

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вятский государственный университет»

Институт непрерывного образования российских и иностранных граждан

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**по подготовке и оформлению итоговых аттестационных работ
для слушателей дополнительной профессиональной программы –
программы профессиональной переподготовки
«Коррекционно-педагогическая и логопедическая работа»**

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. Организация подготовки итоговой аттестационной работы	5
2. Требования к структуре и содержанию итоговой аттестационной работы	6
3. Требования к оформлению итоговой аттестационной работы	13
4. Защита итоговой аттестационной работы	23
Приложения	27

ВВЕДЕНИЕ

Итоговая аттестационная работа (далее ИАР), являясь завершающим этапом подготовки специалиста, должна показать его готовность квалифицированно решать теоретические и практические задачи по специальности. На этом этапе выпускник должен максимально использовать все знания, накопленные за время обучения. В процессе выполнения итоговой аттестационной работы слушатель должен в полной мере использовать, систематизировать, закрепить теоретические знания и практические навыки по специальной педагогике и психологии, логопедии и другим учебным дисциплинам.

При выполнении итоговой аттестационной работы слушатели должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные углубленные знания, умения и навыки, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать, защищать свою точку зрения.

Задачи итоговой аттестационной работы:

1. определение достигнутого уровня компетенций;
2. подтверждение уровня образования;
3. разработка актуальной темы, имеющей практическое значение.

Итоговая аттестационная комиссия (ИАК) требует от выпускника высшего уровня общетеоретической подготовки, глубоких практических знаний по специальности, а также умения анализировать, систематизировать конкретные материалы, формулировать самостоятельные выводы и обосновывать свои предложения.

ИАР должна быть выполнена на базе конкретных материалов организаций и представлять собой работу исследовательского характера, позволяющую осуществлять решение практических задач, содержащую аргументированные выводы и обоснованные предложения.

Исследование предполагает достаточную в рамках профессионально-образовательной программы теоретическую разработку выбранной темы с анализом источников и литературы, нормативно-правовых актов, авторских наблюдений, экспериментов и других материалов по исследуемому вопросу (проблеме). В этих целях слушатель должен комплексно использовать полученные знания по изученным дисциплинам.

ИАР выполняется на основе изучения литературы по специальности (учебников, учебных пособий, методических материалов), нормативно-правовых источников, специальной литературы по избранной теме исследования (монографий, других научных изданий, статей), средств массовой информации.

ИАР должна иметь логично выстроенную структуру, которая в систематизированной форме отражает текстуально изложенное содержание проведенного исследования, его результаты и практические рекомендации.

Руководитель итоговой аттестационной работы готовит отзыв, в котором дает рекомендацию к защите работы и указывает возможность получения слушателем права профессиональной деятельности.

Для руководства ИАР каждому слушателю назначается руководитель работы. Руководителем ИАР может быть сотрудник университета, чья научная и/или преподавательская деятельность связана с тематикой ИАР, а также специалисты-практики. Слушатель самостоятельно выбирает руководителя. Руководитель ИАР утверждается приказом ректора. В обязанности руководителя ИАР входит:

- оказание помощи слушателю в выборе темы исследования;
- консультирование по подготовке теоретической и практической частей исследования;
- обеспечение соответствия подготовленной ИАР установленным требованиям;
- подготовка отзыва руководителя на ИАР;
- методическая поддержка по подготовке слушателя к защите ИАР.

Руководитель ИАР несет ответственность за качественное выполнение возложенных на него обязанностей.

На основе теоретических знаний и практических умений, продемонстрированных выпускником при защите работы, итоговая аттестационная комиссия (ИАК) решает вопрос о выдаче диплома о профессиональной переподготовке.

1. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Первым этапом подготовки итоговой аттестационной работы является выявление проблем, стоящих в настоящий период времени. Приветствуется инициативное выдвижение слушателями тем итоговой аттестационной работы, а также возможно предложение темы руководителем.

По результатам первого этапа заполняется Заявление (Приложение 1) и сдается в Управление дополнительного образования и международной деятельности не позднее, чем за 2 месяца до защиты ИАР.

Вторым этапом является самостоятельная работа слушателей по теме ИАР с периодическими консультациями с руководителем итоговой работы. Для этой работы в семестре предусмотрен период времени, составляющий один месяц.

Третий этап работы над ИАР охватывает 4 учебные недели до защиты. За это время ИАР должна быть выполнена по существу и полностью оформлена. Консультантами (кроме руководителя) могут выступать все преподаватели, участвующие в реализации учебного процесса в рамках программы. Функция по нормоконтролю (правильности оформления и подачи презентационного материала) возлагается на руководителя ИАР.

Заключительный этап включает защиту ИАР. В этот период должны быть оформлены все сопроводительные материалы (отзыв руководителя).

