

Паспорт документа	
Разработчик	Руководитель Департамента управления учебным процессом «СофтЛайн Эдюкейшн» Исаев Д. И.
Версия	2
Согласовано (ФИО, дата)	<p>Руководитель Департамента управления учебным процессом «СофтЛайн Эдюкейшн» Исаев Д.И., 13.10.2020</p> <p>Руководитель Департамента продаж «СофтЛайн Эдюкейшн» Рязанов А.С., 06.10.2020</p> <p>Руководитель Отдела организации и проведения обучения АНО ДПО «СофтЛайн Эдюкейшн» Коновалова С.В., 07.10.2020</p> <p>Руководитель учебной группы АНО ДПО «СофтЛайн Эдюкейшн» Цыганов Ф.М., 16.10.2020</p> <p>Руководитель группы по работе с вендорами и партнерами АНО ДПО «СофтЛайн Эдюкейшн» Лебедева О.С., 20.10.2020</p> <p>Руководитель направления «Дистанционное обучение» АНО ДПО «СофтЛайн Эдюкейшн» Янова И.В. 14.10.2020</p> <p>Руководитель Отдела сопровождения продаж и внутренних процессов Департамент управления учебным процессом «СофтЛайн Эдюкейшн» Рыжов А.П. 14.10.2020</p>
Утверждено (ФИО, дата)	Генеральный директор АНО ДПО «СофтЛайн Эдюкейшн» Разуваев В.Э., 26.10.2020

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения	4
2. Цели итоговой аттестационной работы	4
3. Тематика итоговых аттестационных работ.....	5
4. Руководство итоговыми аттестационными работами.....	5
5. Написание и оформление итоговой аттестационной работы	6
6 Защита итоговой аттестационной работы.....	10
7. Правила хранения итоговых аттестационных работ.....	11
Приложение 1. Пример приказа об утверждении руководителей и тем итоговых аттестационных работ слушателей	12
Приложение 2. Пример титульного листа аттестационной работы.....	13
Приложение 3. Образец оглавления	14
Приложение 4. Пример оформления литературных источников	15

1. Область применения

1.1. Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 №АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;
- локальных нормативных актов АНО ДПС) «СофтЛайн Эдюкейшн» (далее - Организация).

1.2. Обучение по программам профессиональной переподготовки завершается итоговой аттестацией. Итоговая аттестация проводится в форме защиты итоговой аттестационной работы.

1.3. Настоящее Положение регламентирует порядок выбора и утверждения тем итоговых работ, правила руководства итоговой аттестационной работой, требования к оформлению итоговых работ, порядок защиты работы.

1.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения генеральным директором Организации и действует без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия нового Положения).

1.5. Вопросы, не нашедшие своего отражения в настоящем Положении, регламентируются действующим законодательством, иными локальными нормативными актами Организации и решаются руководством Организации индивидуально в каждом конкретном случае.

2. Цели итоговой аттестационной работы

2.1. Итоговая аттестационная работа — это самостоятельная письменная работа слушателя, представляющая конкретный результат деятельности в ходе освоения программы профессиональной переподготовки, имеющая прикладной характер, Результаты освоения программы профессиональной переподготовки зависят от сферы трудовой деятельности слушателя. В качестве итоговой аттестационной работы могут быть представлены: авторский проект, расчет, программа развития, реферат по исследуемой проблеме.

2.2. Выполнение слушателями итоговой аттестационной работы и защита ее перед аттестационной комиссией имеет своей целью:

- углубление, систематизация и интеграция теоретических знаний и практических навыков по теме дополнительной профессиональной программы;

- развитие умения критически оценивать и обобщать теоретические положения;
- развитие навыков практического применения полученных знаний, умение анализировать и находить решения проблем в условиях конкретной организации;
- развитие навыков самостоятельной аналитической работы;
- овладение современными методами исследования;
- выработка предложений и рекомендаций по совершенствованию своей профессиональной деятельности;
- демонстрация навыков публичной защиты результатов итоговой аттестационной работы.

3. Тематика итоговых аттестационных работ

3.1. Тематика итоговых аттестационных работ должна быть актуальной в практическом аспекте. Формулировка темы итоговой аттестационной работы должны четко отражать характер ее содержания.

