



Частное образовательное учреждение дополнительного  
профессионального образования  
Донской экономико-правовой колледж  
предпринимательства  
(ДЭПК)



**Методические рекомендации**  
*по выполнению итоговой аттестационной работы*  
(для дополнительных профессиональных программ профессио-  
нальной переподготовки)

**Очной, очно-заочной и заочной форм обучения**

**Электронное издание локального внутриколледжного  
распространения**

Обсуждено и одобрено  
Педагогическим Советом ДЭПК  
«04» августа 2020 г.  
Протокол № « 3 »

Рецензент: доктор техн. наук, профессор Е.И.Фандеев

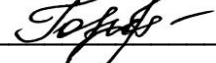
**Методические рекомендации по выполнению итоговой аттестационной работы.** Для обучающихся по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки. [Текст]: Учебное пособие. / Сост.: к.э.н. Иренин М. Е.; к.э.н., Горцевская Е.А.; Донской экономико-правовой колледж предпринимательства. – Шахты: ДЭПК, 2020. –35с.

Методические рекомендации предназначены для оказания слушателям помощи в процессе выполнения и защиты итоговой аттестационной работы. Пособие адресовано в первую очередь слушателям, обучающимся по заочной форме с применением дистанционных образовательных технологий. Методические рекомендации составлены на основании требований законодательства Российской Федерации в части реализации дополнительных профессиональных программ, локальных актов ДЭПК, методических рекомендаций, используемых в образовательной деятельности.

Учебное пособие обсуждено, одобрено и рекомендовано к изданию цикловой методической комиссией ДЭПК.

Присвоить учебному пособию гриф «*Электронное издание локального внутрикледжного распространения*».

Протокол № 7 от « 20 » мая 2020 г.

Председатель ЦМК  к.э.н., Горцевская Е.А.  
(роспись)

## ОГЛАВЛЕНИЕ

ОГЛАВЛЕНИЕ .....	2
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
1.2.1. .Титульный лист	6
1.2.2. .Содержание	6
1.2.3. .Введение	6
1.2.4. .Основная часть	8
1.2.5. .Заключение	10
1.2.6. .Список использованных источников	11
2. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ.....	11
2.2. Назначение руководителя ИАР .....	13
2.3. Предварительный обзор литературных источников .....	14
2.4. Выбор целей, задач и составление содержания работы.....	15
2.5. Работа с литературой и статистическим материалом .....	16
2.6. Написание текста работы.....	17
2.7. Наиболее типичные недостатки итоговых аттестационных работ .....	18
3. ТРЕБОВАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ РАБОТЫ.....	19
3.1. Общие требования.....	19
3.2. Нумерация страниц и глав .....	20
3.3. Оформление иллюстраций и таблиц.....	20
3.4. Оформление формул и уравнений.....	22
3.5. Оформление ссылок и сносок.....	22
3.6. Оформление списка используемых источников .....	24
3.7. Оформление приложений .....	25
4.1. Общий порядок предоставления материалов перед защитой .....	26
4.2. Отзыв руководителя итоговой аттестационной работы.....	27
4.3. Нормо-контроль .....	28
4.4. Рецензия.....	29
4.5. Защита итоговой аттестационной работы .....	30
4.6. Критерии оценки итоговой аттестационной работы .....	31
ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....	34
ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....	35
Пример оформления содержания .....	35
ПРИЛОЖЕНИЕ 3.....	36
Пример оформления библиографических указателей на источники .....	36

ПРИЛОЖЕНИЕ 4.....	37
ПРИЛОЖЕНИЕ 5	38
ПРИЛОЖЕНИЕ 6	39
ПРИЛОЖЕНИЕ 7	40

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. Требования к содержанию работы

Настоящие методические указания определяют обязательные для каждого слушателя принципы и требования к написанию итоговой аттестационной работы, в том числе:

- единые требования к содержанию, структуре и объему итоговой аттестационной работы;
- порядок выбора и утверждения темы итоговой аттестационной работы;
- организация выполнения и защиты итоговой аттестационной работы;
- критерии оценки итоговой аттестационной работы.

Итоговая аттестационная работа (далее - ИАР) является завершающим этапом в подготовке слушателей по дополнительным профессиональным программам (далее - ДПП) профессиональной переподготовки (далее - ПП). Слушатель при защите итоговой аттестационной работы должен раскрыть свой потенциал и показать не только те знания, которые он получил в процессе обучения, но и знания, приобретенные им в ходе самостоятельной работы.

К выполнению итоговой аттестационной работы допускаются слушатели, завершившие полный курс обучения по программе и успешно прошедшие все предшествующие промежуточные аттестации, предусмотренные учебным планом.

ИАР представляет собой научно-исследовательскую работу в рамках освоенной слушателем программы. Поэтому основными требованиями к ее содержанию являются: *исследовательско-аналитический характер, конкретность, логичность, самостоятельность написания и качество оформления.*

*Цели выполнения итоговой аттестационной работы состоят в следующем:*

- 1) систематизация, закрепление и расширение полученных теоретических и практических знаний по программе;
- 2) развитие умения обобщать и критически оценивать теоретические положения, разрабатывать конкретные предложения при решении выявленных проблемных вопросов;
- 3) углубление необходимых для практической деятельности навыков самостоятельной и исследовательской работы, овладение современными методами исследования;
- 4) определение степени подготовленности слушателей к практической работе по новому виду профессиональной деятельности.

В результате написания итоговой аттестационной работы слушатель должен показать:

1. прочные теоретические знания по избранной теме;
2. навыки получения, изучения и обработки (анализа) статистической информации для подкрепления и обоснования основных положений, выводов и рекомендаций, которые использованы и формируются в работе;
3. способность к критической оценке и разностороннему рассмотрению затрагиваемых проблем;
4. умение увязывать вопросы теории с практикой конкретных общественных (управленческих, образовательных и т.д.) отношений;
5. делать обобщения, выводы, вносить предложения по совершенствованию конкретного вида деятельности в рамках выбранной темы;
6. навыки наглядного представления материала и структурирования работы;
7. умение качественного оформления работы.

Единые требования к работе не исключают, а предполагают творческий подход к разработке каждой темы.

Оригинальность постановки и решения конкретных вопросов в соответствии с особенностями исследования являются одним из основных критериев оценки качества итоговой аттестационной работы.

## **1.2. Требования к структурным элементам работы**

***Общий объем итоговой аттестационной работы должен составлять не менее 35 страниц и не более 50 страниц печатного текста (без приложений).***

Структурными элементами итоговой аттестационной работы являются:

- **титульный лист;**
- **содержание;**
- **введение;**
- **основная часть;**
- **заключение;**
- **список использованных источников;**
- **приложение<sup>1</sup>.**

*Логика взаимосвязи отдельных структурных элементов работы представлена в разделе 1.2.3, с которым рекомендуется ознакомиться в первую очередь.*

---

<sup>1</sup> Приложение является необязательным элементом и может вводиться автором в случае необходимости.

### 1.2.1 Титульный лист

Первой страницей ИАР является **титульный лист**. На нем указываются наименование образовательной организации, название темы работы, программы, по которой обучается слушатель, номер группы, Ф.И.О. слушателя, должность, ученая степень (кандидат или доктор, ученое звание (доцент, профессор) и Ф.И.О. руководителя. Титульный лист должен быть оформлен по единой форме. Номер страницы на титульном листе не ставится. Образец титульного листа итоговой аттестационной работы приведен в Приложении 1.

### 1.2.2. Содержание

На следующей странице итоговой аттестационной работы размещается ее **содержание**. В содержании приводится перечень разделов, подразделов, глав и параграфов работы с обязательным указанием номеров страниц, с которых они начинаются. Точка после наименования разделов, подразделов и пунктов не ставится. Пример оформления содержания приведен в Приложении 2.

### 1.2.3. Введение

**Введение** работы посвящено обоснованию выбранной темы, постановке цели и задач исследования, определению объекта, предмета и методов исследования, краткому описанию работы.

Обоснование актуальности темы работы состоит в том, чтобы в пределах 0,51,5 машинописных страниц показать насущность, своевременность анализируемой в работе проблемной ситуации. Проблемная ситуация, чаще всего, возникает в результате обнаружения реальных обстоятельств, не укладывающихся в рамки прежних теоретических представлений. Другим вариантом проблемы является несоответствие между наблюдаемыми в какой-либо сфере деятельности - образовании - в частности на уровне страны (региона) - процессами и данными, характерными для других регионов. При этом рекомендуется описать степень изученности рассматриваемых вопросов и ставящихся проблем в отечественной и зарубежной научной литературе.

