

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Родионова Светлана Евгеньевна

Должность: Начальник учебно-методического управления

Дата подписания: 15.04.2021 10:05:10

Уникальный программный ключ:

3d7c75ac99fd0ac390d8867fe19b94eb75ad2091b69231e4e470c4221

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(БАШГУ)

ПРИКАЗ

« 23 » 04 2020 г.

№ 573-шкд

Уфа

**Об утверждении локальных актов
Института непрерывного образования**

В соответствии с ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции от 06.03.2019 г.),
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (Приложение № 1)
2. Утвердить Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам (Приложение № 2).
3. Утвердить Положение об итоговой аттестации слушателей по программам дополнительного профессионального образования (Приложение № 3).
4. Утвердить Правила приема в ИНО (Приложение № 4).
5. Опубликовать настоящий приказ и приложения к нему в правовой базе и на официальном сайте БашГУ.
6. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.
7. Контроль за исполнением данного приказа возложить на проректора по учебно-методической работе Галимханова А.Б.

Ректор



Н.Д. Морозкин

Приложение № 3
к приказу
от «23» 04 2020 г.
№ 573-шО

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ
ПРОГРАММ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Положение об итоговой аттестации слушателей программ дополнительного профессионального образования регулирует процедуру итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ в ИНО БашГУ.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;

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

- Письма Министерства образования и науки РФ от 30.03.2015 №АК 820 -06 « О направлении методических рекомендаций по организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ»;

- Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный университет».

1.3. Обучение слушателей по дополнительным профессиональным программам (далее - ДПП) завершается итоговой аттестацией по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

1.4. Оценка качества освоения ДПП проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

1.5. Итоговая аттестация слушателей осуществляется итоговыми аттестационными комиссиями. По программам повышения квалификации допускается проведение итоговой аттестации без формирования аттестационной комиссии.

1.6. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации установленного образца: удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке.

1.7. При освоении слушателем ДПП параллельно с получением среднего профессионального или высшего образования удостоверение о повышении квалификации и /или диплом о профессиональной переподготовке выдается после получения соответствующего документа об образовании и о квалификации.

2. Требования к проведению итоговой аттестации слушателей

2.1. К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий академических задолженностей и в полном объеме выполнивший учебный план (индивидуальный учебный план) по ДПП, полностью оплативший обучение.

2.2. Итоговая аттестация слушателей может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний в зависимости от сроков обучения и видов ДПП.

2.3. Итоговые аттестационные испытания не могут быть заменены оценкой качества освоения ДПП путем осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателя.

2.4. Форма, объем времени итоговой аттестации слушателей по дополнительным профессиональным программам устанавливается учебными планами образовательной программы.

2.5. Итоговая аттестация слушателей по программам повышения квалификации проводится в форме теста, зачета, дифференцированного зачета, экзамена, защиты аттестационной работы (проекта), участия в круглом столе, конференции, собеседования, письменной работы и др.

2.6. Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки состоит из итогового экзамена и/или защиты итоговой аттестационной работы и определяется ДПП.

2.7. Аттестационные испытания могут проводиться в устной, письменной форме, в форме компьютерного тестирования, с применением форм электронного обучения, с использованием дистанционных образовательных технологий.

2.8. Критерии оценок для процедур итоговой аттестации устанавливаются на основе требований к результатам освоения конкретной ДПП и описываются в тексте ДПП.

2.9. Форма и условия проведения ИА по ДПП ПП, входящих в итоговую аттестацию, доводятся до сведения слушателей за 2 - 4 месяца до начала ИА. Дата и время проведения аттестационных испытаний доводятся до сведения членов аттестационной комиссии и слушателей не позднее, чем за 30 дней до первого итогового аттестационного испытания.

2.10. Слушателям, не прошедшим в установленные сроки итоговую аттестацию по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и др.), которые подтверждены соответствующими документами, по решению директора ИНО могут быть перенесены сроки прохождения итоговой аттестации на основе личного заявления. В случае, если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией).

2.11. Лица, не явившиеся на итоговую аттестацию без уважительной причины или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляются из университета, им выдается справка об обучении или периоде обучения по образцу, установленному образовательной организацией.

2.12. Лица, не прошедшие итоговую аттестацию или не явившиеся на итоговую аттестацию без уважительной причины, вправе пройти повторно итоговую аттестацию, в сроки, определяемые университетом, в течение трех лет после отчисления. Приказ о восстановлении их в число слушателей издается на основе личных заявлений.

