



**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Иркутский областной колледж культуры**

Утверждено:
Приказ № 333 от 05.12.2019 г.
Директор ГБПОУ ИОКК

С.А. Соковнина



Локальный нормативный акт № 77
ПОЛОЖЕНИЕ
**об итоговой аттестации слушателей дополнительных
профессиональных программ**

2019 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данное положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. N 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей (Письма Минобрнауки России от 30 марта 2015 г. N АК-821/06), устава Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутского областного колледжа культуры (далее - колледж), локальных нормативных актов колледжа.

1.2. Итоговая аттестация слушателей, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП), является обязательной. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации, форму которых колледж устанавливает самостоятельно: удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке.

1.3. Итоговая аттестация может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий.

2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ

2.1. Основным результатом освоения ДПП является приобретение или совершенствование квалификации.

2.2. Объектами итоговой аттестации могут служить: продукт деятельности, процесс деятельности, продукт и процесс одновременно.

2.3. Итоговая аттестация слушателей может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний в зависимости от вида, сроков обучения и учебного плана ДПП.

2.4. Итоговая аттестация слушателей ДПП повышения квалификации может быть представлена аттестационными испытаниями в следующих формах: экзамен (письменный, устный), зачет в различных формах, защита итоговой аттестационной работы (реферат, проект, практическая работа, творческая работа, др.).

2.5. Возможны следующие формы итоговой аттестации слушателей по ДПП профессиональной переподготовки: итоговый междисциплинарный экзамен; защита итоговой аттестационной работы.

2.5.1. Итоговый междисциплинарный экзамен по программе профессиональной переподготовки наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин должен устанавливать также соответствие уровня знаний, умений слушателей квалификационным требованиям по соответствующим должностям, профессиям или специальностям и (или) профессиональным стандартам.

2.5.2. Итоговые аттестационные работы призваны способствовать систематизации закреплению знаний слушателей по ДПП, умению анализировать и находить решение конкретных задач, формированию у слушателей творческого подхода к рассмотрению психолого-педагогических, производственных и социальных проблем.

Тематика итоговой аттестационной работы должна соответствовать осваиваемым (совершенствуемым) профессиональным компетенциям, быть востребованной, ориентированной на решение актуальных проблем подготовки квалифицированных кадров, заказ работодателей.

Тематика итоговых аттестационных работ определяется колледжем, рассматривается на заседании научно-методического совета, оформляется протоколом и утверждается приказом директора, доводится до сведения выпускников не позднее, чем за 30 дней до защиты. Слушателю предоставляется право выбора темы итоговой аттестационной работы, или он может предложить свою тематику с обоснованием

целесообразности ее разработки. Тематика итоговых аттестационных работ может быть предложена руководителями организаций, направляющих слушателей на обучение. При подготовке итоговой аттестационной работы каждому слушателю назначается руководитель. Итоговые аттестационные работы подлежат рецензированию защищаются перед аттестационной комиссией.

2.6. Объем времени и вид (виды) аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей, условия проведения, методы проведения устанавливаются учебными планами.

2.7. Аттестационные испытания слушателей, включенные в итоговую аттестацию, не могут быть заменены оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

2.8. Программа итоговой аттестации является частью ДПП повышения квалификации/профессиональной переподготовки. Требования к итоговым аттестационным работам (приложение 1), а также критерии оценки итоговой аттестационной работы определяются настоящим локальным нормативным актом колледжа.

3. СОСТАВ АТТЕСТАЦИОННЫХ КОМИССИЙ

3.1. Аттестационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой программе профессиональной переподготовки.

3.2. Основные функции аттестационных комиссий: комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенции слушателей с учетом целей обучения, вида ДПП, установленных требований к результатам освоения программы; рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам освоения ДПП права заниматься профессиональной деятельностью в определенной сфере и (или) присвоении квалификации.

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

3.5. Аттестационная комиссия формируется из сотрудников колледжа и лиц, приглашенных из сторонних учреждений, преподавателей других образовательных организаций. Количественный состав не должен быть меньше 3 человек, включая председателя, секретаря. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора колледжа.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. К итоговой аттестации допускаются лица, завершившие обучение по ДПП и имеющие положительные результаты промежуточной аттестации, предусмотренной учебным планом.

