

Областное государственное бюджетное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Рязанский институт развития образования»  
(ОГБУ ДПО «РИРО»)

**РАССМОТРЕНО**  
на заседании ученого совета  
ОГБУ ДПО РИРО  
Протокол № 6  
от «10» 10 2015 г. № \_\_\_



**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор ОГБУ ДПО «РИРО»  
И.В.Костикова  
10 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об итоговой аттестации слушателей курсов профессиональной  
переподготовки и повышения квалификации Областного  
государственного бюджетного учреждения  
дополнительного профессионального образования  
«Рязанский институт развития образования»

Рязань  
2015

## 1. Общие положения

1.1. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 ФЗ- N 273 «Об образовании в РФ», Приказом от 1 июля 2013 г. N 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Инструктивным письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21 ноября 2000 г. N 35-52-172ин/35-29 государственная итоговая аттестация является обязательным завершающим этапом освоения слушателями образовательных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации и проводится в целях оценки их уровня знаний.

1.2. Итоговая аттестация завершается выдачей соответствующего документа государственного образца в зависимости от сроков и вида программы обучения.

- профессиональная переподготовка (от 250 до 1000 часов) – диплом о профессиональной переподготовке установленного образца;

- повышение квалификации (от 16 до 250 часов) – удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

## 2. Требования к итоговой аттестации слушателей

2.1. В зависимости от сроков и видов дополнительных профессиональных программ итоговая аттестация слушателей может проводиться в различных формах, в соответствии с учебными планами и программами, реализуемыми ОГБУ ДПО «РИРО».

Слушатели обеспечиваются программами дисциплин, по которым проводится итоговая аттестация, знакомятся с тематикой аттестационных работ, условиями и формами проведения аттестационных испытаний:

- при освоении программ профессиональной переподготовки за 2 – 4 месяца до начала итоговой аттестации;

- при освоении краткосрочных и среднесрочных программ повышения квалификации за 2 – 4 недели до начала итоговой аттестации.

2.1.1. Форма итоговой аттестации слушателей профессиональной переподготовки (по выбору) в соответствии с учебными планами и программами в объеме от 250 до 1000 часов - **выпускная аттестационная работа;**

2.1.2. Формы итоговой государственной аттестации слушателей повышения квалификации (по выбору) в соответствии с учебными планами и программами в объеме:

- от 72 до 250 часов - зачет;
- проект;
- реферат;
- тестирование;
- курсовая работа;

- от 16 до 72 часов - экзамен;
- зачет;
- проект;
- реферат;
- тестирование.

2.1.3. Для слушателей курсов повышения квалификации по дополнительным профессиональным программам в объеме от 72 до 500 часов как обязательный элемент итоговой аттестации проводится входная и выходная диагностика уровня предметной подготовки.

2.1.4. Требования к содержанию и оформлению итоговых работ слушателей для завершающего этапа освоения программ обучения на курсах профессиональной переподготовки и повышения квалификации определяются настоящим положением (приложения 1 и 2).

2.2. К итоговой аттестации, при обучении по дополнительным профессиональным программам, допускаются слушатели, завершившие обучение и успешно прошедшие промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебными планами и программами, реализуемыми ОГБУ ДПО «РИРО».

### **3. Аттестационные комиссии, их деятельность**

3.1. Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационными комиссиями, организуемыми в ОГБУ ДПО «РИРО» по дополнительным профессиональным программам.

3.2. Для проведения итоговой аттестации за неделю до начала аттестации создается и утверждается приказом ректора института аттестационная комиссия в составе председателя, членов комиссии (не менее 3 человек).

3.3. Председатель комиссии обеспечивают общее руководство ходом итоговой аттестации, соблюдение регламента, соответствие содержания аттестации утвержденным требованиям.

3.4. Аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением и учебно-методической документацией, разрабатываемой на основе требований к содержанию дополнительных профессиональных образовательных программ, устанавливаемых Министерством образования и науки РФ.

3.6. Основные функции аттестационных комиссий:

- комплексная оценка уровня знаний слушателей с учетом целей обучения, вида дополнительной профессиональной образовательной программы, установленных требований к содержанию программ обучения;
- рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам обучения права вести профессиональную деятельность в определенной сфере и выдаче диплома о профессиональной переподготовке;

- определение уровня освоения краткосрочных и среднесрочных дополнительных профессиональных программ и решение вопроса о выдаче слушателям удостоверения о повышении квалификации;

- разработка рекомендаций по совершенствованию обучения слушателей по дополнительным профессиональным программам.

3.7. Защита выпускной аттестационной работы проводится на открытых заседаниях аттестационной комиссии.

3.8. Решение аттестационной комиссии принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном количестве голосов, голос председателя является решающим. Решение комиссии принимается сразу же и сообщается слушателю.

3.9. По результатам итоговой аттестации оформляется установленная документация. Председатель комиссии представляет проректору по учебно-методической работе аналитическую справку по итогам аттестации.

Отчеты о работе аттестационных комиссий по профессиональной переподготовке докладываются на заседаниях Ученого совета института.

## **Требования к выпускной аттестационной работе**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует основные аспекты содержания и организации выпускной аттестационной работе.

1.2. Выпускная аттестационная работа (далее – ВАР) – это итоговая аттестационная, самостоятельная учебно-исследовательская работа слушателя, выполненная им на последнем этапе профессиональной переподготовки, оформленная с соблюдением необходимых требований и представленная по окончании обучения к защите перед государственной аттестационной комиссией.

