**УТВЕРЖДАЮ**

 **Ректор АН ПО "МАНО"**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.И.Гам**

 **12 сентября 2016 года**

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИИ ПО ПРОГРАММЕ**

**«Педагогическое образование: учитель общеобразовательной организации»**

# Общие положения

Данное положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. №499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 г. №АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей», Уставом, локальными актами Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Многопрофильная Академия непрерывного образования» (далее - Академия).

1.1. Освоение программы переподготовки (ПП) завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, определяемой в ПП и учебном плане, - защиты выпускной аттестационной работы.

1.2. Выпускная аттестационная работа представляется в виде **реферата** (аналитического обобщения теории по избранной проблеме ***без описания и систематизации собственного опыта)*.**

1.3. Тематика выпускных аттестационных работ определяется в соответствии с требованиями ПП, слушателю предоставляется право выбора темы или предложения своей тематики, с обоснованием ее целесообразности.

Закрепление за слушателями тем итоговых аттестационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом ректора в *конце I этапа обучения*.

1.4. Для проведения итоговой аттестации слушателей по программе формируется итоговая аттестационная комиссии (ИАК), которая утверждается приказом ректора. ИАК формируется из преподавателей и научных сотрудников МАНО. Возглавляет ИАК председатель (для программ профессиональной переподготовки – как правило, из числа приглашенных специалистов). Председатель ИАК по программе профессиональной переподготовки утверждается приказом ректора МАНО. ИАК действует в течение одного учебного года.

1.5. В состав ИАК по программам профессиональной переподготовки в качестве заместителя председателя, как правило, включается декан.

1.6. По программе профессиональной переподготовки порядок проведения итоговых аттестационных испытаний (форма, условия и сроки проведения итоговых аттестационных испытаний) доводятся до сведения слушателей в течение первой недели обучения по ПП.

1.7. К итоговым аттестационным испытаниям допускаются слушатели ПП, успешно завершившие в полном объеме освоение ПП в соответствии с учебным планом.

1.8. Проведение итоговых аттестационных испытаний осуществляется на открытых заседаниях ИАК с участием не менее 2/3 ее состава, при обязательном присутствии председателя комиссии и (или) его заместителя. Результаты аттестационных испытаний в форме защиты выпускной аттестационной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»; результаты объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ИАК.

1.9. Выставленные оценки комментируются (обосновываются) председателем ИАК. В случае несогласия с оценкой, слушатель об этом может заявить в письменной форме (заявление) в комиссию на имя председателя.

1.10. Слушателям, успешно освоившим ПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о профессиональной переподготовке с правом ведения нового вида профессиональной деятельности.

1.11. Слушателям, не прошедшим итоговой аттестации или не явившимся на итоговую аттестацию по неуважительной причине, выдается справка по образцу, установленному в МАНО.

1.12. Слушателям, не проходившим итоговые аттестационные испытания по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность прохождения итоговых аттестационных испытаний без отчисления из МАНО.

1.13. Срок прохождения итоговой аттестации данных слушателей, не представивших выпускную аттестационную работу на итоговую аттестацию по уважительной причине, устанавливается на основании их личного заявления на имя ректора, по представлению декана ФПК ПП и соответствующих документов. В случае назначения аттестации после окончания установленных сроков обучения, слушателю продлевается срок обучения по ПП приказом в МАНО. Для прохождения итоговой аттестации таких слушателей может быть организовано дополнительное заседание итоговой аттестационной комиссии, но не позднее, чем через 4 месяца со дня подачи заявления.

1.14. Документационное обеспечение итоговой аттестации и выпуска слушателей ПП:

- сводная аттестационная ведомость по дисциплинам учебного плана ПП;

- справка о выполнении слушателем учебного плана, средняя оценка сдачи экзаменов по дисциплинам, вносимым в приложение к диплому;

- распоряжение о допуске к ИА, утверждении тем и назначении руководителей выпускных аттестационных работ;

- приказ о составе ИАК, сроках проведения ИА;

- протоколы заседаний ИАК;

- приказ об отчислении из числа слушателей в связи с успешным освоением ПП с выдачей документов;

- приказ об отчислении из числа слушателей ПП (в связи с невыполнением учебного плана программы, неудовлетворительными результатами итоговых аттестационных испытаний) без выдачи документов;

- приказ о назначении итоговых аттестационных испытаний для слушателей, не прошедших ИА по уважительной причине.

