



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СРЕДНЕРУССКАЯ АКАДЕМИЯ СОВРЕМЕННОГО ЗНАНИЯ»
АНО ДПО САСЗ**

Принято на заседании
Педагогического Совета Академии
Протокол от 24 декабря 2020 года

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора АНО ДПО САСЗ
от «24» декабря 2020 года № 3/24-12

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ СЛУШАТЕЛЕЙ АНО ДПО САСЗ
ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИН И ПОДГОТОВКЕ ПРОМЕЖУТОЧНЫХ И
ИТОГОВЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ РАБОТ**

Работа над конспектом лекции

Основу теоретического обучения слушателей составляют лекции. Они дают систематизированные знания слушателям о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению слушателями изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, как проблемные в форме диалога (интерактивные).

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, слушатели должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике, при решении учебно-профессиональных задач. Слушатели должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Работу над конспектом следует начинать с его доработки, желательно в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). С целью доработки необходимо прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополняя и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются

знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к семинарским и практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний.

Работа с рекомендованной литературой

При работе с основной и дополнительной литературой целесообразно придерживаться такой последовательности. Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале, понять общий смысл прочитанного. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

План – это схема прочитанного материала, перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

- план-конспект – это развернутый детализированный план, в котором по наиболее сложным вопросам даются подробные пояснения,
- текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника,
- свободный конспект – это четко и кратко изложенные основные положения в результате глубокого изучения материала, могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом,
- тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает ответ по изучаемому вопросу.

В процессе изучения материала источника и составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым и удобным для работы.

Подготовка к семинару

Для успешного освоения материала слушателям рекомендуется сначала ознакомиться с учебным материалом, изложенным в лекциях и основной литературе, затем выполнить самостоятельные задания, при необходимости обращаясь к дополнительной литературе.

При подготовке к семинару можно выделить 2 этапа:

- организационный,
- закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе слушатель планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку слушателя к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его наиболее важная и сложная часть, требующая пояснений преподавателя в процессе контактной работы со слушателями. Остальная его часть выполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы слушатель должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, разобраться в иллюстративном материале, задачах.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам и структурировать изученный материал.

Целесообразно готовиться к семинарским занятиям за несколько дней до их начала, а именно: на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий.

Слушатель должен быть готов к контрольным опросам на каждом учебном занятии. Одобряется и поощряется инициативные выступления с докладами и рефератами по темам семинарских занятий.

Подготовка докладов, выступлений и рефератов

Реферат представляет письменный материал по определённой теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников. В нем в обобщенном виде представляется материал на определенную тему, включающий обзор соответствующих литературных и других источников. Рефераты могут являться изложением содержания какой-либо научной работы, статьи и т.п.

Доклад представляет публичное, развернутое сообщение (информирование) по определенному вопросу или комплексу вопросов, основанное на привлечении документальных данных, результатов исследования, анализа деятельности и т.д.

При подготовке к докладу на семинаре по теме, указанной преподавателем, слушатель должен ознакомиться не только с основной, но и дополнительной литературой, а также с последними публикациями по этой тематике в сети Интернет. Необходимо подготовить текст доклада и иллюстративный материал в виде презентации. Доклад должен включать введение, основную часть и заключение. На доклад отводится 20-25 минут учебного времени. Он должен быть научным, конкретным, определенным, глубоко раскрывать проблему и пути ее решения. Особенно следует обратить внимание на безусловную обязательность решения домашних задач, указанных преподавателем к семинару.

Методические указания к выполнению контрольной работы

Структура контрольной работы:

- титульный лист,
- содержание контрольной работы,
- основная часть контрольной работы,
- выводы по работе,
- список использованной литературы.

Объем контрольной работы до 15 страниц машинописного текста через 1.5 интервала. В контрольной работе должно быть отражено умение систематизировать, анализировать, обобщать, делать выводы и связывать теоретические знания с практикой.

В тексте необходимо выделить основные идеи и предложить собственное отношение к ним, основные положения работы желательно иллюстрировать своими примерами. В

тексте необходимо делать ссылки на использованную литературу с указанием страниц. В контрольной работе должны активно использоваться не менее 3 источников.

Методические рекомендации слушателям по подготовке к зачету

При подготовке к зачету слушатель должен повторно изучить конспекты лекций и рекомендованную литературу, просмотреть решения основных задач, решенных самостоятельно и на семинарах, а также составить письменные ответы на все вопросы, вынесенные на зачет.

Методические рекомендации слушателям по подготовке курсовых работ

Курсовая работа имеет целью научить слушателя самостоятельно применять полученные знания для комплексного решения конкретных теоретических или практических психологических задач, привить навыки самостоятельного проведения научных исследований. Она представляет собой изложение в письменной форме одной из актуальных проблем психологической науки. Курсовая работа выполняется слушателем самостоятельно под руководством преподавателя.