3.2. Тематика итоговых аттестационных работ предлагается для каждого слушателя на основе предложений Организации, а также могут быть учтены предложения работодателя или личные предложения слушателя.

3.3. Тему итоговой аттестационной работы рекомендуется выбирать слушателям в соответствии с профилем своей работы, с учетом их профессиональных интересов.

3.4. Тема итоговой аттестационной работы согласовывается с научным руководителем работы и закрепляется за слушателем.

3.5. Утверждение тем итоговых аттестационных работ слушателей и научных руководителей проводится соответствующим приказом (Приложение 1).

4. Руководство итоговыми аттестационными работами

4.1. Научным руководителем итоговой аттестационной работой назначается, как правило, преподаватель Организации.

4.2. К руководству итоговыми аттестационными работами могут привлекаться профильные специалисты из других организаций, имеющие высшее профессиональное образование, соответствующее специальности по которой выполняется итоговая работа.

4.3. Научный руководитель итоговой аттестационной работы выполняет следующие функции:

- оказывает помощь в подборе научной литературы, справочных материалов и других источников по теме итоговой аттестационной работы, необходимых для ее выполнения;

- определяет объем итоговой аттестационной работы; – оценивает степень актуальности итоговой аттестационной работы, ее достоинство, недостатки разделов, теоретическую и практическую значимость;
- дает характеристику итоговой аттестационной работы в ходе заседания аттестационной комиссии.

5. Написание и оформление итоговой аттестационной работы

5.1. Подготовка итоговой аттестационной работы слушателем начинается с составления рабочего плана. Рабочий план разрабатывается обучающимся при участии научного руководителя. Первоначальный вариант плана должен отражать основную идею работы. При составлении первоначального варианта плана следует определить содержание отдельных глав и дать им соответствующее название; продумать содержание каждой главы и наметить в виде параграфов последовательность вопросов, которые будут в них рассмотрены.

Рабочий план итоговой аттестационной работы должен быть гибким. Изменения в плане работы могут быть связаны с некоторой корректировкой направления работы, необходимость в котором может возникнуть после детального ознакомления с изучаемой проблемой, или с тем обстоятельством, что по ряду вопросов, выделенных в самостоятельные разделы, может не оказаться достаточного количества материала или, наоборот, могут появиться новые данные, представляющие теоретический и практический интерес. Все изменения в плане должны быть согласованы с научным руководителем. Окончательный вариант плана по существу должен представлять собой оглавление работы.

5.2. Структура итоговой аттестационной работы включает в себя следующие основные элементы в порядке их расположения:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- главы основной части;
- заключение;
- список использованных источников и литературы;
- приложения к итоговой аттестационной работе (при необходимости).

5.3. Титульный лист является первой страницей итоговой аттестационной работы и заполняется по строго определённым правилам (Приложение 2). Титульный лист не нумеруется.

5.4. Оглавление отражает содержание и структуру итоговой аттестационной работы и помещается после титульного листа (Приложение 3). В оглавлении приводятся все структурные элементы работы, включая введение, главы и параграфы основной части, заключение, список использованных источников и литературы, приложения, и указываются страницы, с которых они начинаются.

Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте. Все заголовки начинаются с заглавной буквы, точка в конце заголовка не ставится. Оглавление, как и титульный лист не нумеруется.

5.5. Изложение материала в итоговой аттестационной работе должно быть последовательным и логичным. Все разделы должны быть связаны между собой. Особое внимание следует обращать на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа - от вопроса к вопросу. Написание текста итоговой работы следует начинать с введения и первой главы, последовательно прорабатывая все разделы, включенные в план. Изложение материала в итоговой аттестационной работе должно быть конкретным и опираться на результаты практики, при этом важно не просто описание, а критический разбор и анализ полученных данных.

5.6. Введение содержит обоснование актуальности темы исследования, основные характеристики итоговой аттестационной работы (проблема, объект, предмет, цель, задачи исследования), указываются недостатки и противоречия, имеющиеся в настоящее время.

5.7. В основной части итоговой аттестационной работы, состоящей из глав, излагается материал темы, решаются задачи, поставленные во введении.

