

	<b>МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>
	<b>ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»</b>
	<b>УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЦЕНТР</b>

УТВЕРЖДЕНО  
решением Ученого совета  
От 27 декабря 2017 г. Протокол № 3  
председатель

С.С. Игнатьева

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об итоговой аттестационной работе**  
**программ профессиональной переподготовки**  
**ФГБОУ ВО «Арктический государственный институт культуры и искусств»**

Г. Якутск  
2018 г.

Разработчик	<УПЦ>	руководитель	<Пинигина О.Н.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 1	<1>



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»

УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЦЕНТР

## 1. Общие положения

1.1. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся. Итоговая аттестация представляет собой подготовку и защиту итоговой аттестационной работой (ИАР).

1.2. ИАР является исследованием теоретического и прикладного характера, направленным на осмысление полученных теоретических знаний, применение новых знаний на практике.

1.3. Настоящее Положение о Итоговой аттестационной работе (Положение) определяет виды выпускных аттестационных работ дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки, порядок выполнения и представления результатов (защиты), требования к структуре, содержанию, оформлению; определяет критерии оценки выпускных аттестационных работ.

1.4. ИАР должны подтверждать способность обучающихся\слушателей к осуществлению исследовательской или проектной деятельности.

1.5. Итоговые аттестационные работы предусматривают: изучение, анализ и обработку информации из различных источников - научной и учебной литературы, документов, статистических данных и др.; практическую деятельность по изучаемой проблеме; анализ, систематизацию, обобщение данных, полученных в ходе эксперимента; или разработку проекта, имеющего практическую значимость.

1.6. Допустимые виды ИАР:

- исследовательская ИАР, имеющая итоговым продуктом пояснительную записку (диплом) о ходе и результатах исследования; и/или для опубликования/опубликованную в научно-методической литературе (сборнике по итогам научно-практических конференций, научно-методическом сборнике, журнале и др.) или в электронном издании;

- проектная ИАР, имеющая итоговым продуктом реализованный или реализуемый проект;

1.7. Основные критерии оценки Итоговой аттестационной работы:

- актуальность выбранной темы;
- практическая значимость;
- логическое изложение материала: целостность и внутреннее единство содержания работы, взаимосвязанность цели, задач, структуры, результатов исследования;
- обоснованность выводов;
- грамотность, аккуратность, правильность оформления ИАР;
- качество представления результатов на защите – культура общения автора с аудиторией, устное изложение результатов своей работы, подготовка и использование электронной презентации.

## 2. Нормативные ссылки

Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (ФЗ «Об образовании в РФ»);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 1 июля 2013 г. N 499 г. Москва "Об утверждении Порядка

Разработчик	<УПЦ	<начальник>	<Пинигина О.Н.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 2	<1>



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»

УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЦЕНТР

организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам"

- Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов - Министерство образования и науки РФ 22 января 2015 год №ДП-1/05вн.

- Методические рекомендации по организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ- Министерство образования и науки РФ 30 марта 2015 год №АК-820/06 .

- Положение о ЦДО ФГБОУ ВО АГИКИ.

### 3. Порядок утверждения темы и вид итоговой аттестационной работы

3.1. Тема ИАР выбирается слушателями самостоятельно после консультирования с научным руководителем.

3.2. Выбор темы соответствует научно-теоретическому, исследовательскому интересу слушателя.

3.3. Выбор темы имеет практическую значимость, то есть результаты ИАР будут полезны в решении профессиональных задач слушателя.

3.4. Выбор вида ИАР –исследовательская или проектная работа, осуществляется слушателями самостоятельно после консультирования с научным руководителем.

3.5. Выбор должен быть сделан к концу первой учебной сессии.

3.6. Обучающийся пишет на имя ректора института заявление о закреплении за ним темы, вида ИАР, научного руководителя и консультанта (Приложение 1).

3.7. Тема, вид ИАР, научные руководители и консультанты утверждаются приказом ректором института.

3.8. Тема может быть изменена в процессе выполнения ИАР.

### 4. Примерная структура итоговой аттестационной работы

4.1. Требования к форме и структуре ИАР исследовательского вида.

4.1.1. Объем ИАР составляет не менее 30 страниц (без Приложений).

