


Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Институт развития дополнительного профессионального образования»
(ФГБОУ ДПО «ИРДПО»)

117997, г.Москва, Люсиновская ул., д.51, тел./факс +7 (499) 236-05-16. www.irdpo.ru

ПРИНЯТО

Ученым советом

протокол

от «02» 06 2016г. № 125

УТВЕРЖДЕНО

приказом и.о. ректора

от «02» 06 2016г. № 16-33/1

ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле успеваемости,
промежуточной и итоговой аттестации слушателей
в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении
дополнительного профессионального образования
«Институт развития дополнительного профессионального образования»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей (далее - Положение) в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Институт развития дополнительного профессионального образования» (далее – ФГБОУ ДПО «ИРДПО») разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», уставом ФГБОУ ДПО «ИРДПО» и иными локальными нормативными актами ФГБОУ ДПО «ИРДПО».

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок организации промежуточной и итоговой аттестации слушателей по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки ФГБОУ ДПО «ИРДПО».

1.3. Цель итоговой и промежуточной аттестации – выявление уровня освоения слушателями программ дополнительного профессионального образования повышения квалификации и профессиональной переподготовки и их соответствия прогнозируемым результатам

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ФГБОУ ДПО «ИРДПО», подлежит обязательному исполнению всеми структурными подразделениями, осуществляющими образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки ФГБОУ ДПО «ИРДПО».

1.5. Итоговая аттестация слушателей по дополнительным профессиональным образовательным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки завершается выдачей документа установленного образца в зависимости от сроков и вида программы обучения:

– удостоверение о повышении квалификации – для лиц, прошедших обучение по дополнительной профессиональной образовательной программе в объеме от 16 до 250 часов;

– диплом о профессиональной переподготовке – для лиц, прошедших обучение по дополнительной профессиональной образовательной программе в объеме свыше 250 часов.

1.6. Освоение дополнительных профессиональных программ сопровождается текущим контролем успеваемости, промежуточной и итоговой

аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных дополнительной профессиональной программой.

2. Порядок проведения промежуточной аттестации слушателей

2.1. Порядок проведения промежуточной аттестации, форма проверки знаний, умений и навыков слушателей определяются соответствующей дополнительной профессиональной программой повышения квалификации и профессиональной переподготовки ФГБОУ ДПО «ИРДПО».

2.2. Промежуточная аттестация проводится по завершении отдельных теоретических и практических тем (модулей, разделов) обучения по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

2.3. Формами проведения промежуточной аттестации могут быть зачет, тестирование, контрольная работа, написание эссе, практико-ориентированная работа и др.

2.4. Промежуточная аттестация проводится преподавателем, ведущим данную дополнительную профессиональную программу повышения квалификации и профессиональной переподготовки в учебной группе. Для проведения промежуточной аттестации преподавателем разрабатывается перечень вопросов, охватывающих программный материал дисциплины (модуля) или отдельный ее раздел.

3. Общие требования к итоговой аттестации слушателей

3.1. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся, в формах, определенных учебным планом дополнительной профессиональной программой повышения квалификации и повышения квалификации.

3.2. К формам итоговых аттестационных испытаний обучающихся по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки могут относиться:

- итоговый экзамен, зачет, реферат;
- защита аттестационной работы в следующих вариантах:
 - защита образовательного продукта;
 - рефлексивный анализ опыта работы;
 - планирование работы по разделу образовательной программы;
 - защита проекта;

- защита итоговой аттестационной работы в виде дипломной работы (проекта).

3.3. Итоговая аттестация может проходить в индивидуальной и групповой форме.

3.4. Итоговая аттестация может проходить в устной и письменной форме.

3.5. ФГБОУ ДПО «ИРДПО» обеспечивает необходимые условия для подготовки и проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным образовательным программам:

- своевременное информирование слушателей о формах итоговой аттестации;

- представление слушателям права выбора формы итоговой аттестации из предложенных;

- представление слушателям возможности использования компьютерной и мультимедийной техники, информационных образовательных ресурсов;

- методическое обеспечение подготовки к итоговой аттестации, консультирование;

- организационное обеспечение подготовки к итоговой аттестации, выделение в учебно-тематических планах дополнительных профессиональных образовательных программ не менее 3,5 часов для самостоятельной работы слушателей.

