

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Томский государственный педагогический университет»  
(ТГПУ)**

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель Ученого совета  
ТГПУ, ректор  
\_\_\_\_\_ А.Н. Макаренко



Принято Решением Ученого  
совета ТГПУ  
Протокол № 15  
От 02 июля 2019 г.  
М.П.

**Положение  
об итоговой аттестации слушателей по программам повышения квалификации и  
профессиональной переподготовки**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017г. N 186 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 №499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 ноября 2013 г. N 1244 г. «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. N 499»);
- Письмо Минобрнауки России от 30.03.2015 N АК-821/06 "О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей"
- Уставом ТГПУ, локальными нормативными актами ТГПУ;

1.2. Итоговая аттестация обучающихся, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации или профессиональной переподготовки, является обязательной. По результатам итоговой аттестации выдается

удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке.

1.3. Итоговая аттестация может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий.

1.4. Итоговая аттестация слушателей осуществляется итоговыми экзаменационными комиссиями.

1.5. Состав итоговых экзаменационных комиссий по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки утверждается приказом ректора.

## **II. Требования к итоговой аттестации слушателей по программам профессиональной переподготовки**

2.1. Итоговая аттестация обучающихся по программам профессиональной переподготовки проводится в форме итогового экзамена или защиты итоговой аттестационной работы.

2.2. Итоговая аттестационная работа в рамках программ профессиональной переподготовки должна:

- иметь проектно-исследовательскую направленность;
- содержать обоснование актуальности выбранной темы, ее соответствие современным проблемам развития образования как в научной, так и в практической областях;
- в основе работы должна быть проблема, имеющая отношение к профессиональной деятельности слушателя;
- содержать описание проведения исследовательской работы и (или) описание полученного результата.

2.3. Общий объем итоговой аттестационной работы в рамках программ профессиональной переподготовки не должен быть меньше 30 страниц и не должен превышать 50 страниц; приложения не учитываются в общем объеме страниц (Приложение 6, Приложение 7)

2.4. Для подготовки итоговой аттестационной работы необходимо наличие руководителя работы. В роли руководителя итоговой аттестационной работы может выступить непосредственный руководитель, под чьим руководством работает слушатель, или коллега, являющийся высокопрофессиональным специалистом в том направлении профессиональной деятельности, в котором выполнена итоговая аттестационная работа.

2.5. Итоговая аттестационная работа сопровождается отзывом руководителя

2.6. Форма и условия проведения итоговых аттестационных испытаний при освоении программ профессиональной переподготовки, входящих в итоговую аттестацию, доводятся до сведения обучающихся при зачислении на программу. Дата проведения итогового экзамена или защиты итоговой аттестационной работы доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 30 дней.

2.7. К итоговой аттестации допускаются лица, завершившие обучение по программе профессиональной переподготовки и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

2.8. Решение по результатам проведения итоговой аттестации оформляется ведомостью (протоколом) по видам итоговой аттестации: итоговый экзамен или итоговая аттестационная работа (Приложение 1, Приложение 2).

2.9. В случае, если обучающийся не может пройти итоговую аттестацию по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и др.), которые подтверждены соответствующими документами, то на основании его личного заявления и приказа ему могут быть перенесены сроки прохождения итоговой аттестации.

2.10. В случае, если обучающийся на итоговой аттестации получил оценку «неудовлетворительно», то на основании его личного заявления и приказа ему может быть

назначена повторная итоговая аттестация, которая будет реализована в ближайшую запланированную дату проведения итоговых аттестационных испытаний, но не ранее, чем через 30 дней.

2.11. Выдача обучающемуся диплома о профессиональной переподготовке осуществляется при условии успешной сдачи итогового экзамена или успешной защиты итоговой аттестационной работы.

### **III. Требования к итоговой аттестации слушателей по программам повышения квалификации**

3.1. Итоговая аттестация обучающихся по программам повышения квалификации может проводиться в форме итогового экзамена, защиты итоговой аттестационной работы, тестирования, собеседования, опроса, круглого стола, деловой игры.

3.2. В качестве итоговой аттестационной работы по программам повышения квалификации может выступить:

- разработанный слушателем сценарий занятия;
- разработанный сценарий внеклассного мероприятия;
- разработанная образовательная программа;
- составление технологической карты урока;
- обобщение собственного опыта по актуальной проблеме;
- заполнение аналитической карты занятия или учебника;
- заполнение экспертной карты или карты наблюдений;
- создание модели сетевого сообщества по актуальной профессиональной проблеме;
- создание модели авторской интерактивной электронной разработки.

3.4. Решение по результатам проведения итоговой аттестации оформляется ведомостью (протоколом) по видам итоговой аттестации (Приложение 4).