В результате обоснования актуальности темы можно сформировать основную цель исследования и определить конкретные задачи работы, которые необходимо решить в соответствии с выбранной целью<sup>2</sup>. Общее количество задач должно составлять 3-8, в зависимости от степени детализации цели.

Особое внимание здесь должно уделяться следующей логической зависимости, которая объединяет все части работы.

---

<sup>2</sup> Как правило, цель ставится одна, в исключительных случаях допускается постановка 2-3 целей. Все решаемые вопросы, которые находятся в рамках основной цели, являются задачами работы.

а) Цель работы должна четко отражать ее тему и, как правило, отражает проблемную ситуацию, выявленную при оценке актуальности темы (недопустимо расхождение между смыслом названия темы и целью работы). Например, если темой работы является современное состояние рынка образовательных услуг, то целью работы не может являться анализ предложений на рынке образовательных услуг. В данном случае, тема становится более широкой, чем цель работы, что приведет к неполному ее раскрытию в процессе написания.

б) Задачи работы должны последовательно вытекать из ее цели. Обычно это делается путем перечисления тех вопросов, которые необходимо решить, чтобы достигнуть поставленной цели. При этом, важно соблюдать логичность постановки задач (от общих (например, теоретических) вопросов, необходимо переходить к частным (например, практическим), от простых категорий (понятий, определений), к сложным (зависимости, анализ, интерпретация, рассмотрение и исследование фактических материалов).

в) Разделы, подразделы и пункты основной части работы должны последовательно раскрывать каждую из поставленных задач работы. По сути, каждый раздел или подраздел работы должен быть направлен на решение отдельной задачи, а, следовательно, и иметь соответствующее название. Поэтому к постановке цели и задач работы нужно отнестись предельно внимательно.

г) Заключение должно содержать основные выводы и рекомендации по каждой из поставленных задач работы. Заключение должно быть условно структурировано по пунктам, каждый из которых должен в сжатой форме представлять выводы по той или иной поставленной задаче с сохранением порядка их рассмотрения. Последние 1-3 пункта должны посвящаться заключительным положениям, которые показывают степень и глубину достижения основной цели работы.

Далее во введении определяются *объект и предмет исследования*. *Объект* - это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию. *Предмет* - это то, что находится в границах объекта, и на чем сосредоточено внимание автора исследования. Объект и предмет, как категории научного познания, соотносятся между собой как общее и частное. В объекте выделяется та часть, которая служит предметом исследования. *Предмет исследования определяет тему итоговой аттестационной работы.*

Например, если объектом исследования является дополнительное образование детей и взрослых, а предметом исследования - статус обучающихся, то возможное название темы итоговой аттестационной работы может звучать как «Специфика статуса обучающихся в организациях дополнительного образования детей и взрослых».



После определения объекта и предмета исследования следует продумать основные методы изучения теоретического и фактического материала, которые являются необходимым условием достижения цели работы. К основным методам исследования в рамках итоговой аттестационной работы относятся: сравнение, анализ, синтез, экстраполяция, моделирование и пр.

Общий объем введения не должен превышать 2-3 стр. печатного текста.

#### **1.2.4. Основная часть**

**Основная часть** представляет собой последовательное решение поставленных в работе задач. Основная часть структурируется в виде глав, а также параграфов и пунктов в их рамках.

Структурно содержание основной части итоговой аттестационной работы должно включать не менее 2-х и не более 3-х глав. В таблице 1 представлена типовая структура основной части итоговой аттестационной работы и рекомендуемое соотношение объемов глав.

В *теоретической части (1-ой главе)* на основе изучения работ отечественных и зарубежных авторов по соответствующей проблематике излагается сущность объекта, предмета исследования и поставленных проблем. Определяются и критически оцениваются понятийные категории, в том числе с точки зрения использования в конкретной ситуации, рассматриваются различные подходы к решению сформулированных во введении задач, *обосновываются и излагаются собственные позиции автора*. Этот раздел служит теоретическим основанием будущих разработок. Хотя уже и в *данном разделе целесообразно использовать некоторые статистические материалы* для подтверждения правильности выбора определений тех или иных категорий и методов исследования.

Теоретическая часть состоит из 2-3 параграфов - в них дается проблемное изложение общетеоретических вопросов по теме работы, а также приводится обзор законодательных и нормативных актов органов управления образованием различных уровней по теме итоговой аттестационной работы. В содержании параграфов необходимо включить в анализ оценку работ ученых и практиков в области образования, управления, воспитания и т.д.; учесть законодательные, нормативные акты федеральных, региональных и муниципальных органов управления и т.д.

В *практической части (2-ой главе)* на основе обработки статистической информации, мнений ученых и аналитиков анализируются изучаемые объект и предмет исследования. При этом используются все методы исследований, выделенные слушателем в первом разделе основной части в качестве целесообразных. Особенно важно,

чтобы слушатель не ограничивался констатацией фактов, а выявил тенденции развития тех или иных процессов, вскрыл причины их обусловившие, и наметил пути выхода из проблемных ситуаций.

**Таблица 1**

Содержание и структурное соотношение разделов основной части  
итоговой аттестационной работы

Типовая структура основной части ИАР	Рекомендуемый объем, стр.
Глава 1. (теоретическая)	15 - 20
Глава 2. (практическая)	20 - 25
<b>Всего</b>	<b>35-45</b>

*Отклонения от рекомендуемого объема могут составлять не более 10 %.*

В данном разделе важное внимание должно уделяться статистическому и иллюстративному материалу (таблицы, графики, схемы, диаграммы). При этом необходимо, чтобы данный материал логично вписывался в содержание работы и позволял обосновывать те или иные положения автора. Любые данные, используемые в иллюстративном материале, должны быть проанализированы в содержании главы и ее параграфов и направлены на раскрытие соответствующих задач итоговой аттестационной работы.

В данном разделе выпускник должен продемонстрировать умение проводить комплексный анализ обозначенной во введении проблемы и в соответствии с поставленной целью на основе использования современных научных методик и рациональных технических приемов.

Обязательными для использования являются (по выбору слушателя):

- метод сравнений;
- графический метод;
- различные виды анализа (например, структурный, функциональный, системный, комплексный, сравнительный, количественный, качественный, факторный и др.).

*Практическую часть работы рекомендуется формировать из 2-х разделов:*

1. Анализ деятельности в области, определенной темой выпускной работы. Например, если тема итоговой аттестационной работы определена как «Разработка мероприятий по повышению мотивации педагогических работников (на примере МБОУ СОШ № 45)», то раздел 1 аналитической части может называться «Анализ системы мотивации и стимулирования педагогических работников МБОУ СОШ № 45. Содержание данного раздела определяется выпускником самостоятельно.

Аналитическая часть должна заканчиваться выводами, в которых сформулированы основные проблемы и узкие места в исследуемой сфере деятельности с опреде-

лением их влияния на величину результирующих показателей этой деятельности: производительности труда, улучшения показателей успеваемости обучающихся, повышения качества освоения образовательных программ и т.п.

2. Проектная часть 2 главы должна быть нацелена на разработку организационно-педагогических мероприятий, направленных на разрешение проблем и ликвидацию узких мест, выявленных ранее в аналитической части. Данные мероприятия должны способствовать повышению организационного, технического, методического, социального, экономического и др. уровня получаемых или предполагаемых результатов, и, в конечном счете, - росту эффективности деятельности, что должно найти свое подтверждение в улучшении основных показателей, заданных темой и целью исследования (успеваемости учащихся, уровне профессиональной компетентности, эффективности управления или финансовой деятельности организации и проч.).

#### **1.2.5. Заключение**

Заключение представляет собой обобщение основных выводов *по каждой из поставленных задач и цели (или целей) работы*. В нем формируются итоговые положения, выводы и рекомендации автора. *Выводы пишутся кратко по пунктам (как правило, одна задача — один абзац)*. Иллюстративный материал в заключении не используется. *Основные требования к заключению - самостоятельность формулирования выводов, связь с основным содержанием работы, логичность и лаконичность изложения*.

Объем заключения составляет 2-3 страницы.

#### **1.2.6. Список использованных источников**

Список использованных источников отражает теоретическую и статистическую базу работы.

*Список должен содержать не менее 40 наименований*. При этом в списке должны содержаться, в основном, законодательные акты, регламентирующие исследуемые отношения в сфере образования, теоретические источники (учебники, книги ведущих ученых, монографии, сборники трудов). Среди использованных источников должны быть материалы, датированные преимущественно 1-3 последними годами выпуска. Например, при написании ИАР в 2020 г. в списке должны присутствовать источники информации, а желательно и учебных и монографических изданий или статей, вышедших в свет в 2016-2019 гг. Однако в случае работы над темами, требующими обращения к фундаментальным источникам (например, к авторам теорий), датированным более ранними сроками издания, их необходимо также указывать в списке литературы, но их количество не должно превышать 15% от общего объема источников.