2.13. По результатам итоговой аттестации издается приказ ректора об отчислении слушателя в связи с завершением обучения и о выдаче документа о квалификации установленной формы: удостоверения о повышении квалификации или диплома о профессиональной переподготовке.

2.14. По результатам итоговой аттестации по ДПП слушатель имеет право

подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с проведением итоговых аттестационных испытаний, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации.

3. Итоговая аттестационная комиссия, порядок ее формирования и работы

3.1. Итоговая аттестация проводится итоговой аттестационной комиссией (ИАК) во главе с председателем. Председатель аттестационной комиссии по программам переподготовки определяется из числа профессорско-преподавательского состава университета, специалистов предприятий, организаций и учреждений по профилю осваиваемой слушателями программы. Председатель организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

3.2. Основные функции ИАК:

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

- рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям права заниматься профессиональной деятельностью в определенной области и (или) о присвоении квалификации;

- подготовка рекомендаций по совершенствованию дополнительной профессиональной программы;

- оформление отчетной документации (ведомости, протоколы).

3.3. Итоговая аттестационная комиссия по программам переподготовки формируется по каждой программе профессиональной переподготовки. Состав итоговой аттестационной комиссии по программам переподготовки утверждается приказом ректора и включает председателя и не менее двух членов из числа ведущих преподавателей и научных работников образовательных организаций, представителей работодателей, а также педагогических работников образовательной организации, реализующей данную ДПП.

3.4. В случае, если дополнительная профессиональная программа реализуется с учетом предъявляемых заказчиком требований и согласована с ним, включение в состав итоговой аттестационной комиссии представителей работодателя является обязательным.

3.1. Для проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации также могут создаваться итоговые аттестационные комиссии. Результаты итоговой аттестации при формировании аттестационной комиссии вносятся в итоговую аттестационную ведомость (форма в Приложении № 1).

3.2. При проведении итоговой аттестации по программе повышения квалификации без создания комиссии итоговое аттестационное испытание, предусмотренное планом ДПП, проводится преподавателями, участвующими в реализации данной программы и/или ее руководителем. Результаты итоговой аттестации без создания комиссии вносятся в итоговую аттестационную ведомость (форма в Приложении № 2).

3.3. До начала итоговой аттестации формируется приказ о допуске слушателей программы профессиональной переподготовки к итоговой аттестации, о составе комиссии. Время и дата проведения итоговой аттестации доводятся до сведения всех членов аттестационной комиссии и слушателей.

3.4. Итоговая аттестация может проводиться по месту нахождения образовательной организации или его структурного подразделения или на территории Заказчика, а также с использованием дистанционных образовательных технологий.

3.5. При проведении итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обеспечиваются условия идентификации личности обучающегося. С этой целью в начале трансляции слушатель предъявляет аттестационной комиссии свой паспорт, развернутый на странице с фотографией. Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) должен быть поднесен к веб-камере так, чтобы отчетливо можно было прочитать фамилию, имя, отчество слушателя, реквизиты документа и удостовериться в том, что на фотографии изображен именно слушатель, сдающий в данный момент итоговую аттестацию.

3.6. Результаты любого из видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию по программам ПП, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.7. Решения комиссии (ИАК) принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

3.8. Результаты итоговой аттестации объявляются слушателям в день проведения итогового испытания.

3.9. Решения, принятые ИАК, оформляются протоколами по форме (Приложения 3,4)

4. Итоговая аттестационная работа: порядок подготовки, выполнения, оформления.

4.1. ИАР представляется в виде, который позволяет судить о том, насколько полно отражены и обоснованы содержащиеся в ней положения, выводы и рекомендации, их новизна, актуальность и значимость. Результаты работы должны свидетельствовать о наличии у ее автора соответствующих компетенций в избранной области профессиональной деятельности (например, научно-исследовательской, опытно-проектно-конструкторской, организационно-управленческой, производственно-технологической и пр.).

4.2. Содержание ИАР могут составлять результаты теоретических и экспериментальных исследований, направленных на решение актуальных задач в соответствующих областях.

4.3. ИАР выполняется слушателем самостоятельно по материалам, собранным за период обучения, прохождения стажировок и выполнения научно-исследовательской работы с текущим и итоговым контролем со стороны научного руководителя.

4.4. Процесс выполнения ИАР включает следующие этапы:

- утверждение темы ИАР;
- подготовка ИАР;
- рецензирование и защита ИАР.

