

Рассмотрен

Решением Педагогического совета
ЧОУ ДПО
протокол № 1 от 16.05.2017 г.

Утвержден

от 16.05.2017 г. № 1-2017/ДО



Порядок подготовки и защиты выпускной аттестационной (дипломной) работы (проекта) для прохождения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок подготовки и защиты аттестационной (дипломной) работы (проекта) для прохождения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам (далее – Порядок) является локальным нормативным актом Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр диагностики, консультирования по развитию детей профессора Л.Б. Баряевой.» (далее-Центр) и определяет объем, содержание, структуру и оформление аттестационной (дипломной) работы (проекта) по дополнительной профессиональной программе (далее – ДПП), а также процедуру ее подготовки и защиты.

1.2. Настоящий Порядок распространяются на слушателей Центра, завершающих обучение по ДПП, предусматривающей итоговую аттестацию в форме защиты выпускной аттестационной работы (проекта).

1.3. Положение разработано в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 499 от 01.06.2013, Уставом Центра, а также в соответствии с требованиями следующих ГОСТов:

- ГОСТ 2.105 - 95. ЕСКД. «Общие требования к текстовым документам» (с обновлением на 13.01.2010.);

- ГОСТ 7.32 - 2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»;

- ГОСТ Р 6.30 - 2003 «Унифицированная система документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов»;

- ГОСТ 7.1 - 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»;

- ГОСТ 7.80 - 2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления»;

- ГОСТ 7.82 - 2001 «Библиографическое описание электронных ресурсов: общие требования и правила составления»;
- ГОСТ 7.0.5 - 2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

1.4. Аттестационная (дипломная) работа – это законченная самостоятельная цельная и системная разработка актуальной профессиональной проблемы, подтверждающая степень компетентности слушателя, необходимую для выполнения нового вида профессиональной деятельности или приобретение им новой квалификации.

1.5. Проект – это законченное самостоятельное цельное и теоретически научно обоснованное решение практической задачи, вытекающее из системного анализа выбранного объекта и предмета, проблемы (ситуации), подтверждающее степень компетентности слушателя, необходимую для выполнения нового вида профессиональной деятельности или приобретение им новой квалификации.

1.6. Изложение содержания аттестационной (дипломной) работы (проекта) должно быть грамотным, системным и последовательным. Все главы должны быть логически связаны между собой.

1.7. Все используемые в аттестационной (дипломной) работе (проекте) заимствованные положения, факты, фрагменты из документов, дословные цитаты, заимствования, близкие к тексту автора, а также оригинальные точки зрения, спорная информация должны быть оформлены ссылками на источники.

1.8. Оформление аттестационной (дипломной) работы (проекта) должно соответствовать ГОСТам, указанным в п. 1.3 настоящего Порядка.

1.10. Аттестационная (дипломная) работа (проект) сдается слушателем Центра в виде оформленного документа на бумажном носителе вместе с полной электронной версией (в виде файла в формате *.doc, *.docx, *.rtf, *.pdf на CD или DVD диске, USB флэш-накопителе) не позднее чем за 10 дней до даты проведения итоговой аттестации (защиты дипломной работы (проекта)).

2. Тема аттестационной (дипломной) работы (проекта)

2.1. Объект, предмет и содержание аттестационной (дипломной) работы (проекта) должны соответствовать целям и содержанию соответствующей ДПП.

2.2. Перечень рекомендованных тем аттестационных (дипломных) работ (проектов) ежегодно утверждается директором Центра.

2.3. Утверждение темы аттестационной (дипломной) работы (проекта) должно происходить не позднее даты, соответствующей изучению половины содержания ДПП.

3. Руководство аттестационной (дипломной) работой (проектом)

3.1. Руководитель аттестационной (дипломной) работой назначается приказом директора Центра не позднее даты, соответствующей изучению половины содержания ДПП.

3.2. Руководитель:

- рекомендует слушателю необходимую основную литературу, справочные и архивные материалы, типовые проекты и другие источники информации по тематике дипломной работы (проекта);

- проводит в соответствии с календарным планом-графиком консультации;

- контролирует ход выполнения работы (проекта) до момента защиты;

- составляет письменный отзыв о дипломной работе (проекте).