Кроме того, необходимо подготовить доклад и соответствующую ему электронную презентацию. Завершается этап процедурой защиты.

2. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Основные требования к итоговой аттестационной работе:

- соответствие названия работы ее содержанию, четкая целевая направленность;
- логическая последовательность изложения материала, базирующаяся на прочных теоретических знаниях по избранной теме;
- необходимая глубина исследования и убедительность аргументации;
- конкретность представления практических результатов работы;
- корректное изложение материала и грамотное оформление работы.

Выбор темы итоговой аттестационной работы

Выбор темы ИАР является весьма важным этапом и во многом определяет успех ее написания и защиты. Правильный выбор темы создает необходимые предпосылки для заинтересованной работы выпускника, его удовлетворенности ходом работы и полученными результатами, оказывает положительное влияние на уровень профессиональной подготовки.

При выборе темы выпускнику следует руководствоваться критериями: а) ее соответствия сфере своих научных и практических интересов (например, как части предполагаемого или начатого исследования); б) собственной способности раскрыть тему и показать свои профессиональные возможности.

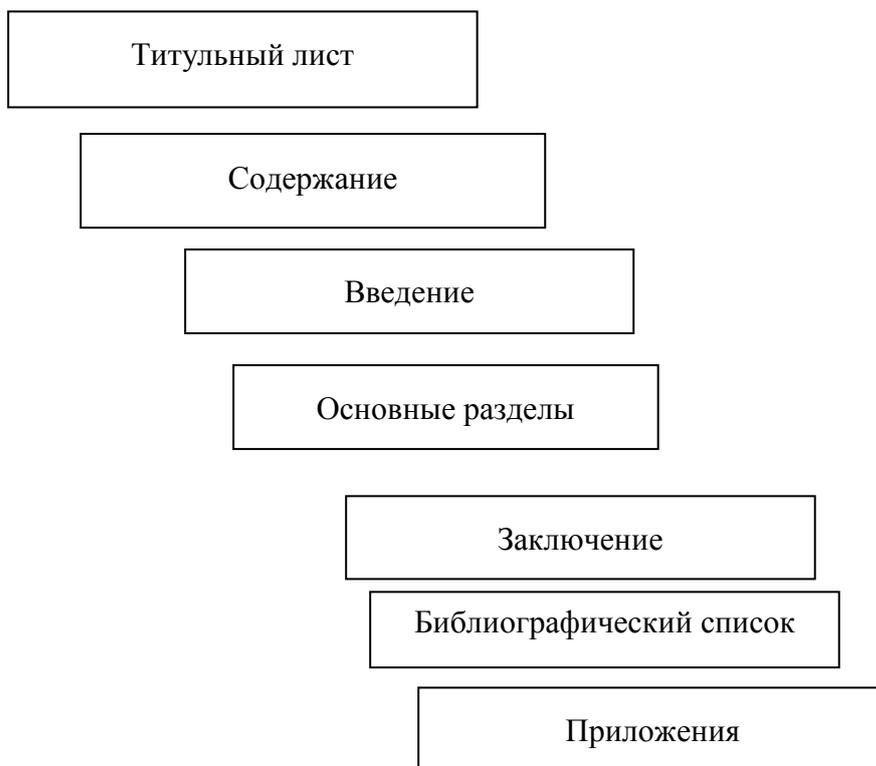
Тема ИАР должна быть актуальной и выбираться слушателями с учетом профессиональных интересов, опыта практической работы.

Тема работы выбирается слушателем самостоятельно, либо из предложенной тематики.

Тематика итоговых аттестационных работ должна отражать специфику дополнительной профессиональной программы – программы

профессиональной переподготовки «Коррекционно-педагогическая и логопедическая работа»».

Структура итоговой аттестационной работы



Титульный лист является первой страницей, оформляется на типовом бланке ВятГУ (Приложение 2). Титульный лист содержит наименование темы выпускной работы, которое должно быть идентичным теме, отраженной в приказе (тема работы указывается в соответствии с приказом также в отзыве руководителя).

Содержание итоговой аттестационной работы следующее:

Введение.

Глава 1. Информационно-теоретическая часть (Теоретические аспекты, методология проведения исследования).

Глава 2. Проблемно-аналитическая часть (Представление результатов исследования, анализ результатов исследования).

Глава 3. Проектно-практическая часть (Разработка рекомендаций по решению заявленной проблемы).

Заключение.

Библиографический список.

Приложения.

Содержание (план) работы должно включать названия глав и параграфов с указанием страниц, с которых они начинаются. Причем, разделы плана должны полностью соответствовать заголовкам глав и параграфов в тексте работы. Сокращенная редакция не допускается.