3.6. Требования к формам итоговой аттестации по дополнительным профессиональным образовательным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки указаны в приложении 1.

3.7. Аттестационные испытания, включенные в итоговую аттестацию, могут быть заменены оценкой уровня знаний на основе текущего контроля и промежуточной аттестации слушателей.

3.8. Сроки итоговой аттестации могут быть перенесены по личному заявлению слушателя или письму в образовательное учреждение слушателя на срок от нескольких дней до нескольких месяцев, но не больше года.

3.9. Успешное прохождение итоговой аттестации дает слушателю право на получение документа о повышении квалификации и профессиональной переподготовке.

3.10. Слушатели курсов могут быть отчислены по следующим основаниям:

- личное заявление слушателя;
- непосещение более 50% занятий;
- грубое нарушение правил внутреннего распорядка.

3.11. Решение об отчислении принимает и.о. ректор ФГБОУ ДПО «ИРДПО».

3.12. Решение об отчислении оформляется приказом по образовательному учреждению.

4. Порядок проведения итоговой аттестации

4.1. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения слушателями дополнительной профессиональной программы.

4.2. Содержание итоговой аттестации определяется дополнительной профессиональной программой повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

4.3. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей.

4.4. До участия в итоговой аттестации допускаются слушатели, освоившие дополнительную профессиональную образовательную программу и выполнившие задания промежуточного контроля.

4.5. Слушатели, пропустившие более 25% учебных занятий, допускаются до итоговой аттестации при условии самостоятельного освоения пропущенного материала и прохождении промежуточного контроля.

4.6. Итоговая аттестация по дополнительным профессиональным образовательным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки проводится на открытых заседаниях аттестационной комиссии. Решение аттестационной комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, и сразу же сообщается слушателям.

4.7. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность аттестационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

4.8. Председателем аттестационной комиссии может быть и.о. ректора, проректор, зам. проректора ФГБОУ ДПО «ИРДПО».

4.9. Председатель и состав аттестационной комиссии утверждается приказом и.о. ректора ФГБОУ ДПО «ИРДПО».

4.10. В состав аттестационной комиссии могут входить представители учредителя, руководители образовательных учреждений, сотрудники ФГБОУ ДПО «ИРДПО» и других образовательных организаций.

4.11. Численный состав аттестационной комиссии не может быть меньше 3 человек.

4.12. Функции аттестационной комиссии:

– комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенции слушателей с учетом целей обучения, вида дополнительной профессиональной программы, установленных требований к результатам освоения программы;

– рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам освоения дополнительной профессиональной программы права заниматься профессиональной деятельностью в определенной области и (или) присвоении квалификации;

– определение уровня освоения программ повышения квалификации.

4.13. По результатам итоговой аттестации слушателя аттестационной комиссией решается вопрос о выдаче ему документа о квалификации (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке).

4.14. В случае успешного прохождения слушателями итоговой аттестации, выпускается приказ об окончании обучения и выдаются документы о квалификации.

4.15. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному ФГБОУ ДПО «ИРДПО».

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до официальной отмены или до принятия нового локального нормативного акта.

5.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение утверждается и.о. ректора ФГБОУ ДПО «ИРДПО» на основании решения Ученого совета ФГБОУ ДПО «ИРДПО».

5.3. Настоящее Положение размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ФГБОУ ДПО «ИРДПО» <http://www.irdpo.ru>.

Формы итоговой государственной аттестации по дополнительным профессиональным образовательным программам

Форма 1. Экзамен

Экзамен может проводиться в устной и (или) письменной форме. Это индивидуальная форма итоговой аттестации.

Требования:

1. Экзамен охватывает все содержание соответствующей дополнительной профессиональной образовательной программы и определяет уровень усвоения слушателем учебного материала (изучение теоретических основ, приобретение профессиональных навыков, формирование профессиональной компетентности).

