



Утверждаю
Проректор по УР

Петрова Т.А.
«19» января 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

по выполнению выпускной аттестационной работы по программам профессиональной переподготовки

Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., Приказом Министерства образования и науки РФ №499 от 01 июля 2013 года «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

1. Общее положение

1.1. Выпускная аттестационная работа (далее – ВАР) является самостоятельным цельным и системным исследованием выпускника в сфере теории и практики соответствующего направления профессиональной переподготовки, которое может иметь научный, научно-практический или практический характер.

1.2. Защита ВАР является заключительным этапом обучения слушателей.

1.3. ВАР должна иметь элементы самостоятельно проведенного научного исследования, в котором содержатся теоретические выводы и конкретные практические выводы.

1.4. Слушатель должен показать в выпускной работе умение грамотно и аргументировано излагать свои мысли и формулировать предложения, правильно пользоваться специальной литературой. Хорошо подготовленная и успешно защищенная ВАР позволяет слушателю лучше осознать свои творческие возможности и оценить их с точки зрения продолжения более серьезной работы.

При выполнении ВАР предполагается усвоение определенных общепрофессиональных компетенций, не зависящих от конкретного направления профессиональной переподготовки:

- выявить способность слушателя теоретически обосновывать и раскрывать сущность определенных категорий, явлений и проблем по избранной теме выпускной работы (ОПК-ВАР-1);

- развить навыки самостоятельной работы, полученные в процессе обучения, в проведении научного исследования по теме ВАР (ОПК-ВАР-2);

- показать умение правильно использовать законодательные, нормативные и инструктивные материалы, а также критически осмысливать информационные источники и оценивать материалы практики по избранной теме (ОПК-ВАР-3);

- показать способность владения современными автоматизированными информационными технологиями (ОПК-ВАР-4);

- показать способность систематизации и обобщения всего комплекса знаний и полученных данных при проведении конкретного исследования и на этой основе сформулировать предложения для внедрения в практику (ОПК-ВАР-5).

2. Тема выпускной аттестационной работы

2.1. ВАР выполняется на тему, которая кратко и конкретно отражает объект, предмет и содержание исследования.

2.2. Объект, предмет и содержание ВАР должны соответствовать направлению программы профессиональной переподготовки.

2.3. Темы ВАР разрабатываются и периодически корректируются, ответственными за соответствующую программу профессиональной переподготовки.

2.4. Выпускник имеет право выбора темы из рекомендованного перечня тематик ВАР в соответствии со своим направлением профессиональной переподготовки.

2.5. Выпускник имеет право предложить свою тему ВАР вместе с обоснованием ее актуальности при условии соответствия темы направлению программы и при наличии потенциальных возможностей ее успешного выполнения. В таких случаях тема должна быть обсуждена и согласована с руководителем выпускной работы.

2.6. Закрепление за слушателями избранных ими тем ВАР проводится деканатом на основе письменного заявления каждого слушателя и оформляется распоряжением проректора по УР. Уточнение и изменение темы с учетом имеющегося на базе практики фактического материала или других причин проводится только в порядке исключения.

3. Руководство выпускной аттестационной работой

3.1. Выполнение ВАР слушателем направляется и контролируется научным руководителем ВАР (далее – руководитель).

3.2. Руководитель, как правило, должен иметь ученую степень и (или) ученое звание либо обладать практическим опытом работы по направлению темы ВАР.

3.4. Руководитель назначается распоряжением проректора по УР по представлению руководителя ЦДПО.

3.5. Руководитель регулярно консультирует выпускника по возникающим вопросам.

3.6. Руководитель составляет письменный отзыв о ВАР, в котором отражает:

- обоснованность выбора темы ВАР: ее значение и актуальность;
- характер работы – теоретический или практический (прикладной);
- научную или практическую ценность ВАР в целом и / или ее составных частей (предложений);
- способность автора к самостоятельной аналитической работе;

- стиль и язык изложения материала, оформление ВАР;
- достигнута ли поставленная во введении цель работы;
- возможности использования материалов ВАР в учебных и практических целях (где конкретно);
- недостатки (основные замечания);
- соответствие требованиям, предъявляемым к ВАР;
- степень соответствия ВАР направлению программы;
- рекомендацию ВАР к защите.

