



СВЕРЖДАЮ

Директора

 В.В. Ефремова

«» 02 2019 г.

ПОРЯДОК

организации итоговой аттестации при реализации
дополнительных профессиональных программ

Зарегистрировано

№ 2 УМУ-295/2019

от 22.02.2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Порядок организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ (далее – Порядок) устанавливает правила организации и проведения итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ (далее – ДПП) в институте дополнительного и дистанционного образования (далее – Институт) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский индустриальный университет» (далее – Университет).

1.2 Настоящий Порядок разработан на основе следующих нормативных правовых актов:

– Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 № АК-820/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;

– Устав Университета.

1.3 Итоговая аттестация слушателей, завершивших обучение по ДПП, является обязательной.

1.4 Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации, форма которых установлена Университетом: удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке (*подписывается директором Института и заверяется гербовой печатью Университета*).

1.5 Слушатель, не прошедший итоговую аттестацию или получивший на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, может повторно пройти итоговую аттестацию, но не позднее, чем через 5 (пять) лет после срока проведения итоговой аттестации, которая не пройдена слушателем.

1.6 В случае, если слушатель не может пройти итоговую аттестацию по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и др.), которые подтверждены соответствующими документами, то на основании локального нормативного акта ему могут быть перенесены сроки прохождения итоговой аттестации на основании личного заявления. Если

слушатель был направлен на обучение предприятием, данный вопрос согласовывается с данным предприятием.

1.7 Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

1.8 Итоговая аттестация может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий.

2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ДПП

2.1 Оценка качества освоения ДПП проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения. Итоговая аттестация слушателей может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний в зависимости от вида, сроков и учебного плана ДПП, и указывается в программе итоговой аттестации (Приложение 1).

2.2 Итоговая аттестация слушателей при реализации программ повышения квалификации завершается в таких видах как междисциплинарный экзамен, экзамен, зачет, защита реферата, защита итоговой аттестационной работы (образовательной программы, пособия, методики, инновационного проекта), защита проекта, защита расчетно-графической работы, тестирование, собеседование, опрос, круглый стол, деловая игра, предусмотренных ДПП.

2.3 Итоговая аттестация слушателей при реализации программ профессиональной переподготовки может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний: итоговый экзамен и/или защита итоговой аттестационной/квалификационной работы (далее – ИАР/ИКР).

2.3.1 При сдаче итогового экзамена, выполнении ИАР/ИКР слушатели должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные знания, сформированные умения, профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

2.3.2 ИАР/ИКР призваны способствовать систематизации и закреплению знаний слушателей по ДПП, умению анализировать и находить решение конкретных производственных задач.

Качество выполнения ИАР/ИКР и результаты её защиты являются одним из главных показателей эффективности обучения слушателей.

2.3.3 Для подготовки ИАР/ИКР слушателю из числа работников Университета назначается руководитель и, при необходимости, консультанты не позднее, чем за 20 (двадцать) календарных дней до защиты.

2.3.4 Подготовка ИАР/ИКР осуществляется слушателями в соответствии с «Методическими указаниями по выполнению итоговых аттестационных/квалификационных работ для слушателей программ профессиональной переподготовки».

Проверка ИАР/ИКР по ДПП на объем заимствования не предусмотрена.

2.3.5 Темы ИАР/ИКР утверждаются приказом директора Института (Приложение 2) не позднее, чем за 20 (двадцать) календарных дней до защиты.

Слушателю предоставляется право выбора темы ИАР/ИКР, или он может предложить свою тематику с обоснованием целесообразности её разработки. Тематика ИАР/ИКР может быть предложена руководителями предприятий и организаций, направляющих слушателей на обучение, а также лицом, непосредственно работающим со слушателем (руководителем отдела, цеха, мастером и т.п.).

2.3.6 В обязанности руководителя ИАР/ИКР входит:

а) составление и выдача задания на ИАР/ИКР. Утвержденное задание на ИАР/ИКР выдается слушателю не позднее, чем за 20 (двадцать) календарных дней до защиты;

б) консультирование слушателя по вопросам выполнения ИАР/ИКР, контроль выполнения ИАР/ИКР;

в) формирование и выдача рекомендаций по подбору и использованию источников по теме ИАР/ИКР;

г) консультирование (оказание помощи) в подготовке выступления, подборе наглядных материалов к защите;

д) составление письменного отзыва об ИАР/ИКР.