4.2. Форма и условия проведения аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию, определяются колледжем самостоятельно и доводятся до сведения слушателей при приеме на обучение.

4.3. По ДПП повышения квалификации результаты итоговой аттестации оформляются ведомостью итоговой аттестации.

4.4. По ДПП профессиональной переподготовки сдача итогового междисциплинарного экзамена и защита итоговой аттестационной работы проводятся на открытых заседаниях аттестационной комиссии (с участием не менее двух третей ее состава).

4.5. Решение аттестационной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном

числе голосов голос председателя является решающим. Заседание итоговой аттестационной комиссии оформляется протоколом. В протокол заседания вносятся мнения членов аттестационной комиссии о представленной работе, уровне сформированности компетенций, умений и знаний, выявленных в процессе итогового аттестационного испытания, а также перечень заданных вопросов. Ведется запись особых мнений. В протоколе отмечаются выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке слушателей. Протокол заседания итоговой аттестационной комиссии подписывается всеми членами комиссии. Отчет председателя о работе аттестационной комиссии вместе с рекомендациями по совершенствованию качества реализации ДПП и протокол заседания итоговой аттестационной комиссии представляются руководителю Центра.

4.6. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из организации, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем, или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации. В случае если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией). Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

4.7. По результатам итоговой аттестации по программам повышения квалификации профессиональной переподготовки слушатель имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания.

4.8. По результатам итоговой аттестации издается приказ директора коллежа об отчислении слушателя и о выдаче документа о квалификации (удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке). Выдача слушателям документов о квалификации осуществляется при условии успешного прохождения всех установленных видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию.

5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

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

5.1.1. При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний обучающихся и выставлении отметки целесообразно использовать аддитивный принцип (принцип «сложения»):

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

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

- отметку «хорошо» заслуживает слушатель, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучивший литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;

- отметку «отлично» заслуживает слушатель, показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций; умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи, проявивший творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения.

5.1.2. Отметки по двухбалльной системе:

- «зачтено» – выполненное задание соответствует установленным требованиям; тестовое задание – правильно выполненных ответов более 70%; ответы на вопросы и выполненные задания показывают полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций).

- «не зачтено» – выполненное задание не соответствует установленным требованиям; тестовое задание – правильно выполненных ответов менее 70%; ответы на вопросы и выполненные задания не показывают полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций).

6. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

6.1. По результатам итоговой аттестации слушатель, участвовавший в итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

6.2. Апелляция подается лично слушателем. Апелляция о нарушении порядка проведения итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения итоговой аттестации. Апелляция о несогласии с результатами итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации.

6.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

6.4. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора колледжа день подачи апелляции. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа преподавателей колледжа, не входящих в состав аттестационной комиссии. Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа либо лицо, исполняющее обязанности руководителя на основании распорядительного акта образовательной организации.

6.5. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей аттестационной комиссии. Слушатель, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

6.6. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений: об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения итоговой аттестации не подтвердились и/или не повлияли на результат итоговой аттестации; об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения итоговой аттестации подтвердились и повлияли на результат итоговой аттестации. В последнем

случае результат проведения итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи, с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается аттестационную комиссию для реализации решения комиссии. Слушателю предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные колледжа. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве колледжа.

Требования к итоговой аттестационной работе дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки

1. Основные положения

1.1. Выполнение итоговой аттестационной работы и защита ее слушателем перед аттестационной комиссией является формой итоговой аттестации по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки и имеет своей целью: углубление, систематизация и интеграция теоретических знаний и практических навыков по теме дополнительной профессиональной программы; развитие умения критически оценивать и обобщать теоретические положения; развитие навыков практического применения полученных знаний, умение анализировать и находить решения психолого-педагогических, организационно-управленческих, личностно-профессиональных проблем условиях конкретной образовательной организации; развитие навыков самостоятельной аналитической работы; овладение современными методами психолого-педагогического исследования; демонстрация навыков публичной защиты результатов итоговой аттестационной работы, выработка предложений и рекомендаций по совершенствованию своей профессиональной деятельности.

