

Принято на Ученом совете
Протокол от 15.11.2019 г. № 3

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ОГБОУ ДПО «КОИРО»
Приказ от «09» июня 2021 г. № 32

Положение

Об итоговой и промежуточной аттестации слушателей областного государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Костромской областной институт развития образования»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утверждённым Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 (в ред. Приказа Минобрнауки России от 15.11.2013 № 1244); порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 г. N 438 г.; методическими рекомендациями по организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ (письмо Минобрнауки России от 30.03.2015 г. № АК-821/06); Уставом ОГБОУ ДПО «КОИРО» (далее - Институт) и иными локальными актами, регламентирующими организацию процесса обучения по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации (далее - ДПП ПК), дополнительным профессиональным

программам профессиональной переподготовки (далее - ДПП ПП), основным программам профессионального обучения (далее - ОППО) в Институте.

1.2. Положение регулирует механизм проведения в Институте промежуточной и итоговой аттестации слушателей, обучающихся по ДПП ПК, ДПП ПП, ОППО.

1.3. Формы и условия проведения аттестационных испытаний промежуточной и итоговой аттестации определяются Институтом самостоятельно и фиксируются в учебных планах, утверждаемых в соответствующем порядке.

II. Общие требования к промежуточной и итоговой аттестации слушателей

2.1. Промежуточная аттестация слушателей осуществляется для обеспечения оперативной обратной связи и корректировки ДПП ПК, ДПП ПП, ОППО и проводится в формах, определенных учебным планом в порядке, установленном Институтом.

2.2. Промежуточная аттестация слушателей проводится преподавателями учебных дисциплин (модулей) в рамках реализуемых ДПП ПК, ДПП ПП, ОППО. Промежуточная аттестация осуществляется в рамках завершения изучения дисциплины (модуля) и позволяет определить качество усвоения изученного материала. Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с учебным планом и расписанием.

2.3. Форма и условия проведения аттестационных испытаний, входящих в промежуточную аттестацию, доводятся до сведения слушателей в первый день обучения по программам.

2.4. Результаты промежуточной аттестации слушателей фиксируются в ведомостях по ДПП ПК в электронном виде (Приложение 1), по ДПП ПП и ОППО на бумажном носителе (Приложение 2).

2.5. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.6. Слушатель обязан ликвидировать академическую задолженность. Он вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю) не более двух раз в установленные Институтом сроки, но не позднее сроков окончания обучения по программе.

2.7. В случае, если слушатель не может пройти промежуточную аттестацию по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и др.), подтвержденным соответствующими документами, то по решению ректора сроки прохождения промежуточной аттестации могут быть перенесены на основе личного заявления.

2.8. Слушатель, не имеющий задолженности, в полном объеме выполнивший учебный план (индивидуальный учебный план) и успешно прошедший испытания системы промежуточного контроля, допускается к итоговой аттестации.

2.9. Итоговая аттестация слушателей является обязательной для ДПП ПК, ДПП ПП, ОППО.

2.10. Итоговая аттестация слушателей может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний в зависимости от сроков обучения и видов программ по выбору Института.

2.11. Объем времени и вид (виды) аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей, устанавливаются учебными планами, а также требованиями к специалистам, служащим для выполнения нового вида профессиональной деятельности.

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

2.13. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы установленного образца (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке, свидетельство о должности служащего).

2.14. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые Институтом.

2.15. По результатам итоговой аттестации по ДПП ПК издается приказ, оформляется ведомость итоговой аттестации (Приложение 3), ведомость выдачи удостоверений о повышении квалификации (Приложение 4), по ДПП ПП, ОППО – протокол итоговой аттестации (Приложение 5), приказ о выдаче диплома о профессиональной переподготовке, свидетельства о должности служащего.

2.11. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному Институтом.

III. Формы проведения промежуточной и итоговой аттестации слушателей, обучающихся по ДПП ПК, ДПП ПП, ОППО

3.1. В Институте устанавливаются следующие формы промежуточной аттестации по ДПП ПК: контрольные работы, собеседование, защита индивидуальных проектов, тестирование и др. Конкретные формы текущего контроля, процедура и содержание определяются преподавателем исходя из содержания и целей программы.