2.3.7 На руководство ИАР отводится 10 (десять) академических часов без присвоения новой квалификации и 12 (двенадцать) академических часов – с присвоением новой квалификации.

2.3.8 Ответственность за руководство и организацию выполнения ИАР/ИКР несет руководитель направления/заведующий кафедрой и непосредственно руководитель ИАР/ИКР.

2.3.9 Защиты ИАР/ИКР проводятся перед аттестационной комиссией.

2.4 Экзаменационные билеты оформляются в соответствии с Приложениями 3а, 3б.

2.5 Формы и виды итоговой аттестации устанавливаются Институтом самостоятельно и указываются в учебных планах ДПП. Порядок проведения

итоговых аттестационных испытаний доводится до сведения слушателей при приеме на обучение.

2.6 Аттестационные испытания слушателей, включенные в итоговую аттестацию, не могут быть заменены оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

3. АТТЕСТАЦИОННЫЕ КОМИССИИ

3.1 Аттестационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой ДПП.

3.2 Основные функции аттестационных комиссий:

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

– рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам освоения ДПП права заниматься профессиональной деятельностью в определенной области и (или) о присвоении квалификации.

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

3.4 Количественный состав аттестационной комиссии должен быть не менее 3 (трех) человек и не более 5 (пяти) человек, включая председателя.

3.5 Для обеспечения работы аттестационной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, научных работников или административных работников Университета назначается секретарь аттестационной комиссии.

Секретарь аттестационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь ведет протоколы заседания аттестационной комиссии, представляет необходимые материалы для апелляционной комиссии.

3.6 Аттестационные комиссии по программам профессиональной переподготовки

3.6.1 Аттестационные комиссии по программам профессиональной переподготовки могут состоять из комиссий по видам итоговых аттестационных испытаний: итоговые аттестационные комиссии по приему итогового экзамена, итоговые аттестационные комиссии по приему защиты ИАР/ИКР.

3.6.2 Состав аттестационной комиссии по программам профессиональной переподготовки утверждается приказом директора

Института не позднее, чем за 20 (двадцать) календарных дней до первого итогового аттестационного испытания (Приложение 4).

3.6.3 Председателем аттестационной комиссии по программам профессиональной переподготовки является лицо, неработающее в Университете, как правило, из числа ведущих специалистов предприятий, организаций и учреждений, по профилю осваиваемой слушателями программы. При необходимости в состав комиссии может быть включен заместитель председателя, которым является директор Института. В случае организации нескольких аттестационных комиссий заместителем председателя может быть назначен начальник отдела Института.

3.6.4 Состав аттестационных комиссий по программам профессиональной переподготовки формируется из числа лиц, приглашаемых из сторонних организаций – специалистов предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы; ведущих преподавателей и научных работников Университета, других образовательных организаций.

3.7 Аттестационные комиссии по программам повышения квалификации

3.7.1 Состав аттестационной комиссии по программам повышения квалификации утверждается приказом директора Института не позднее, чем за 1 (один) календарный день до итоговой аттестации (Приложение 5).

3.7.2 Председателем аттестационной комиссии по программам повышения квалификации, может являться как лицо, работающее в Университете из числа ведущих преподавателей или научных работников Университета, так и лицо, неработающее в Университете, из числа ведущих специалистов предприятий, организаций и учреждений, по профилю осваиваемой слушателями программы.

3.7.3 Состав аттестационных комиссий по программам повышения квалификации формируется из числа ведущих преподавателей и научных работников Университета, других образовательных организаций, а также допускается включение в состав комиссии специалистов предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1 Итоговая аттестация может проводиться по месту нахождения учебных структурных подразделений Университета, или на территории Заказчика (в случае организации обучения на территории Заказчика).

4.2 Сдача итогового экзамена и защита ИАР/ИКР по программам профессиональной переподготовки, прохождение итоговой аттестации по программам повышения квалификации проводятся на открытых заседаниях аттестационных комиссий (с участием не менее двух третей ее состава).