Введение. Во введении обосновывается выбор темы, показывается ее актуальность и практическая значимость, определяются цели и формулируются задачи исследования, обозначается объект и предмет исследования, а также временной период. Необходимо также определить теоретическую и методическую основу работы. Следует указать используемые методы анализа, назвать основные группы информационных источников (включая законодательные и нормативно-правовые акты и статистическую отчетность), а также указать, в чем выразилось личное участие автора (сборе данных, обработке информации, предложении технологий, оценке результатов исследования и т.п.). Особое внимание следует уделить формулированию цели и задач исследования. Целью работы должен являться не процесс - исследование, обоснование, изучение и т.д., а результат - разработка методик и методологий, процедур анализа, программы и т.д. Введение не должно содержать таблиц, иллюстраций, излишней аргументации.

Основная часть. Для ИАР достаточно, как правило, двух-трех глав, каждая из которых делится на два-три параграфа. Каждую главу целесообразно завершать краткими выводами, что способствует усилению логики проводимого исследования.

Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. Названия глав и параграфов должны быть краткими, состоящими из ключевых слов, несущих необходимую смысловую нагрузку.

Особое внимание должно быть уделено языку и стилю написания работы, свидетельствующим об общем уровне подготовки. Необходимо учесть, что редактирование работы осуществляется самостоятельно автором работы.

Первая глава носит общетеоретический характер. В ней рассматриваются работы отечественных и зарубежных авторов, связанные с изучением теории и практики анализируемых в работе проблем и возможных направлений их решения, дается их оценка, обосновываются собственные позиции автора. Глава служит теоретическим обоснованием будущих предложений автора, дает возможность определить методику проведения анализа изучаемой проблемы в конкретных условиях объекта исследования. Особое внимание следует уделить использованию максимального количества теоретических и методологических материалов с обязательным указанием ссылок на используемые источники.

Вторая глава имеет аналитический характер. В *практической главе* – 15 – 20 страниц - осуществляется описание используемых методов эмпирического исследования, проводится анализ и интерпретация его результатов; осуществляется построение матриц, графиков, таблиц с их подробным анализом; рассматриваются фактические материалы по изучаемому вопросу; формулируются и аргументируются проблемы с использованием различных методов исследования, включая математические методы. В практической главе должно быть представлено краткое описание методических приемов и способов психолого-педагогических коррекционно-развивающих и диагностических процедур, которые использовались слушателем в формирующем эксперименте (если таковой проводился) или предлагаются слушателем в качестве конкретных предложений и рекомендаций.

Автор не ограничивается констатацией фактов, а выявляет тенденции развития объекта, вскрывает недостатки и анализирует причины, их обусловившие, намечает пути их возможного устранения.

Во второй главе должны быть описаны:

- организация эмпирического исследования, его этапы;

- испытуемые (респонденты);
- критерии изучения исследуемого феномена и оценки эффективности проведенного эксперимента;
- используемые тесты или методики;
- методы обработки и анализа данных;
- результаты исследования и их обсуждение;
- выводы;
- практические рекомендации

Испытуемые (респонденты) – указывается экспериментальная база исследования, дается полная характеристика испытуемых (пол, возраст, образование и другие параметры, направленные на решение задач исследования), с указанием их количества, принципов отбора и т.д. Для работ в дефектологической области значимой бывает характеристика той формы нарушенного развития, которая определена предметом исследования. При этом следует обратить особое внимание на необходимость соблюдения этики исследования, что конкретизируется в требовании сохранения анонимности респондентов при необходимости использования их индивидуальных данных, обозначение в закодированном виде всех упоминаний и ссылок на испытуемых, исключение упоминания таких сведений, на основании которых можно было бы аннулировать анонимность.

Критерии изучения исследуемого феномена и оценки эффективности проведенного эксперимента – важная часть эмпирического раздела итоговой аттестационной работы. Это своего рода маркеры, наблюдаемые проявления изучаемого феномена, а в случае формирующего эксперимента - основа для оценки его эффективности.

Используемые тесты или методики – описание конкретных методик, основного материала и способов обработки. Описание должно быть кратким, но достаточным для понимания читателем их сути, что особенно важно при использовании методик, не получивших широкого распространения. Если мето-

дика разработана автором, переведена или адаптирована, следует обосновать правомерность ее применения в исследовательских целях.

Методы обработки – кратко описываются те методы параметрической и непараметрической статистики, которые были использованы для обработки эмпирических данных. По возможности приводятся точные формулы со ссылками на соответствующие литературные источники (справочники, таблицы, учебники и пр.), а также на используемые компьютерные программы.

В аналитическую часть работы может быть включено пилотажное исследование, которое проводится с целью апробации диагностического инструментария на группе, не участвующей в основном эксперименте.