4. Подготовка выпускной аттестационной работы

4.1 Подготовка ВАР следует начинать сразу же после выбора темы. При желании слушатель составляет график подготовки ВАР с указанием очередности и сроков выполнения отдельных этапов работы. График согласовывается с научным руководителем.

В графике подготовки выпускной работы должны быть отражены следующие примерные этапы:

- подбор и первоначальное ознакомление с литературой по избранной теме;
- составление предварительного варианта плана ВАР;
- изучение отобранной литературы, сбор и обработка фактического материала;
- составление окончательного плана ВАР;
- написание текста ВАР;
- передача отдельных глав на проверку научному руководителю;
- оформление ВАР и представление ее к защите.

Конкретное содержание указанных этапов подготовки ВАР заключается в следующем:

Подбирать литературу следует сразу же после выбора примерной темы ВАР. Подбор литературы производится слушателем самостоятельно с учетом рекомендаций научного руководителя и при необходимости с помощью специалистов библиотеки.

При подборе литературы необходимо обращаться к энциклопедиям и справочным изданиям, которые могут помочь в уточнении терминологии по интересующей проблеме.

При работе с систематическим каталогом библиотеки необходимо просмотреть не только разделы, строго совпадающие с темой ВАР, но и разделы по темам, близким к ней. При этом следует подбирать литературу, освещающую как общетеоретическую сторону проблемы, так и существующую практику деятельности учреждений и организаций, органов государственной власти и управления.

Подбирая литературу, необходимо в первую очередь обращаться к изданиям последних лет, так как в них, как правило, наиболее полно отражена современная практика, показано все, то новое и прогрессивное, что следует использовать при разработке

основных вопросов избранной темы. Особенно важно ознакомиться с публикациями, помещенными в специальных периодических изданиях.

Без предварительного ознакомления с литературой нельзя получить ясного представления о круге вопросов, охватываемых темой, и составить обоснованный вариант плана выпускной работы.

После того как составлен план работы, следует приступить к **детальному изучению подобранной литературы**.

При изучении литературы рекомендуется соблюдать определенную последовательность:

- литература, раскрывающая в основных чертах сущность изучаемого вопроса для получения общего представления об основных теоретических проблемах темы (учебники и учебные пособия);

- нормативно-правовые материалы и другие опубликованные документы;

- монографии и научные статьи.

Такая последовательность в изучении литературных источников позволяет постепенно накапливать и углублять знания, следуя от простого к сложному.

При работе с литературой необходимо четко подразделять выписки на дословные и конспективные. Это позволит избежать включения в работу чужого текста без ссылки на автора.

План работы должен отражать основную идею работы, раскрывать ее основную цель и характер. В плане должны быть выделены наиболее актуальные аспекты темы.

План должен быть составлен до начала этапа сбора практического материала.

При составлении плана ВАР необходимо учитывать общие требования к содержанию ее основных частей.

При составлении плана следует определить содержание отдельных глав и дать им соответствующие названия. Затем необходимо продумать содержание каждой главы, параграфа внутри главы и наметить последовательность тех вопросов, которые будут в них рассмотрены.

Сбор практического материала – один из наиболее ответственных этапов подготовки ВАР. Он осуществляется на базе конкретных организаций и учреждений в соответствии с темой ВАР.

От того, насколько правильно и полно собран практический материал, во многом зависит качество ВАР. В связи с этим, прежде чем приступить к сбору материалов, следует тщательно продумать, какой именно материал необходим для работы.

Общие требования к ВАР. Содержание и структура ВАР определяется ее целями и задачами. Структура включает в себя следующие основные элементы в порядке их расположения:

- Титульный лист
- Оглавление
- Введение
- Главы
- Заключение

- Литература (библиографический список)
- Приложения (при наличии)

При изложении материала необходимо правильно оформить используемые в работе заимствованные положения, факты, фрагменты из документов и т.д.: дословные цитаты, заимствования, близкие к тексту автора, а также оригинальные точки зрения, спорная информация должны быть оформлены ссылками на источники.

Обязательными элементами плана являются введение, заключение и библиографический список.

Во введении указываются объект, предмет, цель и задачи исследования, обосновывается его актуальность, теоретическая и / или практическая значимость и определяются методы исследования. Объем введения, как правило, не превышает 2-3 страницы машинописного текста.

Первая глава (теоретическая) является аналитическим обзором по теме исследования. Результатом анализа должна быть четкая оценка состояния проблемы с указанием положительных и отрицательных моментов в существующих методах ее решения.