4.5. Слушателям предоставляется право выбора темы ИАР. Он осуществляется исходя из интереса к проблеме, возможности получения фактических данных, а также наличия специальной научной литературы. Слушатель может предложить свою тему ИАР, если она соответствует направленности ДПП.

4.6. ИАР выполняется под руководством научного руководителя. Научный руководитель:

- оказывает слушателю помощь в выборе и правильной формулировке темы работы, подборе списка литературных источников и информации, необходимых для подготовки ИАР;
- проводит консультации со слушателем, оказывает ему необходимую методическую помощь при написании работы;
- представляет письменный отзыв на ИАР.

4.7. Тема ИАР и научный руководитель слушателя утверждаются распоряжением директора Института непрерывного образования.

Содержание ИАР должно учитывать требования образовательной программы к профессиональной подготовленности слушателя и не должно иметь исключительно учебный или компилятивный характер.

4.8. Требования к объему ИАР:

Рекомендуемый объем ИАР составляет не менее 30 страниц печатного текста.

Объем графического и иллюстрированного материала согласовывается слушателем с научным руководителем.

4.9. Требования к структуре ИАР. Работа должна содержать элементы, расположенные в следующем порядке:

- Титульный лист;
- Оглавление;
- Введение (актуальность темы, объект исследования; цель ИАР; задачи ИАР);
- Основная часть;
- Заключение;
- Список использованных источников и литературы;
- Приложения (при необходимости);
- Вспомогательные указатели (при необходимости).

4.10. Титульный лист – первая страница ИАР, оформляется по установленной форме (Приложение № 5).

4.11. Оглавление – это перечень глав и параграфов работы в строгой последовательности и с указанием номера страницы, с которой начинается глава, параграф или иной раздел ИАР.

4.12. Во введении обосновывается актуальность темы работы; акцентируется внимание на состоянии проблемы исследования – степень разработанности темы; определяются объект и цель исследования;

формулируются основные задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели; выбираются методы исследования и указывается теоретическая база ИАР; перечисляются основные положения, к которым слушатель пришел в ходе своего исследования и которые он выносит на публичную защиту. Объем введения – 2-4 страницы.

4.13. Основная часть работы включает главы, при необходимости структурированные на параграфы. Основная часть ИАР содержит критический анализ состояния проблемы, предлагаемые способы решения проблемы, проверку и подтверждение результатов исследования с указанием практического приложения результатов и перспектив, которые открывают итоги исследования. В конце каждой главы формулируются краткие выводы по результатам проведенного анализа.

4.14. Заключение содержит итоговые выводы теоретического и/или практического характера, к которым автор пришел в ходе исследования, и предложения по их использованию, включая аспекты внедрения результатов работы.

4.15. Список использованных источников и литературы включает перечень источников, использованных при выполнении ИАР. Каждый источник, включенный в данный Список, должен иметь отражение в тексте ИАР в виде подстрочных ссылок. Данный раздел оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5.-2008.

4.16. Готовая работа сдается в сброшюрованном виде. Рецензия и отзыв прикладываются к ИАР отдельно. Требования к оформлению ИАР содержатся в Приложении № 6.

5. Порядок рецензирования и защиты ИАР

5.1. ИАР, подписанная слушателем и научным руководителем, представляется в распечатанном, сброшюрованном виде в одном экземпляре.

5.2. Институт непрерывного образования обеспечивает сохранность ИАР в течение 2 лет.

5.3. За достоверность выводов и правильность всех данных в ИАР отвечает ее автор. Слушатель обязан давать ссылки на автора и источник, откуда он заимствует материалы. В случае использования заимствованного материала без ссылки на автора и источник заимствования ИАР к защите не допускается.

5.4. Научный руководитель готовит отзыв на ИАР и допускает ее к защите. Отзыв должен заканчиваться выводом о возможности (невозможности) допуска ИАР к защите (Приложение №7).

5.5. Решение о недопуске ИАР к защите принимается научным руководителем с согласия директора ИНО (заместителя директора или иного уполномоченного лица).

5.6. Допущенная к защите ИАР направляется на внешнее рецензирование. Рецензент определяется научным руководителем слушателя (Приложение № 8).

5.7. В рецензии оцениваются актуальность работы, ее новизна и значимость, проявленная автором степень самостоятельности, умение слушателя пользоваться методами научного исследования, степень достоверности и обоснованности

выводов, к которым пришел соискатель в ходе исследования, дается анализ недостатков ИАР и предложении о присвоении слушателю соответствующей квалификации.