4.3 Решение аттестационных комиссий принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

4.4 Итоговая аттестация при реализации программ профессиональной переподготовки

4.4.1 Дата и время проведения итогового экзамена, защиты ИАР/ИКР по программам профессиональной переподготовки утверждается приказом директора Института по согласованию с председателями итоговых аттестационных комиссий и доводится до всех членов итоговых аттестационных комиссий и слушателей не позднее, чем за 20 (двадцать) календарных дней до первого итогового аттестационного испытания.

4.4.2. К итоговому экзамену и (или) защите ИАР/ИКР по программам профессиональной переподготовки допускаются лица, не имеющие задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план (индивидуальный учебный план) не позднее, чем за 2 (два) календарных дня до итоговой аттестации (Приложения 6, 7).

4.4.3 ИАР/ИКР в завершённом виде с подписью слушателя передается руководителю ИАР/ИКР и специалисту, ответственному за организацию учебного процесса по соответствующей программе профессиональной переподготовки, не позднее, чем за 4 (четыре) календарных дня до даты защиты, после чего ИАР/ИКР подписывается руководителем направления/заведующим кафедрой и директором Института.

4.4.4 Заседания итоговых аттестационных комиссий по программам профессиональной переподготовки оформляются протоколами (Приложения 8а, 8б) и ведомостями (Приложение 9). В протокол вносятся мнения (особые условия, рекомендации) членов итоговой аттестационной комиссии о представленной работе, уровне сформированных компетенций, умениях и знаниях, выявленных в процессе итогового аттестационного испытания, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них. Ведётся запись особых мнений. В протоколах отмечаются, какие недостатки в теоретической и практической подготовке имеются у слушателя.

4.4.5 Протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий по программам профессиональной переподготовки подписываются

председателем, секретарем и всеми членами итоговой аттестационной комиссии.

4.5 Итоговая аттестация при реализации программ повышения квалификации

4.5.1 Заседания аттестационных комиссий по программам повышения квалификации оформляются протоколами (Приложение 10).

4.5.2 Протоколы заседаний аттестационных комиссий по программам повышения квалификации подписываются председателем и всеми членами аттестационной комиссии.

4.6 По результатам итоговой аттестации издается приказ директора Института об отчислении слушателей и о выдаче документа о квалификации в установленном порядке.

4.7 Протоколы заседаний аттестационных комиссий хранятся в Институте согласно номенклатуре дел.

4.8 ИАР/ИКР хранятся в Институте 5 (пять) лет. По истечении этого срока они подлежат уничтожению, о чем составляется акт (Приложение 11).

5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

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

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

– отметка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с выполнением ИАР/ИКР;

– отметку «удовлетворительно» заслуживает слушатель, показавший частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности. Как правило, отметка «удовлетворительно» выставляется слушателям, допустившим погрешности в ИАР/ИКР;

– отметку «хорошо» заслуживает слушатель, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных

программой, изучивший литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;

– отметку «отлично» заслуживает слушатель, показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций, умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи, проявивший творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения.

6. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

6.1 Для слушателей из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья итоговая аттестация проводится с учетом особенностей их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

6.2 При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований:

– проведение итоговой аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно со слушателями, не являющихся инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов;

– пользование необходимыми слушателям техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей.

6.3 Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения итоговой аттестации доводятся до сведения слушателей инвалидов в доступной для них форме.

6.4 Слушатель не позднее, чем за 2 (две) недели до начала проведения итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей.

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у слушателя индивидуальных особенностей.

7. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

7.1 По результатам итоговой аттестации слушатель, участвующий в итоговой аттестации, имеет право подать письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) несогласии с её результатами (далее – апелляция). Образец апелляции представлен в Приложении 12.

7.2 Апелляция о нарушении порядка проведения итоговой аттестации подается лично слушателем непосредственно в день проведения итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации.

7.3 Апелляционная комиссия создается в случае подачи слушателем апелляции. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Института в день поступления апелляции (Приложение 13).

7.4 Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента её поступления.

7.5 Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее 3 (трех) человек из числа профессорско-преподавательского состава Университета, не входящих в состав аттестационной комиссии. Председателем апелляционной комиссии является директор Института/начальник отдела Института.

7.6 Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей аттестационной комиссии.