# 2. Руководство выпускными аттестационными работами

* 1. Руководитель выпускной аттестационной работы утверждается приказом ректора по представлению декана ФПК и ПП, как правило, из числа профессорско-преподавательского состава МАНО со стажем научно-педагогической или руководящей работы не менее 5 лет.
	2. К руководству выпускными аттестационными работами могут привлекаться высококвалифицированные специалисты из органов государственной власти и местного самоуправления, имеющие высшее профессиональное образование, соответствующее специальности, по которой выполняется выпускная аттестационная работа, и стаж практической деятельности не менее 5 лет.
	3. Утверждение руководителя выпускной аттестационной работы производится не позднее, чем за 3 месяца до окончания обучения. Замена руководителя производится в том же порядке, что и назначение, но не позднее, чем за 2 месяца до начала защиты.
	4. Руководитель выпускной аттестационной работы выполняет следующие функции:

- составляет календарный график подготовки выпускной аттестационной работы;

- оказывает помощь в подборе научной литературы, справочных материалов и других источников по теме выпускной аттестационной работы, необходимых для её выполнения;

**3.** **Требования к оформлению выпускной аттестационной работы**

* 1. Структура выпускной аттестационной работы включает в себя следующие основные элементы в порядке их расположения:
* титульный лист;
* содержание;
* введение;
* главы основной части;
* заключение (выводы);
* список использованных источников и литературы;
	1. Титульный лист является первой страницей выпускной аттестационной работы и заполняется по строго определённым правилам (ПРИЛОЖЕНИЕ 1).
	Титульный лист не нумеруется.
	2. Оглавление отражает содержание и структуру выпускной аттестационной работы и помещается после титульного листа (ПРИЛОЖЕНИЕ 2).

В оглавлении приводятся все структурные элементы работы, включая введение, главы и параграфы основной части, заключение, список использованных источников и литературы, и указываются страницы, с которых они начинаются.

 Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте. Все заголовки начинаются с заглавной буквы, точка в конце заголовка не ставится. Оглавление, как и титульный лист, не нумеруется.

* 1. Во введении ставится проблема, избранная для изучения. Введение содержит обоснование актуальности темы исследования, основные характеристики выпускной аттестационной работы (проблема, объект, предмет, цель, задачи), указываются недостатки и противоречия в теории.
	2. В основной части выпускной аттестационной работы, состоящей из глав, излагается материал темы, решаются задачи, поставленные во введении.

Раскрывается история и теория изучаемой проблемы, дается анализ теоретической и методической литературы, периодики, анализируется практика и опыт новаторов, показывается позиция автора, с иллюстрацией примерами из опыта работы.

* 1. Заключение содержит важнейшие выводы автора. Здесь подводятся итоги теоретической разработки темы, предлагаются обобщения и выводы по изучаемой проблеме, формулируются предложения и рекомендации.
	2. Главы основной части могут иметь внутреннюю порядковую нумерацию.
	3. В список используемой литературы включаются только использованные в работе источники, как цитируемые, так и прямо не упоминаемые.
	4. Выпускная аттестационная работа выполняется машинописным или компьютерным способом. Текст печатается через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта. При этом следует соблюдать размеры полей: левое – 20 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм и нижнее – 20 мм. Страницы нумеруют арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номера страницы проставляются вверху, в середине страницы. Первой страницей считается титульный лист, второй – оглавление, они не нумеруются, третьей – начало текста. Объем работы не менее 35 страниц, без учёта списка использованных источников и литературы.

Структурные части (введение, заключение, список литературы) начинаются с новой страницы. Расстояние между названием главы и последующим текстом должно равняться 3 интервалам.

* 1. Выпускная аттестационная работа подлежит рецензированию. Организация и проведение рецензирования обеспечивается специалистами ФПК и ПП МАНО.

**4. Порядок защиты выпускной аттестационной работы**

1. Подготовленная в соответствии с установленными требованиями выпускная аттестационная работа **в электронном виде,** а также **т**итульный лист с оригиналом подписи слушателя, с целью идентификации личности в отсканированном виде представляется слушателем на ФПК и ПП (куратору группы) **не позднее** **трёх недель** до начала защиты. После допуска руководителя, в течение **двух недель** выпускная аттестационная работа проходит рецензирование.
2. На основании положительной рецензии выпускной аттестационной работы слушатель допускается к её защите.
3. Защита выпускной аттестационной работы проводится на открытых заседаниях Итоговой аттестационной комиссии (ИАК) с участием не менее двух третей её состава.
4. Решения Итоговой аттестационной комиссии принимаются простым большинством голосов членов ИАК, участвующих в заседании. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.
5. Результаты защиты выпускной аттестационной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседания Итоговой аттестационной комиссии.
6. Слушатель не допускается к защите выпускной аттестационной работы по следующим причинам:
* не выполнен учебный план по конкретной образовательной программе;
* по вине слушателя нарушены сроки утверждения темы его выпускной аттестационной работы;
* нарушены сроки изменения темы выпускной аттестационной работы или замены её руководителя;
* выпускная аттестационная работа не представлена в установленные сроки;
* отрицательный отзыв руководителя.
1. Выпускные аттестационные работы в электронном виде хранятся в деканате ФПК и ПП в течение двух лет, затем сдаются в архив МАНО.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Многопрофильная Академия непрерывного образования»**

**Организация самостоятельной работы учащихся**

**в курсе математики
с применением информационных технологий**

Выпускная аттестационная работа

по программе профессиональной переподготовки «Педагогическое образование: учитель математики»

**Слушатель: Иванова Вера Ивановна**

**Научный руководитель:**

**Омск-2016**

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

**Оглавление**

**Введение** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 3

**Глава 1**. (название)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 7

* 1. (название)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 10
	2. (название)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 15

**Глава 2**. (название)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20

* 1. (название)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 25
	2. (название)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 30

**Заключение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**35

**Список использованных источников и литературы**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 37