

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ЧОУ ДПО «СКИДО»

А. М. Навныкин

_____ 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ / КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ СЛУШАТЕЛЕЙ
ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

Ставрополь, 2016 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок подготовки и защиты аттестационной/квалификационной работы слушателями программ профессиональной переподготовки в Частном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Северо-Кавказский институт дополнительного образования», именуемом далее - Институт, в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, Постановлениями Правительства Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом ЧОУ ДПО «СКИДО» и другими локальными актами Института.

1.2. Аттестационная/квалификационная работа должна свидетельствовать об овладении слушателем профессиональных компетенций в соответствии с осваиваемой дополнительной профессиональной программой.

1.3. Время, отводимое на подготовку и защиту аттестационной/квалификационной работы, регламентируется учебным планом направления профессиональной переподготовки.

1.4. Для подготовки аттестационной/квалификационной работы слушателем могут быть привлечены материалы выполненных им ранее работ (при наличии), материалы исследований, проведенных им в рамках научно-исследовательской работы. Материал, включаемый в аттестационную/квалификационную работу, должен быть самостоятельно собран, обработан и систематизирован.

1.5. Общие требования к аттестационной/квалификационной работе: самостоятельность исследования, отсутствие компилятивности, точное отражение содержания работы в формулировке темы, логическая последовательность изложения материала, обоснованность полученных результатов и выводов.

2. Задачи и цели аттестационной/квалификационной работы

2.1. Аттестационная/квалификационная работа слушателя представляет собой теоретическое или экспериментальное исследование одной из актуальных тем в области осваиваемой дополнительной профессиональной программы, в которой слушатель демонстрирует уровень овладения необходимыми теоретическими знаниями и практическими умениями и навыками, позволяющими ему самостоятельно решать профессиональные задачи.

2.2. Аттестационная/квалификационная работа слушателя отражает итог теоретического обучения и подтверждает его способность к самостоятельному исследованию по общетеоретическим проблемам направления переподготовки, избранного им ранее.

Аттестационная/квалификационная работа слушателя показывает уровень освоения слушателем методов научного анализа сложных социальных явлений, умение делать теоретические обобщения и практические выводы, обоснованные предложения и рекомендации по совершенствованию процессов развития и эффективности в изучаемой области.

2.3. При написании аттестационной/квалификационной работы преследуются следующие цели:

— систематизация, закрепление и расширение полученных теоретических знаний в области осваиваемой дополнительной профессиональной программы и их применение для постановки и решения конкретных научных и прикладных (практических) задач;

— углубление навыков ведения самостоятельной работы, овладение современными методами постановки и анализа проблем;

— развитие умения проводить критический анализ литературы, творчески

обсуждать результаты работы, вести научную полемику.

2.4. Аттестационная/квалификационная работа должна:

- носить творческий характер с использованием актуальных статистических данных и действующих нормативных правовых актов;
- отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала, доказательности и достоверности фактов;
- отражать умения слушателя пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, способности работать с нормативно-правовыми актами.

3. Тематика аттестационной/квалификационной работы

3.1. Тема аттестационной/квалификационной работы должна быть актуальной, соответствовать состоянию и перспективам развития науки. Тема аттестационной/квалификационной работы должна соответствовать осваиваемой дополнительной профессиональной программе.

Примерная тематика аттестационных/квалификационных работ, рекомендуемая слушателям, разрабатывается и утверждается педагогическим советом Института. Слушатель может предложить свою тему работы, согласовав ее с руководителем аттестационной/квалификационной работы. С согласия руководителя тема работы может носить междисциплинарный или практикоориентированный характер.

Закрепление за слушателем определенной темы аттестационной/квалификационной работы происходит на основании приказа директора Института по согласованию со слушателем и его научным руководителем.