Слушатель, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

7.7 При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения итоговой аттестации не подтвердились и/или не повлияли на результат итоговой аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения итоговой аттестации подтвердились и повлияли на результат итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи, с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в аттестационную комиссию для реализации решения комиссии. Слушателю предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные Институтом.

7.8 Решение апелляционной комиссии доводится до сведения слушателя, подавшего апелляцию, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления данного слушателя с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью слушателя.

7.9 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

7.10 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Института (Приложение 14).

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1 Порядок действует с даты утверждения ректором до принятия нового локального нормативного акта, регулирующего вопросы п. 1.1 настоящего Порядка.

8.2 Все изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся в установленном в Университете порядке.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО И ДИСТАНЦИОННОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ / _____

Подпись

И.О. Фамилия

« _____ » _____ 20__ г.

М. П.

ПРОГРАММА

итоговой аттестации

(наименование программы)

1. Общие положения

Целью итоговой аттестации является установление соответствия результатов освоения программы заявленным и планируемым результатам обучения.

1.1 В соответствии с учебным планом итоговая аттестация по программе «_____» осуществляется в форме *итогового экзамена и (или) защиты итоговой аттестационной/квалификационной работы.*

1.2 Требования к результатам освоения программы.

Слушатель должен обладать следующими компетенциями (указывается индекс и формулировка компетенции):

2. Порядок проведения итогового экзамена / защиты итоговой аттестационной/квалификационной работы

ПРИМЕР:

Экзамен проводится в устной форме, по заранее разработанным билетам. Каждый экзаменационный билет содержит три вопроса.

Слушателям дается время на подготовку 30 мин. Слушатель отвечает устно на вопросы. Аттестационная комиссия вправе задавать дополнительные вопросы слушателю, если ответы на вопросы билета не достаточно полны.

ИЛИ

Итоговая аттестационная/квалификационная работа защищается слушателем перед аттестационной комиссией.

Процедура защиты состоит из краткого 10-минутного доклада слушателя об основном содержании работы и ее результатах, ответов автора на вопросы членов комиссии; обсуждения работы членами комиссии.

3. Критерии выставления оценок на итоговом экзамене / защите итоговой аттестационной/ квалификационной работы

По итогам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по двухбалльной («сдано», «не сдано») или четырехбалльной системе в соответствии с нижеприведенными критериями:

ОТЛИЧНО- _____
ХОРОШО- _____
УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО- _____
НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО- _____

4. Оценочные материалы

4.1 Перечень основных модулей (дисциплин) образовательной программы или из разделов и вопросов, выносимых для проверки на итоговом экзамене:

Модуль 1 (дисциплина 1)

Перечень вопросов и заданий

Модуль 2 (дисциплина 2)

Перечень вопросов и заданий

4.2 Примерная тематика итоговых аттестационных/квалификационных работ

На обороте

Лист согласований к приказу от _____ № _____

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Специалист*

(подпись)

(И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель направления/
заведующий кафедрой

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Начальник отдела

(подпись)

(И.О. Фамилия)

ОЗНАКОМЛЕННЫ: **

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

* - должность специалиста, ответственного за организацию учебного процесса по соответствующей программе профессиональной переподготовки;

** - руководители ИАР/ИКР, указанные в приказе.

**Образец экзаменационного билета итогового экзамена
по программе профессиональной переподготовки**



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего
образования
«Тюменский индустриальный
университет»
(ТИУ)**

**Институт дополнительного
и дистанционного образования**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № _____
Итогового экзамена
по программе профессиональной переподготовки
« _____ »
наименование программы

1. _____
2. _____

Директор

Руководитель направления/
заведующий кафедрой

**Образец экзаменационного билета
по программе повышения квалификации**



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего
образования
«Тюменский индустриальный
университет»
(ТИУ)**

**Институт дополнительного
и дистанционного образования**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № _____

по программе повышения квалификации

« _____ »
наименование программы

1. _____
2. _____

Руководитель направления/
заведующий кафедрой

_____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Составил:

_____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО И ДИСТАНЦИОННОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

№ _____

О составе аттестационной комиссии

Во исполнение приказа от «__» _____ г. № _____ для организации проведения итоговой аттестации по программе профессиональной переподготовки «_____» (гр. _____), в соответствии с Порядком организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ, утвержденном _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать итоговую аттестационную комиссию по проведению итогового экзамена в составе:

Председатель: *И.О. Фамилия, ученая степень, ученое звание (если есть), должность, место работы*

Члены комиссии *И.О. Фамилия, ученая степень, ученое звание (если есть), должность, место работы*

И.О. Фамилия, ученая степень, ученое звание (если есть), должность, место работы

И.О. Фамилия, ученая степень, ученое звание (если есть), должность, место работы

Секретарь: *И.О. Фамилия, должность, место работы*

2. Провести итоговую аттестацию слушателей в форме итогового экзамена «__» _____ 20__ г.