4.1.2. Структура ИАР (Приложение 2):

- титульный лист (Приложение 3);
- содержание (оглавление)(Приложение 4);
- введение;
- основная часть, состоящая из теоретического и практического разделов;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при наличии).

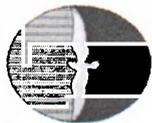
4.2. Требования к форме и структуре ИАР проектного вида

4.2.1. Объем описания проекта составляет не менее 10 страниц (без Приложений).

4.2.2. Описание проекта:

- Титульный лист (Приложение 3).
- содержание (оглавление)

Разработчик	<УПЦ	<начальник>	<Пинигина О.Н.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 3	<1>



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»

УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЦЕНТР

- Краткое описание актуальности проекта, практической задачи, на решение которой направлен ИАР.
- Целевая аудитория проекта.
- Количество участников.
- Сроки реализации проекта.
- Мотивационно-диагностический этап: сроки, основные мероприятия, методы, предполагаемый результат.
- Проектировочный этап: сроки, основные мероприятия, результат.
- Реализационный этап: сроки, основные мероприятия, результат.
- Заключение
- Список использованных источников.
- Приложения

**5. Руководство, консультирование и рецензирование итоговых аттестационных работ**

5.1. Руководитель ИАР:

- оказывает помощь слушателю в разработке плана работы исследования;
- рекомендует слушателю источники по проблеме исследования;
- проводит консультирование по вопросам, вызывающим затруднение;
- осуществляет контроль за ходом выполнения ИАР и проверяет качество работы;
- после выполнения ИАР научный руководитель представляет письменный отзыв о ВАР и работе слушателя в период подготовки ИАР (при наличии).

5.2. В отзыве научного руководителя (при наличии) отмечается актуальность, новизна, практическая значимость, полнота решения поставленных цели и задач, степень соответствия работы требованиям к ИАР.

5.3. Консультант ИАР (при наличии):

- оказывает консультативную помощь слушателям в проблематике индивидуализации.

5.4. Для рецензирования ИАР направляется рецензенту (при наличии) из числа лиц, не являющихся работниками той же кафедры, на которой выполнялась ИАР. Рецензенты могут быть работниками другой организации. Рецензент проводит анализ ИАР и представляет письменную рецензию.

**6. Требования к оформлению итоговой аттестационной работы**

6.1. ИАР оформляется в виде печатного текста на стандартных листах бумаги А4 с одной стороны.

6.2. Текст работы печатается через полтора интервала шрифтом Times New Roman 14 пунктов. Размеры полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

6.3. Наименования структурных элементов ИАР «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», названия разделов, «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» печатаются прописными буквами посередине строки.

6.4. Каждая структурная часть ИАР должна начинаться с нового листа.

6.5. Нумерация страниц, рисунков, таблиц, приложений делается арабскими цифрами

Разработчик	<УПЦ	<начальник>	<Пинигина О.Н.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 4	<1>



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»

УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЦЕНТР

без знака №.

6.6.Первой страницей ИАР является титульный лист. Титульный лист не нумеруется, но включается в общую нумерацию страниц работы.

6.7.На последующих листах номер страницы проставляется на нижнем поле посередине, без точки.

6.8.Номер раздела ставится перед его заголовком, после номера ставится точка и перед заголовком оставляется пробел. Слово «раздел» не используется. Например: **1.Теория и методология управленческих процессов**

6.9.Подразделы нумеруются в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и порядкового номера подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела ставится точка. Затем идет заголовок подраздела. Например: **1.2. Современные модели менеджмента (второй подраздел первого раздела).**

6.10.Иллюстрации (фотографии, рисунки, схемы, график) располагаются после абзаца, в котором они упоминаются впервые, или отдельно на следующей странице. Иллюстрации, которые расположены на отдельных листах, должны включаться в общую нумерацию страниц.

6.11.Иллюстрации обозначают словом «Рисунок» и нумеруются последовательно в пределах раздела. Номер иллюстрации должен состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например: Рисунок 1.2 (второй рисунок первого раздела). Если в ИАР приведена одна иллюстрация, то ее не нумеруют и слово «Рисунок» не пишут.

6.12.Иллюстрации должны иметь наименование, которое дается после номера рисунка. При необходимости иллюстрации снабжают поясняющими подписями (подрисуночный текст). Номер иллюстрации, ее название и поясняющие подписи помещают под иллюстрацией.