1.2. Итоговая аттестационная работа представляет собой самостоятельное законченное теоретическое или опытно-экспериментальное исследование практической направленности одной из актуальных проблем педагогической деятельности на заданную (выбранную) тему, написанное лично слушателем под руководством преподавателя. Работа включает в себя как теоретическую часть, где слушатель должен продемонстрировать знания теории по разрабатываемой проблеме, так и практическую часть, в которой необходимо показать умение использовать для решения поставленных задач методы и инструменты, полученные при изучении дисциплин и модулей программы профессиональной переподготовки. Итоговая аттестационная работа должна содержать анализ научно-практической литературы, состояния практики, а также самостоятельные обоснованные выводы и предложения. Практическая значимость итоговой аттестационной работы являются одним из основных критериев качества исследования.

2. Тематика итоговых аттестационных работ

2.1. Тематика итоговых аттестационных работ должна быть актуальной в научном или практическом аспектах, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, приоритетам государственной политики в области образования. Формулировка темы итоговой аттестационной работы должна четко отражать характер ее содержания.

3. Структура и оформление итоговой аттестационной работы

3.1. Итоговая аттестационная работа (ИАР) – завершенная научно-практическая работа слушателя по определенной проблеме, систематизирующая, закрепляющая и расширяющая теоретические знания и практические навыки при решении конкретной задачи, демонстрирующая умение самостоятельно решать профессиональные задачи и характеризующая итоговый уровень его квалификации, подтверждающая его готовность к профессиональной деятельности.

3.2. ИАР носит практический характер и нацелена на решение конкретную практическую задачу, ее основное содержание, как правило, будет включать в себя анализ реальной практики по данной проблеме.

3.3. Основные этапы выполнения работы:

- выбор темы и ее утверждение в установленном порядке;
- формирование структуры работы, согласование с руководителем в соответствии с графиком;
- сбор, анализ и обобщение материалов по выбранной теме;
- формулирование основных теоретических положений, практических выводов и рекомендаций по результатам анализа;
- подготовка письменного проекта ИАР и его представление руководителю;
- доработка первого варианта ИАР с учетом замечаний руководителя;
- чистовое оформление ИАР, списка использованных источников, глоссария и приложений, если в них есть необходимость;
- подготовка доклада для защиты ИАР на заседании аттестационной комиссии;

3.4. Перечень тем ИАР, закрепление их за слушателями, назначение руководителей и консультантов по отдельным частям ИАР (экономическая, графическая, исследовательская, экспериментальная, опытная и т.п. части) утверждается приказом. К каждому руководителю ИАР может быть одновременно прикреплено не более восьми выпускников.

3.5. В обязанности руководителя ИАР входят:

- консультирование слушателя по вопросам содержания и последовательности выполнения ИАР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ИАР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ИАР;
- предоставление письменного отзыва на ИАР.

3.6. По завершении слушателем подготовки ИАР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе со своим письменным отзывом передает руководителю центра дополнительного образования.

3.7. В отзыве (Приложение 3) руководителя ИАР указываются:

- соответствие содержания работы выбранной теме и требованиям к ее структуре;
- полнота освещения основных вопросов;
- степень самостоятельности, проявленные слушателем при написании работы;
- значимость выводов и предложений, их обоснованность и практическая целесообразность;

- замечания, предъявляемые к процессу работы над ИАР и полученным результатам.

Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ИАР к защите.

3.8. В обязанности консультанта ИАР входят:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения ИАР в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи слушателю в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения ИАР в части содержания консультируемого вопроса.

3.9. К каждому руководителю может быть прикреплено не более восьми слушателей.

3.10. Структура итоговой аттестационной работы. Требования к оформлению ИАР соответствуют требованиям ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32.-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу "Отчет о научно-исследовательской работе"», ГОСТ 7.1.-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ 7.82.-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов» и(или) другим нормативным документам (в т.ч. документам СМК).

3.11. ИАР содержит следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- реферат;
- содержание (оглавление);
- введение;
- основную часть (разделы и подразделы);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

3.12. Примерный объем структурных элементов:

- Титульный лист – 1 с.
- Реферат – 1 с.
- Содержание (оглавление) - 1 с.
- Введение – 2 с.
- Глава 1. -17-20 с.
- Глава 2. - 17-20 с.
- Заключение – 3 с.
- Список использованных источников 1-2 с.
- Приложения.