Образцы правильного оформления библиографических ссылок и списка литературы приведены в Приложении 3.

### **1.2.7. Приложение**

Приложения содержат вспомогательный материал, который неуместен для размещения в основной части в силу объема или особенностей форматирования. Сюда включаются объемные таблицы, формы документов, промежуточные расчеты, иллюстрации, графики и т.д. Это не обязательный элемент итоговой аттестационной работы.

## **2. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ**

Выполнение итоговой аттестационной работы осуществляется в рамках и в сроки, определяемые учебными планами и календарными учебными графиками соответствующих ДПП. Условно последовательность всех работ по выполнению итоговой аттестационной работы можно разбить на три этапа: предварительный, основной и заключительный.

### ***Предварительный этап:***

- ознакомление с требованиями к итоговой аттестационной работе;
- предварительный выбор темы итоговой аттестационной работы из списка тем, предложенных в ДПП;
- согласование темы с руководителем (если предполагаются корректировки);
- формирование приказа о назначении руководителя итоговой аттестационной работы в соответствии с выбранной темой;
- определение необходимости консультантов (консультанта) и их утверждение.

### ***Основной этап:***

- предварительный обзор литературных источников, сбор и анализ фактического материала;
- постановка цели и задач работы, составление содержания работы;
- работа с литературой и статистическим материалом, при необходимости поиск новых источников информации под поставленные в работе задачи;
- написание текста работы;
- оформление работы;
- сдача первичного варианта работы руководителю на проверку и исправление выявленных замечаний.

### ***Заключительный этап:***

- получение отзыва руководителя с указанием оценки;
- прохождение нормо-контроля;
- получение рецензии (по желанию слушателя);

- оформление иллюстративного (раздаточного) материала;
- подготовка доклада;
- представление итоговой аттестационной работы на защиту с отзывом;
- защита итоговой аттестационной работы.

*Описание требований по прохождению заключительного этапа выполнения ИАР находится в разделе 4 настоящих методических рекомендаций.*

## **2.1. Выбор темы**

К выбору темы необходимо подходить достаточно внимательно. Ведь тема работы отражает предмет исследования, ее содержание, определяет виды источников информации.

Основной критерий выбора темы - мировоззрение, научные и профессиональные интересы выпускника. Кроме того, *тема итоговой аттестационной работы должна соотноситься с объектом научного или практического интереса, или родом деятельности слушателя, а также отражать степень владения полученными в ходе обучения профессиональными компетенциями.* Примерный перечень тем итоговых аттестационных работ разрабатывается ежегодно в соответствии с изменением тематики курсов и новыми направлениями в развитии образования. Данный перечень приведен в соответствующем разделе конкретной дополнительной профессиональной программы.

При выборе темы, которая расходится с примерным перечнем, слушатель должен представить предполагаемому руководителю обоснование своего выбора в форме заявления, которое должно быть рассмотрено им в течение одной недели. При отсутствии такого заявления, тема ИАР считается неутвержденной.

Выбрать тему работы слушателям помогают следующие факторы:

- соответствие выбираемой темы получаемой специальности;
- научные и профессиональные интересы слушателя;
- соответствие темы интересам практики;
- возможность использования конкретных материалов на практике;
- ознакомление с периодическими изданиями по общественным наукам;
- научные интересы руководителя, разделяемые выпускником.

По одной теме ИАР в группе может выполнять только один слушатель. В исключительных случаях допускается повторение тем в рамках группы, если объекты исследований отдельных слушателей различаются между собой, и первый раздел работы носит авторский характер. Различия объектов и подходов к исследованию отражаются в содержании работы.

Изменение темы после ее утверждения *не допускается.*

## **2.2. Назначение руководителя ИАР**

При написании итоговой аттестационной работы (ИАР) руководителем может являться один из преподавателей ДЭПК, из числа профессорско-преподавательского состава или внешнее по отношению к образовательной организации лицо, обладающее либо ученой степенью /ученым или почетным званием по профилю соответствующей области знаний, либо имеющее богатый практический опыт и занимающее руководящие или экспертные должности в организации.

К задачам руководителя относятся:

- консультации при составлении рабочего плана работы;
- рекомендация мест поиска информации и литературных источников;
- консультации по требованию слушателя при возникновении проблем, связанных с написанием отдельных разделов работы в рамках часов, отведенных на консультирование и беседы с преподавателем;
- проверка и формирование отзыва об итоговой аттестационной работе;
- проверка качества и оформления иллюстративных материалов.

Следует четко уяснить, что задачи руководителя сводятся к направлению работы слушателя, помощи в формировании различных подходов к решению вопросов. Сбор материалов, выбор методов и решение поставленных в работе проблем - задача самого слушателя.

Закрепление научного руководителя происходит на основании приказа директора ДЭПК.

## **2.3. Предварительный обзор литературных источников**

Подбор и изучение литературных и статистических источников является одним из наиболее важных и трудоемких этапов выполнения итоговой аттестационной работы. Необходимо просмотреть большое количество информационных материалов, в той или иной степени связанных с темой работы.

Для поиска теоретической и фактической информации по теме работы целесообразно использовать:

- а) библиографические ссылки, учебную, научную и статистическую информацию в сети Интернет;
- б) библиографические издания, которые содержат перечень описаний того, что издано на ту или иную тему (например, Государственный библиографический указатель РФ «Новая литература по социальным и гуманитарным наукам»);
- в) реферативные издания, которые содержат в форме краткого изложения сведения по тем или иным изданным работам;

в) электронный каталог прикладных исследований и каталог журналов и научных изданий в библиотеке.

В результате исследования у слушателя должен сформироваться список возможных литературных источников, среди которых следует выделить:

- законы и законодательные акты, инструктивные письма по правовым вопросам образовательной деятельности;
- монографии, учебники, учебные пособия, справочники по исследуемой теме;
- научные статьи, размещаемые в таких журналах как «Педагогика и психология», «Менеджер образования» и пр.;
- научно-популярные статьи из газет и журналов;
- материалы электронных изданий, электронные версии периодических изданий, монографии в электронных библиотеках;
- статистические и аналитические материалы на сайтах министерств, ведомств и служб (Министерство образования и науки РФ, Рособорнадзор, органы управления образованием субъектов РФ);
- аналитические и статистические сайты в Интернет (сайт [www.lexed.ru](http://www.lexed.ru), [минобнауки.рф](http://минобнауки.рф), [wciom.ru](http://wciom.ru) и др.).
- сборники научных трудов и материалы научных конференций;
- внутренние первичные документы анализируемой организации - если это требуется в связи с соответствующей тематикой работы (штатное расписание, локальные акты, образовательные программы).

Работа с литературными источниками обычно начинается с исследования законодательных актов, затем учебной литературы и монографий. Далее целесообразно познакомиться с периодической литературой и электронными изданиями и затем со статистическими сборниками.

Сбор фактических данных, их критическое осмысление и обработка являются важнейшим этапом в подготовке работы. *Успешный подбор статистического материала во многом зависит от того, насколько слушателю удалось осознать цели и задачи своей работы и насколько он сумел их детализировать.*

Важно при этом не просто приводить фактический материал, а *понять, в какой форме и в каком месте работы он может быть использован, для осмысления каких вопросов он необходим.* Часто необходимы межпредметные сравнения. Особенно ценно рассматривать статистические показатели в динамике за ряд лет. *Обязательным условием здесь является использование актуальных статистических материалов,*

*удаленных от времени написания работы не более года. При этом для оценки динамики они должны в соответствующей форме сравниваться и с более ранними данными (особенно если речь идет об исторических аспектах или анализе тенденций).*

Нельзя использовать в работе не интерпретируемые статистические данные, даже если они и отражают тему работы (например, в журнале не указаны единицы измерения величин, год наблюдений или регион, где проводилось исследование).

*За корректность подачи статистического материала отвечает только сам автор итоговой аттестационной работы.*

#### **2.4. Выбор целей, задач и составление содержания работы**

О постановке целей и задач мы уже говорили в первом разделе данной работы. На основе сформированных цели и задач слушатель составляет примерный план работы, который является основой ее содержания.

Очередность разделов, подразделов и пунктов в основной части должна быть продиктована поставленными задачами и логикой научного исследования. Правильно построенный план работы (содержание) служит организационным началом в работе слушателя, не дает ему возможности рассматривать не относящиеся к теме работы проблемы, помогает систематизировать материал, обеспечивает последовательность его представления и отсутствие повторов и противоположных интерпретаций данных в отдельных частях работы.