Структура курсовой работы:

- титульный лист,
- оглавление
- введение;
- основная часть, разделенная на главы и параграфы,
- заключение
- список литературы;
- приложение.

Во введении должны быть освещены следующие вопросы: актуальность выбранной темы, объект и предмет исследования, исследования, цель и задачи исследования; методы исследования.

В основной части подробно раскрывается содержание темы. Каждая глава основной части должна заканчиваться выводами.

В заключении курсовой работы даются краткие выводы, полученные в результате исследования проблемы, а так же практические рекомендации и предложения.

В список литературы слушатель включает только те документы, которые он использовал при написании курсовой работы.

Текст курсовой работы оформляется на листах белой бумаги стандартного формата (210 x 297 мм). Каждая страница основного текста и приложений должна иметь поля: левое - 30мм, верхнее – 20 мм до основного текста, правое – 10 мм, нижнее – 25 мм. Текст набирается шрифтом Times New Roman, размер 14 через 1,5 интервала.

Методические рекомендации по подготовке итоговой аттестационной работы

Итоговая аттестационная работа представляет собой законченную разработку, включающую результаты эмпирических и теоретических исследований, или являться обоснованным проектом коррекционной, формирующей, тренинговой работы или диагностической методики. Здесь сбалансировано должны быть представлены теоретическое обоснование и выполненная исследовательская часть.

Итоговая аттестационная работа должна выявлять высокий уровень профессиональной эрудиции аттестуемого, его методическую подготовленность к самостоятельным научным исследованиям, владение умениями и навыками профессиональной деятельности.

Процесс выполнения итоговой аттестационной работы включает следующие этапы:
выбор темы, назначение научного руководителя;
изучение требований, предъявляемых к итоговой аттестационной работе;
согласование с научным руководителем плана работы;
изучение литературы по проблеме, определение целей, задач и методов исследования;
непосредственная разработка проблемы (темы);

анализ и обобщение полученных результатов;
написание работы;
рецензирование работы;
защита и оценка работы.

Тема итоговой аттестационной работы представляется на утверждение лишь тогда, когда установлены ее актуальность, научное и прикладное значение, наличие условий для выполнения в намеченный срок и обеспечено должное научное руководство. Слушателю предоставляется право самостоятельного выбора темы работы. Выбор производится на основании имеющегося утвержденного перечня тем. Перечень является примерным, и слушатель может предложить свою тему с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

При выборе темы слушатель должен учитывать свои научные и практические интересы в определенной области теории и практики.

Тема должна быть сформулирована таким образом, чтобы в ней максимально конкретно отражалась основная идея работы.

Тематика итоговой аттестационной работы должна отражать как теоретическую, так и практическую направленность исследования. Теоретическая часть исследования должна быть ориентирована на разработку теоретических и методологических основ исследуемых вопросов, использование новых концепций и идей в выбранной области исследования, отличаться определенной новизной научных идей и методов исследования. Практическая часть исследования должна демонстрировать способности слушателя решать реальные практические задачи, с использованием нормативных правовых актов, а также на основе разработки моделей, методологических основ и подходов в исследуемых вопросах.

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ИТОВЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ РАБОТ

Структура ИАР и описание её элементов

Структура ИАР состоит из нижеследующих элементов:

- текстовой части ИАР – обязательной части ИАР;
- дополнительного материала (содержащего решение задач, установленных заданием) – необязательной части ИАР. При этом дополнительный материал может быть представлен в виде графического материала (плакаты, чертежи, таблицы, графики, диаграммы и т.д.)

Объем ИАР составляет не менее 60 страниц без приложения. ИАР выполняется и представляется на бумажном носителе.

ИАР должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников и литературы.

В ИАР вкладывается отзыв руководителя ИАР и рецензия.

Титульный лист ИАР. Титульный лист является первым листом ИАР. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются. Пример оформления титульного листа ИАР приведен в Приложении 1.

Перечень сокращений и условных обозначений. Перечень сокращений и условных обозначений – структурный элемент ИАР, дающий представление о вводимых автором работы сокращениях и условных обозначениях. Элемент является не обязательным и применяется только при наличии работе сокращений и условных обозначений.

Содержание. Содержание – структурный элемент ИАР, кратко описывающий структуру ИАР с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

Введение и заключение. «Введение» и «заключение» – структурные элементы ИАР, в которых методологические основы работы и основные выводы по ней.

Основная часть. Основная часть – структурный элемент ИАР, требования к которому определяются заданием слушателю к ИАР и методическими указаниями к выполнению ИАР.

