной), о требованиях к слушателю;
- консультирование в подготовке выступления и подборе наглядных материалов, в том числе презентаций к защите (в том числе предварительной);
- составление письменного отзыва о ИАР (приложение 5), в котором отражается:
  - актуальность ИАР;
    - степень достижения целей;
    - наличие и значимость практических предложений и рекомендаций, сформулированных в ИАР;
    - правильность оформления ИАР, включая оценку структуры, стиля, языка изложения, а также использования табличных и графических средств представления информации, в соответствии с правилами, установленными ГОСТ;
    - степень владения автором работы профессиональными знаниями, умениями;
  - недостатки ИАР;
  - рекомендация ИАР к защите.

## 5. АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ, ПОРЯДОК ЕЕ ФОРМИРОВАНИЯ И РАБОТЫ

5.1 Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию слушателей по ДПП(ПП) в ГБУ ДПО ЧИРПО, создается в целях:

- комплексной оценки уровня знаний слушателей с учетом целей обучения, установленных требований к содержанию программ обучения;
- рассмотрения вопросов о предоставлении слушателям по результатам обучения права заниматься определенной профессиональной деятельностью;
- принятия решения аттестационной комиссии по результатам итоговой аттестации слушателей обучающихся по программам дополнительного профессионального образования, программам профессиональной переподготовки.

5.2 Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию по программам профессиональной переподготовки, руководствуется в своей деятельности настоящим Положением.

5.3 Аттестационная комиссия создается для проведения итоговой аттестации по каждой ДПП(ПП).

5.4 Состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора.

5.5 Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявленных к слушателям. Председателем аттестационной комиссии не может быть работник ГБУ ДПО ЧИРПО.

5.6 Ректор ГБУ ДПО ЧИРПО является заместителем председателя аттестационной комиссии.

5.7 Аттестационная комиссия формируется из профессорско-преподавательского состава, а также лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций-потребителей кадров данного профиля, ведущих преподавателей и научных работников других учебных заведений, в количестве не менее 3 человек.

5.8 Для проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации так же могут создаваться аттестационные комиссии или определяется тарификацией нагрузка конкретному лицу.

5.9 Решение аттестационной комиссией принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, и квалифицируется отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При равном числе голосов голос председателя является решающим.

5.10 Процедура защиты и решение аттестационной комиссии протоколируется в книге протоколов по каждой группе слушателей (приложение 6, 7, 8), которые подписываются председателем, членами аттестационной комиссии, секретарем). После вынесения результатов итоговой аттестации председатель готовит отчет о работе аттестационной комиссии (приложение 9), где указывает:

- соответствие тематики итоговых аттестационных работ современному состоянию науки, техники, технологии, экономики, экологии, и их актуальность;
- качество выполнения ИАР;
- недостатки в профессиональной переподготовке слушателей;
- рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессиональной переподготовки.

## 6. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ И ЗАЩИТЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ИАР)

6.1 Требования к ИАР определяют порядок её выполнения, рецензирования и защиты.

6.2 ИАР выполняется на тему, которая соответствует области, объектам и видам профессиональной деятельности по направлениям профессиональной переподготовки.

6.3 Тематика ИАР определяется и утверждается структурным подразделением ГБУ ДПО ЧИРПО, проводящим обучение, в соответствии с уровнем знаний, полученных слушателем в объеме времени, выделенном учебными планами на изучение специальных дисциплин.

6.4 Тематика ИАР подлежит ежегодному обновлению и должна соответствовать как современному уровню развития науки, так и современным потребностям общественной практики.

6.5 ИАР может быть выполнена на тему, предложенную организацией-работодателем, направляющей слушателя на обучение, в соответствии с требованиями к минимуму содержания и уровню профессиональной переподготовки по конкретной дополнительной образовательной программе.