1.3. Защита ВАР является обязательным испытанием во время итоговой государственной аттестации слушателей.

1.4. Выполнение ВАР призвано способствовать систематизации, закреплению и совершенствованию полученных слушателем знаний, профессиональных, учебно-исследовательских умений.

1.5. Целями ВАР является:

- выявление готовности слушателя к осуществлению основных видов деятельности и соответствия уровня и качества подготовки Государственному требованию уровню подготовки;

- систематизация и расширение знаний теоретических основ учебных дисциплин и практическое применение полученных знаний по специальности и дополнительной квалификации в профессиональной деятельности;

- формирование готовности слушателей к профессиональной деятельности в современных условиях развития системы образования и других систем хозяйствования.

1.6. ВАР должна быть иметь актуальную тему и практическую значимость.

### **2. Требования к оформлению выпускной аттестационной работе**

2.1. ВАР оформляется машинописно (на компьютере) на листах одного формата А4 (или А3 – в брошюре). Шрифт 14, Times New Roman, межстрочный интервал 1,5, левое поле – 3 см, верхнее и нижнее – 2 см, правое – 1,5 см, абзац – 1,5. Работа должна быть сброшюрована, вложена в папку или переплетена.

Материал ВАР распределяется по главам и параграфам, которые печатаются последовательно. Каждый раздел работы печатается с новой страницы.

2.2. ВАР начинается титульным листом (приложение 1.1) и оглавлением (приложение 1.2). Затем в предложенной структуре помещается материал основных разделов исследования.

Страницы ВАР нумеруются подряд, включая титульный лист. Нумерация страниц начинается со второго листа работы. Номера страниц ставятся по центру верхнего поля листа арабскими цифрами.

2.3. В работе должны быть сноски на использованную литературу. Если в тексте содержатся цитаты, то делается сноска, которая располагается на этой же странице. Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом (приложение 1.3).

2.4. Весь наглядный и дидактический материал ВАР представляется в приложении. В тексте работы указывается номер приложения в круглых скобках.

2.5. Графики, таблицы, схемы имеют названия. Нумерация схем, графиков единая для всего текста работы, начиная с введения. Нумерация таблиц единая для всего текста без учета схем и графиков.

### **3. Организация разработки тематики и выполнения выпускной аттестационной работы**

3.1. При разработке программы итоговой государственной аттестации определяется тематика ВАР в соответствии с осваиваемым слушателям новым видом деятельности.

3.2. Тематика ВАР определяется содержанием образования, обеспечивающим данную квалификацию.

3.3. Темы ВАР разрабатываются выпускающими кафедрами института и рассматриваются и утверждаются на заседаниях Ученого совета института. Тема ВАР может быть предложена слушателем при условии обоснования им целесообразности ее разработки (приложение №1.4).

3.4. Темы ВАР должны отражать современный уровень развития образования, культуры, науки, техники, производства и соответствовать социальному заказу общества.

3.5. Руководитель ВАР назначается заведующим выпускающей кафедрой и утверждается приказом ректора.

3.6. Закрепление направлений исследований ВАР (с указанием руководителей и срока выполнения) за слушателем оформляется приказом ректора не позднее окончания второй сессии, а утверждений тем ВАР – не позднее окончания третьей сессии (при делении программы обучения на четыре сессии).

3.7. По выбранному направлению исследования руководитель ВАР совместно со слушателем разрабатывает индивидуальный план подготовки и выполнения работы. В процессе работы по выбранному направлению исследования происходит окончательная формулировка темы ВАР.

3.8. В случае выполнения ВАР проектного характера допускается ее выполнение группой не более 3-х человек. При этом индивидуальные планы разрабатываются руководителем совместно с каждым слушателем.

3.9. Общее руководство и контроль за ходом выполнения ВАР осуществляет руководитель ВАР. Промежуточный контроль осуществляет руководитель курсов.

3.10. Основными функциями руководителя ВАР являются:

– руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения ВАР;

– консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения ВАР (назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей работы);

– оказание помощи в подборе необходимой литературы;

– контроль за ходом выполнения ВАР;

– подготовка письменного отзыва на ВАР.

3.11. К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 слушателей.

3.12. По завершении слушателем ВАР руководитель подписывает ее и вместе с письменным отзывом передает в аттестационную комиссию.

3.13. Слушатель несет полную ответственность за научную самостоятельность и достоверность результатов проведенного исследования.

#### **4. Требования к выпускной аттестационной работе**

4.1. ВАР может носить опытно-практический, опытно-экспериментальный, теоретический, проектный характер.

Объем ВАР в зависимости от характера работы должен составлять не менее 40 страниц печатного текста.

4.2. ВАР опытно-практического характера имеет следующую структуру:

– введение, в котором раскрывается актуальность темы, формулируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет, проблема, цели, задачи работы, гипотеза, методологическая база и методы исследования, апробация и др.;

– теоретическая часть, в которой содержатся теоретические основы изучаемой проблемы;

– практическая часть, должна быть направлена на решение выбранной проблемы и состоять из проектирования педагогической деятельности, описания ее реализации, оценки ее результативности. Практическая часть может включать в себя систему разработанных занятий, уроков, внеклассных форм работы, комплектов учебно-наглядных или учебно-методических пособий, описание опыта практической работы (отдельного педагога, системы обучения, воспитания конкретного образовательного учреждения и т.п.) с обоснованием их разработки и методическими указаниями по их применению;

- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;

- список используемой литературы (не менее 25 источников);

- приложения.