Список использованных источников. Список использованных источников и литературы – структурный элемент ИАР, который приводится в конце текста ИАР, представляющий список литературы, нормативно-технической и другой документации, использованной при составлении ИАР. Список использованных источников помещается на отдельном нумерованном листе (листах) ИАР, а сами источники записываются и нумеруются. Источники должны иметь последовательные номера, отделяемые от текста точкой и пробелом. Оформление производится согласно: ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание; ГОСТ 7.0.5 - 2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления; ГОСТ 7.82 - 2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов; ГОСТ Р 7.0.11 - 2011 Система стан Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления.

Ссылки на литературные источники приводятся в тексте и косых скобках в порядке их перечисления по списку источников, например, [3], [5, с. 34]. Во избежание ошибок, следует придерживаться формы библиографических сведений об источнике из официальных печатных изданий.

Приложение. Некоторый материал ИАР допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, описания алгоритмов и программ, решаемых на ЭВМ и т.д. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху слова «Приложение» и его заглавия.

1. Содержание итоговой аттестационной работы.

Указанные выше основные разделы ИАР должны иметь определенное внутреннее содержание. Требования к этому содержанию приведены ниже.

2.1. Введение

Обосновывается: актуальность выбранной темы; степень изученности проблемы на основе обзора источников и соответствующей отечественной и зарубежной литературы с анализом авторских концепций по исследуемой проблеме; цели и задачи, которые намечаются реализовать в ИАР; предмет и объект исследования; методология выполнения работы, методы и способы решения сформулированных задач исследования; объём и структура работы.

Во введении может отмечаться теоретическая и практическая значимость исследования – утверждения, что принципиально нового раскрыто в данной работе, как и в каких сферах можно будет использовать результаты исследования.

В заключительной части введения необходимо кратко сказать о структуре работы

2.2 Основная часть ИАР.

Требования к конкретному содержанию основной части итоговой аттестационной работы устанавливаются научным руководителем. По усмотрению научного руководителя ИАР может содержать 2 – 3 главы.

Если работа структурируется на две главы, то разумна следующая логика: первая глава – теоретическая; вторая – практическая.

ГЛАВА 1. Теоретическая часть работы. Обзор и анализ состояния изученности данной проблемы. В данной главе дается обзор истории изучения обсуждаемой в работе проблемы. Этот обзор может быть структурирован по научным направлениям и научным школам, по историческим этапам развития науки, по развитию идей в зарубежных и отечественных исследованиях и т.д. В первой главе значимо обсудить основные понятия, дав их сущностную характеристику, и теоретические позиции по отношению к рассматриваемым в исследовании вопросам. При анализе истории проблемы разумно делать акцент на неисследованных аспектах или спорных вопросах. В итоге первой главы должно быть дано четкое теоретическое обоснование планируемого эмпирического исследования, сформулирован понятийный аппарат, обоснована логика исследования.

ГЛАВА 2. Практическая часть работы. Содержит обоснование и описание процедуры и методов исследования; характеристику выборки, пространства исследования, собранных материалов; описание хода опытно-экспериментальной работы, основных этапов и логики исследования; описание контрольной и экспериментальной групп; средств обработки данных. В главе дается описание результатов эмпирического исследования или эксперимента, их анализ и интерпретация; делаются выводы.

Значимо, чтобы первая и вторая главы были содержательно взаимосвязаны. Обоснование хода исследования, выбора методов, логика анализа и интерпретации данных должны вытекать из теоретических обоснований эмпирического исследования.

Главы должны делиться на параграфы. Структурирование глав и параграфов должно быть однотипно выдержано по всей работе.

Если работа структурируется на три главы, то разумна следующая логика: первая

глава – теоретическая; вторая – аналитическая, третья – конструктивная (проектная).

Первая глава носит общетеоретический характер. В ней рассматриваются работы отечественных и зарубежных авторов, связанные с изучением теории и практики, анализируемых в дипломной работе проблем и возможных направлений их решения, дается их оценка, обосновываются собственные позиции слушателя. Глава служит теоретическим обоснованием будущих предложений слушателя, дает возможность определить методику проведения анализа изучаемой проблемы в конкретных условиях объекта исследования. В первой главе также раскрывается система нормативного регулирования объекта по теме исследования.

Первая глава имеет свое название – по специфике – это - *Теоретическое содержание проблемы исследования.*

В этом разделе необходимо:

- дать характеристику степени проработанности проблемы в литературных источниках (монографиях, журнальных и газетных статьях, материалах конференций и т.п.), а также уровня ее реализации в практике работы организаций. Наметить пути решения проблемы;
- определить сущность предмета исследования, обобщить опыт (как положительный, так и негативный) реализации рассматриваемой проблемы в деятельности отечественных и зарубежных организаций, например по методическому обеспечению, степени проработки организационного, экономического, правового механизма реализации проблемы;
- определить, какие процессы (организационные, экономические, социальные) составляют основу рассматриваемой проблемы;
- выделить состав и краткое содержание принципов и методов реализации изучаемой проблемы на практике;
- указать, какое место занимает рассматриваемая в ИАР тематика в сложившейся системе управления организации.