6.6 Слушатель имеет право предложить свою тему ИАР с обоснованием целесообразности её разработки, при условии соответствия требованиям к минимуму содержания и уровню профессиональной переподготовки по конкретной дополнительной образовательной программе.

6.7 Изменение или корректирование (уточнение) темы допускается в исключительных случаях по просьбе руководителя ИАР с последующим её утверждением на заседании выпускающей кафедры. В этом случае издаётся дополнение к приказу «Об утверждении тем итоговой аттестационной работы».

## 7. ТРЕБОВАНИЯ К ОБЪЁМУ И СТРУКТУРЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ РАБОТЕ

7.1 Итоговая аттестационная работа может быть выполнена в форме, отражающей особенности программы ДПП (ПП).

Решение о форме ИАР принимается структурным подразделением ГБУ ДПО ЧИРПО, проводящим обучение. Требования к содержанию, объёму и структуре ИАР определяются, исходя из специфики программы ДПП (ПП).

7.2 ИАР представляет собой теоретическое, практическое или опытно-экспериментальное исследование. Объём должен составлять, как правило, не менее 40 страниц (без приложений).

Данная норма носит рекомендательный характер и может быть изменена в зависимости от требований ДПП (ПП).

Структура ИАР, как правило, содержит следующие обязательные элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть (теоретическая и практическая главы (разделы));
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

7.3 Требования к основным элементам структуры ИАР:

Титульный лист является первой страницей ИАР и оформляется в соответствии с приложением 10.

В Содержании перечисляются введение, заголовки глав (разделов) и подразделов теоретической и основной части, заключение, библиографический список, каждое приложение с указанием номеров листов (страниц), на которых они начинаются. Во введении указывается объект, предмет, цель и задачи работы, обосновывается её актуальность, теоретическая и /или практическая значимость, определяются методы исследования, даётся краткий обзор информационной базы исследования.

Основная часть должна включать не менее двух глав (разделов), она может быть представлена теоретической и практической главами.

В основной части ИАР приводятся данные, отражающие сущность, методику, основные результаты исследования.

Содержательно главы (разделы), как правило, включают в себя:

- анализ истории вопроса и его современного состояния, обзор литературы по исследуемой проблеме, представление различных точек зрения и обоснование позиций автора исследования, анализ и классификацию привлекаемого материала на базе избранной слушателем методики исследования;
- описание процесса теоретической и/или опытно-экспериментальной работы в рамках темы исследования;
- обобщение и оценку результатов исследований, включающих оценку полноты решения поставленной задачи и предложения по дальнейшим направлениям работ, оценку достоверности полученных результатов и их сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ;
- в конце каждой главы (раздела), подраздела следует обобщить материал в соответствии с целями и задачами, сформулировать выводы и достигнутые результаты.

В Заключении указываются общие результаты ИАР, формулируются общие выводы и предложения, возможные перспективы применения результатов на практике и дальнейшего исследования проблемы.

Библиографический список должен включать изученную и использованную литературу в ИАР. Он свидетельствует о степени изученности проблемы, наличии у слушателя навыков самостоятельной работы с информационной составляющей ИАР и должен оформляться в соответствии с требованием ГОСТ за последние 5 лет.

В Приложения включаются связанные с выполнением ИАР материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть внесены в основную часть: справочные материалы, таблицы, схемы, нормативные документы, образцы документов, инструкции, методики (иные материалы), разработанные в процессе выполнения работы.

## 8. ОФОРМЛЕНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ РАБОТЫ

8.1 Требования к оформлению ИАР разработаны в соответствии с программами ДПП (ПП).

8.2 ИАР оформляется в виде текста на русском языке, на листах формата А4 с одной стороны.

Текст должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается для таблиц, схем, приложений.

8.3 Основной цвет шрифта чёрный.

8.4 Статью необходимо печатать в редакторе MS WORD 6.0 и выше; формат А4, шрифт Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал 1,5, ширина полей 2 см.