3.2. Утверждение тем аттестационных/квалификационных работ и научных руководителей производится не менее чем за 3 месяца до защиты приказом директора Института. Утвержденная тема аттестационной/квалификационной работы, как правило, не подлежит изменению. Изменение темы аттестационной работы возможно при наличии заслуживающих внимания обстоятельств, по согласованию с руководителем не позднее, чем за 2 месяца до защиты.

4. Организация и руководство аттестационной/квалификационной работой

4.1. Руководители аттестационных/квалификационных работ назначаются по представлению руководителя программы из числа преподавателей Института и других учебных заведений, организаций и учреждений.

Во время всего периода подготовки и написания аттестационной/квалификационной работы научный руководитель:

- совместно со слушателем разрабатывает план аттестационной/квалификационной работы (и заверяет его своей подписью);
- рекомендует слушателю необходимую литературу, справочные и архивные материалы, иные источники по теме;
- проводит систематические консультации согласно расписанию;
- проверяет ход подготовки аттестационной/квалификационной работы (по частям и в целом).

Законченная аттестационная/квалификационная работа, подписанная слушателем на титульном листе, представляется научному руководителю. После ознакомления с окончательным вариантом текста руководитель составляет письменный отзыв (приложение 1), в котором содержится характеристика проделанной работы, ее значимость, актуальность и объективная оценка. Далее вместе с отзывом научного руководителя работа передается директору института. На основании этих материалов директор института решает вопрос о допуске слушателя к защите

аттестационной/квалификационной работы, делая об этом соответствующую запись на титульном листе аттестационной/квалификационной работы. В случае если директор института не считает возможным допустить слушателя к защите аттестационной/квалификационной работы, этот вопрос рассматривается на заседании педагогического совета с участием руководителя и слушателя.

Если 2/3 членов педагогического совета проголосовало за допуск работы к защите, то аттестационная/квалификационная работа считается допущенной к защите.

Аттестационная/квалификационная работа вместе с текстом отзыва научного руководителя направляется в аттестационную комиссию для защиты.

5. Структура и содержание аттестационной/квалификационной работы

5.1. Аттестационная/квалификационная работа должна быть логичной, научной по своему содержанию, в ней в систематизированной форме должны быть изложены материалы проведенного исследования и его результаты.

Аттестационная/квалификационная работа слушателя включает в себя:

- самостоятельно разработанный план исследования;
- грамотно сформулированную проблему и выбранный автором метод исследования;
- анализ первоисточников и обзор основных новейших научных исследований по теме аттестационной/квалификационной работы;
- анализ различных точек зрения по проблеме исследования, имеющихся в литературе;
- аргументированный выбор основных позиций и наличие предлагаемого видения проблемы;
- предполагаемые результаты исследований и их значимость;
- выводы и заключение.

5.2. Структурными элементами аттестационной/квалификационной работы являются:

- титульный лист (см. приложение 2);
- оглавление (см. приложение 3)
- введение;
- основная часть (главы и разделы);
- заключение;
- перечень принятых сокращений (при необходимости);
- перечень принятых терминов (при необходимости);
- список литературы;
- приложения (при необходимости).

Все структурные элементы аттестационной/квалификационной работы должны начинаться с новой страницы.

На *титульном листе* аттестационной/квалификационной работы указывается:

- полное наименование Института;
- тема аттестационной/квалификационной работы;
- фамилия, имя, отчество, группа и подпись слушателя;
- фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание научного руководителя и его подпись;
- подпись директора СКИДО о допуске к защите;
- место и год выполнения аттестационной/квалификационной работы.

Оглавление размещается на одной странице, и при необходимости его можно печатать через полтора интервала. Оглавление включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение и номера страниц, с которых начинаются эти элементы аттестационной/квалификационной работы. Весь последующий текст должен соответствовать содержанию.

Во *введении* требуется отразить и обосновать:

- выбор темы, ее актуальность, целесообразность разработки;
- определение границ исследования (предмет, объект, рамки изучаемого вопроса);
- определение основной цели работы и подчиненных ей частных задач;
- определение теоретических основ и методологии исследования;
- определение информационно-эмпирической базы исследования.