3. Создать итоговую аттестационную комиссию по защите итоговых аттестационных/ квалификационных работ в составе:

Председатель: *И.О. Фамилия, ученая степень, ученое звание (если есть),
должность, место работы*

Члены комиссии *И.О. Фамилия, ученая степень, ученое звание (если есть),
должность, место работы*
*И.О. Фамилия, ученая степень, ученое звание (если есть),
должность, место работы*
*И.О. Фамилия, ученая степень, ученое звание (если есть),
должность, место работы*

Секретарь: *И.О. Фамилия, должность, место работы*

4. Провести защиту итоговых аттестационных/квалификационных работ слушателей «___» _____ 20__ г.

5. Контроль исполнения приказа возложить на начальника отдела.

Директор

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

На обороте

Лист согласований к приказу от _____ № _____

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Начальник отдела

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО И ДИСТАНЦИОННОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

ПРИКАЗ

№ _____

О составе аттестационной комиссии

Во исполнение приказа от «__» _____ г. № _____ для организации проведения итоговой аттестации по программе повышения квалификации « _____ » в соответствии с Порядком организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ, утвержденном _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать аттестационную комиссию по проведению итоговой аттестации в составе:

Председатель: *И.О. Фамилия, ученая степень, ученое звание (если есть), должность, место работы*

Члены комиссии *И.О. Фамилия, ученая степень, ученое звание (если есть), должность, место работы*

И.О. Фамилия, ученая степень, ученое звание (если есть), должность, место работы

Секретарь: *И.О. Фамилия, должность, место работы*

2. Провести итоговую аттестацию слушателей «__» _____ 20__ г.

3. Контроль исполнения приказа возложить на начальника отдела.

Директор

(подпись) (И.О. Фамилия)

На обороте

Лист согласований к приказу от _____ № _____

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Начальник отдела

(подпись) (И.О. Фамилия)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО И ДИСТАНЦИОННОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

№ _____

О допуске слушателей программы
 профессиональной переподготовки
 к итоговому экзамену

В связи с освоением учебного плана программы профессиональной переподготовки « _____ » (гр. _____)
(наименование программы)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Допустить к итоговому экзамену следующих слушателей программы профессиональной переподготовки: « _____ » (гр. _____):
(наименование программы)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество
1.	
2.	

2. Контроль исполнения приказа возложить на начальника отдела.

Директор

(подпись)

(И.О. Фамилия)

На обороте

Лист согласований к приказу от _____ № _____

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Начальник отдела

(подпись)

(И.О. Фамилия)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО И ДИСТАНЦИОННОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

№ _____

О допуске слушателей программы
 профессиональной переподготовки к защите
 итоговой аттестационной/квалификационной работы

В связи с освоением учебного плана программы профессиональной
 переподготовки « _____ » (гр. _____)
(наименование программы)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Допустить к защите итоговой аттестационной/квалификационной
 работы следующих слушателей программы профессиональной
 переподготовки: « _____ » (гр. _____):
(наименование программы)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество
1.	
2.	

2. Контроль исполнения приказа возложить на начальника отдела.

Директор _____
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

На обороте

Лист согласований к приказу от _____ № _____

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Начальник отдела _____
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО И ДИСТАНЦИОННОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

ПРОТОКОЛ № _____

заседания итоговой аттестационной комиссии
по приему защиты итоговой аттестационной/квалификационной работы

« ____ » _____ 20__ г.