2. Вопросы к экзамену разрабатываются методистом профильного отдела и утверждаются его руководителем.

3. Вопросы к экзамену предоставляются слушателям не позднее, чем за 2 недели до проведения итоговой государственной аттестации.

4. Критерии оценки разрабатываются методистом профильного отдела, утверждаются руководителем отдела и доводятся до сведения слушателей перед проведением итоговой аттестации.

5. Не менее трети заданий билетов носят практико-ориентированный характер.

6. Регламент времени на подготовку ответа: до 40 минут, на ответ: до 20 минут.

7. Экзамен предполагает дополнительные вопросы членов аттестационной комиссии, на которые слушатель отвечает без подготовки.

8. Экзамен предусматривает балльную систему оценивания.

Форма 2. Зачет

Зачет может проводиться в устной и (или) письменной форме. Это индивидуальная форма итоговой государственной аттестации.

Требования:

1. Содержание вопросов и заданий зачета соответствует теме дополнительной профессиональной образовательной программы.

2. В зачет должны включены вопросы и задания, демонстрирующие изменение профессиональной компетентности слушателей в рамках изучаемой темы.

3. Зачет содержит оптимальное соотношение теоретических вопросов и практико-ориентированных заданий по теме дополнительной профессиональной образовательной программы (не менее одной трети практико-ориентированных заданий).

4. Зачет сочетает разные виды вопросов и заданий (открытых и закрытых, проблемных, с выбором варианта ответа и т.д.).

5. Регламент времени проведения зачета в устной форме: на подготовку ответа – до 15 минут, на ответ – до 10 мин.

6. Регламент времени проведения зачета в письменной форме:

– до 1 академического часа;

– регламент времени на проверку и оценивание работ – до 1 академического часа.

7. Работа (письменный зачет) считается выполненной при 75% правильных ответов.

8. Устный зачет считается сданным, если ответ получает положительную оценку большинства членов аттестационной комиссии.

9. По итогам сдачи зачета слушатели получают оценку «зачтено» или «незачтено».

Форма 3. Защита реферата

Это индивидуальная форма итоговой государственной аттестации. Защита реферата проводится в устной форме.

Требования:

1. Тематика рефератов определяется методистом профильного отдела и утверждается руководителем отдела.

2. Слушателю предоставляется право выбора темы реферата.

3. Тема реферата расширяет и/или углубляет содержание дополнительной профессиональной образовательной программы, имеет практическую значимость.

4. Реферат может включать анализ педагогического опыта автора в соответствии с заявленной темой.

5. Реферат соответствует требованиям, предъявляемым к структуре и оформлению такого вида работ.

6. Требования к структуре и оформлению реферата определяются методистом профильного отдела, утверждаются руководителем отдела и доводятся

до сведения слушателей непосредственно при выборе ими этой формы итоговой аттестации.

7. Реферат разрабатывается на протяжении всего периода обучения.
8. Подготовленный слушателем реферат подлежит рецензированию.
9. Регламент времени на защиту реферата – до 15 минут.
10. Реферат защищается по следующему плану:
 - обоснование актуальности выбранной темы;
 - краткий обзор использованных источников и современных подходов к изучаемой проблеме;
 - отражение собственной позиции по исследуемой проблеме с опорой на практический опыт и содержание дополнительной профессиональной образовательной программы.
11. Реферат считается защищенным, если получает положительную оценку большинства членов государственной аттестационной комиссии.

Форма 4. Защита аттестационной работы

Разработка и защита аттестационной работы может проводиться как в индивидуальной, так и в групповой форме. Защита аттестационной работы проводится в устной форме.

Защита аттестационной работы может представлять собой:

- 4.1. Защиту образовательного продукта.
- 4.2. Рефлексивный анализ опыта работы.
- 4.3. Планирование работы по разделу образовательной программы.
- 4.4. Защиту проекта.
- 4.5. Защиту итоговой аттестационной работы в виде дипломной работы (проекта).

Аттестационная работа считается выполненной при ее положительной оценке большинством членов государственной аттестационной комиссии.