Практическая часть. Вторая и последующие главы должны быть более конкретными, детально раскрывать существо рассматриваемой проблемы, связаны с описанием моделей, методов, подходов к решению обозначенных в ВАР проблем, в них приводятся основные самостоятельные результаты, полученные при решении задач ВАР, рекомендации по практическому их использованию.

В заключении дается авторская оценка проведенного исследования с точки зрения соответствия полученных результатов поставленной цели, делаются выводы и практические рекомендации по решению проблем, определенных в качестве предмета исследования. Объем заключения должен составлять от 3 до 5 страниц машинописного текста.

Библиографический список. Выпускная работа должна сопровождаться грамотно составленным библиографическим описанием в соответствии с действующим ГОСТ. К библиографическому описанию относятся список использованной литературы, библиографические ссылки и примечания. Не следует включать в библиографический список те источники, на которые нет ссылок в тексте и которые фактически не были использованы.

В приложениях размещаются дополняющие основной текст справочные материалы, таблицы, диаграммы, рисунки, графики, методические, нормативные и другие документы.

5. Общие требования к оформлению выпускной аттестационной работы

5.1. Работа должна быть отпечатана машинописным способом на одной стороне листа белой бумаги через 1,5 межстрочный интервал, шрифт Times New Roman, кегль 14. Объем выпускной работы должен составлять 60-70 страниц, не считая библиографического списка и приложений. Бумага должна быть белого цвета и установленного

формата листа А4.

5.2. Стил и язык изложения материала ВАР должен быть четким, ясным, грамотным. Редакционную правку следует проводить сначала по завершении каждой главы, а затем всей работы в целом.

5.3. Текст ВАР пишется на одной стороне листа и располагается таким образом, чтобы его ограничивали поля: с левой стороны текста шириной 4 см (для подшивки); с правой стороны 1 см, от верхней кромки листа до первой строки текста - 3 см, а внизу страницы, от последней строки текста до кромки листа - 2 см.

5.4. Ссылки являются обязательным элементом любой научной работы. Слушатель обязан сопровождать ссылками не только цитаты, но и любые позаимствованные из литературы или статистических сборников и справочников положения и цифровой материал. Ссылки оформляются в квадратных скобках: порядковый номер источника и страница источника по списку использованной литературы, который приводится в конце работы.

Если дается свободный пересказ принципиальных положений тех или иных авторов, то достаточно указать в скобках, после изложения позаимствованных положений, номер источника по списку использованной литературы без указания номера страницы.

5.5. Каждую главу ВАР следует начинать с нового листа. Заголовки глав печатаются симметрично тексту прописными буквами. Заголовок параграфа печатается с абзаца, строчными буквами, кроме первой прописной. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

5.6. Слова, напечатанные на отдельной строке прописными буквами (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ), должны служить заголовками соответствующих структурных частей работы. Подчеркивание заголовка не допускается.

5.7. Громоздкие таблицы, должны быть вынесены в приложения. В текст работы вводятся небольшие таблицы. При этом важно, чтобы таблица органически была связана с текстом. Каждая таблица должна иметь название и номер. Предпочтительно, чтобы нумерация таблиц была сквозной для всех глав выпускной работы. Порядковый номер таблицы проставляется в правой стороне над ее названием.

5.8. При выполнении графического материала обязательными являются требования аккуратности и лаконизма в выборе средств и цветов оформления иллюстраций. Для каждой группы графического материала применяется отдельная, самостоятельная нумерация, которая размещается под иллюстрацией после перечня условных обозначений.

ВАР при ее оформлении и подшивке должна включать: титульный лист; оглавление (содержание); текст работы, подразделяющийся на введение, главы, внутри которых выделяются параграфы; заключение; список использованной литературы; приложения.

5.9. Нумерация страниц, составляющих выпускную работу, начиная с титульного листа, сплошная. При этом титульный лист считается первым, но не нумеруется.

Титульный лист ВАР имеет единую форму и реквизиты для всех работ. Он оформляется по установленному образцу.

5.10. Оглавление (содержание) располагается вслед за титульным листом. В нем последовательно указываются наименования частей ВАР: введение; названия глав и входящих в них параграфов; заключение; список литературы; приложения. Против каждого наименования частей работы в правой стороне листа указывается номер страницы, с которой начинается данная часть. Перед названием глав и параграфов пишутся их номера.