3.13. Каждый структурный элемент ИАР (кроме подразделов) начинается с нового листа.

3.14. Титульный лист - это первая страница работы, на которой в определенном порядке размещаются сведения о названии работы, об авторе, руководителе и проч. (Приложение 2).

3.15. Реферат по содержанию представляет собой аннотацию к ИАР и содержит основные характеристики: тема, ключевые слова, объект, предмет, цель, методы исследования, практическую значимость, структуру работы.

Объект отражает сторону действительности, ту сферу деятельности, область, процесс или явление, которое слушатель собирается изучать.

Предмет – часть объекта, его свойства, признаки, отношения.

Цель – планируемый, ожидаемый результат исследования, способ использования результата.

Задачи отражают поэтапное достижение цели исследования и позволяют раскрыть основное содержание работы.

Оглавление (содержание) включает в себя заголовки всех разделов (глав, параграфов и т.д.), содержащихся в ИАР. Обязательное требование – дословное повторение в заголовках оглавления (содержания) названий разделов, представленных в тексте, в той же последовательности и соподчиненности. Оглавление (содержание) должно давать полное представление о структуре работы: включать введение, наименование всех разделов, подразделов (пунктов), заключение, список использованных источников и наименование приложений.

Во введении (объемом 2-3 с.) обосновывается тема исследования, ее актуальность,

формулируется цель, задачи, определяется объект исследования, предмет, методы сбора и обработки материалов (при необходимости - проведение эксперимента), практическая значимость проведенного исследования, структура работы. Возможно изложение положений защиты.

В основной части ИАР (2-3 главы, объемом до 35 с.) дается критический анализ информационных источников по теме (при необходимости), излагаются теоретические положения и подходы к изучению проблемы, степень ее изученности, раскрывается содержание поставленных автором задач и пути их решения, приводятся результаты самостоятельного изыскания и эксперимента.

В конце каждой главы даются выводы, рекомендации, предложения по качественно-количественному улучшению исследуемого вопроса и проблемы в целом, отмечается личный вклад автора в проведенное исследование.

Наиболее востребованным является вариант, когда структурно работа состоит из двух глав.

Первая глава при этом носит теоретический характер и выполняется на основе анализа теоретических источников, обобщения опыта работы практиков.

Вторая глава посвящается анализу практического материала. В этой главе содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
- описание способов решения выявленных проблем.

Завершающей частью ИАР является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более пяти страниц текста.

Заключение лежит в основе доклада на защите.

3.16. Список использованных в работе источников оформляется в соответствии с требованиями ГОСТа 7.32-2001. Нумерация источников дается в алфавитном порядке. Все данные в списке приводятся в строгой последовательности, с необходимыми элементами библиографического описания. При отсутствии ссылки на источник в тексте, использованная литература в список использованных источников не вносится.

3.17. Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ИАР (не менее 20), составленный в следующем порядке:

- Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

3.18. После списка использованных источников в ИАР размещают приложения.

3.19. Обязательным структурным элементов ИАР является глоссарий.

Глоссарий – список наиболее часто употребляемых в тексте терминов, расположенных в определённой системе и по определённым правилам. Статья глоссария - это определение термина. Она состоит из двух частей:

- точная формулировка термина в именительном падеже;
- содержательная часть, объемно раскрывающая смысл данного термина.

Требования к оформлению глоссария.

– Глоссарий располагается в конце работы, после списка использованных источников.

– Термины располагаются в алфавитном порядке.

3. Заглавное слово в статье глоссария выделяется жирным шрифтом.

4. Каждый термин, содержащийся в тексте ИАР, должен найти свое отражение в глоссарии.

5. Объем глоссария не ограничен.

3.20. В приложении даются анкеты, тесты, рисунки, схемы, графики, диаграммы, таблицы, фотографии, копии документов, разработки занятий, описание эксперимента и пр. В приложении можно дать акты о внедрении результатов исследования автора, список авторских опубликованных работ по теме ИАР (если имеется).

3.21. В тексте выполненной работы на все приложения должны быть даны ссылки.

3.22. Объем итоговой аттестационной работы составляет 42-45 страниц печатного текста без приложений.