5.8. Защита ИАР проводится публично на заседании Аттестационной комиссии в установленные сроки. ИАР может быть защищена на иностранном языке с предварительным согласованием с кафедрой иностранных языков и обязательным присутствием специалиста по соответствующему иностранному языку. Для доклада слушателю предоставляется до 5 минут времени.

5.9. ИАР, при защите которой было принято отрицательное решение, может быть представлена после переработки к повторной защите. Повторное представление ИАР к защите возможно не более одного раза. ИАР, представленная к защите повторно, проходит все стадии экспертизы, предусмотренные для защиты ИАР, представленных к защите впервые.

6. Критерии оценки освоения слушателями ДПП на итоговых аттестационных испытаниях

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

6.2. Оценка уровня сформированности компетенций осуществляется аттестационной комиссией в соответствии со следующими критериями:

- отметка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой; допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий;
- отметки «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, знакомый с литературой, публикациями по программе.
- отметки «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;
- отметки «отлично» заслуживает слушатель, показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), всесторонне и глубоко изучивший литературу, публикации; умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи; проявивший творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения.

6.3. Критерии оценки результатов итоговой аттестации при оценивании при 100-балльной шкале оценивания результатов тестирования:

отметка «отлично» / «зачтено» - 81-100 бал.

отметка «хорошо»/ «зачтено» - 61-80 бал.

отметка «удовлетворительно»/ «зачтено» - 45-60 бал.

отметка «неудовлетворительно»/«не зачтено» - менее 45 бал.

7. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

7.1. Слушатель имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с проведением итоговых аттестационных испытаний, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания.

7.2. В случае обращения слушателя с заявлением об апелляции создается апелляционная комиссия, состав которой утверждается приказом ректора. В состав апелляционной комиссии входят не менее 3-х человек, не являвшихся членами ИАК по данной программе в текущем учебном году. Председателем апелляционной комиссии является директор ИНО либо его заместитель.

7.3. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ИАК. Слушатель, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

7.4. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее 5 рабочих дней после подачи заявления об апелляции.

7.5. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения итоговой аттестации апелляционная комиссия выносит одно из решений:

– об отклонении апелляции, если установлено, что нарушения порядка проведения итоговой аттестации не подтвердились и/или не повлияли на результат итоговой аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если установлено, что нарушения порядка проведения итоговой аттестации подтвердились и/или повлияли на результат итоговой аттестации. В этом случае результат итоговой аттестации аннулируется и назначается новая дата заседания итоговой аттестационной комиссии.

7.7. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

7.8. Протокол заседания апелляционной комиссии оформляется по форме согласно Приложению № 9. Слушатель должен быть ознакомлен с протоколом под подпись.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания ректором Университета соответствующего приказа.

8.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в том же порядке, что и его принятие.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт непрерывного образования

**ВЕДОМОСТЬ
 Итоговой аттестации**

Дата _____ 20__ г.
 № _____

Программа повышения квалификации

(наименование программы)

Группа _____

Объем программы _____ час.

Срок обучения

Вид итоговой аттестации: _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя	Оценка
1.		
2.		
3.		

Председатель комиссии

_____/_____
 (подпись) (Ф.И.О.)

Члены комиссии

_____/_____
 (подпись) (Ф.И.О.)

_____/_____
 (подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь итоговой
 аттестационной комиссии

_____/_____
 (подпись) (Ф.И.О.)

Начальник отдела ППиП

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 высшего образования
 «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 Институт непрерывного образования

ВЕДОМОСТЬ
Итоговой аттестации
(без создания комиссии)

Дата _____ 20__ г.
 № _____

Программа повышения квалификации

(наименование программы)

Группа _____

Объем программы _____ час.

Срок обучения

Вид итоговой аттестации: _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя	Оценка
1.		
2.		
3.		

Подпись(и) преподавателя(ей)

_____/_____
 (подпись) (Ф.И.О.)

_____/_____
 (подпись) (Ф.И.О.)

Начальник отдела ППиП

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Институт непрерывного образования

ПРОТОКОЛ № _____

заседания Итоговой аттестационной комиссии по приему итогового экзамена

« _____ » _____ 20__ г

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки

 (наименование программы)

Группа _____

Вид итогового экзамена _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя	Оценка
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

Председатель _____ / _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

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

Секретарь итоговой
 аттестационной комиссии _____ / _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 Институт непрерывного образования

ПРОТОКОЛ № _____

заседания Итоговой аттестационной комиссии по приему защиты итоговой аттестационной работы

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки

_____ (наименование программы)

« _____ » _____ 20 ____ г.