8.5 Наименования всех структурных элементов ИАР, за исключением Приложений, записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчёркивания, шрифт 14 жирный. Точка после заголовка не ставится.

8.6 Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре страницы нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но номер не проставляется. Приложения включаются в общую нумерацию страниц.

8.7 Главы (разделы) имеют порядковые номера в пределах всей ИАР и обозначаются арабскими цифрами без точки. Номер подраздела состоит из номеров главы (раздела) и подраздела, разделённых точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы основной части ИАР следует начинать с нового листа (страницы).

8.8 При ссылках на структурную часть текста, выполняемой ИАР, указываются номера глав (разделов), пунктов, перечислений, графического материала, формул, таблиц, материала, а также графы и строки таблицы данной ИАР. При ссылках следует писать «...в соответствии с главой (разделом) 2, «...в соответствии со схемой №2», (схема №2), «...в соответствии с таблицей №1», «... (таблицам №4)...», «...в соответствии с приложением №3» и т.д.

8.9 Цитаты воспроизводятся в тексте ИАР с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитируемая информация заключается в кавычки и указывается номер страницы источника, из которого приводится цитата.

8.10 Цифровой (графический) материал (далее материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала выполненную арабскими цифрами. При этом делается надпись «Таблица» или «Рис.» и указывается порядковый номер, название рисунка записывается в той же строке, а заголовок таблицы - на следующей строке по центру строчными буквами (14 шрифт жирный).

8.11 Материалы, принадлежащие таблице или рисунку, в зависимости от их размера, помещаются под текстом, в котором впервые даётся ссылка на них, или на следующей странице.

8.12 Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер

её указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например, «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над её правой частью. Необходимо указывать при переносе обозначение столбцов таблицы. В таблице допускается применение 12 размера шрифта.

8.13 В ИАР используются только общепринятые сокращения и аббревиатуры. Если в работе принята особая система сокращений слов, наименований, то перечень принятых сокращений должен быть приведён в структурном элементе «Обозначения и сокращения», после структурного элемента «Содержание».

8.14 Приложения к ИАР оформляются на отдельных листах, причём каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Характер приложения определяется слушателем самостоятельно, исходя из содержания работы. Текст каждого приложения может быть разделён на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруются в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы, сквозную нумерацию страниц.

8.15 Текст ИАР должен быть переплетён (сброшюрован).

## 9. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ИТОГОВЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ РАБОТ

9.1 ИАР подлежит рецензированию (если это определено особенностями программы ДПП (ПП)).

9.2 Рецензирование ИАР проводится с целью получения слушателем объективной оценки.

9.3 Содержание рецензии должно удовлетворять требованиям настоящего Положения. Кроме того, в официальной рецензии должна быть указана рекомендуемая оценка по четырёхбалльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

9.4 Рецензия включает в себя:

- оценку актуальности темы исследования;
- оценку теоретической и практической значимости результатов исследования;
- указание на недостатки результатов, при их наличии;
- выводы и рекомендации рецензента;
- общую оценку ИАР.

9.5 Рецензия оформляется на бланке организации по форме, определенной в приложении 11. Она подписывается рецензентом с указанием его должности, места работы, учёной степени и/или учёного звания (при наличии). При оформлении рецензии не на бланке организации, подпись должна быть заверена печатью организации. К внешней рецензии может быть приравнен отзыв организации, материалы которой были использованы при выполнении ИАР.

## 10. ПРЕДЗАЩИТА ИТОГОВЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ РАБОТ

10.1 С целью осуществления контроля качества ИАР и подготовки слушателя к официальной защите, рекомендуется проведение предварительной защиты ИАР в рамках часов, отведённых учебным планом на ИАР, в присутствии руководителя и представителей структурного подразделения, проводящего обучение. К предварительной защите слушатель представляет задание на ИАР и полный непереплетённый (несброшюванный) вариант ИАР.