4.3. ВАР опытно-экспериментального характера имеет следующую структуру:

- введение, в котором раскрывается актуальность темы, формулируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет, проблема, цели, задачи работы, гипотеза, методологическая база и методы исследования, апробация и др.;

- теоретическая часть, в которой даны история вопроса, аспекты разработанности проблемы в теории и практике, психолого-педагогическое обоснование проблемы;

- практическая часть, в которой представлены план проведения эксперимента, характеристики методов экспериментальной работы, основные этапы эксперимента (констатирующий, формирующий, контрольный), анализ результатов опытно-экспериментальной работы;

- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;

- список используемой литературы (не менее 25 источников);

- приложения.

4.4. ВАР теоретического характера имеет следующую структуру:

- введение, в котором раскрывается актуальность темы, формулируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет, проблема, цели, задачи работы, гипотеза, методологическая база и методы исследования и др.;

- теоретическая часть, в которой даны история вопроса, обоснование разрабатываемой проблемы в теории и практике посредством глубокого сравнительного анализа литературы;

- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов исследования;

- список используемой литературы (не менее 20 источников);

- приложения.

4.5. Содержанием ВАР проектного характера является разработка изделия или продукта творческой деятельности. По структуре ВАР состоит из пояснительной записки, практической части и списка литературы.

В пояснительной записке дается теоретическое, а в необходимых случаях и расчетное обоснование создаваемых изделий или продуктов творческой деятельности. Структура и содержание пояснительной записки определяются в зависимости от профиля специальности и темы ВАР. Объем



пояснительной записки должен составлять от 20 до 40 страниц печатного текста.

В практической части созданные изделия или продукты творческой деятельности представляются в виде готовых изделий, художественных произведений, картин, сценариев, чертежей, схем, графиков, диаграмм, серий наглядных пособий, компьютерных обучающих программ и презентаций и т.п. в соответствии с видами профессиональной деятельности и темой проекта.

### **5. Рецензирование выпускных аттестационных работ**

5.1. Выполненные ВАР рецензируются специалистами из числа работников образовательных учреждений, организаций и предприятий, владеющих вопросами, связанными с тематикой ВАР.

5.2. Рецензенты ВАР не назначаются приказом ректора.

5.3. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии содержания ВАР заявленной теме;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВАР;
- оценку степени разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости работы;
- рекомендацию к защите ВАР.

5.5. Внесение изменений ВАР после получения рецензии не допускается.

5.6. Проректор по учебной работе при наличии положительного отзыва руководителя и рецензии решает вопрос о допуске слушателя к защите и передает выпускную работу в государственную аттестационную комиссию не позднее, чем за пять дней до начала итоговой государственной аттестации.

### **6. Защита выпускных аттестационных работ**

6.1. Защита ВАР проводится на открытом заседании итоговой государственной аттестационной комиссии.

6.2. На защиту ВАР отводится до 0,5 академического часа на одного слушателя. Процедура защиты включает:

- доклад слушателя (не более 10 минут);
- чтение отзыва и рецензии;
- вопросы членов комиссии;
- ответы слушателя.

6.3. При определении итоговой оценки по защите ВАР учитывается: доклад слушателя; оценка рецензента; отзыв руководителя; ответы на вопросы.

6.4. Ход заседания государственной аттестационной комиссии протоколируется. В протоколе фиксируется: итоговая оценка ВАР, вопросы и особые мнения членов комиссии.

Протоколы заседаний государственной аттестационной комиссии подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

6.5. Слушатели, выполнившие ВАР, но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту.

В этом случае государственная аттестационная комиссия может признать целесообразным повторную защиту слушателем той же темы ВАР, либо вынести решение о закреплении за ним новой темы ВАР и определить срок повторной защиты, но не ранее, чем через год.

6.6. Слушателю, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите ВАР, выдается справка.

## **7. Хранение выпускных аттестационных работ**

7.1. После защиты ВАР остается в ОГБУ ДПО «РИРО» в полном объеме для последующего использования в учебном процессе.

7.2. Выполненные ВАР хранятся в ОГБУ ДПО «РИРО» после их защиты не менее пяти лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении ВАР решается организуемой по приказу ректора комиссией, которая представляет предложения о списании ВАР.

7.3. Списание ВАР оформляется соответствующим актом.

7.4. Лучшие ВАР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий.

Приложение 1.1

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РЯЗАНСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»

---

Кафедра «»

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_

« » \_\_\_\_\_ 2015 г.

**Выпускная аттестационная работа**  
тема«»

Научный руководитель:  
*Должность, ФИО*

\_\_\_\_\_

« » \_\_\_\_\_ 2015 г.

Выполнил:  
*ФИО*

\_\_\_\_\_

« » \_\_\_\_\_ 2015 г.