Слушателя _____
(Ф.И.О. слушателя)

обучающегося по программе профессиональной переподготовки « _____ »
(наименование программы)

на тему: « _____ »

Присутствовали:

Председатель _____
(Фамилия И.О.) (уч. степень, должность, место работы)

Члены комиссии:

1. _____
(Фамилия И.О.) (уч. степень, должность, место работы)

2. _____
(Фамилия И.О.) (уч. степень, должность, место работы)

3. _____
(Фамилия И.О.) (уч. степень, должность, место работы)

Секретарь _____
(Фамилия И.О.) (уч. степень, должность, место работы)

Работа выполнена

под руководством _____
(Фамилия И.О., уч. степень, должность, место работы)

Консультанты итоговой аттестационной/квалификационной работы (при наличии)

(Фамилия И.О., уч. степень, должность, место работы)

Представлены следующие материалы:

- Аттестационная/квалификационная работа на _____ страницах
- Отзыв руководителя _____ (Фамилия И.О.) _____ (оценка)

После сообщения о выполненной работе (в течение _____ мин.) слушателю заданы следующие вопросы:

- 1. _____

- 2. _____

- 3. _____

РЕШЕНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ:

- 1. Признать, что слушатель _____
(Ф.И.О слушателя)
выполнил(а) и защитил(а) итоговую аттестационную/квалификационную работу с оценкой _____
- 2. Итоговая аттестационная комиссия *удостоверяет право ведения профессиональной деятельности в сфере* _____ */ присваивает квалификацию* _____
наименование квалификации
- 3. Выдать диплом о профессиональной переподготовке _____
(Ф.И.О слушателя)
- 4. Отметить, что _____

Председатель итоговой
аттестационной комиссии

(подпись) _____
(инициалы, фамилия)

Члены итоговой
аттестационной комиссии

(подпись) _____
(инициалы, фамилия)

(подпись) _____
(инициалы, фамилия)

(подпись) _____
(инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой
аттестационной комиссии

(подпись) _____
(инициалы, фамилия)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО И ДИСТАНЦИОННОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ПРОТОКОЛ № _____

заседания итоговой аттестационной комиссии
по приему итогового экзамена

« ____ » _____ 20__ г.

Программа профессиональной переподготовки

« _____ »
(наименование программы)

Группа _____

Билет № ____

1. _____

2. _____

Постановили, что слушатель _____
(Ф.И.О. слушателя)

сдал(а) итоговый экзамен по программе профессиональной переподготовки
« _____ » с оценкой _____.
(наименование программы)

Председатель итоговой
аттестационной комиссии

(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Члены итоговой
аттестационной комиссии

(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой
аттестационной комиссии

(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО И ДИСТАНЦИОННОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Программа профессиональной переподготовки

« _____ »

Итоговая аттестация:

итоговый экзамен/ защита итоговой аттестационной/квалификационной работы

Группа: _____

Ф.И.О. председателя итоговой аттестационной комиссии:

№ п/п	Ф.И.О. слушателя	Оценка	Подпись председателя

Члены итоговой
аттестационной комиссии

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой
аттестационной комиссии

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Специалист

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО И ДИСТАНЦИОННОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Подпись _____ Ф.И.О. _____
« ____ » _____ 20__ г.

АКТ

№ _____

(наименование отдела)

о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению

На основании «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», утвержденного приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 №558 и «Примерной номенклатуры дел высшего учебного заведения», опубликованной в бюллетене Минобразования России, 1999, №7 отобраны к уничтожению, как не имеющие научно - исторической ценности и утратившие практическое значение, документы фонда ТИУ.

№ п/п	Заголовок дела или групповой заголовок	Дата дела или крайние даты дел	Номера описей (номенклатур) за год(ы)	Индекс дела (тома, части) по номенклатуре или № дела по описи	Количество дел (томов, частей)	Сроки хранения дела (тома, части) и № статей по перечню	Количество страниц
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Итоговые работы слушателей программы профессиональной переподготовки «Экономист-аналитик производственно-хозяйственной организации» «ЭА-2»	2010	-	-	17	5 лет	-

2.	Итоговые аттестационные работы слушателей программы профессиональной переподготовки «Экономика предприятия и управление персоналом» «ЭУП»	2008 2009	-	-	14	5 лет	-
----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------	---	---	----	-------	---

Итого _____ (_____) дела за 1997-2012 годы.

Описи дел постоянного хранения за 1997-2012 уч. годы утверждены, а по личному составу согласованы с ЭПК Управления по делам архивов Тюменской области (протокол № ___ от _____ 20__ г.)