6.13.Цифровой материал, как правило, должен оформляться в виде таблиц. Пример построения таблицы:

6.14.Каждая таблица должна иметь заголовок, который располагают над таблицей в начале строки. Надпись «Таблица» с указанием её номера помещается в правом верхнем углу над заголовком таблицы. Заголовок и слово «Таблица» начинают с прописной буквы. Подчеркивать заголовок не следует. Точка в конце заголовка не ставится.

6.15.Таблицы нумеруются последовательно (за исключением таблиц, приведенных в приложении) в пределах раздела. В правом верхнем углу над соответствующим заголовком таблицы помещается надпись «Таблица» с указанием её номера. Номер таблицы должен состоять из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой, например: «Таблица 1.2» (вторая таблица первого раздела). Если в ИАР одна таблица, её не нумеруют и слово «Таблица» не пишут.

6.16.Таблица размещается после первого упоминания о ней в тексте таким образом, чтобы ее можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

6.17.Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист. При переносе части таблицы на другой лист слово «Таблица» и номер её указываются один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение». Если в работе несколько таблиц, то после слова «Продолжение» указывается номер таблицы, например: «Продолжение табл. 1.2». При переносе таблицы на другой лист заголовок помещается только над первой её частью.

6.18. На используемые источники, сведения и материалы необходимо давать ссылки.

Разработчик	<УПЦ	<начальник>	<Пинигина О.Н.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 5	<1>

	<b>МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>		
	<b>ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»</b>		
	<b>УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЦЕНТР</b>		

Например: [25, с. 93]

6.19.Список используемых источников составляется в алфавитном порядке с указанием полных выходных данных. В начале списка приводятся законодательные и нормативные документы, которые располагаются по значимости, а внутри каждой выделенной группы документов – в хронологическом порядке. (Приложение5).

6.20.Приложения оформляют как продолжение ИАР на последующих страницах, располагая их в порядке появления ссылок в тексте.

6.21.Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ». Приложение должно иметь заголовок.

6.22.Если в работе более одного приложения, их нумеруют последовательно, например: ПРИЛОЖЕНИЕ А, ПРИЛОЖЕНИЕ Б и т.д.

## **7. Порядок представления итоговой аттестационной работы**

7.1. ИАР (диплом) сдается куратору программы в переплете.

7.2. Заполнение титульного листа:

- Необходимо наличие подписей научного руководителя, консультанта (при наличии), исполнителя работы.

- Наличие рецензии (при наличии).

- Наличие отзыва научного руководителя (при наличии).

7.3. Сроки защиты, состав аттестационной комиссии, список слушателей, допущенных до защиты, утверждаются приказом ректора института.

7.4. При непредставлении работы в срок слушатель не допускается до защиты.

## **8. Защита итоговой аттестационной работы**

8.1. Защита является публичной открытой.

8.2. Процедура защиты:

- представление секретарем аттестационной комиссии ФИО выступающего, название ИАР, ФИО научного руководителя и консультанта;

- доклад автора исследования;

- вопросы аттестационной комиссии.

8.3. Время доклада не должно превышать 10 минут.

8.4. В докладе необходимо представить:

- актуальность работы;

- цель и основные задачи;

- практическую часть ИАР: практическую деятельность слушателя в рамках подготовки ВАР по изучаемой проблеме .

- основные результаты, выводы;

- рекомендации и перспективы продолжения работы.

8.5. Защита ИАР должна сопровождаться презентацией.

8.6. Результат защиты ИАР оценивается «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по большинству голосов аттестационной комиссии.

Разработчик	<УПЦ	<начальник>	<Пинигина О.Н.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 6	<1>



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»

УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЦЕНТР

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Заявление на утверждение темы, вида, научного руководителя и консультанта (при  
наличии) ИАР

Заведующему кафедрой \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

\_\_\_\_\_ (ФИО заведующего кафедрой)

слушателя

по дополнительной профессиональной программе

профессиональной переподготовки

«Менеджмент музейного дела»

\_\_\_\_\_ (ФИО)

заявление

Прошу утвердить  
тему \_\_\_\_\_ итоговой аттестационной работы: \_\_\_\_\_ ;

вид итоговой аттестационной работы: \_\_\_\_\_

руководителя ИАР: \_\_\_\_\_  
(ФИО, ученая степень, звание, должность)