Рязань 2015

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
Глава 1. Теоретическое обоснование комплексных самостоятельных работ	6
1.1. Зависимость между характером процесса обучения и самостоятельной работой обучающегося	6
1.2. Сущностная характеристика и показатели результативности комплексных самостоятельных работ	12
Глава 2. Методика и результаты экспериментального обучения	19
2.1. Система комплексных самостоятельных работ	19
2.2. Методика организации комплексных самостоятельных работ	25
2.3. Динамика развития познавательной самостоятельности обучающихся	31
Заключение	39
Список литературы	44
Приложение	46

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ БИБЛИОГРАФИИ

1. Морозова, Н.Г. Учителю о познавательном интересе: монография/ Н.Г.Морозова – М.: Знание, 1979. – 48 с. **(пример описания книги одного автора)**
2. Зависимость учебного интереса от особенностей осознания подростками своих возможностей в учении: Автореф. Дис. ... канд. Психол. Наук: 13.00.02/ Миленский А.Я.– Киев, 1980. – 21 с. **(пример описания автореферата диссертации)**
3. Лернер, И.Я. Познавательная самостоятельность учащихся – неперемное условие повышения качества знаний // Преподавание истории в школе. – 1975. - № 4. – С. 79 – 89. **(пример описания статьи из журнала)**
4. Загвадинский, В.И. Познавательный интерес в системе движущих сил учебного процесса/ В.И.Загвадинский //Вопросы развития познавательных интересов учащихся в процессе обучения: Тез. Докл. И сообщ. Всерос. Науч. Конф., Свердловск, дек. 1970 г./ Свердловский гос. Пед. Ин-т. – Свердловск, 1970. – ч. 2. - с. 37 – 55 **(пример описания статьи из сборника)**
5. Методические рекомендации по курсам истории СССР в 7 – 8 классах. /Отв. Ред. В.М.Соловьев. – М.: НИИ школ, 1983. – 59 с. **(пример описания под заглавием)**
6. Муравин, К.С. Сборник задач по алгебре: Учебное пособие для учащихся специализированных математических школ /К.С.Муравин, Е.Г.Крейдлин; Под ред. Иванова. – Изд.2-е, доп. И перераб. – М.: Просвещение, 1998. – 186с. **(пример описания документа с заголовком, содержащим двух авторов)**
7. Яковлев, Л.К. В помощь любителям комнатного рыболовства /Л.К.Яковлев, З.Н.Топчиева, А.К.Зарубин. – М.: Колос, 1991. – 127с.: ил. **(пример описания документа с заголовком, содержащим трех авторов)**
8. Краткий справочник школьного библиотекаря/ О.Р.Старовойтова и др.; Под общ. Ред. Г.И.Поздняковой. – СПб.: Профессия, 2001. – 352с. – (Серия «Библиотека»). **(пример описания документа с заголовком, содержащим четырех и более авторов)**
9. Грибоедов, А.С. Горе от ума: Комедия в стихах: В 4д. / А.С. Грибоедов. Маленькие трагедии/ А.С. Пушкин. Мещанин во дворянстве: Комедия-балет: В 5д./Ж.Б.Мольер: Пер. с фр. Н.Любимова. – М.: Прогрес, 2000. – 257с.: ил. **(пример оформления сборника без общего названия)**
10. Металловедение и термическая обработка стали: Справочник: В 3т./Под общ. Ред. А.Н.Иванова. – М.: Недра, 1993 – 1995. – Т.1: Константинов Г.В. Металлургия/ Г.В.Константинов. – 1993. – 112с.  
Т.2: Степанов В.С. Металловедение/ В.С.Степанов. – 1994. – 214с.

Т.3: Миронов И.П. Обработка стали/ И.П.Миронов. – 1995. – 201с.  
**(пример описания многотомного издания)**

11. Вестник образования: Сборник приказов и инструкций /Министерство образования России. – Вып.1 – 12 в год. – М.: Про-пресс, 2001. – Вып.1.Январь; Вып.2.Февраль **(пример описания сериального издания)**

12. Песков, В.М. Глобальные проблемы современной цивилизации //Актуальные проблемы современной цивилизации: Учебное пособие по курсу «Основы современной цивилизации». – Хабаровск: ХГПУ, 1996. – с.22 –32. **(пример описания статьи из книги)**

13. Боярский А. [ Рецензия ]: О книге Иванова А.И. «Общая статистика». /А.Боярский – М., 1998.-37с. **(пример описания документа, не имеющего каких-либо сведений, необходимых для описания)**

#### **Приложение 1.4**

Ректору ОГБУ ДПО «РИРО»  
от слушателя курсов  
профессиональной переподготовки  
«Менеджмент в образовании»  
Наумовой Ирины Яковлевны

#### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу разрешить выполнение и защиту выпускной аттестационной работы по теме «Особенности управления малокомплектной школой» под руководством преподавателя Рожковой В. Е., доцента кафедры УЭиП ОГБУ ДПО «РИРО».

Дата

Подпись

**Требования к формам итоговой аттестации курсов повышения квалификации*****Реферат***

Реферат (от лат. Refereo – сообщаю, докладываю) – это индивидуальная научно-исследовательская работа обучающегося, раскрывающая суть исследуемой проблемы с различных позиций и точек зрения, с формированием самостоятельных выводов. Такая работа требует глубокого изучения литературы, умения связывать теоретические положения с условиями современности, проводить анализ, делать практические выводы, доказательно представить собственное мнение об определенной теме, т. е. требуется не только хорошо знать материал, но и быть готовым вразумительно передать его содержание в тексте реферата.

Содержание реферата, как правило, носит проблемно-тематический характер и в идеале в нем должны найти свое отражение и творчески переработанные постулаты исходных источников информации, и результаты самостоятельно выполненного анализа их содержания, а также письменно изложенные личные наблюдения и опыт.

С помощью рефератов слушатели курсов глубже постигают изучаемые проблемы, поскольку:

- анализируют различные точки зрения, явления, факты и события;
- ведут научно обоснованную полемику;
- обобщают материал;
- лаконично излагают свои мысли;
- учатся правильно оформлять работу с составлением плана, библиографии и систематизацией информации.