В процессе написания содержание работы может уточняться.

#### **2.5. Работа с литературой и статистическим материалом**

Навыки работы с литературными и статистическими источниками представляют собой навыки быстро разбираться в их структуре и сути, использовать в удобной и соответствующей теме работы форме все, что показалось слушателю ценным и нужным.

К наиболее частым ошибкам на данном этапе можно отнести следующие: отсутствие целенаправленности, разбросанность в исследовании материалов, отвлечение от основной линии исследования, нерациональную форму записи прочитанного, забывание указания в этих данных самого источника и ссылок на страницы, что затрудняет в дальнейшем формирование ссылок по тексту работы.

Работу с источниками можно разделить на три основные части:

- предварительное ознакомление с источником (позволяет определить степень целесообразности дальнейшего использования его в дальнейшем с точки зрения новизны и ценности для раскрытия темы);

- чтение (в зависимости от типа источника может применяться беглый просмотр и остановка на отдельных частях материала или тщательная проработка материала в



целом или его отдельных частей);

- ведение записей при чтении (элемент, неотделимый от процесса чтения, позволяющий сформировать в наиболее концентрированной форме основные положения и данные работы, касающиеся того или иного раздела работы);

При выполнении второй части работы с источниками необходимо постараться усвоить, а не просто прочитать или заучить прочитанное. Усвоение материала - процесс его осознания, продумывания настолько глубоко, чтобы мысли автора, объединенные с собственными мыслями, превратились в единую систему знаний по данному вопросу.

Для этого необходимо проследить логику рассуждений автора и их доказательств, установить связи между отдельными положениями, выделить главное в их обосновании. Отделить основные положения от иллюстраций и примеров.

Что касается *записей*, то необходимым требованием к ним является их конкретность, полнота и лаконичность. Кроме того, слушатель должен четко понимать в каком разделе или подразделе работы будет использован данный материал и не забывать отмечать исходящие данные источника (автор, название, год издания, название журнала, страницы, где размещен материал и пр.).

Кроме того, часто требуется составление *словаря терминов и понятий*, что необходимо в случае наличия нескольких обозначений одинаковых понятий или сокращений.

Важнейшим моментом при работе с информационными материалами и литературой, является фиксирование мест расположения найденной информации (отметки о названии книг, авторах, адресов сайтов и пр.) в соответствии с требованиями по оформлению сносок, ссылок и списка используемых источников (см. Раздел 3). Практика составления выписок с одновременным формированием ссылок на источники первичной информации позволяет значительно сократить время работы при оформлении основной части ИАР и формировании списка используемых источников.

## **2.6. Написание текста работы**

Собрав и исследовав литературные и статистические материалы, слушатель может переходить к написанию итоговой аттестационной работы.

Изложение тем и разделов должно быть последовательным и логичным. Его необходимо постоянно соотносить с последовательностью постановки задач исследования. В некоторых случаях на этом этапе сама последовательность задач подвергается изменению, если слушателем вскрыты факты нелогичности изложения материала в первоначальной последовательности.

*Излагать материал необходимо своими словами, не допуская прямого переноса текста из литературных источников.* Произвольное сокращение слов не допускается. При необходимости сокращений, понятия вводятся в текст в полном виде, и в скобках дается их сокращение. Статистические данные целесообразно проверить на логичность и снабдить их постраничными ссылками. Любые резкие изменения данных по периодам или по межпредметным различиям необходимо уметь интерпретировать и обосновывать. В любом случае данные должны быть проанализированы в тексте работы.

Как правило, введение пишется после написания основной части и заключения, исключая определения объекта, предмета, цели и задач исследования. Последние нужно четко представлять до начала написания основной части.

Редактировать работу лучше спустя некоторое время, что позволяет по-новому взглянуть на нее и устранить логические, стилистические и прочие недочеты. Лучше редактировать распечатанный вариант, так как в этом случае легче представить общность состава работы и оценить соответствие и объемы наполнения каждого раздела.

После составления основной части и заключения может возникнуть потребность в некоторой корректировке наименований разделов работы и уточнении перечня использованных источников.

В процессе подготовки работы слушатель периодически консультируется с руководителем. При необходимости он может получить консультацию и других специалистов, обладающих высоким профессионализмом в области исследуемого вопроса.

В соответствии с замечаниями руководителя в работу вносятся коррективы, проводится ее окончательная доработка, после чего работа оформляется для представления к прохождению нормо-контроля, получения отзыва и защите.

## **2.7. Наиболее типичные недостатки итоговых аттестационных работ**

1. Не поставлены цель и задачи работы или поставленные задачи не раскрываются в рамках основной части. Иногда присутствует попытка рассмотрения в работе вопросов, выходящих за рамки ее темы.

2. Заключение оторвано от основной части, целей и задач работы и носит несамостоятельный характер или затрагивает только один раздел работы.

3. Приводимый статистический материал либо не актуален (устарел), либо не проработан под цели и задачи работы. Используется не к месту, не интерпретируется и не анализируется в тексте основной части в соответствии с задачами работы.

4. Повторы и возвраты к уже рассмотренным вопросам, непоследовательность изложения материала.

5. Отсутствие сносок, нумерации таблиц, рисунков, формул и номеров страниц в тексте и содержании.

6. Попытки включить в работу весь найденный материал без его предварительной проработки, прямой перенос текста, что создает проблемы разнородности стиля изложения материала, форматирования и наличия в работе необоснованных различных точек зрения (иногда противоположных) нескольких авторов.

7. Отсутствие структурированности работы (нет выделения глав, подразделов, пунктов, наиболее важных положений).

### **3. ТРЕБОВАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ РАБОТЫ**

#### **3.1. Общие требования**

Оформление материалов итоговой аттестационной работы должно осуществляться в соответствии с действующими стандартами: ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.32-2001. «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 7.1.84 «Библиографическое описание документа». Ниже приводятся наиболее важные извлечения из указанных и других стандартов с учетом специфики их применения для выполнения итоговой аттестационной работы.

При оформлении работы учитываются следующие общие требования:

- итоговая аттестационная работа оформляется на листах белой бумаги формата А4;

- работа должна быть напечатана на компьютере через 1,5 межстрочных интервала, шрифт Times New Roman Cyr, размер - 14 в текстовом редакторе Microsoft Word. При необходимости могут быть использованы редакторы Excel, формул и рисунков;

- в тексте не допускаются необоснованные пропуски, произвольные сокращения слов. Применяются только общепринятые сокращения (например, в т.ч., млн. чел., млн. руб);

- в работе могут применяться общеупотребляемые в печати термины в сокращенном виде. В таком случае термин при первом его использовании в работе один раз полностью расшифровывается. Например: дополнительное профессиональное образование (ДПО) и в дальнейшем пишется сокращенно - ДПО;

- при изложении текста выдерживается логическая взаимосвязь. Наименования частей работы должны полностью отвечать содержанию излагаемого в них материала;

- при перечислении элементов, признаков, группировок и т.п. применяются дефисы, цифры, буквенные обозначения.

- главы (разделы) и подразделы должны иметь заголовки. Слова «Глава I.», «параграф» и «пункт» не пишутся. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов.

- заголовки глав (разделов), а также слова: «Введение», «Заключение», «Оглавление», «Список литературы» следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, без кавычек, не подчеркивая, отделяя от текста двумя межстрочными интервалами. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Каждая глава, введение, заключение, оглавление, список литературы начинаются с новой страницы. Между заголовками глав, основными структурными элементами работы (см. п. 1.2) и основным текстом должен быть свободный интервал равный размеру двух пустых строк;

- подразделы, параграфы и пункты начинаются на той же странице, что и предыдущий текст с обязательным оставлением одной пустой строки до и после названия. При этом должна соблюдаться субординация заголовков. Заголовки более высокого уровня (названия разделов, глав) должны быть выделены более четко, нежели заголовки более низкого уровня (подраздел, параграф, пункт). Для придания различий в выделении заголовков можно использовать прописные буквы, полужирный текст, курсив, изменять размер шрифта (последнее относится только к названиям разделов и глав и не более чем до 16-го размера шрифта), после пунктов пустая строка может не оставаться;

- к равнозначным частям работы должно применяться одинаковое форматирование (например, заголовков пункта **1.1.1** должен иметь тот же формат, что и пункта **2.2.3**, а заголовок **«ГЛАВА 1 (НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ)»** форматируется так же как заголовок **«ВВЕДЕНИЕ»** или **«ЗАКЛЮЧЕНИЕ»**).