Объем введения - около 3 страниц текста.

Основная часть, как правило, состоит из теоретического и практического разделов.

Основная часть работы раскрывает тему и включает в себя 2-3 главы. Каждая глава может состоять из 1-2 разделов (подразделов, параграфов). Основная часть начинается с обзора литературы и освещения мнения авторов по рассматриваемой проблеме, а также мнения слушателя.

В основной части излагаются все материалы исследования по теме работы с иллюстрациями в виде таблиц, схем, графиков, диаграмм и т.д. Завершается основная часть краткими выводами о результативности, значимости и актуальности проведенных исследований.

Изложенный и проанализированный в основной части работы материал завершается краткими выводами, в которых оцениваются результаты проведенного исследования. Обязательными условиями для аттестационной/квалификационной работы являются логическая связь между главами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы.

В заключении логически последовательно излагаются теоретические и практические выводы и предложения, сформулированные слушателем по результатам исследования. Они должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок. В заключении должны быть помещены основные выводы по теории вопроса, по проведенному анализу и всем предполагаемым направлениям совершенствования работы по проблеме с оценкой их эффективности по конкретному объекту исследования.

Список литературы включает в себя источники последних 3-5 лет издания (учебную, учебно-методическую литературу, монографии, нормативные документы, статьи в периодической печати), которые были использованы при подготовке аттестационной/квалификационной работы.

Если в тексте документа принята особая система сокращений слов или наименований, то должен быть приведен перечень принятых сокращений. Небольшое количество сокращений можно расшифровать непосредственно в тексте при первом упоминании.

Перечни специальных терминов, сокращений слов и наименований рекомендуется помещать перед списком литературы.

Если в работе при употреблении отдельных положений необходимо привести библиографические ссылки, то эти положения помечаются надстрочными знаками сноски. Внизу страницы, используя абзацный отступ, приводят текст библиографической ссылки, отделенный от основного текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение, и перед текстом самой ссылки. Текст ссылки приводится внизу страницы. В самом тексте ссылки должны соблюдаться правила библиографического описания источника.

Список литературы должен содержать сведения об источниках, использованных при подготовке аттестационной/квалификационной работы, оформленных по ГОСТ 7.1.-84.

Приложения могут быть обязательными или информационными. Информационные приложения могут носить справочный или рекомендательный характер. Характер приложения определяется автором самостоятельно исходя из содержания.

Приложения к аттестационной/квалификационной работе обычно содержат

исходный вспомогательный материал, используемый для полноты представления результатов аттестационной/квалификационной работы:

- отзывы предприятий и организаций по содержанию аттестационной работы;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- промежуточные доказательства, формулы, расчеты;
- выписки из местных нормативных актов;
- инструкции и методики;
- иллюстрации вспомогательного характера.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы указанием в верхнем правом углу слова «Приложение». Само приложение должно иметь содержательный заголовок, начинающийся с прописной буквы. Приложения нумеруются арабскими цифрами, например: Приложение 1.

6. Общие правила оформления аттестационной/квалификационной работы

6.1. Аттестационная/квалификационная работа должна быть оформлена следующим образом: иметь титульный лист, оглавление, введение, основную часть (главы и разделы), заключение, список литературы и приложения.

6.2. Аттестационная/квалификационная работа слушателя должна содержать не менее 50 страниц машинописного текста, выполненного с полуторным интервалом.

6.3. С точки зрения содержания работа должна обладать теоретической и практической значимостью, отличаться глубиной проникновения в тему исследования, содержать анализ различных точек зрения и обзор научной литературы по рассматриваемым вопросам, отличаться новизной в постановке проблем или исследуемых вопросов.