В главе 1 раскрывается теория исследуемой проблемы, дается критический анализ, анализируется практика и имеющийся опыт, показывается позиция автора.

В главе 2 обобщается и систематизируется опыт работы слушателя, опыт коллег, показываются различные способы решения поставленной проблемы, определяется авторский путь, модель решения проблемы, критерии, показатели, методы. В этой же главе фиксируются полученные результаты исследования.

5.8. Заключение содержит выводы автора работы. Здесь подводятся итоги теоретической и практической разработки темы, отмечается практическая значимость результатов, предлагаются обобщения и выводы по исследуемой проблеме, формулируются предложения и рекомендации.

5.9 В список использованных источников и литературы включаются только использованные в работе источники. Подбор литературы нужно начинать с общих работ, чтобы получить представление об основных вопросах, к которым примыкает избранная тема, а затем уже вести поиск нового материала. При изучении литературы желательно соблюдать следующие рекомендации:

- начинать следует с литературы, раскрывающей теоретические аспекты изучаемого вопроса, после этого использовать инструктивные материалы;
- детальное изучение слушателем литературных источников заключается в их конспектировании и систематизации, характер конспектов определяется возможностью использования данного материала в работе - выписки, цитаты, краткое изложение содержания литературного источника или характеристика фактического материала; систематизацию получаемой информации следует проводить по основным разделам выпускной квалификационной работы, предусмотренным планом;

- при изучении литературы не следует стремиться освоить всю информацию, в ней заключенную, а необходимо отбирать только ту, которая имеет непосредственное отношение к теме работы; критерием оценки прочитанного является возможность его практического использования в выпускной квалификационной работе;

- изучая литературные источники, необходимо тщательно следить за оформлением выписок, чтобы в дальнейшем было легко ими пользоваться;

Особой формой фактического материала являются заимствованные утверждения -цитаты, которые используются для того, чтобы без искажений передать мысль автора первоисточника, для идентификации взглядов при сопоставлении различных точек зрения и т.д.; отталкиваясь от их содержания, можно создать систему убедительных доказательств, необходимых для объективной характеристики изучаемого вопроса; цитаты могут использоваться и для подтверждения отдельных положений работы; во всех случаях число используемых цитат должно быть оптимальным, т.е. определяться потребностями разработки темы, цитатами не следует злоупотреблять, их обилие может восприниматься как выражение слабости собственной позиции автора.

При использовании в работе материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки на источник в списке использованной литературы. Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных из литературы принципиальных положений, включаются в итоговую квалификационную работу со ссылкой на источник.

Список использованной литературы должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ 7.32.2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» и правилами библиографического описания документов ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Рекомендуется представлять единый список литературы к работе в целом. Список обязательно должен быть пронумерован. Каждый источник упоминается в списке один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте работы. Наиболее удобным является алфавитное расположение материала, так как в этом случае произведения собираются в авторских комплексах. Произведения одного автора расставляются в списке по алфавиту заглавий.

Официальные документы ставятся в начале списка в определенном порядке: Конституции; Кодексы; Законы; Указы Президента; Постановление Правительства; другие нормативные акты (письма, приказы и т.д.).

Внутри каждой группы документы располагаются в хронологическом порядке. Литература на иностранных языках ставится в конце списка после литературы на русском языке, образуя дополнительный алфавитный ряд.

Список использованной литературы должен содержать не менее 5 - 8 источников. Пример оформления литературных источников приведен в Приложении 4.

5.10 В итоговой работе желательно наличие графического материала. Таблицы, диаграммы, иллюстрации позволяют представить работу более наглядно и эффективно. Графики, таблицы, диаграммы и иллюстрации могут располагаться в текстовой части итоговой работы или вынесены в качестве приложений.

Если графики, таблицы, диаграммы, иллюстрации располагаются в текстовой части итоговой работы, то они должны иметь названия и порядковую нумерацию (например, табл. 1, рис. 3). Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной для всего текста выпускной квалификационной работы.

Порядковый номер таблицы проставляется в правом верхнем углу над ее названием. В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия.

Порядковый номер рисунка и его название проставляются под рисунком. При построении графиков по осям координат откладываются соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками. При необходимости вдоль координатных осей делаются поясняющие надписи.