### **3.2. Нумерация страниц и глав**

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. *Номер страницы проставляется сверху по центру или справа без точки в конце.*

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц. Основную часть итоговой аттестационной работы следует делить на главы (разделы), подразделы, пункты и подпункты. Главы, параграфы, пункты и подпункты (кроме введения, заключения, списка использованных источников и приложений) нумеруются арабскими цифрами, например: глава - 1, параграф - 2.1, пункт -

2.1.1.

### 3.3. Оформление иллюстраций и таблиц

Рисунки (чертежи, графики, схемы, диаграммы и прочие иллюстрации) и таблицы следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются, а также в приложении. На все рисунки и таблицы должны быть даны ссылки в тексте итоговой аттестационной работы. Иллюстрации должны иметь названия, которые помещают под ними (см. Приложение 9). При необходимости перед названием рисунка помещают поясняющие данные.

Иллюстрации и таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Номер иллюстрации или таблицы должен состоять из номера главы и порядкового номера рисунка или таблицы, разделенных точкой, например: *Рис. 1.2.* (второй рисунок первой главы) или *Таблица 2.4.* (четвертая таблица второй главы). Если в работе только одна иллюстрация или таблица, то они не нумеруются. Ссылки на иллюстрации и таблицы указывают порядковым номером иллюстрации и таблицы, например: *рис. 1.2;* *в табл. 1.2.*

*Номер иллюстрации размещают под ней после сокращения «Рис.». Далее в той же строке следует название рисунка.*

*Номер таблицы размещают в правом верхнем углу после слова «Таблица», значок «№» не ставится.* Заголовок таблицы помещается ниже слова «Таблица», пишется с прописной буквы, точка в конце заголовка не ставится. Таблицы сопровождаются примечанием, в котором:

- указывается характер выполненной работы («Составлено по:», если данные источника перенесены в таблицу без изменения, и «Рассчитано по:», если данные источника подвергнуты обработке);

- перечисляются использованные источники или дается ссылка на них.

Если таблица полностью заимствована из монографии или другого источника, то примечание не делается. Вместо него следует сделать сноску на источник так, как это делается при цитировании обычного текста. Порядковый номер сноски ставится в конце названия таблицы (см. Приложение 8).

Таблицу следует размещать так, чтобы ее можно было смотреть, не поворачивая работу. Если такое размещение невозможно, то таблицу располагают так, чтобы ее можно было смотреть, повернув работу по часовой стрелке. При переносе таблицы пишут «Продолжение таблицы» с указанием номера таблицы. В этом случае названия граф нумеруются, и нумерация повторяется на следующей странице.

Если данные в какой-либо строке таблицы отсутствуют, то ставится прочерк. Разделять заголовки и подзаголовки граф диагональными линиями не допускается. Если все показатели, приведенные в таблице, выражены в одной и той же единице, то ее обозначение помещается над таблицей справа. Небольшой по объему цифровой материал нецелесообразно оформлять таблицей, его следует давать в виде вывода. В выводе, в отличие от таблицы, колонки должны быть разделены не линиями, а отточиями.

*Все данные в таблицах должны иметь единицы измерения используемых величин.*

### **3.4. Оформление формул и уравнений**

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов нужно приводить непосредственно под формулой, в той же последовательности, как и в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение или формула не уместятся в одну строку, они должны быть перенесены на другую строку после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x) или деления (:). Эти знаки обязательно повторяются на новой строке.

Формулы и уравнения в работе следует нумеровать так же, как иллюстрации и таблицы. При этом номер формулы ставится справа от нее в скобках и выравнивается по правому краю строки. Если в итоговой аттестационной работе только одна формула или уравнение, то их не нумеруют.

### **3.5. Оформление ссылок и сносок**

Ссылки и сноски являются обязательными элементами работы. Сноски (примечания) используются для лаконичного изложения своего отношения к рассматриваемому вопросу, сноски - для сообщения точных сведений об использованных источниках. Сносками сопровождаются не только цитаты, которые выделяются, кавычками, но и любое заимствованное из литературы или материалов положение. При этом допускается изложение используемого материала в собственной редакции, но с соблюдением смыслового содержания.

При ссылке на источник в тексте в квадратных скобках указывается порядковый

номер источника в списке литературы: например, [7]. В необходимых случаях при использовании цифровых данных или цитаты указываются и страницы цитируемого фрагмента текста. Например: *Этот эксперимент подробно изложен в трудах В.М. Швеца [18]; По данным Института экономики РАН [11]; На долю десяти развитых стран в I полугодии 2018 г. приходилось 94,2 % всех инвестиций, а в I полугодии 2017 г. - 88,3 % [8, с. 12].*

При построчном подходе ссылки размещаются в нижней части страницы, отделяются от текста чертой, равной одной четверти ширины страницы, и нумеруются арабскими цифрами. Нумерация может быть единой, либо в пределах главы. Требование об оставлении свободного поля внизу страницы (25 мм.) должно соблюдаться и в этом случае.

Примеры постраничных сносок:

<sup>2</sup>Образовательное право: Учебник для вузов / В.И. Шкатулла - М.: Юстицинформ, 2016. - С.774

Ссылка на статью в журнале: Так, по мнению Румянцева Н.Е., «... учителю важно помнить, что всякое возбуждение вызывает реакцию.. .»<sup>3</sup>

---

<sup>3</sup>Румянцев Н.Е. Развитие у детей наблюдательности // Исследователь. №3-4. 2012. - с. 33.

Если на одной странице несколько сносок на одно произведение, то пишут - «Там же» (пока на др. страницах не появится новый источник). Например:

---

<sup>1</sup>Румянцев Н.Е. Развитие у детей наблюдательности // Исследователь. №3-4. 2012. - с. 33.

<sup>2</sup>Там же. С. 26.

<sup>3</sup>Там же. С. 37.

Если работа имеет большое заглавие, то первый раз описывается полностью, а дальше сокращенно. В ссылках на многотомное и сериальное издание кроме страниц указывают номер тома, выпуск (части), год, месяц, число.

Ссылки на иллюстрации, таблицы, формулы берутся в круглые скобки. При этом нужно писать: «в соответствии с данными таблицы «Название таблицы» (см. табл. 2.3)», или «по формуле (1.2)». При использовании сносок на Интернет-сайт форма ссылки должна соответствовать следующей:

<sup>1</sup> Василенко Е.И. Курс лекций: Управление персоналом. – [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.humanities.edu.ru/db/msg/2331> (дата обращения: 01.02.2016)

### 3.6. Оформление списка используемых источников

Использованные источники располагаются в следующей последовательности:

- 1) Конституция РФ;
- 2) Федеральные Законы, Законы РФ;
- 3) Указы Президента Российской Федерации;
- 4) Постановления и решения Правительства РФ;
- 5) Нормативные акты субъектов РФ;
- 6) Инструкции и справочная литература;
- 7) Книги, монографии, статьи и др. источники (в т.ч. из сети Интернет) в алфавитной последовательности;
- 8) Источники на иностранных языках.

Библиографическое описание источника выполняется в следующем порядке:

1. Автор (фамилия, инициалы), точка. Если произведение написано четырьмя авторами, они перечисляются через запятую в алфавитном порядке. Если произведение написано пятью и более авторами, то указывают первые три фамилии, а вместо фамилий остальных авторов ставят «и др.». Например: *Соловьев Г.М., Иванов С.П., Прохоров А.С. и др.*

2. Название произведения (заголовок и подзаголовок) - без сокращений и кавычек.

3. Выходные данные (место издания, издательство, год издания) пишут следующим образом:

3.1. Место издания - с прописной буквы. Москва и Санкт-Петербург пишут сокращенно (*М., СПб.*), точка и двоеточие (*М.:)*, а другие города - полностью, двоеточие (*Минск:)*.

3.2. Наименование издательства пишут сокращенно, без кавычек, запятая. Например: *Изд-во МГУ, Мол. гвардия, Высш. шк. и др.*

3.3. Том, часть, страница - пишут с прописной буквы сокращенно (*Т., Ч., С.*), точка. Выпуск - с прописной буквы, сокращенно (*Вып.*), точка. Например: *Т. 1., Ч. 3., Вып. 4.*

3.4. Порядковый номер издания пишут сокращенно (*изд.*) - цифра с наращением. Например: *3-е изд.*

3.5. Год издания (слово «год» не ставят ни полностью, ни сокращенно), точка. Например: *2014.*

3.6. Количество страниц или номера страниц. Указание количества страниц в источнике может быть например - «127 с.», при этом сокращение «с» пишется с маленькой буквы). Номера страниц или их интервал применяется в случаях, если выпускником была использована какая-то часть работы, журнала в частности - отдельная статья. В



данном случае указание интервала может быть следующим: «С. 25 - 46.», при этом сокращение «С» пишется перед интервалом страниц и с большой буквы.