Форма 4.1. Защита образовательного продукта

В качестве образовательного продукта могут быть представлены: индивидуальная образовательная программа для обучающегося, воспитанника; индивидуальный образовательный маршрут для обучающегося, воспитанника; конспект урока (занятия), образовательного события; модель урока (занятия), образовательного события; модель организации деятельности педагогического работника; методическая разработка электронного образовательного ресурса;

компетентностно-ориентированная задача по учебной дисциплине; рабочая программа; дидактический материал.

Индивидуальная образовательная программа – документ, содержащий совокупность разделов программы, форм и способов их освоения, позволяющих создать условия для максимальной реализации образовательных потребностей обучающегося на определенной ступени образования.

Индивидуальный образовательный маршрут – временная (поэтапная) последовательность реализации образовательной деятельности человека на определенном этапе обучения, в конкретном возрастном периоде.

Конспект урока (занятия), образовательного события – последовательное письменное изложение существенного содержания урока (занятия), образовательного события с методическим обоснованием.

Образовательное событие – мероприятие (конкурс, праздник, соревнование и т.д.), где организуются специальные условия для детского действия, в результате которого ребенком создается определенный продукт.

Модель урока (занятия), образовательного события – структура (схема) урока (занятия), образовательного события с методическим обоснованием.

Модель организации деятельности педагогического работника – профессионально-квалификационная модель, где структурированы направления профессиональной деятельности педагогического работника, его обязанности и функции.

Методическая разработка электронного образовательного ресурса – представленный в электронной форме учебный материал, необходимый для организации образовательного процесса с методическим обоснованием.

Компетентностно-ориентированная задача по учебной дисциплине – задача, целью решения которой является разрешение стандартной или нестандартной ситуации (предметной, межпредметной, практической) посредством нахождения соответствующего способа с обязательным использованием предметных знаний.

Рабочая программа – индивидуальный инструмент педагогического работника, в котором определены наиболее оптимальные и эффективные для конкретного класса (группы детей) содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта.

Дидактический материал – разработанный педагогом особый вид пособий для учебных уроков (занятий), использование которого способствует активизации познавательной деятельности обучаемых и эффективности процесса обучения (с методическим обоснованием).

Требования:

1. Содержание образовательного продукта соответствует теме дополнительной профессиональной образовательной программы.

2. Образовательный продукт является новым продуктом, то есть создается во время обучения и по итогам освоения дополнительной профессиональной образовательной программы.

3. Обоснование содержания образовательного продукта представлено с учетом основных научных положений педагогики, психологии и предметной области (особенностей развития детей, принципов организации педагогического процесса и т.д.).

4. Разработка и защита образовательного продукта соответствуют следующему плану:

- выбор темы;
- планирование цели и задач;
- подготовительная работа (работа с нормативными документами, программно-методическими материалами, знакомство с примерными моделями (вариантами) образовательного продукта, учет межпредметных и внутрипредметных связей;

- планирование структуры образовательного продукта;

- подбор методического инструментария;

- оформление образовательного продукта;

- представление и защита образовательного продукта.

5. В план реализации образовательного продукта включены современные образовательные технологии.

6. При групповой форме разработки образовательного продукта и в ходе представления продукта на защите предусматривается дифференциация заданий и распределение обязанностей внутри группы слушателей.

7. Предусматривается вариативность форм представления образовательного продукта.

8. Регламентирование времени: до 15 минут на защиту от группы, до 10 минут на индивидуальную защиту.

Форма 4.2. Рефлексивный анализ опыта работы

Рефлексивный анализ опыта работы может проводиться как в индивидуальной, так и в групповой форме. Представление рефлексивного анализа опыта работы проводится в устной форме.