Графики, таблицы, диаграммы, иллюстрации, если они выносятся в качестве приложений к итоговой аттестационной работе, располагаются на последних ее страницах. Каждое приложение начинается с нового листа, имеет наименование. Слово «Приложение» прописывается в правом верхнем углу страницы.

5.11 Итоговая аттестационная работа выполняется на компьютере.

Шрифт: Times New Roman, кегль: 14 пт., черного цвета. Шрифт должен быть отформатирован по ширине страницы; _ Интервал между строк: 1,5;

Размеры полей: левое — 30 мм, правое — 10 мм, верхнее — 20 мм и нижнее — 20 мм.; _ Нумерация страниц: арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номера страницы проставляются в правом нижнем углу страницы; _ Первой страницей считается титульный лист, второй оглавление, они не нумеруются, хотя в общее количество страниц учитываются, третьей — начало текста;

В тексте работы не должно быть никаких сокращений, кроме общепринятых (и т, п., и др., см.). Если в текст вводится аббревиатура, то после первого упоминания она обязательно должна быть расшифрована. Не рекомендуется использовать аббревиатуры в названиях глав и заголовках;

Не рекомендуется при оформлении текста работы применять несколько различных способов выделения. Следует ограничиться двумя, как правило, это полужирный шрифт и курсив;

Объем работы 20-25 печатных страниц, без учёта списка использованных источников и литературы, а также приложений, количество которых не ограничивается.

Каждая глава начинается с новой страницы. Это же правило относится к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку литературы, приложениям. Название главы отделяется от последующего текста одной пустой строкой (одним пробелом).

5.12. Готовая итоговая аттестационная работа скрепляется. Слушатель ставит дату и свою подпись на последней странице под текстом.

6 Защита итоговой аттестационной работы

6.1. К итоговой аттестационной работе предъявляются следующие требования:

- четкость построения;
- логическая последовательность изложения материала;
- глубина исследования и полнота освещения вопросов;
- убедительность аргументаций;
- краткость и точность формулировок;
- конкретность изложения результатов работы;
- доказательность выводов и обоснованность рекомендаций;
- грамотное оформление.

6.2. Итоговая аттестационная работа должна быть сдана научному руководителю в электронном виде не позже чем за 5 дней до защиты.

6.3. При защите итоговой аттестационной работы слушатель делает краткое сообщение (не более 10 минут), в котором излагает цель, задачи, предмет, объект, методы исследования, результаты и выводы, предложения о практическом внедрении, обосновывает их, демонстрирует наглядный материал. По окончании сообщения слушатель отвечает на вопросы членов аттестационной комиссии по содержанию итоговой аттестационной работы. Научному руководителю предоставляется возможность дать характеристику защищаемой работы.

6.4. Аттестационная комиссия оценивает, как саму итоговую работу слушателя, так и его выступление. Учитываются содержание работы, ее актуальность, степень самостоятельности, качество используемого материала, использование профессиональной практики слушателя, оригинальность выводов и конкретных предложений слушателя, которые могут быть использованы в дальнейшей непосредственной работе, например, вариант технического задания (документа, рекомендаций, правил, предложение по совершенствованию и т. д.) по избранной теме, а также уровень грамотности (общий и специальный).

6.5. По результатам написания и защиты итоговой работы слушателям выставляются отметки по четырех бальной системе: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно» и 2 - «неудовлетворительно».

6.6. При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций у слушателя и выставлении отметки используется аддитивный принцип (принцип «сложения»).

- отметка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, навыков), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не использовавшему материалы современных источников при раскрытии тех или иных профессиональных идей, не справившемуся с выполнением итоговой аттестационной работы;

- отметку «удовлетворительно» заслуживает слушатель, показавший частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, навыков) предусмотренных программой, сформированность не в полной мере новых компетенций для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе. Отметка «удовлетворительно» выставляется слушателям, допустившим погрешности в итоговой работе;

- отметка «хорошо» заслуживает слушатель, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, навыков) предусмотренных программой, изучивших литературу и публикации, рекомендованные 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, навыков), всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций, умение выполнять задания с применением собственного видения проблемы, собственного решения практической задачи, проявивший творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения.