4. В конце библиографического описания ставят точку. Например:

*Гиппенрейтер Ю.Б. Введение в общую психологию. -М.: АСТ, 2007 - 637 с.*

Для разграничения элементов описания применяют следующие условные разделительные знаки:

- косая черта ( / ) - перед сведениями о редакторах, составителях;
- две косые черты ( // ) - перед сведениями об издании, в котором помещена часть

документа. Например:

*Библиотечное дело: Терминолог. словарь / Сост. И.М. Сулова, Л.Н. Уланова. - 2-е изд. - М.: Книга, 1986. - 245 с.*

*Белобородова Н.С., Гареева З.К. Формирование гендерной компетентности детей старшего дошкольного и младшего школьного возраста // Современные проблемы науки и образования. - 2014. - № 6. С. 12-18.*

Работы авторов на иностранных языках помещаются после источников на русском языке также в алфавитном порядке.

**При оформлении списка источников информации из сети Интернет** следует использовать следующий порядок описания:

Василенко Е.И. Курс лекций: Управление персоналом. - [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.humanities.edu.ru/db/msg/2331> (дата обращения: 01.02.2016 )

Требуется указывать полный адрес web-страницы, а при наличии года публикации отметить и его таким же способом, как при стандартном описании, перед словами «[Электронный ресурс]. Режим доступа:» (см. Приложение 3).

### **3.7. Оформление приложений**

Приложения оформляются как продолжение итоговой аттестационной работы (ИАР) на последующих ее страницах в порядке появления ссылок на них в тексте. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием вверху справа прописными буквами слова «Приложение», после которого ставится его номер без точки в конце. На следующей строке, по центру, должно размещаться название материала, содержащегося в приложении. Приложения должны иметь общую с основной частью ИАР сквозную нумерацию страниц и, как правило, единое форматирование (исключение составляют формы финансовой отчетности, типовые договоры и прочие документы, использование которых в стандартном формате ИАР недопустимо).

### **3.8. Проверка на отсутствие некорректных заимствований**

Итоговая аттестационная работа должна быть выполнена самостоятельно. При цитировании материала из различных источников обязательно указание на источник и надлежащее оформление ссылок на них. Некорректными признаются заимствования текстов (частей текста) других авторов без указания на авторство. Правила оформления ссылок приведены в соответствующем разделе настоящих Методических рекомендаций.

Слушатель предоставляет работу руководителю с краткой информацией о результатах проверки текста ИАР системой Антиплагиат ([www.antiplagiat.ru](http://www.antiplagiat.ru)), либо иными доступными системами, подтверждающими наличие не менее 60% авторского текста (не более 40% заимствований суммарно).

Работы, имеющие объем заимствований, превышающий установленный, к рассмотрению не принимаются.

## **4. ПОДГОТОВКА И ЗАЩИТА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

### **4.1. Общий порядок предоставления материалов перед защитой**

*Окончательный вариант оформленной итоговой аттестационной работы, представляется руководителю не позднее, чем за 7 дней до защиты*<sup>3</sup>. После просмотра и одобрения работы руководитель подписывает ее и составляет отзыв руководителя (подробное описание содержания отзыва см. в п.4.2). При этом может потребоваться доработка отдельных разделов ИАР, которую слушатель должен выполнить в кратчайшие сроки для обеспечения возможности прохождения процедуры нормо-контроля.

Итоговая аттестационная работа, одобренная руководителем, направляется *на процедуру нормо-контроля*.

Как правило, нормо-контролером является специалист учебного отдела, ведущий учебную группу. Задачей нормо-контроля является формальная проверка обязательных элементов итоговой аттестационной работы (подробнее см. п.4.3).

Работа, не прошедшая нормо-контроль в указанные сроки не допускается к ее защите.

После прохождения нормо-контроля, ИАР может передаваться на рецензию. Рецензент может оценивать работу только при наличии отзыва на нее руководителя и подписей руководителя и нормо-контролера на титульном листе работы. Крайний срок сдачи ИАР на рецензию — 5 дней до даты начала защиты ИАР.

---

<sup>3</sup> Сроки прохождения отдельных этапов выполнения ИАР, указанные в данном разделе, могут уточняться в соответствии с графиком прохождения итоговой аттестации слушателей, формируемым учебным отделом.

В рецензии дается оценка выполненной работы по пятибалльной системе. Содержание рецензии должно давать действительные обоснования для той или иной оценки (подробные требования к содержанию рецензии размещены в п.4.4).

В качестве рецензентов привлекаются высококвалифицированные специалисты фирм, организаций, учреждений, преподаватели образовательных организаций.

Рецензирование работы осуществляется по желанию слушателя.

*За 2 рабочих дня до защиты* (в сроки, указанные расписанием итоговой аттестации) слушатель должен предоставить следующие *материалы к защите*.

К защите представляются:

1) итоговая аттестационная работа, подписанная выпускником, руководителем и нормо-контролером (титульный лист - Приложение 1);

2) отзыв руководителя итоговой аттестационной работы (Приложение 5);

3) рецензия на выпускную квалификационную работу (Приложение 6) - по желанию;

4) иллюстративный материал (титульный лист для иллюстративного материала см. Приложение 7, требования по оформлению см. п.4.5) - при наличии.

*При отсутствии подписи нормо-контролера на ИАР и иллюстративном материале, работа не может быть допущена к защите.*

#### **4.2. Отзыв руководителя итоговой аттестационной работы**

Отзыв руководителя итоговой аттестационной работы должен отражать:

- сведения об актуальности темы работы;
- соответствие работы требованиям;
- теоретический и практический уровень подготовки слушателя, его самостоятельность при выполнении исследования;

- умение слушателя работать с источниками информации и способность ясно и четко излагать материал;

- наличие в работе статистических материалов как аналитической базы исследования, использование комплексного подхода к решению проблем (отражение альтернативных взглядов);

- соответствие внутреннего содержания и заключения работы ее теме, поставленным цели и задачам;

- возможность практического использования работы или ее отдельных частей, наличие в работе рекомендаций и предложений с анализом их эффективности;

- соблюдение правил и качества оформления материалов, в том числе и раздаточных;

- достоинства и недостатки работы;

- общую оценку выполненной итоговой аттестационной работы (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) и мнение о возможности присвоения выпускнику квалификации либо возможности осуществлять новый вид профессиональной деятельности.

Отзыв формируется на стандартных листах формата А4. Объем отзыва - до 2 страниц.

Форма отзыва руководителя приведена в Приложении 5.

После просмотра и одобрения итоговой аттестационной работы руководитель подписывает отзыв и саму работу. Если руководитель не является преподавателем ДЭПК, то его подпись заверяется в отделе кадров по месту работы печатью организации.

Слушатель должен быть ознакомлен с отзывом не менее чем за 2 дня до защиты итоговой аттестационной работы.

#### **4.3. Нормо-контроль**

В задачи нормо-контролера входит:

- проверка наличия всех документов, представляемых к защите и перечисленных в разделе 4.1;

- проверка соблюдения формальных норм оформления и содержания сопроводительных документов (заявление, задание, план-график выполнения ИАР, отзыв, рецензия, иллюстративный материал). Например, проверке подлежат такие элементы, как наличие подписей соответствующих лиц на всех документах, наличие печати учреждения (при внешнем рецензировании), содержание в рецензии соответствующих разделов, включая требование о наличии не менее двух замечаний, наличие всех обязательных элементов иллюстративного материала, соблюдение рамок его объема и т.д.);

- проверка соблюдения норм оформления ИАР (стандартный титульный лист, соблюдение полей, межстрочных интервалов, шрифтов, порядок представления таблиц, рисунков и графиков, наличие и правильность оформления ссылок и пр.);

- проверка соблюдения структуры ИАР и специальных требований к отдельным элементам работы (общий объем работы и ее разделов; наличие в главах пунктов и подпунктов; наличие необходимого количества источников информации (не менее 30 суммарно), наличие ссылок на источники в рамках основной части ИАР; наличие в работе анализа данных за ряд лет; наличие целей, задач, объекта и предмета исследова-

ния во введении; наличие обязательных разделов в основной части работы; соблюдение требования по разделу оценки эффективности предложенных мероприятий, наличие не менее трех обоснованных выпускником рекомендаций; наличие в заключении выводов по всем основным разделам работы и т.д.).

Без резолюции нормо-контролера об отсутствии замечаний по формальным требованиям, слушатель не может быть допущен к процедуре защиты итоговой *аттестационной работы*.