3.2. Для слушателей, обучающихся по **ДПП ПК**, рекомендуются следующие виды итоговой аттестации: итоговый междисциплинарный экзамен по программе обучения, итоговый междисциплинарный зачет по программе обучения, защита реферата, защита проекта или другие виды, предусмотренные ДПП.

3.3. Для слушателей, обучающихся по **ДПП ПП**, рекомендуются следующие виды промежуточных аттестационных испытаний:

- итоговый экзамен по отдельной дисциплине;
- итоговый междисциплинарный (интегрированный) экзамен по нескольким дисциплинам;
- реферат по отдельной дисциплине или ряду дисциплин;
- защита проекта по отдельной дисциплине;
- зачет по программе обучения (итоговый по отдельным дисциплинам или междисциплинарный по ряду дисциплин);
- контрольная работа.

3.4. Для слушателей, обучающихся по **ДПП ПП**, рекомендуются следующие виды итоговой аттестации:

- подготовка и защита аттестационной работы (дипломной работы или дипломного проекта, далее именуется - аттестационная работа);
- итоговый экзамен по программе обучения;

3.5. Для слушателей, обучающихся по **ОППО** рекомендуются следующие виды промежуточных аттестационных испытаний:

- зачет по отдельной дисциплине;
- междисциплинарный (интегрированный) зачет по нескольким дисциплинам;
- контрольная работа;

3.6. Для слушателей, обучающихся по **ОППО** рекомендуются следующие виды итоговой аттестации:

- квалификационный экзамен.

3.7. Все перечисленные виды аттестационных испытаний могут проходить в очной форме (в устной, письменной форме или форме компьютерного тестирования), с использованием дистанционных образовательных технологий. Для лиц, обучающихся в форме самообразования промежуточная и итоговая аттестация проводится в Институте в формах, описанных в настоящем положении.

3.8. Итоговый экзамен по отдельной дисциплине должен определять уровень усвоения слушателем учебного и практического материала (углубленное изучение актуальных проблем, приобретение профессиональных навыков, формирование деловой квалификации) и охватывать все содержание данной дисциплины, установленное соответствующей ДПП ПП, ДПП ПК, ОППО.

3.9. Итоговый междисциплинарный экзамен по программе обучения наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин должен устанавливать также соответствие уровня знаний слушателей квалификационным требованиям к конкретным профессиям или должностям.

3.10. Работа над рефератом должна предусматривать углубленное изучение дисциплин, способствовать развитию навыков самостоятельной работы с литературой, нормативными актами, положениями, методиками. Реферат содержит теоретическую часть и практическую, в которой представляется опыт работы слушателя. Тематика рефератов определяется Институтом. Слушателю предоставляется право выбора темы реферата. Подготовленный слушателем реферат подлежит рецензированию.

3.11. Аттестационные работы призваны способствовать систематизации и закреплению знаний слушателей по образовательным программам, умению

анализировать и находить решение конкретных задач, формированию у слушателей творческого подхода к рассмотрению профессиональных и социальных проблем.

Тематика аттестационных работ определяется Институтом. Слушателю предоставляется право выбора темы аттестационной работы, или он может предложить свою тематику с обоснованием целесообразности ее разработки. Тематика аттестационных работ может быть сформирована руководителями учреждений и организаций, направляющих слушателей на обучение.

При подготовке аттестационной работы каждому слушателю назначается руководитель.

Требования к содержанию, структуре и оформлению аттестационной работы подробнее прописываются в Методических рекомендациях (Приложение 6), разрабатываемых Институтом на основе существующих общепринятых требований.

Аттестационные работы подлежат рецензированию и защищаются перед аттестационной комиссией.

Качество выполнения аттестационной работы и результаты ее защиты являются одним из главных показателей эффективности обучения слушателей.

Аттестационные работы, направленные на реализацию конкретных мероприятий по развитию и совершенствованию деятельности учреждений и организаций, могут быть рекомендованы для практического внедрения.

3.8. Зачет может проводиться в устной, письменной форме по вопросам или в форме тестирования, в том числе компьютерного; наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин должен устанавливать также соответствие уровня знаний слушателей квалификационным требованиям к конкретным профессиям или должностям.