3.23. Текст ИАР должен быть четким, качественным. Он готовится с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура – Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль. Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее, левое, нижнее – 20 мм. При форматировании текстовой части следует установить абзац (отступ в 1,25 см - красная строка). Подчеркивание текста, заголовков и других элементов работы не допускается. В тексте переносов быть не должно. Обязательно выравнивание текста по ширине. В тексте ИАР не должно быть никаких выделений, за исключением реферата. В названии темы не допускаются распространенные сокращения названий и аббревиатуры (СКД, СКС, НХТ и т.п.).

3.24. Оформление текста ИАР производится в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления». Сокращение русских слов и словосочетаний должно соответствовать требованиям установленным стандартом (ГОСТ 7.12 - 93).

3.25. В ИАР применяются затекстовые библиографические ссылки (номер источника в списке ссылок).

3.26. Оформление структурных элементов работы. Структурные элементы работы «Реферат», «Содержание», «Введение», «Глава ...», «Заключение», «Список использованных источников», «Приложение» начинаются с новой страницы. Название указанных элементов следует печатать по центру с прописной буквы без точки в конце. Допускается использование шрифта большего размера, чем основной. От последующего текста название элемента должно быть отделено интервалом в 18-20 пунктов (через строку).

3.27. Оформление разделов, подразделов и пунктов работы. Текстовая часть работы должна иметь четкую рубрикацию:

- весь текст делится на разделы (главы), подразделы (параграфы) и пункты;
- при делении текста на пункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию;
- разделы (главы) нумеруются арабскими цифрами;
- номер подраздела состоит из номера раздела и номера подраздела, разделенных точкой, например «2.1.» (первый параграф второй главы);
- главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах текста, за исключением приложений;
- каждую главу следует начинать с новой страницы;
- разделы (главы), подразделы должны иметь заголовки. Заголовки следует писать с абзацного отступа (т.е. с отступом, равным 1, 25 см), строчными буквами, начиная с прописной. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 18-20 пунктов (через строку). Подчеркивать заголовки не следует.

3.28. Нумерация страниц работы. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Нумерация страниц работы и приложений, входящих в ее состав, должна быть сквозная.

3.29. Иллюстрации. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе цветные. На все иллюстрации должны быть ссылки в работе.

3.30. Таблицы. Цифровой материал работы должен, как правило, оформляться в виде таблиц, которые применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в тексте работы. Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

3.31. Приложения. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху справа страницы слова «Приложение». Ниже по центру страницы печатается заголовок. Приложения нумеруют арабскими цифрами. Точка не ставится.

3.32. ИАР переплетается.

3.33. ИАР подлежат обязательному рецензированию.

3.34. Внешнее рецензирование ИАР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда слушателя. Выполненные ИАР рецензируются специалистами по тематике ИАР из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др.

Рецензенты ИАР определяются не позднее чем за месяц до защиты.

3.35. Рецензия (Приложение 4) должна включать:

- обоснование актуальности тематики работы;
- полнота, корректность и соответствие понятийного аппарата теме исследования;

- соответствие содержания работы теме исследования;
- ясность, логичность и научность изложения содержания;
- уровень и корректность использования в работе методов исследования
- аргументированность, доказательность и конкретность выводов и предложений;
- практическая значимость результатов;
- объем и качество исполнения графического материала, его соответствие тексту;
- оформление работы.

5.36. На рецензирование ИАР отдается в переплетённом виде. Отзыв руководителя, рецензия внешнего рецензента не переплетаются, а вкладываются в ИАР перед защитой.

5.37. Содержание рецензии доводится до сведения слушателя не позднее чем за день до защиты работы.

5.38. Внесение изменений в ИАР после получения рецензии не допускается.

5.39. Колледж после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске слушателя к защите.

4. Порядок выполнения итоговой аттестационной работы

4.1. Слушатель выполняет работу со дня утверждения ее темы. За каждым слушателем закрепляется руководитель из числа преподавательского состава колледжа.

4.2. Руководитель совместно со слушателем определяет тему и структуру работы, устанавливает поэтапные сроки выполнения работы. Если в процессе работы над темой возникает необходимость в ее корректировке, то руководитель производит необходимые изменения в ранее выданное задание.