3.5. Форма и условия проведения итоговых аттестационных испытаний при освоении программ повышения квалификации, входящих в итоговую аттестацию, доводятся до сведения слушателей при зачислении на программу.

3.6. К итоговой аттестации допускаются лица, завершившие обучение по программе повышения квалификации и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

3.7. В случае, если обучающийся не может пройти итоговую аттестацию по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и др.), которые подтверждены соответствующими документами, то на основании его личного заявления и приказа ему могут быть перенесены сроки прохождения итоговой аттестации.

3.8. Выдача обучающемуся удостоверения о повышении квалификации осуществляется при условии успешного завершения итоговых аттестационных испытаний.

### **IV. Итоговая экзаменационная комиссия, порядок ее формирования и работы**

4.1. Итоговая экзаменационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию обучающихся по дополнительным профессиональным программам, создается в целях:

- комплексной оценки уровня знаний, умений, компетенций 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 итоговой экзаменационной комиссии по результатам итоговой аттестации.

4.2. Итоговую экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям. Председателем итоговой экзаменационной комиссии может быть представитель работодателей, специалисты организаций и учреждений по профилю осваиваемой программы, преподаватели сторонних образовательных организаций по профилю осваиваемой слушателями программы.

4.3. Состав итоговых экзаменационных комиссий формируется из числа лиц, приглашаемых из сторонних организаций, специалистов по профилю осваиваемой программы, представителей работодателей, преподавателей ТГПУ, преподавателей сторонних образовательных организаций по профилю осваиваемой слушателями программы. Количественный состав не должен быть меньше 5-ти человек, включая председателя, заместителя председателя, технического секретаря.

4.4. Результаты итоговой аттестации фиксируются в ведомости (протоколе), которую подписывает председатель итоговой экзаменационной комиссии (в случае его отсутствия - заместитель председателя), члены комиссии, технический секретарь.

4.5. По итогам работы итоговой экзаменационной комиссии пишется отчет (Приложение 3)

4.6. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или не явившимся на итоговую аттестацию без уважительной причины, выдается справка (Приложение 5)

#### **V. Формы и условия проведения итоговых аттестационных испытаний с использованием дистанционных технологий**

5.1. При проведении итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обеспечивается идентификация личности обучающихся на основе технологий видеоконференцсвязи или создания личного кабинета слушателя.

5.2. При проведении итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обеспечиваются все условия, обозначенные в настоящем Положении.

5.3. В случае проведения итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки в виде итогового экзамена, слушатель в режиме видеоконференцсвязи называет номер билета, председатель итоговой экзаменационной комиссии в присутствии членов комиссии зачитывает вопросы и задания названного билета слушателю, и на указанный слушателем электронный адрес отправляется текстовое содержание билета. Обучающийся готовится в течение определенного комиссией времени, и в режиме видеоконференцсвязи отвечает на вопросы билета и, в случае необходимости, на дополнительные вопросы итоговой экзаменационной комиссии.

5.4. В случае проведения итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки в виде защиты итоговой аттестационной работы, обучающийся в режиме видеоконференцсвязи презентует свою работу и, в случае необходимости, отвечает на дополнительные вопросы итоговой экзаменационной комиссии.

5.5. В случае проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации в виде защиты итоговой аттестационной работы, обучающийся в своем личном кабинете в системе дистанционного обучения ТГПУ размещает свою работу и, в случае необходимости, в режиме off-line или on-line отвечает на вопросы членов итоговой экзаменационной комиссии.

5.6 В случае проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации в виде итогового экзамена, в личном кабинете обучающегося формируется банк вопросов в виде тестов и в случайном порядке из представленного банка вопросов выбираются любые три вопроса для экзамена. В случае необходимости, в режиме off-line или on-line обучающийся отвечает на дополнительные вопросы членов итоговой

экзаменационной комиссии.

## VI. Критерии оценивания ответов на итоговом экзамене, результатов защиты итоговых аттестационных работ слушателей

По результатам итогового экзамена или защиты итоговой аттестационной работы по программам дополнительного профессионального образования оценивание обучающихся осуществляется по четырехбалльной шкале в соответствии с нижеприведенными критериями.

Отметка "неудовлетворительно" выставляется обучающемуся, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

Отметку "удовлетворительно" заслуживает обучающийся, 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.

Отметку "хорошо" заслуживает обучающийся, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучивший литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшей профессиональной деятельности.

Отметку "отлично" заслуживает обучающийся, 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.