3.9. Темы проектов определяются Институтом в соответствии с программой обучения, призваны способствовать систематизации и закреплению знаний слушателей по образовательным программам, умению анализировать и находить решение конкретных задач, формированию у слушателей творческого подхода к рассмотрению профессиональных и социальных проблем. Проект оформляется на основе требований к содержанию и структуре проектов (Приложение 7).

3.10. Квалификационный экзамен по ОПО независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах по соответствующим должностям служащих.

IV. Состав аттестационных комиссий

4.1. Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационными комиссиями, организуемыми в Институте по всем видам реализуемых программ.

4.2. Основные функции аттестационных комиссий:

- комплексная оценка уровня знаний, компетенций слушателей с учетом целей обучения, вида программы, установленных требований к содержанию программ обучения;

- рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам обучения права вести профессиональную деятельность в определенной сфере или присвоении специалисту дополнительной квалификации и выдаче соответствующих дипломов о профессиональной переподготовке,

- определение уровня освоения ДПП ПК, направленных на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для

профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации и решение вопросов о выдаче слушателям удостоверения о повышении квалификации;

- определение соответствия полученных знаний, умений и навыков по ОППО и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих и решение вопросов о выдаче слушателям свидетельств по должности служащего;

- разработка рекомендаций по совершенствованию обучения слушателей по всем видам программ, реализуемых в Институте.

4.3. Аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением и учебно-методической документацией, разрабатываемой Институтом для осуществления образовательной деятельности по всем видам программ.

4.4. Для проведения итоговой аттестации по **ДПП ПК** создаются аттестационные комиссии, персональный состав (не менее трех человек) которых по каждой программе утверждается приказом ректора Института. В состав аттестационной комиссии могут входить преподаватели и руководитель программы, заведующий кафедрой, декан, представитель профессионально-общественных объединений региона, не являющийся сотрудником Института.

4.5. Для проведения итоговой аттестации по **ДПП ПП, ОППО** создаются аттестационные комиссии, персональный состав которых по каждой программе утверждается приказом ректора Института.

4.5.1. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям. Председателем аттестационной комиссии не может быть работник Института.

4.5.2. Ректор Института является заместителем председателя аттестационной комиссии. В случае организации в Институте нескольких аттестационных комиссий заместителем председателя могут быть назначены проректор, руководитель структурного подразделения Института.

4.5.3. Аттестационная комиссия формируется из преподавателей Института, руководителей программ и лиц, приглашенных из сторонних учреждений: преподавателей других образовательных организаций и специалистов предприятий и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы, представителей работодателей, их объединений.

V. Порядок проведения итоговой аттестации

5.1. Форма и условия проведения аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию при освоении ДПП ПП, ОППО, ДПП ПК определяются Институтом самостоятельно и доводятся до сведения слушателей в первый день обучения.

Слушатели обеспечиваются программами дисциплин, по которым проводятся экзамены, зачеты, знакомятся с тематикой рефератов, проектов и аттестационных работ, им создаются необходимые условия для подготовки, включая проведение консультаций.

5.2. Сдача итоговых экзаменов проводится на открытых заседаниях аттестационной комиссии с участием не менее двух третей их состава.

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

Решение комиссии принимается сразу же и сообщается слушателю.

5.6. Ведомости с результатами аттестационных испытаний по ДПП ПК хранятся в течение трех лет, протоколы по ДПП ПП, ОППО - в течение пяти лет, после чего сдаются в архив.

VI. Критерии оценки освоения слушателями ДПП ПК, ДПП ПП, ОППО

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

6.2. При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний слушателей и выставлении отметки используется аддитивный принцип (принцип «сложения»):

отметка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся слушателю, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с выполнением итоговой аттестационной работы;

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, знакомый с литературой, публикациями по программе, допустивший погрешности в итоговой аттестационной работе;

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.