4.3. Консультации слушателей проводятся в соответствии с графиком работы сотрудников колледжа.

4.4. Итоговая аттестационная работа, имеющая положительный отзыв руководителя, сдается в Центр дополнительного образования не позднее, чем за 1 сутки до защиты.

5. Защита итоговой аттестационной работы

5.1. Итоговая аттестационная работа защищается слушателем перед аттестационной комиссией, состав которой утверждается приказом директора колледжа.

5.2. Процедура защиты состоит из краткого 10-минутного доклада слушателя об основном содержании работы и ее результатах, ответов автора на вопросы членов комиссии.

5.3. Текст выступления должен быть максимально приближен к тексту итоговой аттестационной работы, поэтому основу выступления составляют введение и заключение, которые используются в выступлении практически полностью. Также практически полностью используются выводы в конце каждой из глав. В выступлении должны быть использованы только те графики, диаграммы и схемы, которые приведены в итоговой аттестационной работе. Основными принципами при составлении компьютерной презентации являются лаконичность, ясность, уместность, сдержанность, наглядность (подчеркивание ключевых моментов), запоминаемость (разумное использование ярких эффектов). Желательно сопровождать выступление презентацией с использованием 10-15 слайдов. Каждый слайд должен иметь заголовок, количество слов в слайде не должно превышать 40.

5.4. Протокол заседания комиссии подписывается председателем и членами комиссии.

6. Защита итоговой аттестационной работы в режиме онлайн

6.1. Итоговая аттестация является открытой процедурой, проводимой в формате онлайн – защиты слушателями итоговой аттестационной работы.

6.2. Итоговая аттестация слушателей проводится в формате двусторонней видеосвязи (слушатель и члены комиссии в равной степени могут видеть и слышать друг друга)

6.3. Проведение итоговой аттестации слушателей в онлайн режиме определяется регламентом (Приложение 5).

7. Критерии оценки итоговой аттестационной работы

7.1. Оценка качества итоговой аттестационной работы осуществляется по следующим критериям:

- новизна и актуальность темы;
- практическая значимость (ценность) работы;
- применение современной методологии исследования;
- наличие элементов творчества;
- умение грамотно, стройно и логически обоснованно излагать свои мысли, логику и результаты исследования, анализировать проведенные расчеты, умение графически представлять показатели, полученные в результате исследования;
- умение работать с различными источниками;
- оформление работы в соответствии с требованиями.

«Отлично» выставляется за итоговую аттестационную работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, глубокий анализ, критический разбор соответствующей литературы, теоретических положений и практики, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. Она имеет положительный отзыв руководителя. При ее защите слушатель показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за итоговую аттестационную работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, в ней представлены достаточно подробный анализ и критический разбор практической деятельности, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. Она имеет положительный отзыв руководителя. При ее защите слушатель показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме исследования, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за итоговую аттестационную работу, которая носит исследовательский характер, имеет теоретическую главу, базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ и недостаточно критический разбор, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, предоставлены необоснованные предложения. При ее защите слушатель проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется за итоговую аттестационную работу, которая не носит исследовательского характера, не имеет анализа, не отвечает требованиям, изложенным в данном положении. В работе нет выводов либо они носят декларативный характер. В отзыве руководителя имеются критические замечания. При защите работы слушатель затрудняется отвечать на поставленные вопросы по ее теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки.

Министерство культуры и архивов Иркутской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутский областной колледж культуры

Допускается к защите:
Заместитель директора по
организационно-
методической работе
Коршунова О.В.
«_»_____20__ г. (дата)

(подпись)

Итоговая аттестационная работа

Название

Выполнил:

Слушатель по программе профессиональной
переподготовки «Наименование темы»

ФИО

(подпись) «_»_____20__ г.
(дата)

Руководитель:

ФИО руководителя

(подпись) «_»_____20__ г.
(дата)

Работа защищена с оценкой: _____

Рецензент:

(подпись) «_»_____20__ г.
(дата)

Иркутск, 20__

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутский областной колледж культуры
ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ
итоговой аттестационной работы**