Анализ результатов эксперимента представляет результаты эмпирического исследования и их интерпретацию. С помощью таблиц, графиков, диаграмм констатируются практические результаты и их достоверность, выявляются закономерности, проводится количественный и качественный анализ полученных данных, критический анализ результатов данного эмпирического исследования в сопоставлении с другими (на основе анализа литературы) точками зрения и ранее установленными фактами.

Обязательным разделом **третьей главы** являются конкретные предложения, рекомендации по совершенствованию, оптимизации каких-либо психических процессов, свойств и состояний, логопедических феноменов, изучению которых было посвящено исследование. По своему содержанию предложения и рекомендации должны носить самостоятельный характер, отличаться аргументированностью и целесообразностью, соответствовать современным теоретическим концепциям и передовому мировому опыту. Разрабатывая рекомендации, следует учитывать, что они должны быть конкретными, понятными, адресованными определенной целевой аудитории (рекомендации педагогам, воспитателям, родителям, подросткам и т.п.), основываться на результатах проведенного теоретического и эмпирического исследования.

В том случае, если слушателем проводился формирующий эксперимент, в данном разделе может быть представлено его описание. Здесь могут быть

представлены цели и задачи формирующего эксперимента, обоснование его актуальности, этапы эксперимента, план проведения и краткое содержание коррекционно-развивающих занятий (более подробно изложить суть формирующего эксперимента следует в приложении).

Следует отметить, что в работе необходимо обеспечить логическую связь между главами и последовательное развитие основной идеи на протяжении всей работы. Минимальный объем работы, как правило, составляет 50 страниц машинописного текста. Не должно быть диспропорции между объемами глав работы. Объем каждого параграфа должен быть не менее шести страниц.

Заключение. В заключении последовательно и кратко излагаются теоретические и практические выводы и предложения, которые вытекают из содержания работы и носят обобщающий характер. Из текста заключения должно быть ясно, что цель и задачи работы полностью выполнены. Заключение завершается оценкой перспектив исследуемой проблемы в целом. Объем заключения составляет примерно 3 страницы.

Библиографический список должен быть оформлен в соответствии с принятыми стандартами и содержать 20-30 наименований литературных источников.

В список включаются только те источники, которые использовались при подготовке работы и на которые имеются ссылки в основной части работы.

Приложения содержат вспомогательный материал, не включенный в основную часть работы (таблицы, схемы, инструкции, распечатки ПЭВМ, фрагменты нормативных документов и т.д.). Указанный материал включается в приложения в целях сокращения объема основной части работы, его страницы не входят в общий объем работы.

Конкретный состав приложений, их объем, включая иллюстрационный материал, определяются по согласованию с руководителем работы. Объем приложений не ограничивается и не учитывается при определении общего объема работы.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Текстовая часть работы должна быть представлена в машинописном виде, на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм) с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм., верхнее – 15 мм., нижнее - 20 мм.; правое – 10 мм. (п. 4.1 ГОСТ 7.32-91).

Работа должна быть написана от третьего лица (изречения типа «Я считаю...»; «Я предлагаю...» – не допускаются). Лучше использовать фразы «Предлагается...», «на основе анализа... можно сделать вывод ...» и т.п.).

Сноски и подстрочные примечания должны помещаться в нижней части соответствующей страницы и заканчиваться до границы нижнего поля.

При выполнении работы на компьютере используется шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14, полуторный межстрочный интервал. Текст работы располагается по ширине страницы.

Объем выпускной работы должен быть 50-60 страниц машинописного текста, без учета приложений.

Обязательна сквозная нумерация страниц (в том числе приложений) арабскими цифрами, непосредственно под текстом справа на странице. Номер страницы указывается без точки, каких-либо дополнительных символов.

Абзацы в тексте начинаются отступом, равным 1,27 см. Высота букв для рукописных фрагментов должна быть не менее 2,5 мм. – ГОСТ 2.105-95; для печатного текста - не менее 1.8 мм. – ГОСТ 7.32-91 (п. 4.1.2 ГОСТ).

Необходимо установить перенос слов в тексте работы. Однако переносы в названии работы, глав и других заголовков не допускаются.

Текст работы должен быть четким, не допускающим двойного толкования. При изложении текста должны применяться слова: «должен», «следует», «требуется, чтобы», «не допускается», «запрещается», «не следует». Используют повествовательную форму изложения текста от третьего лица, например, «применяют», «указывают» или в безличной форме - «устанавливаются», «применяется».

В тексте должны применяться научные термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии – общепринятые в научной литературе.

Не допускается в тексте работы применять:

- обороты разговорной речи;
- для одного и того же понятия различные термины, близкие по смыслу (синонимы);
- иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
- произвольные словообразования, сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии;
- сокращения обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц в заголовках и строк и столбцов таблиц.