Тематика рефератов определяется кафедрой или преподавателем, хотя инициатива при выборе названия темы может принадлежать и слушателям. Целью всех видов рефератов является сообщение некоторой научной информации, заключенной в 10 – 20 машинописных страницах.

Подготовка реферата включает в себя:

- выбор или формулирование темы, которая должна обладать новизной, актуальностью и оригинальностью;
- подбор литературы и изучение основных источников;
- составление плана, раскрывающего название работы;
- выписки из литературных источников с целью накопления теоретического и практического материала;
- написание реферата и его оформление;
- составление библиографии.

Тема реферата должна быть понятной, желательно, чтобы по избранной проблеме имелось необходимое количество литературы.



Выбрав тему, необходимо ее утвердить у преподавателя, который будет проверять вашу работу. Если тема реферата будет утверждена, преподаватель поможет сформулировать примерный план вашей работы.

Затем, подобрав необходимую литературу, вы можете приступить к работе над рефератом. Следует знать, что в зависимости от найденных материалов план, может меняться, и если от этого качество работы улучшится, то в целом реферат как научный труд от этого только выиграет.

*Реферат должен включать:*

- титульный лист;
- оглавление с указанием вопросов и номеров страниц;
- введение, где определяются цели и задачи реферата, обосновывается актуальность и значимость выбранной темы;
- основную часть, содержащую логику изложения каждого вопроса плана, с представлением схем, графиков и таблиц;
- заключение с выводами по освещаемым проблемам реферата, предложениями и рекомендациями;
- библиографию.

#### Титульный лист

На титульном листе обычно пишут: название учреждения, где выполнена работа, тему реферата, фамилию и инициалы автора, должность, звание, фамилию и инициалы научного руководителя, город и год написания работы.

#### План реферата

После титульного листа располагается оглавление (план реферата). Оно включает: введение, полное название каждого вопроса, параграфа (или подвопроса), заключение, список использованной литературы и приложения. Напротив каждой части указываются страницы.

#### Текст реферата

Оформляя текст реферата, необходимо его напечатать на бумаге через 1,5 интервала. Грамматические, орфографические ошибки, а также помарки и исправления влияют на оценку. Нельзя сокращать слова, кроме общеупотребительных (типа вуз, ООН, США и пр.).

Иллюстративный материал можно прямо включать в текст, но лучше выполнить его на отдельных листах. Это дает возможность продемонстрировать его с помощью технических средств обучения, либо просто показать его слушателям во время выступления.

Заканчивая оформление, необходимо проставить нумерацию страниц. Первой страницей считается титульный лист, второй – оглавление (план). Над ними страницы обычно не ставят. Список литературы и приложения включают в нумерацию.

Излагать материал реферата необходимо кратко, доходчиво, избегая сложных грамматических оборотов.

#### Заключительная часть работы

Очень важна заключительная часть работы. Здесь формулируются общие выводы из всего сказанного, показывается, какие вопросы удалось

рассмотреть более-менее полно, какие – лишь частично. Намечается область дальнейших исследований. Целесообразно показать: какие аспекты остались нераскрытыми, какие новые вопросы возникают, какие особенности проблемы являются загадками, но представляют особую важность для науки.

Как следует из вышесказанного, реферат отличается от прочих письменных работ не только минимально необходимым для раскрытия его темы объемом текста, но также упрощенным содержанием, имеющим элементарный состав и структуру. Что касается структуры реферата, то ее обычно образуют 2-3 вопроса, содержание которых последовательно раскрывает тему письменной работы.

После подготовки реферата его необходимо тщательно проверить в соответствии с требованиями лексики и грамматики. Ошибки по тексту, а также опечатки снижают общее впечатление от выполненной работы, что сказывается на оценке.

### *Курсовая работа*

Курсовая работа – одна из форм организации итоговой аттестации, которая предполагает глубокое и объемное исследование избранной темы, чем ранее рассмотренный реферат. Курсовая работа представляет собой индивидуальное исследование научного характера, способствующее пробуждению интереса к творческой и научной деятельности, углубленному изучению предмета.

Выполнение курсовой работы должно способствовать углубленному усвоению лекционного курса и приобретению навыков в области решения педагогических задач и ситуаций.

Ее выполнение требует от слушателя не только знаний общей и специальной литературы по теме, но и умения проводить психолого-методические исследования, увязывать вопросы теории с практикой образования, делать обобщения, выводы и предложения по улучшению педагогического процесса.

Слушателю предоставляется право выбора темы курсовой работы. Однако для охвата всего содержания курсов можно ограничивать число слушателей по отдельным темам (например, на одну тему – не более трех слушателей). Слушатель может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее исследования. Возможно выполнение комплексных тем группой (2-5 чел.). В этом случае каждый слушатель исследует отдельный аспект проблемы. Выбирая тему, следует руководствоваться как личным интересом к исследованию определенной проблемы, так и субъективными возможностями выполнения данной работы. При этом следует учитывать:

- свои возможности и научные интересы;
- глубину собственных знаний по выбранной теме;
- степень ее освещенности в литературе;

На качество курсовой работы существенное влияние оказывает умелое использование практического материала. Подбор данных в образовательном учреждении, их критическое осмысление и обработка составляют важнейший этап в подготовке и написании курсовой работы.

Написание курсовой работы осуществляется под руководством преподавателя – научного руководителя работы.

Слушатель курсов совместно с руководителем уточняет круг вопросов, подлежащих изучению и экспериментальной проверке, составляет план исследования, структуру работы, сроки выполнения ее этапов, определяет необходимую литературу и другие материалы (статистические отчеты, результаты экспериментов и т.п.).