ФИО слушателя: _____

По ДПП профессиональной переподготовки: _____

Тема ИАР: _____

Оценка итоговой аттестационной работы

Критерии оценки	Соответствует	Соответствует в основном	Не соответствует
Соответствие содержания выбранной теме и требованиям к ее структуре			
Полнота освещения основных вопросов			
Степень самостоятельности, проявленные слушателем при написании работы			
Значимость выводов и предложений, их обоснованность, практическая целесообразность			

К замечаниям, предъявляемым к процессу работы над ИАР и полученным результатам, следует отнести:

Заключение: итоговая аттестационная работа выполнена в соответствии с требованиями, предъявляемыми к работе, и может (не может) быть допущена к защите

Руководитель: ФИО, должность, место работы, ученая степень, ученое звание)

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
ФИО подпись

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутский областной колледж культуры
Рецензия на итоговую аттестационную работу**

ФИО слушателя: _____

По ДПП профессиональной переподготовки: _____

Тема ИАР: _____

Руководитель ИАР: _____

Оценка итоговой аттестационной работы

Показатели соответствия	Соответствует	Соответствует в основном	Не соответствует
Обоснование актуальности тематики работы			
Полнота, корректность и соответствие понятийного аппарата теме исследования			
Соответствие содержания работы теме исследования			
Ясность, логичность и научность изложения содержания			
Уровень и корректность использования в работе методов исследования			
Аргументированность, доказательность и конкретность выводов и предложений			
Практическая значимость результатов			
Объем и качество исполнения графического материала, его соответствие тексту			
Оформление работы			

Отмеченные достоинства

Замечания

Рекомендации

Заключение: итоговая аттестационная работа выполнена в соответствии с требованиями, предъявляемыми к работе, и заслуживает *отличной, хорошей, удовлетворительной* оценки

Рецензент: (ФИО, должность, место работы, ученая степень, ученое звание)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____

ФИО

подпись

М.П. учреждения, где работает рецензент

**Регламент проведения защиты итоговой аттестационной работы
в онлайн режиме**

1. Итоговая аттестация слушателей, обучающихся по дополнительной профессиональной программе, проводится в форме защиты итоговой аттестационной работы (ИАР).
2. Защита проходит в он-лайн режиме посредством программы Skype
3. При прохождении защиты он-лайн посредством программы Skype, слушателю необходимо, заранее обеспечить работу домашнего компьютера, проверить состояние работы сети, желательно при себе иметь гарнитуру (наушники), проверьте работу веб-камеры.
4. Вход в учетную запись слушателю необходимо совершить за 40 минут до указанного в расписании времени, т.к. при сдаче экзаменов в режиме он-лайн возможны незначительные подвижки в расписании по техническим причинам.
5. Слушателю необходимо зайти в аккаунт Skype и проставить значок «в сети», чтобы модератор мог зафиксировать его присутствие.
7. В соответствии с расписанием представитель колледжа связывается со слушателем.
8. При получении видеовызова от представителя колледжа слушателю необходимо принять звонок, после чего его пригласят к защите. Слушатель демонстрирует документ, удостоверяющий личность.
9. Ответ по ИАР представляет собой защитное слово слушателя, содержащее основные положения и выводы по работе. Время на защитное слово – примерно 7 минут.
10. Если есть необходимость во время ответа демонстрировать презентацию, отдельные файлы – необходимо активировать функцию «демонстрация экрана». Для этого предварительно необходимо открыть на рабочем столе свою презентацию, затем активировать Skype, найти на экране Skype значок «демонстрация экрана», и вид рабочего стола Вашего экрана будет отображаться на экране защит.
11. Если возможности или необходимости для демонстрации графического материала нет, достаточно защитного слова. Печатный вариант ИАР имеется у комиссии, которая просматривает работу. В том числе - все прилагаемые графические и расчетные материалы.
12. После устного доклада комиссия приступает к уточняющим вопросам. Общее время на защиту, включая доклад и ответы на дополнительные вопросы – 15 минут.
13. Если во время защиты связь сорвется по независящим причинам (форс-мажорным обстоятельствам) будет назначено дополнительное время для повторного прохождения аттестационного испытания.
15. Объявление оценок по защите ИАР будет осуществляться либо сразу по окончании ответа, либо результаты будут отправлены слушателю в течение дня, когда состоялась защита.