**Областное государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Костромской областной институт развития образования»**

Ведомость промежуточной аттестации (электронный формат)

КПК _____

Сроки проведения: _____

Категория слушателей: _____

ФИО	дисциплина 1	дисциплина 2	дисциплина 3

Подпись _____
подписи _____
руководителя

курсов _____ Расшифровка

**Областное государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Костромской областной институт развития образования»**

**ВЕДОМОСТЬ
итоговой аттестации слушателей**

КПК _____

Сроки проведения: _____

Категория слушателей: _____

№ п/п	Ф.И.О.	Форма итоговой аттестации	Тема проекта (творческой работы)	Отметка об итоговой аттестации

Дата проведения

Члены аттестационной комиссии:

Областное государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Костромской областной институт развития образования»

ВЕДОМОСТЬ
выдачи удостоверений о повышении квалификации

№ _____ от «_____» _____ 20__ г.

КПК _____
(наименование темы курсов)

Сроки проведения: _____

Категория слушателей: _____

№ удостоверения	№ бланка	Ф.И.О. слушателя	Дата выдачи	Подпись слушателя

Подпись _____ руководителя
подписи _____

курсов _____ Расшифровка

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»

ПРОТОКОЛ № _____ от _____ 20__ года

Итоговая аттестация по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки _____

1. Председатель комиссии _____

2. Зам. председателя комиссии _____

Члены экзаменационной комиссии

1. _____

2. _____

3. _____

К итоговой аттестации допущено _____ человек

На итоговую аттестацию явилось _____ человек

На итоговую аттестацию не явилось _____ человек

Начало итоговой аттестации в _____ часов _____ мин.

Окончание итоговой аттестации в _____ часов _____ мин.

№ п/п	Ф.И.О.	№ билета/ тема итоговой аттестационной работы	Оценка	Подпись преподавателя
1				
2				
3				

Дата проведения итоговой аттестации _____

Дата внесения оценки в протокол _____

Председатель аттестационной комиссии _____

Заместитель председателя аттестационной комиссии _____

Члены комиссии: _____

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
ПРОТОКОЛ № ____ от _____**

**Итоговая аттестация
по основной программе профессионального обучения по должности служащего**

1. Председатель комиссии _____

2. Зам. председателя комиссии _____

Члены экзаменационной комиссии:

1. _____

2. _____

3. _____

К итоговой аттестации допущено ____ человек

На итоговую аттестацию явилось ____ человек

На итоговую аттестацию не явилось ____ человек

Начало итоговой аттестации в ____ час. часов ____ мин.

Окончание итоговой аттестации в ____ час. часов ____ мин.

п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя	Оценка за 1 этап	Оценка за 2 этап	Итоговая оценка	Подпись преподавателя
1.					
2.					
3.					
4.					

Дата проведения итоговой аттестации _____

Дата внесения оценки в протокол _____

Председатель аттестационной комиссии _____

Заместитель председателя аттестационной комиссии _____

Члены комиссии:

**Областное государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Костромской областной институт развития образования»
Факультет профессиональной переподготовки**

**Методические рекомендации по оформлению итоговой
аттестационной работы**

1. Общие положения

Слушатель, обучающийся в областном государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Костромской областной институт развития образования» (далее- Институт) по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки, в полном объеме выполнивший учебный план и успешно прошедший испытания системы промежуточного контроля, допускается к итоговой аттестации, одной из форм которой может быть защита итоговой аттестационной работы.

Аттестационные работы призваны способствовать систематизации и закреплению знаний слушателей по образовательным программам, умению анализировать и находить решение конкретных задач, формированию у слушателей творческого подхода к рассмотрению профессиональных и социальных проблем.

Тематика аттестационных работ определяется Институтом, организацией, направившей слушателя на обучение, или слушателем с обоснованием целесообразности выбора темы.

При подготовке аттестационной работы каждому слушателю назначается научный руководитель из числа сотрудников кафедр и отделов ОГБОУ ДПО «КОИРО», имеющих опыт научной или консалтинговой деятельности.

Слушатель обязан информировать научного руководителя о ходе работы. Слушатель предъявляет работу руководителю в бумажном и электронном вариантах не менее, чем за неделю до даты защиты. Окончательный вариант текста сдается в день защиты на электронном и бумажном носителях руководителю (заведующей) отделения факультета профессиональной переподготовки.