В теоретической части следует раскрыть тенденции развития менеджмента в части предмета исследования в России и за рубежом, теоретические основы менеджмента в части исследуемого предмета, использовать компьютерную технику в режиме пользователя, показать владение навыками самостоятельного овладения новыми знаниями, используя современные информационные технологии, специальной терминологией и лексикой специальности на одном из иностранных языков (реализуется путём использования зарубежных источников).

Вторая глава имеет аналитический характер (исследование сложившейся практики по выбранной теме). В ней дается организационно-экономическая характеристика объекта, на материалах которого выполняется дипломная работа, проводится необходимый анализ изучаемой проблемы с использованием современных методов, включая экономико-математические и информационные технологии. Слушатель не ограничивается констатацией фактов, а выявляет тенденции развития объекта, вскрывает недостатки и анализирует причины, их обусловившие, намечает пути их возможного устранения. Проведенный в данной главе анализ исследуемой проблемы является базой для разработки конкретных предложений в третьей главе, с учетом прогрессивного отечественного и зарубежного опыта. От полноты и качества выполнения анализа непосредственно зависит обоснованность предлагаемых слушателем мероприятий.

Вторая глава – имеет свое название – по специфике – это - *Аналитическая часть исследования.*

Краткая характеристика исследуемого объекта. Здесь проводится организационная характеристика объекта исследования, рассматриваются основные показатели его деятельности, анализируются факторы внешней среды. Дается характеристика выпускаемой продукции или оказываемых услуг, уровня интенсивности производства и эффективности работы организации.

Основными задачами характеристики исследуемого объекта являются выявление условий и возможностей для совершенствования управления.

Анализ предмета исследования. В этом пункте необходимо перейти к анализу состояния предмета в системе управления исследуемого объекта. Также, приводятся анализ подсистемы линейного руководства, целевых, функциональных и обеспечивающих подсистем системы управления организации. Этот анализ рекомендуется проводить в поэлементной разрезе: кадры управления, технические средства управления, информация, методы организации управления, технология управления, функции управления, организационная структура управления, управленческие решения.

В процессе анализа системы управления исследуемого объекта следует определить место в ней исследуемой проблемы и остановиться на подробном анализе состояния управления в исследуемой организации по выбранной теме ИАР.

При этом анализ, возможно, проводить в следующей последовательности: анализ целей, функций, организационной структуры, кадрового, информационного, технического, нормативно-методического, правового и делопроизводственного обеспечения технологических процессов

обоснования, выработки, принятия и реализации управленческих решений по теме ИАР.

Необходимые данные для выполнения аналитической части могут быть получены на основе действующей в организациях системы плановых, учетных, отчетных и статистических документов; системы оперативного учета, который ведут технические, экономические, производственные и т.п. подразделения и службы; из методических и нормативных документов, регламентирующих деятельность организаций и их производственных подразделений, звеньев и уровней управления, а также на основе данных опроса, наблюдений и экспертных оценок.

Третья глава является конструктивной (проектной). В ней слушатель разрабатывает предложения по проблемам совершенствования работы исследуемого объекта в конкретном направлении, улучшению его характеристик, экономических показателей и т.д. Все предложения и рекомендации должны носить конкретный характер, позволяющий осуществить их практическое применение и иметь технико-экономическое обоснование.

Следует отметить, что в ИАР необходимо обеспечить логическую связь между главами и последовательное развитие основной идеи на протяжении всей работы. Не должно быть диспропорции между объемами глав работы. Объем каждого параграфа должен быть не менее пяти-шести страниц.

Проектная часть – ГЛАВА III (в конкретной ИАР должна иметь свое название).

Проектная часть представляет собой взаимосвязанный комплекс мероприятий, состав которых определяется темой исследования, результатами проведенного анализа состояния управления.

Предлагаемые мероприятия должны вытекать, прежде всего, из результатов анализа и быть направлены на устранение недостатков, выявленных в аналитической части работы.

В состав комплекса проектных мероприятий должны входить предложения по развитию системы управления исследуемого объекта.

Проектная часть исходя из решаемых задач, состава и структуры предлагаемых мероприятий должна быть разделена на параграфы.

2.3. Заключение

В заключении формулируются выводы о результатах исследования, оценки и практические рекомендации. В заключении не допускаются общие рассуждения, не относящиеся к результатам, полученным лично слушателем, и к сущности разработанных им проектных решений. Заключение подводит итоги решения задач, которые были поставлены и сформулированы во введении, и указывает перспективы дальнейшей разработки темы.

2.4. Список используемых источников и литературы.

Работа с литературой является неотъемлемой составной частью как научных исследований, так и практических разработок. Подбирая литературу (монографии, брошюры, журнальные статьи и т.п.), необходимо учитывать время ее издания. В первую очередь следует использовать литературу последних лет.