консультанта ИАР (при наличии) \_\_\_\_\_  
(ФИО, ученая степень, звание, должность)

Подпись  
Дата

Согласовано:  
Руководитель ИАР: \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Консультант ИАР (при наличии): \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Разработчик	<УПЦ	<начальник>	<Пинигина О.Н.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 7	<1>

	<b>МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>		
	<b>ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»</b>		
	<b>УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЦЕНТР</b>		

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

**СТРУКТУРА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

1. **Титульный лист** (Приложение 3)

2. **Содержание** (Приложение 4)

Содержание представляет собой перечисление наименований структурных элементов ИАР с указанием номеров страниц (все листы, начиная со второго, нумеруются);

3. **Введение**

Введение должно раскрыть суть изучаемой проблемы, доказать её актуальность, представить логику и структуру исследования; быть написано лаконичным языком и занимать по объему до 3-х страниц.

Во введении представлены обоснование актуальности темы, объект, предмет, цель и задачи, методы исследования, практическая значимость, структура пояснительной записки (диплома).

4. **Теоретическая часть** – первый раздел.

Представляет краткую теорию вопроса, анализ литературы по проблеме, основной понятийный аппарат.

5. **Практическая часть** – второй раздел.

Анализ, предложения по решению выявленных проблем на основе собственного практического опыта в виде моделей, планов, структур, форм работы и т.д. Подготовка практической части исходит из актуальных практически значимых задач слушателя, осуществляется на материалах конкретного учреждения.

6. **Заключение**

Выводы по работе; практическая значимость результатов; рекомендации, перспективы деятельности слушателя/организации .

7. **Список использованных источников** (Приложение 5)

Список должен содержать перечень источников информации, использованных при выполнении ИАР, и их библиографическое описание (Приложение В).

8. **Приложения**

Включают вспомогательный или дополнительный материал, который загромождает текст основной части работы, но необходим для полноты ее восприятия и оценки практической значимости (копии документов, таблицы вспомогательных цифровых данных, иллюстрации вспомогательного характера, распечатки и другие материалы).

Располагаются и нумеруются в порядке их упоминания.

**Каждый структурный элемент ИАР выполняется с новой страницы.**

Разработчик	<УПЦ	<начальник>	<Пинигина О.Н.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 8	<1>



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»

УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЦЕНТР

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И  
ИСКУССТВ»

Кафедра

«К защите допускается»

Зав. кафедрой

ФИО

«    »    2017 г.

### ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИОННАЯ РАБОТА

« \_\_\_\_\_ »

(название темы)

Выполнил(а):  
слушатель курсов профессиональной переподготовки

«    »

Научный руководитель:

Консультант (при наличии)

Разработчик	<УПЦ	<начальник>	<Пинигина О.Н.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 9	<1>



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»

УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЦЕНТР

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

### СОДЕРЖАНИЕ

<b>ВВЕДЕНИЕ</b> .....	3
<b>I. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ</b> .....	6
1.1. ....	6
1.2. ....	12
<b>II. ЧАСТЬ</b> .....	19
2.1. ....	
2.2.....	
2.3.....	
<b>ЗАКЛЮЧЕНИЕ</b> .....	
<b>СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ</b> .....	
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ А</b> (название).....	
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ Б</b> (название).....	

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Разработчик	<УПЦ	<начальник>	<Пинигина О.Н.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 10	<1>

	<b>МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>
	<b>ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»</b>
	<b>УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЦЕНТР</b>

### ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Андреев, В.И. Основы педагогики высшей школы: учеб. пособие / В.И. Андреев. – Минск: РИВШ, 2010. – 480 с.
2. Безрукова, В.С. Основные категории теории воспитания и их функции в развитии педагогической науки: дис. ... д-ра пед. наук: 13.00.01 / В.С. Безрукова. – Казань, 2013. – 404 с.
3. Брунер, Дж. Процесс обучения / Дж. Брунер; пер. с англ. О.К. Тихомирова; под ред. А.Р. Лурия. – М.: АПН РСФСР, 2002. – 84 с.
4. Вопросы профессиональной педагогики / под ред. М.Н. Скаткина. – М.: Высш. шк., 2008. – 439 с.

Разработчик	<УПЦ	<начальник>	<Пинигина О.Н.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 11	<1>