Научный руководитель пишет заключение на представленную работу, в котором наряду с положительными сторонами работы отмечаются также недостатки, делается заключение о допуске работы к защите. Заключение не должно содержать оценки работы в баллах.

2. Объем и структура итоговой аттестационной работы

Объем работы должен составлять 25 - 40 страниц основного текста, напечатанного через полтора интервала шрифтом №14. В этот объем не входят

приложения.

Структура итоговой аттестационной работы:

1. Титульный лист Содержание.
2. Введение.
3. Основная часть.
4. Заключение.
5. Список источников и литературы.
6. Приложения (если они имеются).
7. Заключение научного руководителя

Титульный лист должен содержать следующие сведения:

- название министерства, учебного заведения, факультета (отделения)
- полное название работы;
- фамилию, имя, отчество автора с указанием формы обучения (с отрывом, с частичным отрывом от работы);
- фамилию и инициалы научного руководителя, его ученую степень (звание);
- место и год написания работы.

Пример оформления титульного листа:

Министерство образования Российской Федерации

*Областное государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Костромской областной институт развития образования»*

*Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки
«НАЗВАНИЕ ПРОГРАММЫ»*

Итоговая аттестационная работа

ТЕМА РАБОТЫ

Выполнил: _____
Фамилия, имя, отчество полностью

Руководитель: _____
Фамилия, имя, отчество полностью

Кострома

20__ год

Введение отражает основные характеристики работы: проблему исследования; его актуальность, научную новизну и практическую значимость; объект и предмет исследования; его цель, задачи и гипотезу; используемые методы. Общий объем текста введения не должен превышать 2-3 страницы.

Цель и задачи исследования

Цель исследования - ожидаемый результат работы, который позволит разрешить обозначенную проблему. Исходя из цели, определяются задачи исследования.

Среди задач исследования должны быть как те, которые обеспечат нахождение новых фактов, так и те, которые помогут включить их в систему уже имеющихся знаний. Формулировки задач должны начинаться со слов "анализ...", "разработка...", "обобщение...", "выявление...", "внедрение...", "совершенствование...", "исследование...", "оценка...", "выработка...", "изучение...", и т.п.

Гипотеза исследования

Гипотеза - это логически обоснованное предположение исследователя о наличии, отсутствии или виде связи между изучаемыми явлениями, о характере этой связи, о закономерностях динамики явления (как протекает процесс?) и т.д.

Краткое обоснование гипотезы представляется во введении, а развернутое - в описании проблемы и программы исследования, которая должна логически вытекать из проведенного теоретического анализа проблемы.

Чтобы построить научную гипотезу, которую можно проверить эмпирически, следует помнить, что гипотеза:

- не должна содержать понятий, которые эмпирически не могут быть конкретизированы;
- не должна содержать ценностных суждений;
- не должна включать в себя слишком много ограничений и допущений;
- должна быть проверяемой.

Основная часть итоговой аттестационной работы должна включать:

- обзор и анализ материалов по результатам изучения литературных источников, в том числе информации в сети Интернет по изучаемой проблеме;
- анализ ситуации, сложившейся на момент написания работы в направляющей слушателя организации;
- характеристику методов исследования, применённых в работе;
- аналитическую часть, раскрывающую решение задач, поставленных в работе.

При написании основной части аттестационной работы целесообразно использование иллюстративных и цифровых материалов (таблицы, диаграммы, рисунки, графики, схемы, фотодокументы и т. д.). Эти материалы должны носить аналитический характер. Таблицы, содержащие большие объемы исходных данных, следует приводить в отдельных приложениях к работе.

Подписи ко всем нетекстовым вставкам (рисунки, графики, схемы и т.п.) помещаются внизу, т.е. под ними и содержат не только название, но и необходимые пояснения, например, расшифровку условных обозначений.

Объем основной части работы должен составлять не менее 70% всей работы.

В заключении (3-4 страницы) подводятся итоги исследования. Они должны соответствовать поставленным задачам и отражать результаты проверки первоначально высказанных гипотез. В заключении так же высказываются предложения и практические рекомендации адресного характера (предназначены конкретным специалистам в той или иной области практики). Заключение не может содержать новых сведений, фактов, аргументов и т. п., а выводы должны логически вытекать из основного текста работы и выводов, сделанных в конце каждой главы.