В приложении приводятся расчетные материалы (при значительном объеме вычислительных работ по проекту); формы документов, отражающих анализ производства и управления; рабочая проектная документация (положения, должностные инструкции, штатные расписания, формы документов и т.д.), а также другие материалы, использование которых в тексте ИАР перегружает ее и нарушает логическую стройность изложения.

За достоверность результатов, представленных в ИАР, несет ответственность слушатель – автор итоговой аттестационной работы.

3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Все виды письменных работ оформляются на стандартных листах бумаги А4 (210x297 мм) с одной стороны, допускается двусторонняя печать текста. Текст письменных работ (проектов) должен быть набран на персональном компьютере и распечатан на принтере, шрифт 14 пт (Times New Roman), с межстрочным интервалом – 1,5. При этом соблюдаются следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Абзацный отступ составляет 1,27 см. Текст выравнивается по ширине. Полуужирный шрифт не применяется.

Содержание работы структурируется по главам и параграфам. Главы и параграфы должны иметь заголовки. Заголовки глав, параграфов и приложений выравниваются посередине строки. В содержании (оглавлении) и по тексту заголовки глав печатаются прописными буквами, заголовки параграфов – строчными буквами, заголовки не подчеркиваются, жирным шрифтом не выделяются, в конце заголовков точки не ставятся.

В содержании (оглавлении) и по тексту заголовки глав и параграфов нумеруются арабскими цифрами. Номер параграфа состоит из номера главы и параграфа, разделенных точкой. Трехуровневое дробление заголовков на подпараграфы в работе (проекте) не рекомендуется и допускается только в виде обоснованного исключения. Каждый заголовок может состоять из одного предложения, если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Страницы текста работы (проекта) нумеруются. Номер страницы ставится в нижней части листа справа. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц, но номер на нем не проставляется. Затем следуют: СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ГЛАВЫ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ.

Каждая глава начинается с новой страницы. В работе не должно быть неструктурированных частей (все разделы и подразделы должны иметь заголовки). Глава не может содержать менее двух параграфов. Максимальное число параграфов – четыре.

В тексте работы (проекта) могут быть перечисления. Перед каждой позицией перечисления ставится дефис или числовое обозначение с круглыми скобками. Все перечисления следует записывать с абзацного отступа.

Иллюстрации по тексту работы (проекта) (рисунки, графики, диаграммы, схемы и др.) следует нумеровать арабскими цифрами нумерацией в пределах главы. Иллюстрации должны иметь наименования и пояснительные данные (подрисуночный текст). Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги. Надписи на иллюстрациях, выполняется шрифтом 14 и 12 пт, а наименования и подрисуночный текст – 14 пт, и выравниваются по центру. В подрисуночном тексте применяют одинарный интервал между строк. После наименования рисунка точка не ставится. Выше и ниже каждой иллюстрации следует оставить не менее одной свободной строки (межстрочный интервал – 1,5). Перенос части иллюстрации на другую страницу не допускается. На все иллюстрации в тексте должны быть ссылки и разъяснения.

Цифровой материал в работе (проекте), как правило, оформляют в виде таблиц. Таблицы нумеруются по главам, в этом случае номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы. Например: Таблица 2.4 (глава 2, таблица 4).

Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире, затем через один межстрочный интервал начинается таблица. Номер таблицы, название и все заполнение выполняется шрифтом 14 пт, при этом, в случае необходимости, внутри таблицы можно применять и более мелкий шрифт (12 пт), интервал между строк – минимальный. Перед таблицей и после таблицы необходимо оставить не менее, чем по одной свободной строке (межстрочный интервал – 1,5). Если таблица имеет размеры, не превышающие размер страницы, перенос части таблицы на другую страницу не допускается. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) справа над первой частью таблицы пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1.1» (название таблицы при переносе не повторяется). Далее через один межстрочный интервал повторяются заголовки граф. Ссылки по тексту на таблицы следует давать в полном виде, например: «Данные приведены в таблице 4.5» или в виде заключенного в круглые скобки текста «таблица» с указанием ее номера. Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа (альбомный вариант).

Примечания приводят, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания не должны содержать требований. Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или таблицы, к которым относятся эти примечания, и печатать с прописной буквы с абзацного отступа. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается тоже с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами. Примечание к таблице помещают в конце таблицы под линией, обозначающей окончание таблицы.

Ссылки на используемые источники следует указывать порядковым номером. В тексте итоговой аттестационной работы (проекта) производится ссылка, которая заключается в квадратные скобки – []. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке приведения ссылок в тексте независимо от деления на главы.

Ссылка может содержать:

• порядковой номер библиографического описания источника в списке использованных источников;

- имя автора (авторов);
- название документа;
- год издания;
- обозначение и номер тома;
- указание страниц.

Сведения в ссылке разделяются запятой.

Ссылки оформляются единообразно по всему документу.