с ____ час ____ мин. до ____ час ____ мин.

Присутствовали:

Председатель

Члены комиссии

Секретарь

Итоговая аттестационная комиссия постановляет выставить следующие оценки:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя	Оценка
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Председатель

_____/ (подпись)

_____/ (Ф.И.О.)

Члены комиссии

_____/ (подпись)

_____/ (Ф.И.О.)

_____/ (подпись)

_____/ (Ф.И.О.)

Секретарь итоговой
аттестационной комиссии

_____/ (подпись)

_____/ (Ф.И.О.)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИОННАЯ РАБОТА

«НАЗВАНИЕ ТЕМЫ»

Фамилия Имя Отчество

Выполнил:
слушатель программы профессиональной
переподготовки «*Название программы*»

«К защите допущен»

Руководитель
должность,
ученая степень,
звание _____ / _____
«__» _____ 20__ г.

Директор ИНО _____ / _____

Дата защиты: «__» _____ 20__ г.

Оценка: _____
(прописью)

УФА 20__

Требования к оформлению ИАР

1. Общие требования по оформлению: ГОСТ Р 7.0.100 -2018 *

2. ИАР печатается с использованием шрифта Times New Roman. Размер шрифта основного текста – 14, размер шрифта сносок – 10. Межстрочный интервал – 1,5. Поля: верхнее и нижнее – 1,5 см, правое – 2 см, левое – 1,5 см. Размер абзацного отступа должен быть одинаковым по всему тексту ИАР и равным 1,25 см. Выравнивание текста по ширине. ИАР распечатывается на стандартных листах бумаги формата А4 (210x297 мм) и брошюруется.

3. Нумерация сплошная по всей ИАР, включая титульный лист, при этом на титульном листе номер страницы не проставляется (функция при работе с колонтитулами – особый колонтитул для первой страницы). Номер страницы проставляют в центре нижней части листа арабскими цифрами.

4. Ссылки. Подстрочная библиографическая ссылка оформляется как примечание, вынесенное из текста документа вниз полосы в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018. Сквозная нумерация по всей ИАР.

5. Каждый раздел (введение, глава, параграф, список использованных источников и литературы и т.д.) должен начинаться с новой страницы. Заголовки разделов работы следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать заглавными буквами жирным шрифтом без подчеркиваний. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей ИАР, обозначенные арабскими цифрами и разделенными точкой. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 3 интервалам. Расстояние между заголовками раздела и подраздела – 2 интервала.

6. Список использованных источников и литературы оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100–2018 (Примеры ниже).

7. Иллюстрации (таблицы, чертежи, схемы, графики). Иллюстрации нумеруются последовательно арабскими цифрами и обозначаются словом «Рис.» или «Таблица». Номер иллюстраций должен состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой, например: «Рис. 1.2» (второй рисунок первого раздела).

*Национальный стандарт на библиографическое описание – ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» утверждён приказом № 1050-ст Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (Росстандартом) от 03 декабря 2018 года.

ПРИМЕРЫ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ССЫЛОК

Ссылки на источники внутри текста (Подстрочные библиографические ссылки)

1. Куницын В.Е., Терещенко Е.Д., Андреева Е.С. Радиотомография ионосферы. М.: Физматлит, 2007. С. 250 – 282.
2. Аристотель. Афинская полития. Государственное устройство афинян /пер., примеч. и послесл. С.И. Радцига. 3-е изд., испр. М.: Флинта: МСПИ, 2007. 233 с.

3. Березницкий С.В. Верования и обряды амурских эвенков // Россия и АТР.- 2007. - N 1. - С. 67 - 75.
4. Федеральная целевая программа "Уничтожение запасов химического оружия в Российской Федерации": утв. Постановлением Правительства Рос. Федерации от 21 марта 1996 г. N 305: в ред. Постановления Правительства Рос. Федерации от 24 окт. 2005 г. N 639 // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2005. - N 44, ст. 4563. - С. 12763 - 12793.
5. Вестн. Моск. гос. ун-та им. Н.Э. Баумана. Сер.: Машиностроение. 2006.N 4. С. 107 - 111.
6. Список документов "Информационно-справочной системы архивной отрасли"(ИССАО) и ее приложения - "Информационной системы архивистов России"(ИСАР) // Консалтинговая группа "Термика": [сайт]. URL:<http://www.termika.ru/dou/progr/spisok24.html> (дата обращения: 16.11.2007).