10.2 В обязанности членов кафедры, присутствующих на предварительной защите, входит:

- оценка степени готовности ИАР;
- рекомендации по устранению выявленных недостатков работы (при их наличии);
- рекомендация о допуске к защите ИАР.

#### 10.3 Результаты обсуждения ИАР:

- оценка степени готовности ИАР;
- рекомендации по устранению выявленных недостатков работы (при их наличии);
- рекомендация о допуске к защите ИАР выносятся на заседание кафедры и фиксируются в протоколе заседания кафедры.

## 11. ЗАЩИТА ИТОГОВЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ РАБОТ

11.1 Выпускник защищает ИАР перед итоговой аттестационной комиссией по направлениям переподготовки, утверждаемым в соответствии с Положением об итоговой аттестации выпускников ГБУ ДПО ЧИРПО.

11.2 Защита ИАР проводится в соответствии с графиком итоговой аттестации, утверждённым ректором ГБУ ДПО ЧИРПО и расписанием, утверждённым проректором по УМР.

11.3 Подготовленная ИАР слушателя представляется научному руководителю, как правило, не менее чем за 10 дней до предварительной защиты, сроки которой устанавливаются в соответствии с программой переподготовки (если иное не предусмотрено особенностями программы ДПП (ПП)).

11.4 Научный руководитель оформляет отзыв на ИАР в течение 4 дней и передаёт экземпляр работы рецензенту для составления официальной рецензии. ИАР с отзывом и официальной рецензией передаётся на кафедру развития образовательных систем (РОС) за неделю до защиты.

11.5 ИАР вместе с результатами предварительной защиты (в случае её проведения), отзывом руководителя, официальной рецензией должна быть сдана кафедрой РОС секретарю итоговой аттестационной комиссии не позднее, чем до 12 часов рабочего дня, предшествующего дню защиты работы по расписанию.

11.6 Отрицательный отзыв научного руководителя или официального рецензента, не влияет на допуск слушателя к защите. Оценку по результатам защиты выставляет итоговая аттестационная комиссия.

11.7 Автор ИАР имеет право ознакомиться с отзывом руководителя до начала процедуры защиты работы.

11.8 Защита ИАР проводится на открытом заседании комиссии с участием не менее двух третей её состава.

11.9 Обязательным элементом процедуры защиты ИАР является выступление автора.

11.10 Для сообщения по содержанию ИАР слушателю отводится не более 15 минут. При защите слушатель может представлять дополнительные материалы, характеризующие практическую ценность выполненной работы (печатные статьи по теме, документы, указывающие на практическое применение результатов работы и т.п.), использовать технические средства для презентации материалов ИАР.

11.11 Вопросы членов комиссии автору ИАР должны находиться в рамках её темы и предмета исследования.

11.12 Общая продолжительность защиты не должна превышать 0,5 часа.

11.13 Комиссия выставляет оценку за ИАР на закрытом заседании, руководствуясь примерными критериями оценки ИАР, содержащимися в этом Положении.

11.14 Оценки по итогам защиты ИАР объявляются комиссией в день защиты после оформления в установленном порядке протокола заседания комиссии.

11.15 После защиты секретарь комиссии сдает ИАР вместе с официальным отзывом руководителя и рецензией (если это предусмотрено программой ДПП (ПП)) в структурное подразделение, проводящее обучение. Сроки и условия хранения ИАР определяются согласно номенклатуре дел ДПО ГБУ «ЧИРПО».



Ректору ГБУ ДПО ЧИРПО  
Сичинскому Е.П.  
от слушателя

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу разрешить мне выполнение итоговой аттестационной работы по программе  
«.....»