5.11. Библиографический список является составной частью ВАР, позволяющей судить о степени изученности слушателем исследуемой проблемы. Список должен содержать перечень источников, используемых при выполнении работы, и помещается в конце, после заключения.

5.12. Приложения располагаются в конце ВАР. Они состоят из таблиц, но могут включать учетные регистры, формы отчетности, схемы большого формата. Приложения подшиваются строго в той последовательности, в какой они рассматривались в тексте. Каждое приложение должно иметь название и нумерационный заголовок. Номер приложения указывается в правом верхнем углу над его названием.

5.13. Текст ВАР должен быть переплетен (сброшюрован) в твердую обложку.

6. Подготовка к защите выпускной аттестационной работы

Готовая ВАР представляется слушателем научному руководителю – руководителю после проверки подписывает титульный лист и вместе со своим письменным отзывом и рецензией представляет ее в ЦДПО.

6.1 ВАР подлежит обязательному рецензированию.

6.2. Рецензирование выпускной работы перед защитой проводит официальный рецензент, который должен удовлетворять тем же требованиям, что и руководитель.

6.3. ВАР предоставляется официальному рецензенту не позднее чем за 10 дней и возвращается в ЦДПО не позднее чем за 3 дня до защиты.

6.4. Официальный рецензент представляет письменную рецензию на ВАР, в которой отражает следующее:

- актуальность темы выпускной работы;
- структуру выпускной работы;
- соответствие содержания и оформления каждой из частей выпускной работы (введение, теоретическая часть, практическая часть, заключение, библиографический список, приложения) предъявляемым к ним требованиям;
- знание автором предмета и методов исследования (изучения) по теме выпускной работы;
- практическое значение выпускной работы;
- основные замечания;
- общую оценку выпускной работы («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»), которая не является обязательной, а носит рекомендательный характер.

6.5. Рецензент заверяет свою личную подпись на рецензии в установленном порядке.

6.6. ВАР без официальной рецензии к защите не принимается.

6.7. Автор ВАР имеет право ознакомиться с официальной рецензией и отзывом руководителя о его работе до начала процедуры ее защиты.

7. Защита выпускной аттестационной работы

7.1. К защите допускаются слушатели, своевременно выполнившие учебный план и представившие один экземпляр полностью оформленной работы с отзывом научного руководителя и рецензией.

7.2. Защита ВАР проводится на заседании государственной аттестационной комиссии (далее – комиссия) по приему защиты выпускных аттестационных работ. Помимо членов комиссии на защите, как правило, присутствуют руководитель, а по возможности и официальный рецензент работы.

7.3. Защита ВАР проводится на открытом заседании комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

7.4. Обязательными элементами процедуры защиты являются:

- председатель Государственной аттестационной комиссии объявляет: фамилию, имя, отчество слушателя-дипломника, название темы выпускной работы, руководителя выпускной работы и рецензента;

- доклад слушателя в течение 10-15 минут с изложением основных положений своей работы;

- оглашение официальной рецензии;

- оглашение отзыва руководителя;

- ответы слушателя на вопросы членов комиссии.

7.5. В своем выступлении выпускник излагает комиссии основные положения своей работы, формулирует цель и основные задачи, освещает ее структуру, краткое содержание, достигнутые результаты и практические рекомендации.

7.6. Вопросы членов комиссии автору выпускной работы должны находиться в рамках ее темы и предмета исследования.

7.7. Комиссия выставляет оценку за защиту ВАР на закрытом заседании.

7.8. Решение комиссии об окончательной оценке ВАР основывается на следующем:

- результатах ознакомления с текстом работы;

- отзыве научного руководителя;

- рецензии;

- выступлении автора выпускной работы;

- его ответах в процессе защиты.

7.9. По результатам итоговой аттестации выпускника комиссия принимает решение о присвоении ему (ей) соответствующей квалификации и о предоставлении ему (ей) права на ведение нового вида профессиональной деятельности и о выдаче диплома

о профессиональной переподготовке. Оценка защиты выпускной работы и указанное решение объявляются комиссией в день защиты после оформления в установленном порядке протокола заседания комиссии.

7.10. После защиты секретарь комиссии сдает ВАР вместе с официальной рецензией и отзывом руководителя на постоянное хранение в установленном порядке.