Список использованных источников и литературы (Затекстовые библиографические ссылки)

Один автор

1. Федоров, Д. И. Эффективное использование ротационного плуга с эллиптическими лопастями для основной обработки почвы. Теория и эксперимент: монография / Д. И. Федоров.— Чебоксары: Политех, 2019.— 159 с.
2. Горелов, А. А. Основы социологии и политологии / А. А. Горелов. – 4-е изд., стер. – Москва: Флинта, 2018. – 417 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461008> (дата обращения: 23.10.2019). – Текст: электронный.

Два автора

- Петрова, И. В. Производство строительных работ: учебное пособие / И. В. Петрова, Н. Г. Мамаев.— Чебоксары: Издательство Чувашского государственного университета, 2015.— 212 с.
- Лукьянов, В. В. Уголовное право России. Общая часть: учебник / В. В. Лукьянов, В. С. Прохоров; под редакцией В. В. Лукьянова. – Санкт-Петербург: СПбГУ, 2018.— 628 с.— URL: <http://znanium.com/catalog/product/1015150>(дата обращения: 23.10.2019). – Текст: электронный.

Три автора

- Владимиров, В. В. Применение инновационных агрономелиоративных материалов: передовой опыт и экономическая оценка: монография / В. В. Владимиров, И. П. Стуканова, А. В. Агафонов.— Чебоксары: Политех, 2019.— 116 с.

Сборники

1. Инновации в образовательном процессе: сборник трудов Всероссийской научно-практической конференции, посвященной 155-летию со дня рождения А. Н. Крылова. Вып. 16 / Чебоксарский институт (филиал) Московского политехнического университета — Чебоксары: Политех, 2018.— 215 с.
2. Инновации в образовательном процессе: сборник трудов научно-практической конференции. Вып. 17 / Чебоксарский институт (филиал) Московского политехнического университета. – Чебоксары: Политех, 2019.— 232 с. –

URL: <http://library.polytech21.ru:81/files/Sbornik.2019.2.pdf> (дата обращения: 07.10.2019). – Текст: электронный.

Статьи

Волков, А. А. Urban Health: новый уровень развития «умного города» / А. А. Волков // Промышленное и гражданское строительство. – 2019. – № 9. – С. 6–11.

Ресурсы Интернет

1. История России, всемирная история: сайт. – URL: <http://www.istorya.ru> (дата обращения: 15.10.2019). – Текст: электронный.
2. Крылатых Э. Перспективы развития мирового сельского хозяйства до 2050 года: возможности, угрозы, приоритеты / Э. Крылатых, С. Строков – Текст: электронный // Ежедневное аграрное обозрение: Интернет-портал. – URL: <http://agroobzor.ru/article/a-371.html> (дата обращения: 25.06.2019).
3. Акмаева, Р. И. Менеджмент: учебник / Р.И. Акмаева, Н.Ш. Епифанова, А.П. Лунев. – Москва: Директ-Медиа, 2018. – 442 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491959> (дата обращения: 16.10.2019). – Текст: электронный.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
 ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ОТЗЫВ

об итоговой аттестационной работе

Фамилия Имя Отчество слушателя

_____ ,
 (название темы ИАР)

представленной к защите по программе профессиональной переподготовки
 «Государственное и муниципальное управление».

1. Объем выпускной работы:
2. Оценка правильности оформления работы:
3. Оценка структуры работы (соответствует ли содержание работы ее наименованию и структуре):
5. Конкретность выводов и предложений, их аргументированность:
6. Практическая значимость и целесообразность внедрения итоговой работы или ее отдельных разделов:
7. Редакционные замечания:
8. Рекомендации слушателю по подготовке к защите итоговой работы:
9. Общий вывод (допуск к защите / не допуск) и рекомендуемая оценка:

Научный руководитель,
 должность, степень, звание

_____ / И.О. Фамилия

« ___ » _____ 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

РЕЦЕНЗИЯ

на итоговую аттестационную работу

Фамилия Имя Отчество слушателя

(название темы ИАР)

представленную к защите по программе профессиональной переподготовки
«Государственное и муниципальное управление».

Общий вывод и оценка работы _____

Должность, степень, звание

_____/И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.