3.3. Письменный отзыв Руководителя о работе (проекте) должен содержать:

- оценку обоснованности выбора темы и заявленных во введении целей работы (проекта), их соответствие целям ДПП;

- оценку адекватности отражения в содержании работы (проекта) требований к результатам обучения по соответствующей ДПП;

- оценку способности автора к самостоятельной аналитической работе;
- оценку стиля и языка изложения материала, оформления работы (проекта);
- оценку возможности использования материалов работы (проекта) в учебных и практических целях (где конкретно);
- основные замечания и рекомендации;
- вывод о соответствии работы требованиям, предъявляемым к аттестационным (дипломным) работам (проектам);
- вывод о возможности рекомендации дипломной работы (проекта) к защите.

4. Объем и структура аттестационной (дипломной) работы (проекта)

4.1. Объем аттестационной (дипломной) работы (проекта) должен составлять не менее 30 страниц, не считая библиографического списка и приложений.

4.2. Структура аттестационной (дипломной) работы (проекта) должна способствовать раскрытию избранной темы и соответствовать заявленным целям. Все части работы (проекта) должны быть взаимосвязаны и изложены в строгой логической последовательности.

4.3. Структура работы (проекта) включает в себя

- титульный лист, содержащий название Центра, название темы, ФИО автора, ФИО и ученую степень (звание) руководителя дипломной работы (проекта), год выполнения;

- оглавление (план) с указанием страницы начала каждой главы и параграфа;

- введение с указанием объекта, предмета, цели и задач исследования, с обоснованием его актуальности, теоретической и/или практической значимости и определением методов исследования;

- основная часть, включающая не менее 2 глав основного текста, разбитых на разделы и подразделы. Каждая глава посвящена решению задач, сформулированных во введении, и заканчивается подведением итогов. Название глав не должно совпадать с названием всей работы;

- заключение;

- список использованных источников информации (библиографический список);

- приложения (при необходимости).

4.4. Содержание работы (проекта) иллюстрируется при необходимости таблицами, графическим материалом (рисунками, схемами, графиками, диаграммами и т.п.).

4.5. Первая глава работы (проекта) является теоретической. В ней должны быть проанализированы уже имеющиеся подходы к решению заявленных в работе (проекте) проблем, дана их четкая оценка с указанием положительных и отрицательных сторон.

4.6. Во второй и последующей главах работы (проекта) приводятся основные самостоятельные результаты слушателя, а также рекомендации по их практическому использованию.

4.7. В заключении дается авторская оценка проведенного исследования с точки зрения соответствия полученных результатов поставленной цели, логически и последовательно излагаются теоретические и практические выводы по результатам исследования и практические рекомендации по решению проблем, определенных в качестве предмета исследования. Заключение оформляется на 1 - 3 страницах.

4.8. В библиографическом списке указываются как источники, на которые сделаны ссылки в тексте работы (проекта), так и источники, на которые ссылки не делались, но которые были изучены автором при написании работы (проекта).

4.9. Библиографический список должен содержать не менее 25 источников, в

том числе правовые (нормативные) акты, специальную литературу, статьи.

4.10. В приложениях размещаются дополняющие основной текст справочные материалы, таблицы, диаграммы, рисунки, графики. Приложения к работе помещаются после заключения. Каждое приложение начинается с новой страницы и нумеруется. Приложения не входят в нормативный объем работы (проекта).

5. Оформление аттестационной (дипломной) работы (проекта)

5.1. Общие требования к оформлению работы (проекта)

5.1.1. Работа (проект) оформляется на бумажном носителе, текст печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Работа брошюруется.

5.1.2. Цвет шрифта работы (проекта) - черный. Размер шрифта (кегель) 14. Тип шрифта - Times New Roman. Шрифт печати должен быть прямым, четким, черного цвета, одинаковым по всему объему текста. Разрешается использовать полужирный шрифт при выделении заголовков структурных частей работы (проекта) (оглавление, введение, название главы, заключение и т.д.). Текст обязательно выравнивается по ширине.

5.1.3. Размер абзацного отступа работы (проекта) - 1,5 см. Страница с текстом должна иметь левое поле 30 мм (для прошива), правое — 10 мм, верхнее и нижнее 20 мм.