Требования:

1. Содержание представленного опыта работы соответствует теме дополнительной профессиональной образовательной программы.
2. Обязательным является осмысление представленного опыта работы с учетом информации, полученной в ходе обучения по дополнительной профессиональной образовательной программе, и планирование соответствующих изменений (обновление, расширение) своей профессиональной деятельности.
3. При групповой форме разработки образовательного продукта и в ходе представления продукта на защите предусматривается дифференциация заданий и распределение обязанностей внутри группы слушателей.
4. Представление опыта работы соответствует следующему плану:
 - обоснование актуальности и проблемного поля;
 - учет условий образовательного учреждения и контингента обучающихся;
 - программно-методическое обеспечение представляемого опыта работы;
 - инновационность, оригинальность опыта (авторская позиция, степень самостоятельности, новизна представляемого материала);
 - успешность апробации представляемого опыта работы;
 - трудности и проблемы реализации;
 - перспективы дальнейшей работы, пути решения проблем с учетом информации, полученной в ходе обучения по дополнительной профессиональной образовательной программе.
5. Представление опыта включает демонстрацию методического приложения.
6. Предусматривается вариативность форм представления опыта работы.
7. Регламент выступления: до 15 минут.

Форма 4.3. Планирование работы по разделу образовательной программы

Разработка и защита планирования работы по разделу образовательной программы может проводиться как в индивидуальной, так и в групповой форме. Защита плана проводится в устной форме.

Требования:

1. Содержание представляемого планирования работы соответствует теме дополнительной профессиональной образовательной программы.

2. Обоснование содержания плана работы представлено с учетом основных научных положений педагогики, психологии и предметной области, программно-методических требований.

3. Обеспечено единство воспитательных, развивающих и обучающих задач образовательного процесса.

4. Реализуется принцип интеграции при компоновке отдельных тем и разделов планирования работы.

5. Соблюдается логичность, последовательность построения плана работы.

6. Выбранные формы и средства реализации адекватны содержанию плана работы.

7. Планирование работы может быть представлено в разных формах.

8. Регламент на представление плана работы: до 15 мин.

Форма 4.4. Защита проекта

Разработка и защита проекта по теме дополнительной профессиональной образовательной программы может проводиться как в индивидуальной, так и в групповой форме. Защита проекта проводится в устной форме.

Требования:

1. Содержание представленного проекта соответствует теме дополнительной профессиональной образовательной программы.

2. Проект создается во время обучения и по итогам освоения дополнительной профессиональной образовательной программы.

3. При групповой форме разработки проекта и в ходе представления проекта на защите предусматривается дифференциация заданий и распределение обязанностей внутри группы слушателей.

4. Разработка и представление проекта соответствует следующему плану:

- выбор темы (название проекта);
- планирование целей и целевой группы;
- обоснование актуальности, проблемного поля и инновационности проектной идеи;
- составление рабочего плана (матрицы): планирование этапов работы над проектом, направлений деятельности, задач и мероприятий, реализуемых на каждом этапе работы, сроков выполнения, имеющихся ресурсов, исполнителей;
- планирование результатов, рисков и перспектив работы;
- оформление проекта;
- представление проекта.

5. Регламент времени на представление проекта – до 20 минут.

Форма 4.5. Защита итоговой аттестационной работы в виде дипломной работы (проекта)

Разработка и защита итоговой аттестационной работы в виде дипломной работы (проекта) (ИАР) по теме дополнительной профессиональной образовательной программы может проводиться как в индивидуальной, так и в групповой форме. Защита ИАР проводится в устной форме.

Требования:

1. Содержание представленной ИАР соответствует теме дополнительной профессиональной образовательной программы.

2. ИАР создается во время обучения и по итогам освоения дополнительной профессиональной образовательной программы.

3. Дипломная работа (проект) – это научно-исследовательская работа, в которой специалист показывает умения и навыки теоретического анализа и владение основными методами прикладного исследования.

4. Основными целями и задачами ИАР являются:

- углубление и расширение теоретических знаний слушателей в изучаемой области;

- реализация непрерывности и преемственности в формировании или совершенствовании компетенций специалиста, реализуемых в самостоятельной профессиональной деятельности;

- совершенствование умений самостоятельной работы с научной, методической и иной литературой, сбора и анализа фактического материала;

- совершенствование компетенций практического приложения приобретенных знаний и умений в практической деятельности.