Оформление заголовка. При оформлении листа с оглавлением необходимо придерживаться следующих правил:

- слово «Оглавление» записывается в виде заголовка в центре страницы заглавными буквами;
- лист с содержанием и последующие нумеруются как 4, 5 и так далее; титульный лист считается листом 1, реферат – листом 2, аннотация на иностранном языке – листом 3. Номера 1,2,3 не ставят.

ОГЛАВЛЕНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ являются структурными элементами работы, к которым применяются единые требования по оформлению: заголовок структурного элемента набирается прописными буквами полужирным шрифтом, центрируется посередине листа. Точка в конце заголовка не ставится.

Основную часть работы следует делить на главы, разделы, подразделы которые нумеруются арабскими цифрами. Каждая новая глава должна начинаться с новой страницы. Главы, разделы и подразделы работы должны иметь заголовки, отражающие основную суть текста.

При оформлении заголовков необходимо соблюдать следующие требования:

- наименование главы пишется прописными буквами; наименование заголовков разделов (подразделов) – строчными;
- наименование главы должно состоять из одного предложения;
- слово Глава в ее наименовании не указывается;
- заголовки и подзаголовки следует писать с абзацного отступа с нумерацией арабскими цифрами;
- в конце заголовка точка не ставится;
- не допускаются в заголовках переносы слов;
- если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой;
- расстояние между заголовком раздела и текстом – 3 межстрочных интервала;
- расстояние между заголовком раздела и заголовком подраздела – 2 межстрочных интервала;
- расстояние между заголовком раздела (подраздела) и текстом – 1 межстрочный интервал;
- не допускается размещение заголовков в конце страницы без текста.

После заголовка в конце страницы должно быть не менее двух строк текста.

1) Оформление таблиц. Таблица размещается после ссылки на неё в тексте работы. Допускается размещение таблицы вдоль длинной стороны листа, однако следует помнить, что таблицу размещают так, чтобы её можно было читать, поворачивая работу по часовой стрелке. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами с использованием сквозной нумерации. Номер ставится после слова Таблица без значка «№». На все таблицы в тексте приводятся ссылки с указанием слова Таблица и ее номера (например, анализ объема производства представлен в таблице 1). Таблица, как правило, должна иметь название, отражающее кратко ее содержание. Номер таблицы помещают слева над таблицей, затем на следующей строке слева записывают название таблицы с заглавной буквы без точки в конце заголовка, например:

Таблица №1
Динамика уровня тревожности

Заголовки граф таблицы должны начинаться с заглавных букв, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с заглавной буквы, если имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе. Графу «№ п/п» в таблицу не включают. При переносе таблицы заголовков таблицы повторять не следует. В этом случае нумеруются графы, и их нумерация повторяется на следующей странице, а над таблицей размещают слова «Продолжение таблицы...» или «Окончание таблицы...» с указанием ее номера.

Если цифровые данные в графах таблицы выражены в различных единицах измерения, то их указывают в заголовках каждой графы. Если же все показатели в таблице выражены в одной и той же единице, то ее обозначение помещается в конце заголовка таблицы через запятую. Таблицу со всех сторон ограничивают линиями.

2) Оформление графического материала (рисунка). Все иллюстрации (схемы, чертежи, графики) именуется рисунками. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы. Каждый рисунок должен иметь название, которое размещается под рисунком слева с абзаца, равного 1,27 см (например: Рисунок 1 – Показатели устойчивости внимания). Рисунки должны размещаться после ссылки на них в тексте работы. Если в работе только одна иллюстрация, ее нумеровать не следует и слово «Рисунок» под ней не пишут. В тексте работы обязательно должна быть сделана ссылка на рисунок.

3) Оформление формул. Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки (один межстрочный интервал). Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после других математических знаков с их обязательным повторением в новой строке. После формулы ставится запятая. Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, как и в формуле, причем, вначале в числителе, а потом в знаменателе. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки, первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Пример оформления формулы:

Концентрация внимания оценивается по формуле:

$$K=C^2 : П , \tag{1}$$

где С – число строк таблицы, просмотренных испытуемым,

П – количество ошибок.

Формулу размещают в середине страницы. Формулы нумеруют сквозной нумерацией в пределах всей работы. Номер заключают в круглые скобки и ставят на уровне формулы, отступая 20 мм от правого края листа.

4) Оформление перечисления. Внутри пунктов могут быть перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте работы на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, о, ь, й, ы, ъ), после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации используются арабские цифры. Например:

а) _____;

б) _____:

1) _____;

2) _____;

в) _____.

5) Оформление цитат. Цитаты должны применяться тактично по принципиальным вопросам и положениям. Употребление двух и более цитат подряд не рекомендуется.