Проректор по нормативному  
обеспечению уставной  
деятельности



О.А. Швабауэр

Проректор по учебной работе



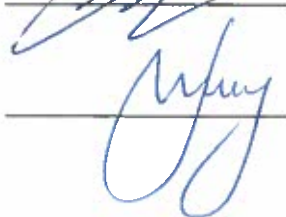
М.П. Войтеховская

Директор Департамента по общим  
и правовым вопросам



Г.П. Матюкевич

Директор Института  
непрерывного образования ТГПУ



Т.А. Прищеп

ФОРМА ПРОТОКОЛА  
ЗАСЕДАНИЯ ИТОГОВОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ  
ПО ПРИЕМУ ЗАЩИТЫ  
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ РАБОТЫ ПО ПРОГРАММЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Томский государственный педагогический университет»  
(ТГПУ)

ПРОТОКОЛ N \_\_\_\_

заседания итоговой экзаменационной комиссии по приему защиты итоговой  
аттестационной работы

Комиссия рассмотрела итоговую аттестационную работу слушателя

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество слушателя)

обучающегося по программе профессиональной переподготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(наименование программы)

на тему: \_\_\_\_\_

В итоговую экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Итоговая аттестационная работа

2. Рецензия \_\_\_\_\_

(ф.и.о. рецензента в родительном падеже)

3. Отзыв \_\_\_\_\_

(ф.и.о. руководителя или консультанта в родительном падеже)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что \_\_\_\_\_ выполнил(а) и защитил(а) итоговую  
(фамилия, имя, отчество)

аттестационную работу с оценкой \_\_\_\_\_.

2. Выдать \_\_\_\_\_ диплом о профессиональной переподготовке  
(фамилия, имя, отчество).

3. Отметить, что \_\_\_\_\_

Председатель

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Технический секретарь

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

**ФОРМА ПРОТОКОЛА  
ЗАСЕДАНИЯ ИТОГОВОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ПРИЕМУ  
ИТОГОВОГО ЭКЗАМЕНА ПО ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Томский государственный педагогический университет»  
(ТГПУ)

ПРОТОКОЛ N \_\_\_\_\_  
заседания итоговой экзаменационной комиссии  
по приему итогового экзамена

Дополнительная профессиональная программа профессиональной  
переподготовки \_\_\_\_\_  
(наименование программы)

N пп.	Фамилия, имя, отчество	Номер экзаменационного билета	Оценка вопросов билета			Результат аттестации
			1	2	3	

Председатель

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Технический секретарь

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ОТЧЕТА О РАБОТЕ ИТОГОВОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ  
КОМИССИИ ПО ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Томский государственный педагогический университет»  
(ТГПУ)

ОТЧЕТ  
о работе итоговой экзаменационной комиссии

Программа профессиональной переподготовки

---

(наименование программы)

В отчете о работе итоговой экзаменационной комиссии должна быть  
представлена следующая информация:

1. Состав итоговой экзаменационной комиссии.
2. Сроки работы итоговой экзаменационной комиссии.
3. Количество слушателей, проходивших итоговую аттестацию.
4. Результаты защиты итоговых аттестационных работ или сдачи итогового экзамена.
5. Соответствие тематики итоговых аттестационных работ современному состоянию науки, практики и профилю пройденной программы профессиональной переподготовки.
6. Качество выполнения итоговых аттестационных работ или качество ответов на вопросы итогового экзамена.
7. Возможные недостатки и рекомендации по дальнейшему совершенствованию программы профессиональной переподготовки.

Председатель итоговой экзаменационной комиссии

\_\_\_\_\_ (звание, должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**ФОРМЫ ВЕДОМОСТЕЙ  
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОГРАММАМ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Томский государственный педагогический университет»  
(ТГПУ)

**ВЕДОМОСТЬ  
итоговой аттестации**

Программа повышения квалификации \_\_\_\_\_

(наименование программы)

Объем программы \_\_\_\_\_ час.      Срок обучения \_\_\_\_\_

Вид итоговой аттестации:

(итоговый экзамен, итоговая аттестационная работа работы)

N пп.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Номер экзаменационного билета	Оценка вопросов билета			Результат аттестации
			1	2	3	

N пп	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Название итоговой аттестационной работы	Оценка

Председатель

\_\_\_\_\_ (подпись)      \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ (подпись)      \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись)      \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Технический секретарь

\_\_\_\_\_ (подпись)      \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего профессионального образования  
 «Томский государственный педагогический университет»  
 (ТГПУ)

**СПРАВКА**

Настоящим подтверждается, что \_\_\_\_\_, обучаясь по программе профессиональной переподготовки (повышения квалификации)

\_\_\_\_\_ название программы  
 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 учебной дисциплины	Количество часов по учебному плану	Вид аттестации	Результат аттестации
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

Отчислен(а) приказом ректора N \_\_\_\_\_ от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по причине \_\_\_\_\_  
 Справка выдана для предъявления \_\_\_\_\_

Проректор по учебной работе \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) (подпись) (инициалы и фамилия)  
 Декан Факультета \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) (полностью название) (подпись) (инициалы и фамилия)

**Порядок подготовки итоговой аттестационной работы по итогам обучения  
в рамках программ профессиональной переподготовки**

Темы итоговых аттестационных работ рекомендуется выбирать с учётом профессиональных потребностей слушателей. Темы могут быть выдвинуты учреждениями или организациями, где работают слушатели. Тема может быть выдвинута лично самим слушателем.