5.1.4. Страницы работы (проекта) нумеруются арабскими цифрами (нумерация сквозная по всему тексту). Номер страницы ставится в центре верхнего поля листа без точки. Размер шрифта (кегель) - 11. Тип шрифта - Times New Roman. Титульный лист включается в общую нумерацию, номер на нем не ставится. Все страницы, начиная с 3-й («Введение»), нумеруются. В тексте работы (проекта) используется «длинное тире» (его клавиатурное сочетание в MS Word — Ctrl + Alt + минус на дополнительной клавиатуре). По тексту используются следующие кавычки - « », а для «вложенных» кавычек - " ".

5.1.5. В конце дипломной работы (проекта) на последней странице слушатель, подготовивший ее, ставит свою подпись.

5.2. Оформление заголовков в аттестационной (дипломной) работе (проекте)

5.2.1. Заголовки структурных элементов работы (проекта) располагают в середине строки (выравнивание по центру), без точки в конце и печатают заглавными буквами (Caps Lock) без подчеркивания. Каждый структурный элемент и каждую новую главу следует начинать с новой страницы.

5.2.2. Шрифт заголовков работы (проекта) - Times New Roman, полужирный. Размер шрифта:

1. Заголовок (главы, название раздела) — 16 (заголовок первого уровня);

1.1. Заголовок — 15 (заголовок второго уровня);

1.1.1. Заголовок — 14 (заголовок третьего уровня).

5.2.3. Главы основной части работы (проекта) нумеруют. Главы могут делиться на разделы и подразделы. Номер раздела состоит из номеров главы и номера раздела в главе, разделенных точкой. Например: 1.2. (1 — номер главы, 2 — номер раздела). Аналогичным образом нумеруются и подразделы (например: 2.4.2. Анализ результатов). В нумерации после цифр идет пробел, а не табуляция.

5.2.4. Заголовки разделов и подразделов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы, без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок первого уровня не помещается на одной строке, то на нижнюю строку переносят слово полностью. Разрыв слов при переносе не допускается. Между текстом и заголовком второго и третьего уровня оставляют двойной межстрочный интервал. Заголовки второго и третьего уровней выделяют полужирным шрифтом.

5.3. Оформление оглавления в аттестационной (дипломной) работе (проекте)

- 5.3.1. Оглавление помещается на третьем листе после титульного листа, в нем указываются основные разделы работы и соответствующие им страницы.
- 5.3.2. Заголовок «Оглавление» пишется заглавными буквами посередине строки. Оглавление включает введение, наименование всех глав, разделов и подразделов, заключение, список использованных источников и литературы, наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы.
- 5.3.3. Наименования, включенные в оглавление, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы, допускается набор заголовков первого уровня заглавными буквами. Приветствуется, если оглавление помещается на одной странице.

5.4. Оформление рисунков в аттестационной (дипломной) работе (проекте)

5.4.1. К рисункам относятся все графические изображения (схемы, графики, фотографии, рисунки и т.п.). На все рисунки в тексте должны быть даны ссылки. Рисунки должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

5.4.2. Рисунки нумеруются арабскими цифрами, при этом нумерация сквозная, но допускается нумеровать их в пределах раздела (главы). В последнем случае номер рисунка состоит из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (например: Рисунок 1.1). Допускается не нумеровать мелкие иллюстрации (мелкие рисунки), размещенные непосредственно в тексте и на которые в дальнейшем нет ссылок. Если в дипломной работе (проекте) есть приложения, то рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначения приложения (например: Рисунок А.3).

5.4.3. Название рисунка пишется под рисунком по центру, как и сам рисунок, форматирование - как и у обычного текста. Слово «Рисунок» пишется полностью: например, «Рисунок 2 — Название». Точка в конце названия не ставится.

5.4.4. При ссылках на иллюстрацию следует писать «... в соответствии с рисунком 2», при сквозной нумерации и при нумерации в пределах раздела - «... в соответствии с рисунком 1.2» или (Рисунок 1.2).

5.5 Оформление таблиц в аттестационной (дипломной) работе (проекте)

5.5.1. На все таблицы в тексте должны быть ссылки. Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

5.5.2. Все таблицы нумеруются. Нумерация сквозная, либо в пределах раздела. В последнем случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера внутри раздела, разделенных точкой (например: Таблица 1.2). Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначения приложения (например: Таблица В.2).