Цитировать авторов необходимо только по их произведениям. Когда источник не доступен, разрешается воспользоваться цитатой этого автора, опубликованной в каком-либо другом издании. В этом случае ссылке должны предшествовать слова: Цит. по кн.; Цит. по ст.: Например: Цит. по кн.: Шимони К. Физическая электроника. - М., 1977. С.52

При цитировании нужно соблюдать точное соответствие цитаты источнику.

Допустимы лишь следующие отклонения:

- могут быть модернизированы орфография и пунктуация по современным правилам, если это не индивидуальная орфография или пунктуация автора;

- могут быть пропущены отдельные слова, словосочетания, фразы в цитате при условии, что, во-первых, мысль автора не будет искажена пропуском, во-вторых, этот пропуск будет обозначен многоточием.

Цитаты, точно соответствующие источнику, обязательно берутся в кавычки. На каждую цитату, оформленную в кавычках или без кавычек, должна быть дана библиографическая ссылка. Применение чужих идей, фактов, цитат без ссылки на источник заимствования является нарушением авторского права и расценивается как плагиат.

б) Оформление библиографических ссылок. Указание источника заимствования может осуществляться следующими способами: 1) указание источника непосредственно в тексте; 2) отсылка к списку литературы, помещаемому в конце работы (затекстовая ссылка).

Внутритекстовые ссылки применяются в тех случаях, когда сведения об анализируемом источнике невозможно перевести в библиографический список или они являются частью основного текста.

Под затекстовыми ссылками понимается указание источников цитат с отсылкой к пронумерованному списку литературы, помещаемому в конце работы.

Ссылка на источник в целом оформляется в виде номера библиографической записи, который ставится после упоминания автора или коллектива авторов либо цитаты из работы, например:

“Л.В. Кузнецова [13] и В.И. Лубовский [18] сравнивают ...”.

Ссылка на определенные фрагменты источника отличается от предыдущей указанием страниц цитируемого документа, например:

“Л.С. Выготский [20, с. 29] пишет ...”.

Применяется и комбинированная ссылка, когда необходимо указать страницы цитируемых работ в сочетании с общими номерами остальных источников:

«Как видно из исследований И.О.Ф....[6; 7.]»

Если возникает необходимость сослаться на мнение, разделяемое рядом авторов либо аргументируемое в нескольких работах одного и того же автора, то следует отметить все порядковые номера источников, которые разделяются точкой с запятой:

«Исследованиями ряда авторов установлено, что...» [27; 91; 132].

7) Оформление библиографического списка. В списке источникам присваивают порядковые номера (нумерация сквозная) и их располагают в следующем порядке:

1. Нормативная документация

Законодательные источники в списке располагаются в хронологическом порядке в соответствии с юридическим статусом - федеральные законы, акты Президента РФ, акты Правительства РФ, законы Кировской области, решения и распоряжения областной и городской думы, областной и городской администрации.

Нормативные документы одного статуса располагаются в обратной хронологической последовательности.

2. Научная литература

3. Справочная литература

4. Учебная литература

5. Интернет-источники.

При формировании списка необходимо обращать внимание на год издания источника (не ранее 2000 г. изд.). Кроме того, в списке обязательно должны содержаться источники года выпуска, соответствующего периоду написания и защиты работы. Библиографический список оформляется в алфавитном порядке.

Схема библиографического описания источника:

Статья одного автора записывается следующим образом:

Ф.И.О. автора. Название статьи / И.О.Ф. автора // Название издания. – Год издания. - № издания. – Страницы от и до.

Пример: Газарян, А. В. Значение анализа финансового состояния предприятия для выводов в аудиторском заключении / А. В. Газарян // Бухгалтерский учет. – 2001. - №7. – С.45-49.

Статья двух и более авторов записывается следующим образом:

Ф.И.О. первого автора. Название статьи / И.О.Ф. первого автора, И.О.Ф. второго автора // Название издания. – Год издания. - № издания. – Страницы от и до.

Пример: Пласкова, Н. Бухгалтерская отчетность / Н. Пласкова, Д. Тойкер // Финансовая газета. Региональный выпуск. – 2002. - №35. – С. 5.

Книга одного автора записывается следующим образом:

Ф.И.О. автора. Название книги / И.О.Ф. автора. – Город: Название издательства, год издания. – Количество страниц (с.).

Пример: Прихожан, А.М. Работа с тревожными детьми [Текст] / А.М. Прихожан – М.: Московский психолого-социальный институт, 2005. – 223 с.

Книга двух и более авторов записывается следующим образом:

Ф.И.О. автора. Название книги / И.О.Ф. автора. – Город: Название издательства, год издания. – Количество страниц (с.).