5. ИАР носит практико-ориентированный характер. При подготовке ИАР необходимо:

- изучить и проанализировать монографическую, научно-методическую и периодическую литературу;

- изучить и охарактеризовать историю исследуемой проблемы и ее практическое состояние, а также перспективы развития;

- дать характеристику объекта, предмета, цели, задач и планируемых результатов, новизны исследования, степень внедрения, рекомендации по внедрению или итоги внедрения результатов работы;

- описать и проанализировать практический опыт автора по теме, область применения результатов исследования, эффективность или значимость работы;
- приложение должно содержать конкретный образовательный продукт (продукты), разработанный в ходе исследования (программа, проект, план, дорожная карта, локальный нормативный акт и др.).

6. Требования к структуре ИАР:

1. Титульный лист.
2. Оглавление.
3. Введение, в котором раскрывается актуальность, значение темы, формулируется цель работы. Здесь же даются основные характеристики исследования (проблема, объект, цель, задачи, планируемые результаты и методы сбора материала и проведения исследования).

4. Основная часть состоит из двух разделов.

В теоретической части автор показывает знание исходных теоретических и методологических положений: история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике.

В практической части дается описание хода и результатов собственной деятельности автора по применению теоретических знаний, изложенных в первом разделе.

5. Заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации по практическому применению полученных результатов.

6. Список использованных источников.

7. Приложения.

7. Структурными элементами ИАР являются:

- титульный лист;
- содержание;
- определения, обозначения и сокращения (при необходимости);
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

7.1. Титульный лист является первой страницей ИАР и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска данного документа.

На титульном листе приводят следующие сведения:

- наименование учредителя образовательной организации;
- наименование образовательной организации;
- наименование структурного подразделения образовательной организации;
- наименование темы итоговой аттестационной работы;

наименование программы профессиональной переподготовки;
 данные об исполнителе итоговой аттестационной работы;
 данные о руководителе ИАР с указанием должности, ученой степени, ученого звания;

место и год выполнения ИАР.

При оформлении титульного листа можно руководствоваться рекомендациями, приведенными в таблице 1.

Таблица 1

Оформление реквизитов титульного листа

Реквизиты титульного листа	Регистр	Примечание
Наименование учредителя образовательной организации	Строчными буквами с первой прописной	
Наименование образовательной организации-	Строчными буквами с первой прописной	
Наименование структурного подразделения образовательной организации	Прописными буквами	
Наименование темы итоговой аттестационной работы	Прописными буквами	
Наименование итоговой аттестационной работы	Строчными буквами с первой прописной	
Наименование программы профессиональной переподготовки	Строчными буквами с первой прописной	
Слушатель, свободное поле для личной подписи (при очной форме обучения), инициалы, фамилия	Строчными буквами с первой прописной	При очной форме обучения. Ниже личной подписи проставляют дату подписания
Должность, ученая степень, ученое звание руководителя итоговой аттестационной работы	Строчными буквами с первой прописной	Если печатается в несколько строк, то печатать через один межстрочный интервал, при очной форме обучения оставляют свободное поле для личной подписи и помещают инициалы и фамилию лица,

		подписавшего ИКР , ниже личной подписи проставляют дату подписания
Место и год выполнения итоговой аттестационной работы	Строчными буквами с первой прописной	Печатается в одну строку

Элементы даты приводят арабскими цифрами в одной строке в следующей последовательности: день месяца, месяц, год, например: 10 апреля 2017 г.

7.2. Объем ИКР (без приложения) не должен превышать 30 страниц, рекомендуется включать в структуру документа элемент «Содержание». «Содержание» включают в общее количество листов данного документа.

«Содержание» включает: определения, обозначения и сокращения (при наличии), введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение, список использованных источников и наименование приложений.

В элементе «Содержание» приводят порядковые номера и заголовки разделов (при необходимости — подразделов) данного документа, обозначения и заголовки его приложений. При этом после заголовка каждого из указанных структурных элементов ставят отточие, а затем приводят номер страницы документа, на которой начинается данный структурный элемент.

В элементе «Содержание» номера подразделов приводят после абзацного отступа, равного двум знакам относительно номеров разделов.

В элементе «Содержание» при необходимости продолжения записи заголовка раздела или подраздела на второй (последующей) строке его начинают на уровне начала этого заголовка на первой строке, а при продолжении записи заголовка приложения на уровне записи обозначения этого приложения.