Выполненная курсовая работа проверяется в срок до 3 дней научным руководителем работы, который дает письменное заключение по работе - рецензию.

При оценке работы учитываются содержание работы, ее актуальность, степень самостоятельности, оригинальность выводов и предложений,

качество используемого материала, а также уровень грамотности (общий и специальный). Одновременно рецензент отмечает ее положительные стороны и недостатки, а в случае надобности указывает, что надлежит доработать. Рецензия заканчивается выводом, может ли работа быть допущена к защите.

Работа вместе с рецензией выдается слушателю для ознакомления и возможного исправления. Если же курсовая работа по заключению рецензента является неудовлетворительной и подлежит переработке, то после исправления она представляется на повторное рецензирование с обязательным представлением первой рецензии

На защите слушатель должен кратко изложить содержание работы, дать исчерпывающие ответы на замечания рецензента и вопросы членов комиссии. Окончательная оценка курсовой работы выставляется комиссией по итогам защиты и качеству выполненной работы.

#### *Композиция научного произведения*

Разумеется, нет и не может быть жесткого стандарта по выбору композиции исследовательского труда. Каждый его автор волен избирать любой строй и порядок организации научных материалов, чтобы получить внешнее расположение их и внутреннюю логическую связь в таком виде, какой он считает лучшим, наиболее убедительным для раскрытия своего творческого замысла. Однако сложилась определенная, устойчивая традиция формирования структуры научного произведения, основными элементами которой в порядке их расположения являются следующие:

1. Титульный лист.
2. Оглавление.
3. Введение.
4. Главы основной части.
5. Заключение.
6. Библиографический список.
7. Приложения.
8. Вспомогательные указатели.

#### Титульный лист

Титульный лист является первой страницей научной работы. Заглавие должно быть по возможности кратким, точным и соответствовать ее основному содержанию. Не следует допускать в заглавии работы неопределенных формулировок, например, «Анализ некоторых вопросов», а также штампованных формулировок типа «К вопросу о...», «К изучению...», «Материалы к...».

#### Введение к курсовой работе

Здесь обычно обосновываются актуальность выбранной темы, цель и содержание поставленных задач, формулируются объект и предмет исследования, указывается избранный метод (или методы) исследования, сообщается, в чем заключается теоретическая значимость и прикладная ценность полученных результатов, приводится характеристика источников

для написания работы и краткий обзор литературы, имеющейся по данной теме.

Таким образом, введение – очень ответственная часть научной работы, поскольку оно не только ориентирует читателя в дальнейшем раскрытии темы, но и содержит все необходимые его квалификационные характеристики. Поэтому основные части введения к научной работе рассмотрим более подробно.

*Актуальность* – обязательное требование к любой научной работе. Поэтому вполне понятно, что ее введение должно начинаться с обоснования актуальности выбранной темы. В применении к научной работе понятие «актуальность» имеет одну особенность. То, как ее автор умеет выбрать тему и насколько правильно он эту тему понимает и оценивает с точки зрения своевременности и социальной значимости, характеризует его научную зрелость и профессионализм.

Освещение актуальности должно быть немногословным. Начинать ее описание издали нет особой необходимости. Достаточно в пределах 1-2 страниц машинописного текста показать главное – из чего и будет видна актуальность темы, чтобы читателю научной работы сообщить о состоянии проблемы.

*Разработка выбранной темы.* Составляется краткий обзор литературы, который в итоге должен привести к выводу, что именно данная тема еще не раскрыта (или раскрыта лишь частично или не в том аспекте) и потому нуждается в дальнейшей разработке. Обзор литературы по теме должен показать основательное знакомство исследователя со специальной литературой, его умение систематизировать источники, критически их рассматривать, выделять существенное, оценивать ранее сделанное другими исследователями, определять главное в современном состоянии изученности темы. Материалы такого обзора следует систематизировать в определенной логической связи и последовательности, но перечень работ и их критический разбор не обязательно давать только в хронологическом порядке их публикации. Поскольку научная работа обычно посвящается сравнительно узкой теме, то обзор работ предшественников следует делать только по вопросам выбранной темы, а вовсе не по всей проблеме в целом. В таком обзоре незачем также излагать все, что стало известно исследователю из прочитанного и что имеет лишь косвенное отношение к его работе. Но все сколько-нибудь ценные публикации, имеющие прямое и непосредственное отношение к теме научной работы, должны быть названы и критически оценены.

*Формулировка цели и задач исследования.* От формулировки научной проблемы и доказательства того, что та часть этой проблемы, которая является темой данной работы, еще не получила своей разработки и освещения в специальной литературе, логично перейти к формулировке цели исследования, а также указать на конкретные задачи, которые предстоит решать в соответствии с этой целью. Формулировку цели и задач

необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав научной работы. Это важно также и потому, что заголовки таких глав рождаются именно из формулировок задач психолого-педагогического исследования.

Обязательным элементом введения является формулировка *объекта и предмета исследования*. Объект – это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию, и избранное для изучения. Предмет – это то, что находится в границах объекта.

Объект и предмет исследования как категории научного процесса соотносятся между собой как общее и частное. В объекте выделяется та его часть, которая служит предметом исследования. Именно на него и направлено основное внимание слушателя, именно предмет исследования определяет тему научной работы, которая обозначается на титульном листе как ее заглавие.