5.5.3. Слово «Таблица» пишется полностью. Наличие у таблицы собственного названия обязательно. Название состоит из слова «Таблица», номера, тире и названия. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (например: «Таблица 3 — Название»). Точка в конце названия не ставится.

5.5.4. Заменять знаком «—//—» повторяющиеся в таблице элементы не допускается. При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире).

5.5.5. При переносе таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью, при этом нижнюю горизонтальную черту,

ограничивающую первую часть таблицы, не проводят. Над другими частями также слева пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы (например: Продолжение таблицы 1).

5.5.6. Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят. Заголовки столбцов, как правило, записывают параллельно строкам таблицы, но при необходимости допускается их перпендикулярное расположение.

5.5.7. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Но головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

5.6. Оформление приложений в аттестационной (дипломной) работе (проекте)

5.6.1. В тексте работы (проекта) на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова

«ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например: ПРИЛОЖЕНИЕ Б). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. Если в работе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А»

5.6.2. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы и т.д., которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения. Нумерация страниц приложений и основного текста должна быть сквозная.

5.7. Библиографическое оформление аттестационной (дипломной) работы (проекта)

5.7.1. Библиографическое оформление работы (проекта) (ссылки на цитируемые, рассматриваемые или упоминаемые в тексте документы) выполняется в соответствии с ГОСТами по библиографическому описанию документов.

5.7.2. Библиографический список (далее – Список) содержит перечень всех источников информации (не только цитированных, но и просмотренных), использованных при выполнении дипломной работы (проекта).

5.7.3. Рекомендуются три варианта заглавия Списка:

- Библиографический список – если включается вся изученная автором литература, независимо от того, использовалась она в работе или нет.

- Список использованной литературы – если включается только та литература, которая анализировалась или использовалась в тексте в виде заимствований.

- Список использованных источников и литературы – если включаются, кроме изученной литературы, и источники (памятники литературы, документы и т.д.).

5.7.4. Каждая запись в Списке получает порядковый номер и начинается с красной строки. Нумерация источников в Списке сквозная.

5.7.5. Допустимые способы расположения литературы: алфавитный, хронологический, тематический, по видам изданий.

Алфавитное расположение – по фамилиям авторов, заглавиям книг и статей, если фамилия автора не указана. Работы авторов-однофамильцев располагают в порядке алфавита их инициалов. Работы одного автора – в алфавите названий

произведений. Работы на иностранных языках – в конце списка.

Хронологическое расположение – в порядке хронологии (прямой или обратной)

опубликования документов. Используется для работ, исследующих развитие научной идеи или мысли.

Тематическое расположение – по темам глав произведений, по рубрикам того или иного раздела тематической классификации литературы, который соответствует общей теме. Применяется, когда необходимо отразить большое число библиографических описаний

Расположение по видам изданий – используется для систематизации тематически однородной литературы. Выделяются, например, такие группы изданий: официально- государственные (ГОСТЫ); нормативно-инструктивные (законы, кодексы и т.д.); справочные, научные, учебные, и др.

В начале Списка располагают, если таковые имеются, нормативные правовые акты в следующем порядке:

- международные правовые акты;
- конституции;
- кодекс
- ы;
- закон
- ы;
- указы Президента РФ;
- постановления Верховного Совета или Правительства РФ; распоряжения Президента РФ, Правительства РФ; ведомственные акты и т.д.

5.7.6. При цитировании необходимо соблюдать следующие правила оформления цитаты:

- текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания;

- цитирование должно быть полным, без искажения смысла. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается, если это не влечет искажение смысла всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на месте пропуска;

- каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов.

5.7.7. При оформлении ссылки указывается сначала номер источника в списке литературы, а затем через запятую номер страницы из этого источника, которая цитируется: [6, с. 34], т.е. из шестого источника цитируется 34 страница.

6.Рецензирование аттестационной (дипломной) работы (проекта)

6.1. Аттестационная (дипломная) работа (проект) подлежит обязательному рецензированию.

6.2. Рецензирование работы (проекта) перед защитой проводит официальный рецензент (далее – Рецензент). Список Рецензентов утверждается директором Центра.

6.3. Работа (проект) предоставляется Рецензенту не позднее, чем за 10 дней и возвращается им не позднее чем, за 3 дня до защиты.