7.3. Структурный элемент «Определения, обозначения и сокращения» содержит определения, необходимые для уточнения или установления терминов, используемых в пояснительной записке, а также содержит перечень обозначений и сокращений, применяемых в данном документе.

Определение должно быть оптимально кратким и состоять из одного предложения. При этом дополнительные пояснения приводят в примечаниях.

Если в документе необходимо использовать значительное количество (более пяти) обозначений и/или сокращений, то для их установления приводят их расшифровку и/или необходимые пояснения. При этом перечень обозначений и/или сокращений составляют в алфавитном порядке или в порядке их первого упоминания в тексте документа, исходя из удобства поиска обозначений и/или сокращений в данном перечне.

7.4. Введение должно содержать оценку современного состояния решаемой проблемы, основание и исходные данные для разработки темы, обоснование необходимости проведения работы, уровне разработки. Во введении должны быть показаны актуальность и новизна темы, цели, задачи и планируемые результаты исследования.

7.5. В основной части приводят данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненной работы.

7.6. Заключение должно содержать:
краткие выводы по результатам выполненной работы;
оценку полноты решения поставленных задач;
разработку рекомендаций и исходных данных по конкретному использованию результатов работы.

7.7. Список использованных источников должен содержать основные сведения об источниках. Выполнение списка и ссылки на него в тексте — по ГОСТ 7.1 и ГОСТ 7.32. Сведения об источниках следует располагать в алфавитном порядке или в порядке появления ссылок на источники в тексте документа и нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа. Список использованных источников включают в содержание документа.

7.8. В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной работой, конкретные образовательные «продукты» разработанные автором исследования в ходе его проведения.

В случае полного использования букв русского алфавита приложения.

Приложения документа обозначают арабскими цифрами или прописными буквами латинского алфавита (за исключением букв I и O).

Если в документе одно приложение, его обозначают «Приложение 1» или «Приложение А».

Каждое приложение начинают с новой страницы. Содержание приложения указывают в его заголовке, который располагают симметрично относительно текста, приводят в виде отдельной строки (или строк), печатают строчными буквами с первой прописной и выделяют полужирным шрифтом.

Приложения должны иметь общую с основной частью документа сквозную нумерацию страниц.

В тексте документа должны быть даны ссылки на все приложения.

При ссылках на обязательные приложения используют слова: «... в соответствии с приложением ___», а при ссылках на рекомендуемые и справочные приложения— слова: «... приведен в приложении ___». При этом статус приложений не указывают.

Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

8. Дипломная работа (проект) принимается к защите, если работа оформлена

в соответствии с требованиями.

9. Защита проводится на открытом заседании аттестационной комиссии организации. На защиту отводится до 0,5 академического часа, из них 7-10 минут дается слушателю на доклад.

В докладе должны быть четко и кратко представлены основные направления и результаты проведенного исследования. Должны быть обоснованы: мотивы выбора темы дипломной работы, ее актуальность, объект и предмет исследования, цель и задачи исследования, дана характеристика теоретической и практической части исследования, используемых методов, полученных результатов и их практической ценности, продемонстрирован наглядный материал. В заключительной части доклада должны быть сформулированы выводы по работе с рекомендациями о...

10. Аттестационная комиссия на закрытом заседании обсуждает результаты защиты и большинством голосов выносит решение об отметке работы по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

11. Критерии оценки итоговой аттестационной работы в виде дипломной работы (проекта):

- актуальность темы и соответствие ее современным требованиям;
- полнота и обстоятельность изложения теоретической и практической частей работы;
- уровень теоретической разработанности проблемы, наличие глубокого анализа различных подходов к проблеме в литературе;
- эффективность использования выбранных методов исследования для решения поставленной проблемы;
- обоснованность и ценность полученных результатов исследования и выводов, возможность их применения в практической деятельности;
- качество выполненного образовательного «продукта» и степень применения его в практической деятельности образовательной организации, автора;
- правильность и полнота использования литературы;
- качество доклада и ответов на вопросы при защите работы;
- степень самостоятельности автора в разработке проблемы.