Обязательным элементом введения научной работы является также указание на *методы исследования*, которые служат инструментом в добывании фактического материала, являясь необходимым условием достижения поставленной в такой работе цели.

Во введении описываются и другие элементы научного процесса. К ним, в частности, относят указание, на каком конкретном материале выполнена сама работа. Здесь также дается характеристика основных источников получения информации (официальных, научных, литературных, библиографических), а также указываются методологические основы проведенного исследования.

В конце вводной части желательно раскрыть *структуру работы*, т.е. дать перечень ее структурных элементов и обосновать последовательность их расположения.

#### Основная часть

В главах основной части научной работы подробно рассматриваются методика и техника исследования и обобщаются результаты. Все материалы, не являющиеся насущно важными для понимания решения научной задачи, выносятся в приложения.

Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. Эти главы должны показать умение исследователя сжато логично и аргументировано излагать материал, изложение и оформление которого должно соответствовать требованиям, предъявляемым к работам, направляемым в печать.

#### Заключительная часть

Научная работа заканчивается заключительной частью, которая так и называется «Заключение». Как и всякое заключение, эта часть исполняет роль концовки, обусловленной логикой проведения исследования, которая носит форму синтеза накопленной в основной части научной информации. Этот синтез – последовательное, логически стройное изложение полученных

итогов и их соотношение с общей целью и конкретными задачами, поставленными и сформулированными во введении.

Заключительная часть предполагает, как правило, также наличие обобщенной итоговой оценки проделанной работы. При этом важно указать, в чем заключается ее главный смысл, какие важные побочные научные результаты получены, какие появляются новые научные задачи в связи с проведением исследования. Заключительная часть, составленная по такому плану, дополняет характеристику теоретического уровня исследования, а также показывает уровень профессиональной зрелости и научной квалификации ее автора.

В некоторых случаях возникает необходимость указания пути продолжения исследуемой темы, формы и методы дальнейшего изучения, а также конкретные задачи, которые будущим исследователям придется решать в первую очередь.

#### Библиографический список

После заключения принято помещать библиографический список использованной литературы. Каждый включенный в такой список литературный источник должен иметь отражение в рукописи исследования. Если ее автор делает ссылку на какие-либо заимствованные факты или цитирует работы других авторов, то он должен обязательно указать в подстрочной ссылке, откуда взяты приведенные материалы. Не следует включать в библиографический список те работы, которые фактически не были использованы.

#### Приложения

Вспомогательные или дополнительные материалы, которые загромождают текст основной части работы, помещают в приложения. По содержанию приложения очень разнообразны. Это, например, могут быть выдержки из отчетных материалов, планы и протоколы, отдельные положения из инструкций и правил, ранее не опубликованные тексты и т.п. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты.

Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения они нумеруются арабскими цифрами (без знака №), например: «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста.

## *Проект*

Защита проекта или проектного предложения является одной из вариативных форм итоговой аттестации.

Приведем некоторые рекомендации по разработке, письменному оформлению и защите проекта.

Проект - серия спланированных, тщательно документально обоснованных взаимосвязанных мероприятий, предназначенных для достижения определенных целей и разрешения конкретных задач за строго определенный период времени. Это планомерная работа, направленная на достижения конкретных целей, основанная на адекватном использовании имеющихся в распоряжении ресурсов.

Проектное предложение - документ, представляющий наиболее существенные элементы (замысел и основные способы, механизмы) проекта, предназначенного к реализации.

Проектирование - специфическая технология достижения определенных целей.

Наиболее распространенными технологиями достижения определенных целей в области гуманитарных практик являются: планирование, сценарирование, проектирование, программирование и т.д.

Прежде чем начать разрабатывать проект, следует установить (ответить самому себе на вопросы):

- что и зачем (в чем состоит замысел) должно быть осуществлено?
- кого и в какой степени интересует планируемый результат?
- где (на какой базе) это будет осуществляться?
- кто будет это осуществлять?
- как и в какие сроки это будет осуществляться (способы)?
- какие средства на это потребуются?

Если речь идет о проектном предложении, которое подается инвестору с целью выделения средств на реализацию какого-либо замысла, следует ясно и по возможности кратко объяснить инвестору, как планируется использовать деньги. Какие результаты получатся «на выходе», как их можно будет увидеть (ощутить).

Управляющим следует учитывать также, что сама работа над проектным предложением помогает организации оценить имеющиеся ресурсы, более ясно представить возможные направления развития.

Основные части проекта:

- название;
- резюме;
- введение, анализ ситуации, постановка проблемы;
- план реализации проекта (план работы);
- мониторинг хода реализации проекта, оценка результатов и эффектов от реализации проекта;
- жизнеспособность;



- планируемый бюджет.

### **Название**

Название должно возможно более ясно выражать содержание проекта, отражать его цели и основную (проектную) идею реализации. Прочитать название, читатель должен понять, КТО, ЧТО и КАК собирается выполнить проектная команда.

Название должно отвечать всем сформулированным выше требованиям, но в нем не должно быть лишних слов. Проектировщики (как и исследователи) часто используют подобную технику. После того как название, которое содержит ответы на все вопросы (КТО, ЧТО и КАК), они начинают последовательно закрывать каждое слово, в нем содержащееся. Если «убирание» слова не искажает основной замысел, то слово вычеркивается. Затем производится редактирование.

Работа над названием очень важна. Если это проектное предложение, то от названия во многом зависит решение о выделении средств.

### **Резюме**

Резюме является весьма важной частью как проекта, так и проектного предложения. Оно словно, расшифровывает, разъясняет название.