на тему \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

и назначить научным руководителем \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

(подпись)

\_\_\_\_\_

Министерство образования и науки Челябинской области  
Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования  
«Челябинский институт развития профессионального образования»

Лицензия серия \_\_\_\_\_ регистрационный № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

г. Челябинск, ул. Воровского, д.36, т.232-08-41

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

### СПРАВКА

Настоящим подтверждается, что \_\_\_\_\_, обучаясь по ДПП профессиональной переподготовки «\_\_\_\_\_» в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. частично освоил(а) учебный план. Из \_\_\_\_\_ учебных дисциплин учебного плана прошел(а) аттестацию по \_\_\_\_\_ учебным дисциплинам, в том числе:

№п/п	Наименование учебного предмета (дисциплины)	Количество часов по учебному плану	Вид аттестации	Результат аттестации
1				
2				
3				

Отчислен(а) приказом ректора № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по причине \_\_\_\_\_

Справка выдана для предъявления \_\_\_\_\_

Ректор ГБУ ДПО ЧИРПО \_\_\_\_\_

Начальник УО \_\_\_\_\_

*Примерная форма задания на ИАР*

**ЗАДАНИЕ**

На выполнение итоговой аттестационной работы слушателя программы ДПП (ПП)

\_\_\_\_\_ (наименование программы)

\_\_\_\_\_ (ФИО, номер группы)

Тема ИАР

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Основные проблемы, подлежащие рассмотрению в ИАР:

\_\_\_\_\_

Цель исследования:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Задачи исследования:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ожидаемый результат:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Срок сдачи работы «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Научный руководитель

\_\_\_\_\_

(подпись)

Слушатель

\_\_\_\_\_

(подпись)

Дата выдачи задания «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

## Примерная форма определения плана-графика выполнения ИАР

## План-график выполнения ИАР

Слушатель \_\_\_\_\_  
(ФИО, номер группы)

Программа ДПП (ПП) \_\_\_\_\_  
(наименование программы)

Научный руководитель \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Тема ИАР \_\_\_\_\_

№п/п	Основные этапы работы	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1	А) выстроить структуру работы и ее содержательный компонент Б) сбор эмпирического материала по теме работы и его обработка В) анализ материала и концептуализация		
2	А) написание теоретической части работы Б) обсуждение теоретической части с научным руководителем		
3	А) исследовательская часть работы Б) обсуждение с руководителем итогов исследования		
4	Подготовка первого варианта работы	Начало 5 сессии	
5	Предзащита ИАР	5 сессия	
6	Сдача окончательного варианта работы научному руководителю	За 20 дней до защиты	
7	Сдача работы на рецензирование	За две недели до защиты	
8	Сдача работы на выпускающую кафедру	За неделю до защиты	
9	Подготовка доклада по ИАР для выступления на защите		

Дата получения плана-графика \_\_\_\_\_

Подпись слушателя \_\_\_\_\_

Подпись научного руководителя \_\_\_\_\_

*Примерная форма составления отзыва на ИАР*

Министерство образования и науки Челябинской области  
Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования  
«Челябинский институт развития профессионального образования»

**ОТЗЫВ**

на итоговую аттестационную работу, на тему:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Слушателя

Научный руководитель работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность, ученая степень, звание)

**СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ВЫВОДЫ:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

## ФОРМА (общая)

Протокол № \_\_\_\_\_  
 заседания аттестационной комиссии  
 по приему защиты итоговой аттестационной работы

группы слушателей дополнительной профессиональной программы  
 профессиональной переподготовки

Наименование программы «.....» гр № .....

Начало работы аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_

Конец работы аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

№	Ф.И.О.	Место работы	Оценка научного руководителя	Оценка комиссии за защиту	Итоговая оценка
1					
2					
3					
4					
5					
6		»			

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
 (фамилия, инициалы)

Зам. председателя аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
 (фамилия, инициалы)

Члены аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
 (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

Ответственный секретарь \_\_\_\_\_  
 (фамилия, инициалы)

ФОРМА (книга протоколов НА КАЖДОГО СЛУШАТЕЛЯ)

Министерство образования и науки Челябинской области  
Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования  
«Челябинский институт развития профессионального образования»

Протокола № \_\_\_\_\_  
заседания аттестационной комиссии  
по приему итоговой аттестационной работы

Дата .....