#### **4.4. Рецензия**

*Слушатель самостоятельно решает вопрос о целесообразности получения рецензии на свою работу.*

На рецензию итоговая аттестационная работа со всеми документами, представляемыми на защиту (см. п. 4.1.) подается после прохождения нормо-контроля.

Рецензент, как правило, является внешним (привлеченным) специалистом, который способен оценить содержание работы благодаря сфере своей профессиональной деятельности.

Рецензент должен отразить в рецензии:

- общую характеристику итоговой аттестационной работы в целом и отдельных ее разделов;
- актуальность темы, новизну предложенных методов решения задач;
- оценку уровня профессиональной теоретической и практической подготовки выпускника, его умение самостоятельно использовать полученные знания при решении конкретных задач;
- соответствие итоговой аттестационной работы требованиям;
- наличие в работе статистических материалов как аналитической базы исследования, использование комплексного подхода к решению проблем (отражение альтернативных взглядов);
- соответствие внутреннего содержания и заключения работы ее теме, поставленным целям и задачам;
- возможность практического использования работы или ее отдельных частей, наличие в работе рекомендаций и предложений с анализом их эффективности;
- соблюдение правил и качества оформления материалов, *в том числе и раздаточных*;
- полноту и детальность разработки отдельных вопросов;
- логическую последовательность и ясность изложения материала, обоснованность принимаемых решений;

- качество оформления работы;
- положительные стороны и недостатки работы;
- оценку выполненной итоговой аттестационной работы (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) и свое мнение о возможности присвоения выпускнику квалификации или готовности к занятию новым видом деятельности.

В рецензии должны быть указаны не менее двух замечаний.

*Подпись внешнего рецензента заверяется печатью организации (учреждения) по месту его работы.* Рецензия может быть представлена на фирменном бланке организации, где работает рецензент.

Рецензия печатается на стандартных листах формата А4. Объем рецензии - до 2 страниц.

Форма рецензии приведена в Приложении 6.

#### **4.5. Защита итоговой аттестационной работы**

Защита ИАР проводится на открытом заседании итоговой аттестационной комиссии (ИАК) по защите итоговых аттестационных работ в сроки, определяемые учебным планом группы.

Для слушателей, обучающихся по заочной форме с применением дистанционных образовательных технологий, защита ИАР проводится в режиме реального времени с использованием телекоммуникационной сети Internet.

Для изложения содержания итоговой аттестационной работы слушатель готовит доклад, рассчитанный на выступление в течение 5-7 минут. Как правило, он строится в той же последовательности, в какой выполнена работа и в соответствии с порядком информации в иллюстративном (раздаточном) материале. Однако основную часть выступления должны составлять конструктивные разработки, конкретные предложения автора. Более полное обоснование дается тем предложениям, которые рекомендуются для внедрения в практику.

После доклада присутствующие члены ИАК задают выпускнику вопросы, на которые он дает краткие, четко аргументированные ответы. При защите желательно присутствие руководителя.

Далее зачитываются отзыв руководителя и рецензента, при желании им предоставляется право выступить с кратким обобщением качества итоговой аттестационной работы. После озвучивания рецензии выпускнику предоставляется возможность ответить на сделанные в ней замечания.

После окончания публичной защиты ИАР вместе с пакетом документов сдается

секретарю ИАК. После заслушивания всех защит, намеченных на день или в соответствующую смену, члены ИАК на закрытом заседании обсуждают результаты защиты и большинством голосов выносят решение об оценке работы по пятибалльной системе. При неудовлетворительной оценке ИАР не засчитывается и диплом о профессиональной переподготовке не выдается.

На открытом заседании в день защиты председатель ИАК объявляет принятое решение об оценке работ выпускникам, успешно прошедшим итоговую аттестацию.

Отметки о допуске к защите и сдаче итоговой аттестационной работы, оценка работы, данная ИАК, постановление ИАК о присвоении квалификации выпускнику или его готовности занятия новым видом профессиональной деятельности оформляется в учетных документах и подтверждается подписями председателя и членов ИАК. На титульном листе итоговой аттестационной работы секретарем ИАК делается пометка о номере протокола заседания ИАК и дате защиты.

Итоговые аттестационные работы вместе со всеми прилагаемыми документами сдаются секретарем ИАК в архив (электронный архив), где они регистрируются в специальном журнале (электронном журнале).

#### **4.6. Критерии оценки итоговой аттестационной работы**

Критериями оценки итоговой аттестационной работы являются следующие:

**Оценка «Отлично»** ставится за работу, которая носит самостоятельный исследовательский характер, имеет грамотно и всесторонне построенный, логически последовательный теоретический материал, глубокий анализ рассматриваемых

общественных отношений на базе обработки широкого массива информации (обязательно включая современные данные). Непременным условием является наличие выводов и обоснованных предложений, исходящих из анализа, сделанного в основной части работы, а также их обоснования. Работа должна быть оформлена в соответствии с правилами, оговоренными в Разделе 3 настоящих методических рекомендаций. На защите слушатель должен показать глубокие знания рассматриваемых в теме работы вопросов, свободно отвечать на вопросы членов ИАК.

**Оценка «Хорошо»** ставится за работу, которая носит самостоятельный исследовательский характер, имеет грамотно и всесторонне построенный, логически последовательный теоретический материал, достаточно подробный анализ рассматриваемых общественных отношений на базе обработки информации (в том числе за последний год). Работа имеет в целом положительные рецензию (по желанию слушателя) и отзыв руководителя. Обязательным условием является наличие выводов и общих предложе-

ний, исходящих из анализа, сделанного в основной части работы, а также их обоснование. Работа должна быть оформлена в целом в соответствии с правилами, оговоренными в Разделе 3 настоящих методических рекомендаций, однако может иметь некоторые замечания по оформлению. На защите слушатель должен показать знания рассматриваемых в теме работы вопросов, оперировать данными исследования. Без особых затруднений отвечает на вопросы.

**Оценка «Удовлетворительно»** ставится за работу, которая носит в основном самостоятельный исследовательский характер, имеет теоретический материал, базируется на статистическом материале, но имеет поверхностный и недостаточно критический анализ. В работе прослеживается непоследовательность изложения материала, ссылки в некоторых случаях отсутствуют. Эмпирическая база исследования присутствует, но часто находится в отрыве от содержания работы. Отзыв руководителя содержит серьезные замечания по работе и методике анализа. При защите слушатель проявляет неуверенность в ответах, показывает слабое знание вопросов темы и не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы.

**Оценка «Неудовлетворительно»** ставится за работу, которая носит в основном не самостоятельный характер, не имеет исследовательской части и анализа общественных отношений. В работе присутствует непоследовательность, отсутствуют цели и задачи работы, заключение не отражает тему и содержание работы. Выводы носят общий, декларативный характер. В отзыве руководителя имеются серьезные критические замечания. При защите слушатель допускает серьезные ошибки, показывает слабость теоретических знаний, затрудняется отвечать на дополнительные вопросы.

#### **4.7 Учебно-методическое и информационное обеспечение для выполнения итоговой аттестационной работы**

##### **4.7.1. Нормативные документы, содержащие требования к оформлению научных работ, курсовых и выпускных квалификационных работ, документации, диссертаций.**

1. ГОСТ 7.1-84. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления. - М.: Госстандарт, 1984.

2. ГОСТ 7.32-91. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

3. ГОСТ 7.12-93. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила.



4. ГОСТ 2.105-95. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам. (Мое прим. - оформление таблиц).

5. ГОСТ Р 6.30-97. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов.- М., 1997.

6. Единые нормы времени (выработки) на машинописные работы. - М.: Экономика, 1988.

#### **4.7.2. Диссертации. Литература.**

7. Иванов В.А., Ощепков Г.С., Селетков С.Г. Подготовка диссертаций в системе послевузовского профессионального образования: Учебное пособие. - М., Йошкар-Ола: МарГТУ, 2000. - 195 с. - С. 66-93.

8. Кузин Ф.А. Кандидатская диссертация. Методика написания, правила оформления и порядок защиты: Практическое пособие для аспирантов и соискателей учёной степени. - М.: Ось, 1999. - С. 84-113.

9. Рекомендации по оформлению диссертаций, дипломных и курсовых работ. - М.: Инф.- внедренческий центр "Маркетинг", 1999. - 22 с.

10. Демидова А.К. Пособие по русскому языку: Научный стиль. Оформление научной работы. - М.: Русский язык, 1991.