6.4. Аттестационная/квалификационная работа слушателя выполняется на белой бумаге формата А4 (210x297мм.). При компьютерном наборе текста следует использовать текстовый редактор Word со следующими параметрами: шрифт - Times New Roman, размер шрифта - 14, выравнивание текста - по ширине, междустрочный интервал - полуторный, отступ для первой строки абзаца - 1,27 см (5 пробелов); поля: левое - 20мм, правое - 20мм, верхнее - 20мм, нижнее - 20мм.

6.5. Заголовки структурных элементов работы («Оглавление», «Введение», «Заключение», «Список литературы») и разделов основной части следует располагать в середине строки, без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

Заголовки подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа строчными буквами (кроме первой прописной), без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовком и текстом, между заголовками раздела и подраздела должно быть равно двум интервалам.

Каждый раздел работы рекомендуется начинать с нового листа (страницы).

6.6. В процессе печатания или набора текста при переходе на следующую страницу не рекомендуется:

- отрывать одну строку текста или слова от предыдущего абзаца;
- начинать одну строку нового абзаца на заканчивающейся странице (новый абзац следует начинать на другой странице);
- отрывать название таблицы от самой таблицы.

6.7. Страницы аттестационной/квалификационной работы должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами от титульного листа до последней страницы с приложениями, включая все листы с иллюстрациями, таблицами, схемами и т.д.; на титульном листе номер страницы не ставится, он учитывается в общей нумерации. Страницы нумеруются сверху по центру листа.

Разделы (главы), подразделы и пункты нумеруются арабскими цифрами, например: 3.2.1, что означает: раздел 3, подраздел 2, пункт 1.

Нумерация таблиц и рисунков может быть единая (сквозная) для всех разделов в случае их незначительного количества, а при большом количестве - самостоятельная по каждой главе (разделу), с указанием в начале номера раздела, затем таблицы, например: Таблица 3.1; 3.2 и т.д.

Формулы к аттестационной/квалификационной работе нумеруются арабскими цифрами в порядке их последовательности. Номера (формулы) указываются напротив каждой из них с правой стороны в круглых скобках.

6.8. Таблицы размещаются в тексте после первого упоминания о них таким образом, чтобы сам текст таблицы можно было читать без поворота аттестационной работы или с поворотом по часовой стрелке.

Каждая таблица имеет свой заголовок (название), который должен отражать ее содержание, быть точным и кратким. Заголовок таблицы пишется с прописной буквы, точка в конце названия не ставится. Переносы и сокращения слов в таблице не допускаются. Перед заголовком таблицы в правом верхнем углу пишется: Таблица 1 и т.д.

6.9. При несоответствии аттестационной работы установленным требованиям, данная работа не допускается к защите. Слушателю предоставляется срок не более двух недель для приведения работы в соответствие с вышеуказанными требованиями. После этого работа проходит повторную предзащиту.

7. Защита аттестационной/квалификационной работы

7.1. Защита аттестационной/квалификационной работы проводится с целью проверки качества подготовки слушателей, их умений вести публичные дискуссии и защищать научные идеи.

7.2. Защита аттестационной/квалификационной работы проводится на открытом заседании итоговой аттестационной комиссии (ИАК) с участием не менее двух третей ее состава (присутствие председателя ИАК или его заместителя обязательно), научного руководителя, а также всех желающих.

7.3. Председатель ИАК после открытия заседания объявляет о защите аттестационной/квалификационной работы, сообщает название работы, фамилии научного руководителя и предоставляет слово слушателю. Слушатель делает краткое сообщение продолжительностью, как правило, до 10 минут, в котором в сжатой форме обосновывает актуальность темы исследования, ее цели и задачи, излагает основное содержание работы по разделам, полученные результаты и выводы, определяет теоретическую и практическую значимость работы.