Пример: Шипицына, Л.М. Психология детей с нарушениями функций опорно-двигательного аппарата: Учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений [Текст] /. Л.М. Шипицына, И.И. Мамайчук. – М.: Гуманит. изд. центр ВЛАДОС, 2004. – 368 с.

Исключение составляют словари (Ф.И.О. автора упоминается один раз).

Пример: Борисов, А. Б. Большой экономический словарь. – 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Книжный мир, 2003. - 860 с.

Книга под редакцией записывается следующим образом:

Название книги / под ред. И.О.Ф. редактора. – Город: Название издательства, год издания. – Количество страниц (с.).

Пример: Экономика предприятия: учебное пособие / под. ред. О. И. Волкова. – М., 1997. – 478 с.

Описание документа, взятого из **Интернет-источника**, состоит из двух частей. В первой части указываются автор и заглавие документа (статьи, программы, методической разработки, сценария), а во второй - адрес сайта в Интернете, на котором размещен документ.

Автор. Заглавие (название) документа // www.ru. — Интернет-адрес сайта, откуда был взят документ.

8) Оформление приложений. Приложения содержат вспомогательный материал, который с целью сокращения объема работы не вошел в основную часть. Если данный раздел есть, то он должен быть хорошо структурирован и оформлен. В него могут войти таблицы, которые занимают более одной страницы, рисунки, схемы, тексты психодиагностических методик и т.п. В тексте работы необходимо де-

лать соответствующие ссылки на приложения, а сами приложения располагать в порядке появления ссылок на них. Объем приложений не регламентируется, что позволяет варьировать объемом основной части ИАР.

Все приложения располагаются в определенной последовательности - в порядке ссылок на них в тексте работы.

Все приложения нумеруются арабскими цифрами. После слова «Приложение» следует цифра, обозначающая его последовательность. Каждому приложению присваивается статус справочного или обязательного.

Каждое приложение должно начинаться с нового листа и иметь содержательный заголовок. При необходимости текст приложений может быть разбит на разделы, подразделы, пункты, которые следует нумеровать в пределах каждого приложения. Имеющиеся в тексте приложения рисунки, таблицы, формулы и уравнения также следует нумеровать в пределах каждого приложения (например: таблица 1.1, рисунок 1.1).

Если в качестве приложения используется конкретный документ или бланк формы документа, имеющий самостоятельное значение, его вкладывают без изменений по сравнению с оригиналом. На титульном листе документа справа печатают слово «Приложение» и проставляют его номер, а страницы, на которых размещен документ, включают в общую нумерацию страниц.

В случае если приложение занимает несколько листов, то на втором и последующих (кроме последнего) листах приложения, справа первой строки пишут «Продолжение приложения...». На последнем листе приложения пишут «Окончание приложения...».

9) Оформление раздаточного материала. Для наглядности, убедительности, демонстрации результатов работы текст доклада необходимо снабдить графическим материалом и разместить его на плакатах формата А1 или А2, либо на листах формата А4, оформив их в качестве комплекта раздаточного материала для каждого члена итоговой аттестационной комиссии.

4. ЗАЩИТА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Подготовка к защите

Готовая ИАР с внесенными исправлениями в соответствии с замечаниями руководителя, оформленная согласно изложенным требованиям и отредактированная, должна быть переплетена.

Переплетенная и подписанная работа передается руководителю для окончательного контроля и подготовки отзыва.

Просмотрев работу, руководитель дает свое разрешение на допуск к защите в форме письменного отзыва (Приложение 3). Текст отзыва вкладывается в папку работы.

Работа предоставляется в Управление дополнительного образования и международной деятельности в собранном (сброшюрованном) виде, в твердой обложке.

Порядок расположения материала должен быть следующим:

1. Титульный лист (*лист № 1, нумерация на котором не проставляется*);
2. Папка-файл с отзывом руководителя; рецензией; (*не вшивается в работу*)
3. Оглавление (*включается в общую нумерацию*);
4. Текст рукописи (Введение, Основная часть, Заключение);
5. Приложения – (*включаются в общую нумерацию страниц*).

Защита работы

Защита работы проходит в Итоговой аттестационной комиссии в соответствии с утвержденным расписанием.

В процессе защиты своей работы озвучивается доклад продолжительностью 7-10 минут, который должен быть предварительно подготовлен. Лучшее впечатление производит доклад в форме пересказа без зачитания текста, которым следует пользоваться только для уточнения цифрового материала. Выпускник должен свободно ориентироваться в своей работе.

В выступлении необходимо корректно использовать демонстрационные материалы (презентацию), которые усиливают доказательность выводов и облегчают восприятие доклада. В докладе рекомендуется отразить:

- актуальность темы;
- цель работы;
- задачи, решаемые для достижения этой цели;
- суть проведенного исследования;
- выявленные в процессе анализа недостатки;
- предложения по устранению недостатков, обращая особое внимание на личный вклад автора;
- дальнейшие возможные направления исследований.