Образец оформления титульного листа ИАР



**Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования  
Донской экономико-правовой колледж  
предпринимательства  
(ДЭПК)**

Отделение: Экономика и финансы

Наименование программы: ПП.0270.0007 "Экономика и управление. Экономический анализ деятельности предприятия"

Иванова Татьяна Ивановна

**ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИОННАЯ РАБОТА**

На тему: **Информационная система расчета и анализа заработной платы предприятия ОАО «Южная телекоммуникационная компания»**

Шифр диплома: **ИАР-ДЭПК- ПП.0270.0007 -1039-20**

Допущена к защите «    »    20.. г. Зав. отделением		Выполнил работу	_____	(подпись)
		Руководитель работы:	_____	(подпись, дата)
		(ф.и.о)		
		Нормоконтроль:	_____	(подпись, дата)
		(ф.и.о)		

## Образец оформления листа «Содержание»

## СОДЕРЖАНИЕ

	С
<b>Содержание</b>	
Введение .....	3
1 Теоретические и методические основы исследования конкурентоспособности .....	6
1.1 Понятие конкуренции, конкурентоспособности и конкурентных преимуществ .....	6
1.2 Факторы, влияющие на конкурентоспособность предприятия.....	9
1.3 Методика сравнительного анализа конкурентов .....	11
2 Анализ конкурентоспособности ООО «Орион» .....	13
2.1 Краткая организационно-экономическая характеристика ООО «Орион» .....	13
2.2 Исследование спроса на кондитерские изделия различных изготовителей, представленных на рынке г. Шахты .....	19
2.3 Сравнительный анализ предложения кондитерских изделий различных изготовителей, представленных на рынке г. Шахты .....	24
2.4 Рекомендации по повышению конкурентоспособности ООО «Орион» .....	32
Заключение .....	35
Библиографический список .....	38
Приложения .....	45

*Пример оформления библиографических указателей на источники  
(можно использовать и для сносок)*

Для книг:

ФИО автора (если есть), название книги, город, издательство, год издания, количество страниц.

*Пример:*

Федощев А.Г., Федощева Н.Н. Муниципальное право в схемах и определениях. М.: Юристъ, 2007. 162 с.

*Если у книги более трех авторов:*

Религии мира: пособие для преподавателей / Я.Н. Шапов [и др]. - Санкт-Петербург: Питер, 1996. - 496 с.

*Книги, не имеющие индивидуальных авторов (подредакцией):*

Сборник задач по физике: учеб. пособие для вузов / под ред. С.М. Павлова. - 2-е изд., доп.- М.: Высшая школа, 1995. - 347 с.

**Для статей:**

ФИО автора, название статьи, название журнала, год, номер, страницы.

*Пример:*

Березницкий С.В. Верования и обряды амурских эвенков // Россия и АТР. — 2007. — № 1. — С. 67—75.

**Для электронных материалов, страниц и сайтов**

Название МАТЕРИАЛА (*не сайта, а именно материала*), автор, если есть, указание на ресурс (сайт, страница, портал и т.п.), дата обращения.

*Пример:*

Российская книжная палата: [сайт]. URL: <http://www.bookchamber.ru> (дата обращения 05.03.2015)

Белоус Н.А. Прагматическая реализация коммуникативных стратегий в конфликтном дискурсе [Электронный ресурс] // Мир лингвистики и коммуникации: электрон. научн. журн. 2006. N 4. URL: [http://www.tverlingua.by.ru/archive/005/5\\_3\\_1.htm](http://www.tverlingua.by.ru/archive/005/5_3_1.htm) (дата обращения: 15.12.2007).

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Зав. Отделением  
«Экономики и финансов»  
к.э.н., Ирину М.Е.

слушателя \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_   
группы \_\_\_\_\_

заявление.

\_\_\_\_\_   
(дата)

Прошу закрепить за мной тему итоговой аттестационной работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
и назначить руководителем \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
(Подпись слушателя)

«Согласовано» \_\_\_\_\_   
(Подпись руководителя)

Решение зав. отделения

\_\_\_\_\_

Адрес проживания \_\_\_\_\_

Телефон дом. \_\_\_\_\_ моб. \_\_\_\_\_



СМК ДЭПК

**Частное образовательное учреждение дополнительного  
профессионального образования  
Донской экономико-правовой колледж  
предпринимательства  
(ДЭПК)**

**О Т З Ы В Р У К О В О Д И Т Е Л Я**

о работе слушателя отделения \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

по итоговой аттестационной работе на тему \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, звание)

**Рецензия составляется в произвольной форме с обязательным освещением следующих основных вопросов:**

1. соответствие содержания итоговой аттестационной работы заданию;
2. полноту раскрытия темы;
3. наличие (отсутствие) личного вклада автора работы в разработку темы, степень его самостоятельности, инициативность, умение проводить исследование, обобщать данные практики и научной литературы и делать правильные выводы;
4. наличие или отсутствие в работе статистических материалов как аналитической базы исследования, использование комплексного подхода к решению проблем (отражение альтернативных взглядов);
5. определение соответствия внутреннего содержания и заключения работы ее теме, поставленным целям и задачам;
6. полноту разработки отдельных вопросов;
7. логическую последовательность и ясность изложения материала;
8. возможность практического использования работы или ее отдельных частей, наличие в работе рекомендаций и предложений с анализом их эффективности;
9. использование в работе современных аналитических приемов;
10. достоинства и недостатки работы;
11. соблюдение правил и качества оформления материалов;

**Содержание отзыва должно включать:**

12. рекомендации и пожелания;
13. общую оценку выполненной итоговой аттестационной работы (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно), мнение руководителя о возможности допуска к защите и присвоения квалификации (занятия новым видом профессиональной деятельности)

1. Актуальность исследования \_\_\_\_\_
2. Оценка содержания \_\_\_\_\_
3. Достоинства \_\_\_\_\_
4. Практическая значимость ИАР и рекомендации по внедрению \_\_\_\_\_
5. Замечания \_\_\_\_\_
6. Рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

(должность, место работы,

ученая степень, инициалы, фамилия)

(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись руководителя (заверяется по месту работы)

С отзывом ознакомлен \_\_\_\_\_

(подпись слушателя)

(инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**Частное образовательное учреждение дополнительного  
профессионального образования  
Донской экономико-правовой колледж  
предпринимательства  
(ДЭПК)**

**Р Е Ц Е Н З И Я**

**НА ИТОГОВУЮ АТТЕСТАЦИОННУЮ РАБОТУ**

слушателя отделения \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Тема итоговой аттестационной работы \_\_\_\_\_

Рецензент \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, звание)

**Рецензия составляется в произвольной форме с обязательным освещением следующих основных вопросов:**

14. соответствие содержания итоговой аттестационной работы заданию;
15. полноту раскрытия темы;
16. наличие (отсутствие) личного вклада автора работы в разработку темы, степень его самостоятельности, инициативность, умение проводить исследование, обобщать данные практики и научной литературы и делать правильные выводы;
17. наличие или отсутствие в работе статистических материалов как аналитической базы исследования, использование комплексного подхода к решению проблем (отражение альтернативных взглядов);
18. определение соответствия внутреннего содержания и заключения работы ее теме, поставленным целям и задачам;
19. полноту разработки отдельных вопросов;
20. логическую последовательность и ясность изложения материала;
21. возможность практического использования работы или ее отдельных частей, наличие в работе рекомендаций и предложений с анализом их эффективности;
22. использование в работе современных аналитических приемов,
23. достоинства и недостатки работы;
24. соблюдение правил и качества оформления материалов;

**Содержание отзыва должно включать:**

25. рекомендации и пожелания;
26. общую оценку выполненной итоговой аттестационной работы (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно), мнение руководителя о возможности допуска к защите и присвоения квалификации (занятия новым видом профессиональной деятельности)

1. Актуальность исследования \_\_\_\_\_
2. Оценка содержания \_\_\_\_\_
3. Достоинства \_\_\_\_\_
4. Практическая значимость ИАР и рекомендации по внедрению \_\_\_\_\_
5. Замечания \_\_\_\_\_
6. Рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_

Рецензент \_\_\_\_\_  
(должность, место работы,

ученая степень, инициалы, фамилия)

(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись руководителя (заверяется по месту работы)

С отзывом ознакомлен \_\_\_\_\_

(подпись слушателя)

(инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



**Частное образовательное учреждение дополнительного  
профессионального образования  
Донской экономико-правовой колледж  
предпринимательства  
(ДЭПК)**

Отделение \_\_\_\_\_  
(наименование)

Программа \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »  
(код) (наименование)

## **ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИОННАЯ РАБОТА**

Тема: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### **Иллюстративный материал**

Слушатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф. И. О.)

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И. О.)