Ссылка оформляется следующим образом:

[10, с. 37],

при наличии нескольких авторов – [Карасик, Дмитриева, 2005, с. 6–8].

Если в ссылке содержатся сведения о нескольких ссылках, то группы сведений разделяются точкой с запятой:

[13; 26], [74, с. 16–17; 82, с. 26]

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале отсылки приводят слова «Цит. по:», например,

[Цит. по: 132, с. 14].

Количество ссылок на учебники и учебные пособия не должно превышать четвертой части общего списка.

При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта и технических условий в списке использованных источников в соответствии с ГОСТ 7.0.5 – 2008.

Смысловое содержание введения и заключения не предполагают наличия ссылок: эти разделы являются продуктом собственных мыслей слушателя. Эпиграфы к работе (проекту) не применяются.

При написании основной части работы (проекта) следует использовать лапидарный стиль изложения материала, где дословные цитаты применяются крайне редко. Изложение заимствованных материалов следует сопровождать такими словами как, например: «см. [3, с.152]», «ср. [14, с.15]», «Г. Саймон [33, с. 56] считает, что ...» и т. п. Заимствованные материалы должны быть органично связаны с содержанием работы и собственными рассуждениями слушателя. Следует избегать цитирования общеобразовательных, учебных изданий, заимствования цитат из чужих произведений (вторичное цитирование), если первоисточник недоступен.

В качестве использованных источников должны преобладать научные издания: монографии, статьи из научных журналов, диссертации, научные отчеты и т. п. Допускаются ссылки на авторизованные источники из Интернет, если сайты, на которых они размещены, признаются научной общественностью.

Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения. В содержании заголовков «ПРИЛОЖЕНИЕ» пишется заглавными буквами. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует цифра, обозначающая его последовательность.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц. Текст заголовков, состоящих из нескольких строк, набирается с межстрочным интервалом – 1.

Важной составной частью работы (проекта) является список использованных источников и литературы. Он размещается в конце работы после заключения и составляется в соответствии с определенными библиографическими правилами. При этом слушатели должны обратить особое внимание, что с 01.01.2009 введен новый стандарт библиографического описания ГОСТ 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». Полный текст ГОСТа размещен на сайте Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии: <http://protect.gost.ru>

Библиографическая ссылка – совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документе, необходимых и достаточных для общей характеристики, идентификации и поиска документа.

В списке использованных источников сначала указываются опубликованные (литература), а затем неопубликованные источники. Если в списке литературы имеются источники на иностранном языке, они размещаются в алфавитном порядке (по алфавиту иностранного языка) в пределах списка опубликованных источников после перечисления отечественных изданий.

Рекомендуется вначале списка использованных источников располагать описания официальных материалов в определенном порядке:

1. Международные нормативные акты;
2. Конституция;
3. Федеральные конституционные законы;
4. Постановления Конституционного Суда;
5. Кодексы;
6. Федеральные законы;
7. Законы;
8. Указы Президента;
9. Акты Правительства;
 - а) постановления;
 - б) распоряжения;

10. Акты Верховного и Высшего Арбитражного Судов;
11. Нормативные акты министерств и ведомств;
 - а) постановления;
 - б) приказы;
 - в) распоряжения;
 - г) письма
12. Региональные нормативные акты (в том же порядке, как и российские);
13. ГОСТы;
14. СНИПы, СП, ЕНИРы, ВНИРы и др.

Затем приводятся библиографические описания книг, статей из сборников, справочной и иной литературы, статей из периодических изданий, которые располагаются в алфавитном порядке.

Сведения о нормативных актах должны включать их наименования, виды, дату вступления в силу, номера в источнике официальной публикации. Сведения о книгах должны содержать заголовок издания (фамилию, инициалы автора), заглавие книги (по титульному листу), издательство, место и год издания, количество страниц. Если источником является не книга, а статья в сборнике или журнале, то после фамилии автора приводится полное название статьи, а затем название сборника (журнала), издательство, место и год издания, а также номера начальной и конечной страниц статьи по тексту (образец списка использованных источников представлен в приложении 4).

Схема описания книг:

Заголовок описания (*Ф. И. О. автора*). Основное заглавие [*Общее обозначение материала*] : сведения, относящиеся к заглавию (*сб. ст., учебник, учеб. Пособие, справочник и др.*) / сведения об ответственности (*авторы, составители, редакторы и др.*). – Сведения об издании (*2-е изд., перераб. И доп.*). – Место издания (*город*) : Издательство, год издания. – Объем (*количество страниц*). – (Серия ; номер выпуска серии).

Книги 1 автора

Кириков Б.М. Экономика образования / Б.М. Кириков. – 3-е изд., с изм. – СПб.: Коло, 2012. – 573 с.: ил.

Книги 2 авторов

Чекмарев А. А. Справочник по статистике: учеб. пособие / А.А. Чекмарев, В.К. Осипов. – 4-е изд., стер. – М.: Академия, 2014. – 330 с.: ил.