6.4. Рецензент представляет письменную рецензию на работу (проект), в которой отражает следующее:

- обоснованность выбора темы и заявленных во введении целей работы

(проекта), их соответствие целям ДПП;

- адекватность отражения в содержании работы (проекта) требований к результатам обучения по соответствующей ДПП;
- структуру работы (проекта);
- знание автором предмета и методов исследования и проектирования по теме работы (проекта);
- практическое значение работы (проекта);
- основные замечания и рекомендации;
- вывод о подготовленности слушателя к работе по специальности;
- общую оценку работы (проекта) («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

7.Защита аттестационной (дипломной) работы (проекта)

7.1. К защите аттестационной (дипломной) работы (проекта) допускаются слушатели, полностью выполнившие учебный план ДПП и не имеющие академической задолженности.

7.2. Защита работы (проекта) проводится на заседании итоговой аттестационной комиссии (далее – ИАК). Помимо членов ИАК на защите, как правило, присутствуют директор Центра, а по возможности и Рецензент работы (проекта).

7.3. Защита работ (проектов) проводится по заранее составленному расписанию.

7.4. Аттестационная (дипломная) работа (проект) вместе с официальной рецензией и отзывом руководителя должна быть сдана секретарю ИАК не позднее, чем за два дня до защиты работы (проекта) по расписанию.

7.5. Аттестационная (дипломная) работа (проект) без отзыва Руководителя и официальной рецензии к защите не принимается.

7.6. Автор работы (проекта) имеет право ознакомиться с официальной рецензией и отзывом Руководителя о его работе до начала процедуры ее защиты.

7.7. Оценка «неудовлетворительно», рекомендуемая Рецензентом, не влияет на принятие работы (проекта) к защите. Только аттестационная комиссия выставляет окончательную оценку за работу (проект) по результатам ее защиты.

7.8. Защита работы (проекта) проводится на открытом заседании ИАК. Руководитель работы (проекта) и Рецензент могут присутствовать на заседании комиссии с правом совещательного голоса.

7.9. Обязательными элементами процедуры защиты являются:

- выступление автора работы (проекта) (10–12 мин);
- оглашение отзыва Руководителя;
- оглашение официальной рецензии.

7.10. В своем выступлении автор работы (проекта) излагает членам ИАК основные положения своей работы (проекта), формулирует цель и основные задачи, освещает ее структуру, краткое содержание, достигнутые результаты и их соответствие заявленным целям.

7.11. Вопросы членов ИАК автору работы (проекта) не должны выходить за рамки тематики работы (проекта).

7.12. ИАК выставляет оценку за защиту работы (проекта) на закрытом заседании (в отсутствии автора работы (проекта)).

7.13. Решение комиссии об окончательной оценке работы (проекта) основывается на следующих критериях оценки:

- обоснованность выбора и актуальность темы исследования работы (проекта);
- уровень осмысления теоретических вопросов и обобщения собранного материала, обоснованность и четкость сформулированных выводов;
- четкость структуры работы (проекта) и логичность изложения материала;
- методологическая обоснованность исследования;

- применение в работе (проекте) навыков самостоятельной экспериментально-исследовательской работы;
- объем и уровень анализа научной литературы по исследуемой проблеме;
- владение научным стилем изложения, орфографическая и пунктуационная грамотность;
- соответствие формы представления работы (проекта) всем требованиям, предъявляемым к оформлению данных работ;
- содержание отзывов руководителя и рецензента;
- качество устного доклада;
- глубина и точность ответов на вопросы, замечания и рекомендации во время защиты работы (проекта).

7.14. Аттестационная (дипломная) работа (проект) оценивается по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Общая характеристика работы (проекта) и оценка вносятся в протокол заседания ИАК.

7.15. Оценка защиты работы (проекта) объявляются ИАК в день защиты после оформления в установленном порядке протокола заседания ИАК.

7.16. Слушателям, успешно освоившим ДПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы установленного образца.

7.17. Слушателям, получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении. К повторной итоговой аттестации они могут быть допущены на условиях, регулируемых локальным нормативным актом Центра.

7.18. После защиты рецензия и отзыв Руководителя вместе с электронной версией аттестационной (дипломной) работы (проекта) хранятся в Центре в течение 5 лет.