Список источников и литературы отражает степень изученности рассматриваемой проблемы.

Источники разделяются на опубликованные и неопубликованные. К опубликованным источникам относятся законодательные и нормативные документы; нормативно-методические документы (стандарты, методические рекомендации, указания, правила, инструкции, патентные документы, каталоги, статистические издания).

К неопубликованным источникам относятся архивные документы, уставы организаций, учредительные документы, отчеты, положения о структурных подразделениях, различного рода инструкции (должностные, по делопроизводству) и др.

Литература включает в себя монографии, учебную и научно-техническую литературу, статьи, рецензии, авторефераты. Список источников и литературы должен содержать не менее 15 библиографических единиц, включая названия Internet-сайтов.

Составляется список не по алфавиту, а в порядке появления ссылок в тексте.

Приложения представляют собой все материалы, дополняющие и иллюстрирующие основное содержание работы. В них, как правило, помещают большие по объему схемы, таблицы, графики, диаграммы, а также различные текстовые, организационно - правовые, справочные, рекламные и другие материалы.

3. Требования к оформлению итоговой аттестационной работы

Работа выполняется в одном экземпляре на белой бумаге формата А4. Текст излагается на одной стороне листа. Листы собираются в твердую обложку или папку (папку-скоросшиватель). Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое - 25-30 мм, правое - 15 мм, верхнее и нижнее - по 20 мм.

Главы и параграфы должны иметь заголовки. Расстояние между заголовками и текстом должно быть увеличено для выделения заголовка. Заголовки выделяются полужирным курсивом, в конце их точки не ставятся. Все страницы текста должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами в верхней части страницы справа. Первой пронумерованной страницей является страница, где начинается текст введения. Последней пронумерованной страницей является

последний лист списка литературы и источников. Текст должен соответствовать оглавлению. Новая глава начинается с новой страницы. Новый параграф – с пропуском двух строк, с нового абзаца.

Каждое приложение следует начинать с нового листа, в правом верхнем углу которого пишется слово "Приложение" и номер, обозначенный арабской цифрой (без знака №), например: Приложение 1.

Если в тексте необходимо сослаться на таблицу, диаграмму, график, помещенные в приложения, то следует указать номер приложения.

До передачи работы (ее частей) научному руководителю на промежуточных этапах или в окончательном варианте текст *должен быть отредактирован*, т.е. свободен от опечаток, грамматических, орфографических и стилистических ошибок.

Правила цитирования.

Ссылки на литературу являются обязательными в оформлении итоговой аттестационной работы. Их должно быть достаточно много, так как ими сопровождаются не только цитаты, которые выделяются кавычками, но и любое заимствованное из литературы положение. Ссылки должны ставиться в квадратных скобках после предложения. Если в тексте приведена цитата из какого-либо источника, то в ссылке на источник указывается номер страницы, с которой взята эта цитата. Например: [14; с.23]. Здесь цифра 14 означает порядковый номер источника в списке литературы, а цифра 23 – страницу, на которой расположена цитата.

Если же в тексте цитата из литературного источника отсутствует, то ссылка обозначается только цифрой, соответствующей порядковому номеру этого источника в списке литературы. Например: [3,12,14]. Здесь цифры 3, 12 и 14 означают номера источников в списке литературы.

Список источников и литературы

На все использованные в работе источники составляется список литературы и источников. При составлении списка использованной литературы следует придерживаться библиографических норм описания (образцы см. ниже).

Источники располагаются по алфавиту фамилий авторов, а при их отсутствии - по названию книги. Фамилии и инициалы редакторов научных сборников отделяются от названия одной косой чертой. Если приводится статья из журнала или сборника, то название журнала (сборника) обязательно приводится после двух косых черт.

Сначала приводятся работы, опубликованные на русском языке, затем - на иностранных языках.

Кроме печатных публикаций в список литературы могут быть включены и рукописи, в том числе дипломные и диссертационные работы.

Образцы библиографического описания литературы:

1. Книга под фамилией автора.
2. Книга под заглавием.
3. Статья из журнала.

4. Статья из сборника.
5. Произведение из собрания сочинений.
6. Автореферат диссертации.