Начальник отдела _____
(подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК от _____ № _____

Документы в количестве _____ (_____) дела уничтожены методом сожжения.

Кол-во прописью

Передала:
Специалист _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

Директору ИДДО

_____ (Ф.И.О.)

слушателя группы _____

_____ (наименование программы)

_____ (Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть оценку, полученную мной на итоговом экзамене/ защите итоговой аттестационной/квалификационной работы в связи с несогласием с результатом, а именно _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись слушателя)

Директору ИДДО

_____ (Ф.И.О.)

слушателя группы _____

_____ (наименование программы)

_____ (Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть оценку, полученную мной на итоговом экзамене/ защите итоговой аттестационной/квалификационной работы в связи с тем, что была нарушена процедура проведения итогового экзамена/ защиты итоговой аттестационной/квалификационной работы, а именно _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись слушателя)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО И ДИСТАНЦИОННОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

ПРИКАЗ

№ _____

О составе апелляционной комиссии

С целью рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации по программе профессиональной переподготовки/ повышения квалификации
« _____ »

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать апелляционную комиссию в составе:

Председатель: *И.О. Фамилия, ученая степень, ученое звание (если есть),
должность, место работы*
Члены комиссии *И.О. Фамилия, ученая степень, ученое звание (если есть),
должность, место работы*
*И.О. Фамилия, ученая степень, ученое звание (если есть),
должность, место работы*
Секретарь *И.О. Фамилия, должность, место работы*

2. Рассмотреть поступившие апелляции не позднее трех рабочих дней с момента их поступления.

3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

_____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

На обороте

Лист согласований к приказу от _____ № _____

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Начальник отдела

_____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО И ДИСТАНЦИОННОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

ПРОТОКОЛ № _____

заседания апелляционной комиссии

«__» _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель апелляционной комиссии:

_____ (Фамилия И.О.) _____ (уч. степень, должность, место работы)

Члены апелляционной комиссии:

_____ (Фамилия И.О.) _____ (уч. степень, должность, место работы)

_____ (Фамилия И.О.) _____ (уч. степень, должность, место работы)

Секретарь:

_____ (Фамилия И.О.) _____ (должность, место работы)

Председатель итоговой аттестационной комиссии по программе профессиональной переподготовки «_____»

_____ (Фамилия И.О.) _____ (уч. степень, должность, место работы)

Слушатель _____ (Фамилия И.О.)

Рассматривали:

заявление слушателя _____ (Фамилия Имя Отчество)

завершающего обучение по программе профессиональной переподготовки «_____»

о нарушении, по его (ее) мнению, установленного порядка проведения итоговой аттестации

_____ (указать вид итоговой аттестации)

и (или) несогласия результатами итоговой аттестации

_____ (указать вид итоговой аттестации)

В апелляционную комиссию представлены следующие документы:

Постановили:

Председатель:

(подпись) _____
(инициалы, фамилия)

Секретарь:

(подпись) _____
(инициалы, фамилия)

Слушатель

(подпись) _____ с настоящим протоколом
(Фамилия И.О.)

ознакомлен(а)/ на заседание не явился (ненужное зачеркнуть).

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Всего листов в документе	ФИО, подпись ответственного за внесение изменений
	измененного	нового	изъятого				

Лист согласования

Внутренний документ "Проект локального нормативного документа: „Порядок организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ"
Ответственный: Толстоброва Людмила Васильевна

Дата начала: 06.02.2019 16:27 Дата окончания: 14.02.2019 08:38

		Согласовано				
Серийный номер ЭП	Должность	ФИО	ИО	Виза	Комментарий	Дата
	Директор	Фролов Юрий Николаевич		Согласовано		06.02.2019 16:33
	Начальник отдела	Зак Светлана Анатольевна		Согласовано		08.02.2019 15:45
	Директор департамента	Жилина Татьяна Семеновна	Терюшкова Ирина Вячеславовна	Согласовано	Замечания направлены Белошицкой Т.А.	14.02.2019 08:38
	Начальник управления	Сульчев Роман Александрович		Согласовано	Задача выполнена: Согласовано.	13.02.2019 10:42
	Проректор по образовательной деятельности	Габышева Людмила Константиновна		Согласовано		11.02.2019 16:07