Книги 3 авторов

Чалова Л. Д. Санитария и гигиена парикмахерских услуг: учебник / Л.Д. Чалова, С.А. Галиева, А.В. Уколова. – М. : Академия, 2015. – 156 с.: ил.

Книги 4 авторов и более (коллективные монографии)

Экономика Сибирского региона / Е.Б. Овчаренко [и др.] ; АГАУ. – Барнаул: Изд-во АГАУ, 2014. – 227 с.

Многотомные издания

Генри О. Собрание сочинений : в 5 т. / О. Генри; сост. С. Валов; вступит. ст. В. Вербицкого; примеч. А. Старцева. – М. : Престиж кн. [и др.], 2012.

Дойль А. К. Собрание сочинений : в 12 т. : пер. англ. / Артур Конан Дойл ; сост. Б. Акимов ; вступ. Ст. Ю. Кагарлицкого. – М. : При. : Престиж кн. [и др.], 2011.

Отдельные тома многотомных изданий

Большакова Н. В. Менеджмент АПК: в 2 ч. Ч. 1 / Н. В. Большакова. – М. : Компания Спутник+, 2012. – 259 с.

Толкиен Д. Властелин Колец : трилогия. Кн. 1 : Хранители кольца / Д. Толкиен ; [пер. с англ. А. В. Немировой]. – М. ; Кызыл : АСТ ; Харьков : Фолио, 2013. – 478 с.

Сборники произведений разных авторов

Экономика природопользования / сост. Х. Л. Борхес, А. Биой Касарес. – СПб. : Амфора, 2015. – 414 с.

Звездный портал: сборник / сост. Г. Панченко, В. Владимирский ; предисл. Г. Панченко. – СПб. : Азбука-классика, 2015. – 356 с.

Сборники статей трудов с тематическим названием

Проблемы и методы современного менеджмента: сб. науч. тр. / Рос. Акад. Наук, Ин-т менеджмента; отв. ред. Е.Р. Иоанесян. – М. : ИЯЗ, 2015. – 258 с.

Проблемы экономики и управления: сб. науч. работ молодых ученых / Педагогический институт Самарского государственного университета им. Н.Г. Чернышевского; редкол.: А.П. Романенко [и др.]. – Саратов: Издательство СГУ им. Н.Г. Чернышевского, 2014. – 159 с.

Учебно-методические издания

Малявина Т. П. Практикум по менеджменту: учеб. пособие / Т. П. Малявина ; Мордов. Гос. Ун-т им. Н. П. Огарева. – Саранск : Красный Октябрь, 2015. – 66 с.

Материалы конференций

Лингвистика и межкультурная коммуникация в менеджменте: материалы региональной научной конференции Поволжья и Северо-Кавказского региона, Волгоград, 19-21 апр. 2004 г. / Министерство образования науки РФ, Волгоградский государственный университет; сост. Л.Г. Фимиченко, Е.А. Пелих. – Волгоград: Волгоградское научное издательство, 2014. – 490 с.

Модернизация дирижерско-хоровой подготовки учителя музыки в сис

Библиографическое описание статей:

Заголовок (Ф. И. О. автора). Основное заглавие : сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (другие авторы) // Название источника (журнал, газета, сборник). – Год издания. – Номер источника. – Страницы.

Если том включает более мелкие деления, их приводят через запятую

Логинов Б.В. Методы исследования систем управления / Б.В. Логинов, О.В. Макеева // Доклады Академии наук / Рос. Акад. Наук. – 2013. – Т. 419, № 2. – С. 160-163.

Дольников В.Л. О теории А.Портера / В.Л. Дольников // Моделирование и анализ информационных систем. – 2012. – Т. 14, № 4. – С. 36-41.

Межуев В. М. Россия и Европа: возможен диалог? / В. М. Межуев // Личность. Культура. Общество. – 2013. – Т. 10, вып. 1. – С. 90-110.

Сдвоенный номер приводят через косую черту

Зевин Л. Эволюция экономики / Л. Зевин // Общество и экономика. – 2014. - № 3/4. – С. 197-215.

Описание изданий, статей в изданиях имеющие серии

Селиванова И. В. Фразеологизмы с личными именами в современном немецком языке / И. В. Селиванова // Вестник Московского университета. Серия 19, Лингвистика и межкультурная коммуникация. – 2014. – № 2. – С. 132-136.

Желтов А. Ю. Некоторые проблемы типологии посессивности: на материале посессивных конструкций в языке суахили / А. Ю. Желтов // Вестник Санкт-Петербургского университета. Серия 9, Филология, востоковедение, журналистика. – 2012. – Вып. 4, ч. 1. – С. 54-62.