Пример оформления списка источников и литературы:

1. *Психологические механизмы целеобразования/ Под ред. О. К. Тихомирова. М.: Наука, 1997. 231 с.*
2. Корнилова Т. В. *О проблеме реструктурирования базовых курсов по психологии (на примере «Введения в психологический эксперимент») // Психологический журнал. 2000. № 1. С. 6-12.*
3. *Выготский Л. С. Проблема возраста // Собр. соч.: В 6 т. М, 1984. Т. 4: Детская психология. С. 248-265.*
4. <http://www.edu.ru>

4. Защита итоговой аттестационной работы

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании итоговой аттестационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава по возможности с участием научного руководителя.

Процедура защиты включает:

-сообщение слушателя (до 10 минут), в котором дается обоснование темы, раскрывается суть проведенного исследования, излагаются выводы, предложения и рекомендации,

-ответы слушателя на вопросы,

-оглашение заключения научного руководителя.

Пример оформления заключения научного руководителя:

(Ф.И.О. руководителя, уч.степень, уч.звание, структурное подразделение)

На итоговую аттестационную работу

(Ф.И.О. слушателя)

слушателя дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки « _____ »

на тему: « _____ »

Объем итоговой аттестационной работы: Работа на _____ листах, приложения на _____ листах.

Актуальность темы/работы _____

Соответствие содержания работы ее целям и задачам _____

Конструктивная целостность работы: _____

Полнота и качество разработки темы: _____

Обоснованность использованных методов исследования _____

Ценность работы, практическая значимость: _____

Степень самостоятельности в выборе темы, построении гипотезы, организации исследования _____ достаточная / недостаточная

Творческое отношение к выполнению аттестационной работы:

Достаточное / недостаточное

Оформление _____ соответствует / не соответствует _____ требованиям к итоговой аттестационной работе.

Заключение научного руководителя о степени готовности аттестационной работы:
может / не может быть рекомендована к защите

Особое мнение:

Дата « » 20 г.

Научный руководитель _____
подпись / Фамилия ИО, должность

Все присутствующие на заседании итоговой аттестационной комиссии могут задавать вопросы и участвовать в дискуссии.

Для наглядности работы слушатель может использовать:

- раздаточный материал членам комиссии на бумажных носителях;
- информацию на экране с использованием проектора.

Окончательная (балльная) оценка выносится на закрытом заседании итоговой аттестационной комиссии простым большинством голосов ее членов, участвующих в заседании при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии или его заместитель (при отсутствии председателя) обладает правом решающего голоса.

Основными критериями оценки работы являются:

- актуальность и новизна темы, сложность ее разработки;
- полнота использования источников и литературы;
- полнота и качество собранных фактических данных об объекте исследования;
- умение анализировать, интерпретировать полученные результаты;
- научное и практическое значение предложений, выводов и рекомендаций, степень их обоснованности и возможность использования в управленческой деятельности;
- оформление работы, учет требований настоящих методических рекомендаций;
- качество презентации, использование наглядных материалов
- умение вести полемику по теоретическим и практическим вопросам работы, глубина и аргументированность ответов на вопросы.

Структура проекта

1. Введение (анализ и актуальность решаемой проблемы, необходимость ее решения проектным методом, новизна проекта, сфера применения, функциональное назначение).
2. Нормативное обеспечение проекта (государственные документы, инициативы, теоретические основы проекта).
3. Описание объекта, который будет спроектирован (инновационность)
4. Постановка цели деятельности и конкретных достижимых задач проекта.
5. Содержание проекта (структура проекта из чего состоит)
6. Механизм реализации (модули, этапы, формы и методы, организационная структура).
7. План-график реализации проекта.
8. Ожидаемые результаты и социальные эффекты (характеристика и способ оценки планируемых результатов, индикаторы реализации проекта).
9. Ресурсное обеспечение проекта, в том числе на уровне партнерских отношений (информационно-методическое, организационно-технические, кадровое, финансовое обеспечение, общая стоимость проекта, источники и объемы финансирования и со финансирования)
10. Риски и способы их устранения.
11. Инструментарий проверки результата.
12. Перспективы дальнейшего развития проекта.