с \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Защита .....ФИО....., слушателя, обучающегося

(фамилия, имя, отчество)

по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки  
«.....»

Тема: \_\_\_\_\_

Руководитель:

Дополнительные вопросы: \_\_\_\_\_

Особое мнение: \_\_\_\_\_

Оценка: \_\_\_\_\_

Комиссия удостоверяет соответствие квалификации на выполнение нового вида профессиональной деятельности в области дополнительного образования детей и взрослых

Председатель аттестационной комиссии: . \_\_\_\_\_

Зам.председателя аттестационной комиссии: .... \_\_\_\_\_

Члены аттестационной комиссии .. \_\_\_\_\_

Ответственный секретарь: \_\_\_\_\_

## ФОРМА

Анализа результатов  
 итоговой аттестации слушателей ГБУ ДПО ЧИРПО  
 по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки  
 «\_\_\_\_\_»  
 группа №\_\_\_\_\_

Показатели	Всего		Форма обучения			
			заочная		очно- заочная (сочетание очной и заочной)	
	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%
1. Окончили образовательное учреждение ГБУ ДПО ЧИРПО						
2. Допущены к экзамену						
3. Сдали экзамен						
4. Сдали экзамен с оценкой:						
Отлично						
Хорошо						
Удовлетворительно						
Неудовлетворительно						
5. Средний балл						

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
 (фамилия, инициалы)

Зам. председателя аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
 (фамилия, инициалы)

Члены аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
 (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

Ответственный секретарь \_\_\_\_\_  
 (фамилия, инициалы)



## ФОРМА (отчет председателя)

Министерство образования и науки Челябинской области  
Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования  
«Челябинский институт развития профессионального образования»

## Отчет

О работе итоговой аттестационной комиссии  
Дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки  
«\_\_\_\_\_» (\_\_\_\_\_ ч)

1. Сроки обучения: \_\_\_\_\_ учебный год;
2. Состав итоговой аттестационной комиссии:
  - *Председатель АК:*
  - *Заместитель председателя АК:*
  - *Члены АК:*
  - *Секретарь АК:*
3. Сроки работы аттестационной комиссии:
4. Количество слушателей, проходивших ИА:
5. Соответствие тематики итоговых аттестационных работ и их актуальность современному состоянию науки, техники, технологии, экономики, экологии, а также социально-экономическим \_\_\_\_\_ проблемам \_\_\_\_\_ ПОО:

---

6. Качество выполнения ИАР

: \_\_\_\_\_

7. Кем осуществлялось рецензирование ИАР:

\_\_\_\_\_

8. Недостатки в профессиональной переподготовке слушателей:

\_\_\_\_\_

9. Рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессиональной переподготовки специалистов по программе:

\_\_\_\_\_

Председатель:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г

*Пример оформления титульного листа*

Министерство образования и науки Челябинской области  
Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального  
образования  
«Челябинский институт развития профессионального образования»

**ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИОННАЯ РАБОТА**

«ТЕМА итоговой аттестационной работы»

Исполнитель:

\_\_\_\_\_  
(ФИО, номер группы)

Научный руководитель:

\_\_\_\_\_  
(ФИО, ученая степень, звание)

Рецензент:

\_\_\_\_\_  
(ФИО, ученая степень, звание)

Дата \_\_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Место выполнения ИАР, год защиты

Фирменный бланк организации

Рецензия на итоговую аттестационную работу на тему:

---

---

---

Слушателя

---

(ФИО)

Научный  
руководитель

---

(ФИО, ученая степень, звание)

Рецензент

---

(ФИО, ученая степень, звание)

СОДЕРЖАНИЕ РЕЦЕНЗИИ

---

---

---

---

---

---

Выводы

---

---

---

---

Рекомендуемая оценка рецензента \_\_\_\_\_

(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ Г.