В процессе защиты члены комиссии задают выпускнику ряд вопросов, в основном связанных с темой защищаемой работы. Вопросы протоколируются. Ответы должны быть краткими и по существу вопроса. Комиссия дает общую оценку защиты, принимая во внимание ряд факторов: содержание и оформление работы; содержание отзыва и ответы на вопросы; содержание рецензии.

После объявления результатов защиты, заседание ИАК объявляется закрытым.

Подведение итогов защиты ИАР

Результаты публичной защиты обсуждаются на закрытом заседании ИАК.

На основании защиты итоговой аттестационной работы ИАК судит о том, умеет ли слушатель самостоятельно творчески мыслить, критически оценивать факты, систематизировать и обобщать материал, выделять в этом материале главное, использовать современные научные подходы и технологии, а также видит ли слушатель пути применения результатов своей работы на практике.

Оценка выставляется с учетом содержательности доклада, ответов на вопросы, отзывов научного руководителя и внешнего рецензента, оформления работы.

Решения ИАК принимаются большинством голосов ее членов, участвующих в заседании. При равном числе голосов решающий голос принадлежит председателю комиссии.

Результаты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки **«отлично»** заслуживает работа, в которой содержание изложено на высоком теоретическом уровне, дан анализ действующего законодательства, практики, содержится творческий подход к решению вопросов, сделаны обоснованные выводы. Во время защиты на все вопросы даны аргументированные ответы, при этом слушатель проявил творческие способности в понимании вопросов и изложении ответов на них. Работа оформлена в соответствии с требованиями.

Оценки **«хорошо»** заслуживает работа, в которой достигнута цель, решены задачи, правильно сформулированы выводы. Даны правильные ответы на большинство вопросов. Есть некоторые замечания к оформлению ИАР.

Оценки **«удовлетворительно»** заслуживает работа, в которой теоретические вопросы в основном раскрыты, сделаны в основном правильные выводы. Сформулированы некоторые предложения, но недостаточно аргументированы. Во время защиты слушатель не ответил на ряд вопросов.

Оценки **«неудовлетворительно»** заслуживает работа, содержание которой слабо раскрывает тему либо недостаточно представлены практическая и информационно-теоретическая часть. При защите слушатель не дал правильных ответов на большинство заданных вопросов. А также на ИАР поступили отрицательные отзывы руководителя.

В случае неудовлетворительной защиты ИАР слушатель отчисляется из вуза. Повторная защита проводится в соответствии с положением об итоговой аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации.

Результаты защиты объявляются в день защиты после оформления в установленном порядке протоколов заседания ИАК.

Директор ИНО

Е.Л. Сырцова

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Форма заявления о согласовании темы проекта

Директору ИНО
Е.Л. Сырцовой
слушателя дополнительной профессиональной программы –
программы профессиональной переподготовки
«Коррекционно-педагогическая и логопедическая работа»

_____ *Фамилия и.о.*

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему итоговой аттестационной работы

Назначить руководителем _____
(ФИО руководителя)

(место работы, должность, ученая степень, звание)

« _____ » _____ 20__ г. _____
подпись слушателя

СОГЛАСОВАНО: _____
(подпись руководителя)

« _____ » _____ 20__ г.

МП

Образец оформления титульного листа итоговой аттестационной работы

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вятский государственный университет»

Институт непрерывного образования российских и иностранных граждан

*Дополнительная профессиональная программа – программа
профессиональной переподготовки «Коррекционно-педагогическая и
логопедическая работа»*

Итоговая аттестационная работа

Выполнил слушатель

_____ С. Н. Иванов

Подпись

Руководитель:

(Уч.степень, звание)

_____ А. А. Голубев

Подпись

Работа допущена к защите:

Директор ИНО _____ Е. Л. Сырцова

Подпись

" ____ " _____ 20_ г

Киров 2017

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вятский государственный университет»

ОТЗЫВ НА ИТОГОВУЮ АТТЕСТАЦИОННУЮ РАБОТУ

Слушатель

Руководитель

Научная степень и научное звание, Ф.И.О.

Тема

Содержание отзыва (примерные аспекты)

- 1. Актуальность темы проектной разработки. Полнота и глубина рассмотрения проблемы, соответствующей теме проекта.*
- 2. Степень самостоятельности решения поставленных в работе задач.*
- 3. Умение анализировать (используемые методы) и делать обоснованные выводы и предложения.*
- 4. Достигнутые результаты, практическая ценность разработанных предложений.*
- 5. Качество оформления работы.*
- 6. Рекомендуемая оценка выпускной работы.*

«_____» _____

Подпись руководителя ИАР _____