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ (Приложение 7)

**СОДЕРЖАНИЕ**

**ВВЕДЕНИЕ** (не менее 3-х страниц)

Во введении определяется актуальность темы, её научное и практическое значение, формулируется цель и задачи работы.

**ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ** (не менее 20-ти страниц)

Основная часть - это описание всего исследования, его содержательной части. Основная часть подчиняется достижению поставленной цели.

Каждая глава итоговой аттестационной работы должна раскрывать один из вопросов исследуемой темы. Главы могут делиться на разделы или параграфы. Главы и разделы (параграфы) должны иметь заголовки и обозначаться арабскими цифрами. Количество глав и параграфов зависит от объема материала и характера работы.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ** (не менее 2-х страниц)

В Заключении необходимо подвести итоги изучения темы, изложить результаты по главным вопросам, рассмотренным в работе. Могут быть указаны перспективы дальнейшей разработки темы.

**СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ** (не менее 1-ой страницы и не менее 10 источников информации)

Списком литературы завершается описание исследования. Список литературы следует за Заключением. Количество литературы, внесенной в Список, зависит от формы работы. Вносимая в Список литература - это опубликованные теоретические источники, нормативно-правовые документы, интернет-источники, а также архивные материалы. Вносится не только цитируемая литература, но и прочитанная, имеющая прямое отношение к исследуемой теме.

Каждый вносимый в Список литературы источник оформляется в соответствии с ГОСТом. Кроме ФИО автора и названия работы указываются выходные данные. В них входят: место издания, наименование издательства или организации, издавшей работу, и год издания, указывается количество страниц в тексте.

Примеры сокращенного написания выходных данных:

- Аксенов, А. И. Генеалогия московского купечества XVIII в. (Из истории формирования русской буржуазии) - Москва: Наука, 1988, С. 123
- Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства. - Москва: Большая рос. энцикл., 1996 - 1 электр. опт. диск (CD-ROM).

Примеры полного написания выходных данных:

- Абдуллина, О. А. Демократизация образования и подготовки специалистов / О. А. Абдуллина // Высшее образование в России. - 1996. - № 1. - С. 73-78.
- Адлер, А. Индивидуальная психология, ее гипотезы и результат / А. Адлер //

Теория личности в западноевропейской и американской психологии : хрестоматия по психологии личности / ред.-сост. Д. Я. Райгородский. - Самара, 1996. - 230 с.

При оформлении Интернет-источников необходимо указать полный путь к информации.

Примеры оформления Интернет-источников:

- Реморенко, И.М. На путях к сетевому управлению / Реморенко, И.М.// Технология альтруизма <http://www.altruism.ru/sengine.cgi> ; <http://www.altruism.ru/sengine.cgi/5/7/8/12/8>
- Брыскина, О.Ф., Моделирование сетевого взаимодействия при подготовке тьюторов дистанционных процессов / Брыскина, О.Ф. // Информационные технологии в образовании <http://www.ito.su/>; <http://www.ito.su/2003/X/X-0-3106.html>

## ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение - это материал, уточняющий, иллюстрирующий, подтверждающий отдельные положения исследования и не вошедший в текст основной части. Виды Приложений: копии планов и программ, фотографии, примеры тестов и опросников, образцы детских рисунков и сочинений, отчеты, документы или выписки из них, уставы, положения и т. п. В основной части необходимо делать ссылки на Приложения.

## ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ТЕКСТА:

- Формат страницы: А4, все поля не менее 1,5 см.
- Шрифт «Times New Roman», 14-й кегль. Междустрочный интервал- полуторный.
- Рекомендуется использовать только следующие средства выделения: полужирный шрифт (bold), курсив (italic), подчеркнутый шрифт (underline), верхние и нижние индексы. Никакие другие средства выделения текста использовать не следует.
- В таблицах следует использовать только один стиль границ - сплошную линию.
- Схемы должны представлять собой единый графический объект (т.е. все графические элементы схемы должны быть сгруппированы).

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Томский государственный педагогический университет»**  
**(ТГПУ)**

**ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИОННАЯ РАБОТА**

**Профессиональная переподготовка**  
**по программе дополнительного образования «.....»**

ТЕМА: .....

Руководитель:

Должность

\_\_\_\_\_ ФИО

\_\_\_\_\_ Подпись

Автор работы:

\_\_\_\_\_ ФИО

\_\_\_\_\_ Подпись

Томск 201\_\_