7. Правила хранения итоговых аттестационных работ

7.1. Итоговые аттестационные работы в электронном виде передаются научным руководителем сотруднику Методической группы Учебно-методического отдела и хранятся в Организации в папке с ограниченным доступом на сервере в течение пяти лет.

Приложение 1. Пример приказа об утверждении руководителей и тем итоговых аттестационных работ слушателей

Автономная некоммерческая организация дополнительного
профессионального образования
«СофтЛайн Эдюкейшн»

11.5114, Российская Федерация, город Москва, улица Дербеневская набережная, дом 7, стр. 8
ОГРН 1037736000940 ИНН 7736228783

ПРИКАЗ N2

г. Москва

«___» _____ 202__ г.

Об утверждении руководителей и тем итоговых аттестационных работ слушателей

В соответствии с Положением об итоговой аттестационной работе слушателей, обучающихся по программам дополнительного профессионального образования профессиональной переподготовки

ПРИКАЗЫВАЮ:

Слушателям, обучающимся по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки « _____ »
утвердить научных руководителей и темы итоговых аттестационных работ.

Номер группы _____

Даты обучения _____

	ФИО слушателя	Тема итоговой аттестационной работы	ФИО научного руководителя

Генеральный директор
АНО ДПО «СофтЛайн Эдюкейшн»

Приложение 2. Пример титульного листа аттестационной работы

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «СофтЛайн Эдюкейшн»

Итоговая аттестационная работа 110 программе профессиональной переподготовки

(Наименование программы)

(Наименование итоговой аттестационной работы)

Слушатель: _____
ФИО

Руководитель: _____
ФИО

Должность, звание

Приложение 3. Образец оглавления

Оглавление

Введение _____

Глава 1. _____

1.1. (название) _____

1.2. (название) _____

Глава 2. _____

2.1. (название) _____

2.2. (название) _____

Заключение _____

Список использованных источников и литературы _____

Приложения _____

Приложение 4. Пример оформления литературных источников

Монографии:

Атаманчук, Г.В. Сущность государственной службы: История, теория, закон, практика / Г.В. Атаманчук. — М.: РАГС, 2003. — 268 с.

Holland, John H.; Holyoak, Keith J.; Nisbett, Richard E. and Thagard, Paul R. Induction: process of inference, learning and discovery. Cambridge, MA: MIT Press, 1986. - 302 p.

Учебники и учебные пособия:

Экономика предприятия: учеб. пособие / Е. А. Соломенникова, В. В. Гурин, Е. А. Прищенко, И. Б. Дзюбенко, Н. Н. Кулабухова — Новосибирск: НГУ, 2002. — 243 с.

Агафонова, Н. Н. Гражданское право: учеб. пособие для вузов / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова; под общ. ред. А. Г. Калпина; изд. 2-е, перераб. и доп. — М.: Юрист, 2002. — 542 с.

Macroeconomics. A European Text. Michael Burda, Charles Wyplosz. Oxford University Press. 1993. — 486 p.

Периодические издания:

Кузнецов, Е. Механизм запуска инновационного роста в России // Вопросы экономики. — 2003. — № 3. — С. 19-32.

Hahn, Frank. The Next 1-hundred Years. Economic Journal, January, 1991, 101 (404) — pp. 47-50.

Электронные ресурсы:

Statsoft, Inc.(1999). Электронный учебник по статистике. Москва, Statsoft. Web: <http://www.statsoft.ru/home/textbook>.

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства. — Электрон. текстовые, граф., зв. дан. и прикладная прогр. (546 Мб). — М.: Большая Рос. энцикл [и др.], 1996. — 1 электрон. опт. диск (CD-ROM): зв., цв.; 12 см + рук. пользователя (1 л.) + открытка (1 л.). — (Интерактивный мир). — Систем. требования: ПК 486 или выше; 8 Мб ОЗУ; Windows 95 или выше; SVGA 32768 и более цв.; 640x480; 4x CD-ROM дисковод; 16-бит. зв. карта; мышь. — Загл с экрана. — Диск и сопровод. материал помещены в контейнер 20x14 см.