Описание части, опубликованной под общим названием

Бурева, Т. А. Философско-культурологический подход к анализу феномена книги / Т. А. Бурева // Созидательная миссия культуры : сб. науч. Ст. / Моск. Гос. Ун-т культуры и искусств. – М., 2014. – С. 130-135.

Государственные стандарты

Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования : ГОСТ Р 517721-2001. – Введ. 2002.01.01. – М. : Изд-во стандартов, 2001. – 27 с. : ил.

Средства индивидуальной защиты рук. Перчатки камерные. Общие технические требования : ГОСТ Р 12.4.204 (ИСО 11933-2-87). – Введ. 01.01.03. – М. : Изд-во стандартов, 2001. – 7 с. – (Система стандартов безопасности труда).

Схема описания электронного ресурса локального доступа (CD)

Автор. Основное заглавие [Общее обозначение материала] : сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности. – Сведения об издании. – Вид и объем ресурса. – Место издания : издательство, дата издания. – Объем. – Физическая характеристика. – (Серия ; номер выпуска серии). – Примечания.

Даль В. И. Толковый словарь живого великорусского языка Владимира Даля [Электронный ресурс] : подгот. По 2-му печ. Изд. 1880-1882 гг. – Электрон. Дан. – М. : АСТ [и др.], 1998. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). – Систем. Требования: IBM PC с процессором 486; операц. система Windows ; CD-ROM дисковод.

Энциклопедия этикета Кирилла и Мефодия [Электронный ресурс]. – М.: Кирилл и Мефодий, 2013. – 1 on-line : комбин. – (Современная универсальная российская энциклопедия). – Сист. Треб. : MS Windows 98 и выше, процессор Pentium, 32 Мбайт ОЗУ, 80 Мбайт своб. Места на жестком диске, 4-скор. CD-ROM, SVGA-видеокарта (800x600, 65536 цветов), 16-бит. Звук. Карта, MS Windows совместимая мышь, MS Internet Explorer 5.0.

Схема описания электронного ресурса удаленного доступа (Интернет)

Автор. Заглавие страницы [Общее обозначение материала]. – Режим доступа: электронный адрес (URL). – Дата обращения.

Web – страница

Мелентьева Ю. Библиотечное обслуживание в школьной библиотеке: специфика форм и методов. Лекция 3. Библиотечное общение в процессе библиотечного обслуживания [Электронный ресурс] / Юлия Мелентьева // Режим доступа: <http://lib.1september.ru/2004/19/19.htm>. - Загл. с экрана. – (Дата обращения: 1.11.2008).

Электронный журнал

Исследовано в России [Электронные ресурсы] : научный журнал / Московский физико-

технический институт. – Электрон. Журн. – Долгопрудный : МФТИ, 1998. – Режим доступа: <http://zhurnal.mipt.rssi.ru>. – Систем. Требования: IBM PC ; Windows 3.xx/95 ; Acrobat Reader 3.0. – Загл. С экрана.

Статья из электронного журнала

Белоус Н. А. Прагматическая реализация коммуникативных стратегий в конфликтном дискурсе / Н. А. Белоус // Мир лингвистики и коммуникации: электронный научный журнал. – 2006. – № 4 [Электронный ресурс]. – Систем. требования: Adobe Acrobat Reader. – Режим доступа: http://www.tverlingua.by.ru/archive/005/5_3_1.htm. - (Дата обращения: 15.12.2007).

Сайт

Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информ. Технологий РГБ ; ред. Т. В. Власенко ; Web-мастер Н. В. Козлова. – Электрон. Дан. – М. : Рос. Гос. Б-ка, 1997. – Режим доступа : <http://www.rsl.ru>. – Загл. С экрана.

Электронная книга

История книги [Электронный ресурс] : учебник для вузов / ред. А. А. Говоров, Т. Г. Куприянова ; Московский гос. Ун-т печати, Лаборатория компьютеризации ФИДиКТ. – Электрон. Текстовые дан. – М. : Издательство МГУП «Мир книги», 1998. – 348 с. : цв. – Режим доступа: <http://www.hi-edu.ru/e-books/НВ/>, свободный. – Электрон. версия печ. публикации.

Базы данных

Электронный каталог ГПНТБ России [Электронный ресурс] : база данных содержит сведения о всех видах, литературы, поступающей в фонд ГПНТБ России. – Электрон. Дан. – М., [199-]. – Режим доступа: <http://www.gpntb.ru/win/search/help/el-cat.html>. – Загл. С экрана.

Библиографическое описание официальных изданий

Генеральная Ассамблея ООН. Всеобщая декларация прав человека : утверждена резолюцией 217А(Ш) от 10 декабря 1948 г. // Российская газета. – 1998. – 10 декабря.

Библиография по теме итоговой аттестационной работы является одним из показателей профессиональной зрелости слушателя. Ее составление – не изолированный этап, а органическая часть всей деятельности по выполнению итоговой аттестационной работы. **Работа переплетается в твердый переплет.**