По окончании сообщения слушатель отвечает на вопросы. Вопросы могут задавать как члены комиссии, так и присутствующие на защите. Затем заслушивают выступления научного руководителя работы и рецензента (при их отсутствии секретарь ИАК зачитывает отзыв и рецензию). После их выступлений слушателю дается время для ответов на замечания, приведенные в рецензии, а также сделанные в ходе защиты членами ИАК.

Продолжительность защиты аттестационной/квалификационной работы составляет, как правило, не менее 30 минут.

7.4. Результаты защиты обсуждаются на закрытом заседании ИАК и оцениваются простым большинством голосов членов комиссии. Научный руководитель пользуется правом совещательного голоса, если они не являются членами ИАК. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

7.5. Результаты защиты аттестационной/квалификационной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседания комиссии.

При выставлении оценки за аттестационную/квалификационную работу обязательно учитывается оценка, которую предлагает научный руководитель, а также

могут быть приняты во внимание публикации слушателя, авторские свидетельства, отзывы практических работников системы образования и научных учреждений по тематике исследования.

7.6. Оценка за аттестационную работу вносится в экзаменационную ведомость и протокол заседания ИЭК по защите аттестационной работы. По результатам защиты принимается решение о праве выпускникам ведения нового вида профессиональной деятельности по направлениям переподготовки и выдаче дипломов о профессиональной переподготовке.

7.7. По решению ИЭК в качестве аттестационной работы могут быть представлены опубликованные научные и методические разработки слушателя.

7.8. Защита по таким материалам проходит в общем порядке, при этом отзыв научного руководителя не предоставляется. Результат оформляется протоколом.

8. Апелляция аттестационной/квалификационной работы

Апелляция по результатам защиты аттестационной/квалификационной работы не допускается.

9. Признание защиты аттестационной/квалификационной работы недействительной

Результат защиты может быть признан ИЭК недействительным с оформлением протокола в случае нарушения процедуры защиты аттестационной/квалификационной работы, либо обнаружения других обстоятельств не позволяющих принять решение о выдаче диплома (не выполнение учебного плана, отсутствие документа о высшем/среднем образовании).

10. Хранение аттестационной/квалификационной работы

Защищенные аттестационные/квалификационные работы списываются по акту в течение 5 месяцев с момента защиты.

11. Порядок утверждения и внесения изменений в положение

Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими организацию образовательного процесса в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования, а также в соответствии с Уставом ЧОУ ДПО «СКИДО» и утверждаются директором Института.

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

ОТЗЫВ

на аттестационную/квалификационную работу

Слушателя _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Программы профессиональной переподготовки _____

На тему _____

1. Актуальность и значимость темы _____
2. Логическая последовательность _____
3. Положительные стороны работы _____
4. Аргументированность и конкретность выводов и предложений _____
5. Использование источников информации _____
6. Качество таблиц, иллюстраций и общего оформления работы _____
7. Какие предложения целесообразно внедрить в практику _____
8. Степень самостоятельности, проявленная слушателем при выполнении ВАР/ВКР
9. Иное _____
10. Соответствие аттестационной/квалификационной работы требованиям, предъявляемым к аттестационным/квалификационным работам, и рекомендация ее к защите на заседании итоговой аттестационной комиссии _____
11. Научный руководитель _____
(Ученое звание, ученая степень, Ф.И.О. руководителя, место работы, занимаемая должность, полностью)

Подпись _____ руководителя « _____ » _____ 20 ____ г

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
Программа профессиональной переподготовки _____

«Допустить к защите»

Аттестационная/квалификационная работа

НАЗВАНИЕ ТЕМЫ

Выполнил:

(Ф.И.О., группа)

(Подпись слушателя)

Научный руководитель:

(Ф.И.О., ученая степень, звание)

(Подпись руководителя)

Ставрополь, 2016 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ
ГЛАВА 1. Наименование
ГЛАВА 2. Наименование
ГЛАВА 3. Наименование
ЗАКЛЮЧЕНИЕ
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ
ПРИЛОЖЕНИЯ