Резюме может быть представлено как «обложка» или первый параграф в тексте предложения, изложенного в форме письма. Резюме должно быть ясным, кратким и конкретным.

Оно должно содержать следующую информацию: об авторах, целях, задачах проекта и его планируемой цене.

Резюме имеет большое значение при первом кратком просмотре проекта и/или проектного предложения экспертом. Если это:

- проект, то в ходе мониторинга его реализации (оценки экспертом промежуточных результатов), уже по названию и резюме у читателя складывается определенное впечатление как о его (проекта) важности, так и о проектной команде;

- если проводится конкурс на разработку проекта (рассматриваются проектные предложения) и кандидатов много, то первый отбор претендентов может быть осуществлен на основании изучения названий и резюме.

### **Введение, анализ ситуации, постановка проблемы**

Данный пункт имеет отношение уже к самому предмету проекта и переходит от общего изложения вопроса к той конкретной работе, которая должна быть выполнена.

#### Первый шаг

Следует идентифицировать проблему (проблемы), обосновать необходимость ее разрешения. Обозначив комплекс проблем, которые предстоит решить, авторы проекта фактически формулируют цели и - в скрытом виде - задачи проекта.

Следует обращать внимание на то, чтобы проблема была определена точно, разъяснились конкретные вопросы, которые должны быть разрешены в процессе реализации проекта. И здесь необходимо задуматься над тем, как

эти проблемы вписываются в исторический, национальный и местный контекст.

Заметим, что цели проекта обычно представляют как желаемые результаты проекта. В соответствии с масштабом задачи цели могут быть разделены на общие и особые.

Общие (основные) задачи должны быть ориентированы на достижение общей цели и, как следствие, в общих чертах определять центр проекта.

Особые задачи вытекают из общих задач, но являются более конкретными, ограниченными по времени, весьма определенными, не особенно большими и поддающимися оценке за краткое время.

Следует отметить, что проектировщики обычно:

- обсуждают значимость результата. Результатом может быть прецедент; использоваться (тиражироваться), например, могут не только сами проектируемые результаты, но и метод их достижения и т.д.

- прогнозируют не только результаты (задачи), но и эффекты (косвенные, незапланированные результаты), которые могут проявиться в ходе реализации проекта.

#### Второй шаг

Цели и задачи проекта, которые были сформулированы интуитивно, должны быть конкретизированы на основании проведенного анализа ситуации.

На этапе проектирования необходимо оценить те ресурсы (провести анализ ситуации), на которые сможет опираться проектная команда в ходе реализации проекта.

Сначала производится так называемая первичная оценка ресурсов. К первичным ресурсам обычно относят: работников, финансы, материальную базу, расположение общества и/или власти (ресурс власти) и т.д. Во многих случаях этого анализа оказывается достаточно.

При реализации дорогостоящих или социально значимых проектов обычно применяют метод, который получил название, «SWOT-анализ». Расшифруем аббревиатуру:

- S - strengths (сильные стороны);
- W - weaknesses (слабые стороны);
- O - opportunities (возможности);
- T - threats (угрозы).

Пункты слабые и сильные стороны проекта содержат описание результатов анализа, которые указывают на наличие тех или иных ресурсов (внутренних) и дают их оценку.

Третий и четвертый пункты прогнозируют позитивное (возможности) или негативное (угрозы) воздействие внешней среды на планируемое действие.

Обращаем внимание на то, что еще одним показателем качества анализа, является соблюдение принципов соразмерности и достаточности ресурсов относительно цели реализации проекта.

Принцип достаточности - ресурсы (их количество), которые планируют аккумулировать проектировщики, - должен быть правильно соотнесен с конечными целями деятельности, результатами проекта. Проще говоря, следует оценить проект по схеме: затраченные ресурсы (финансовые, временные и т.д.) - результаты - эффекты.

Принцип соразмерности состоит в том, что имеющиеся ресурсы должны быть правильно распределены во времени (по этапам реализации проекта), накапливаться и взаимно дополнять друг друга.

Внимание! Необходимо помнить, что:

- последовательность и характер возможных ресурсов связаны с природой объекта проектирования;

- если речь идет о реализации социальных проектов (в образовании это почти всегда так), то успех от реализации проекта связан с принятием оснований (идеологии) планируемых изменений участниками действия.

От учета этих факторов во многом зависят результаты проекта.

#### Третий шаг

На основании проведенного анализа намечаются (в общем виде) варианты разрешения проблемы, описывается (представляется) его дальнейшая структура.

Эта часть проекта чаще всего начинается так: «Все изложенное выше определяет содержание и структуру документа...».

Если речь идет о проектном предложении или участии проекта в конкурсе, авторам следует помнить, что эксперты должны увидеть в тексте этого раздела:

1) логическую связь между данными об авторах (организации) и проблемами и нуждами, с которыми предполагается работать;

2) аргументацию существования проблемы. Одним из видов аргументации являются статистические данные;

3) четко определенные проблемы, над которыми намеревается работать проектная группа. Убедиться, что все, что они хотят сделать, исполнимо и может быть сделано за приемлемое время, за разумные средства.

Если речь идет о проектном предложении, то в разделе «Введение» его авторы представляют самих себя. Авторы проектного предложения должны вызвать у экспертов доверие к себе как организации, которой следует оказать поддержку.

Авторам текста необходимо показать следующие моменты, которые вычитываются экспертом из введения.

1. Как начинались работы проектной группы (организации) в данной области?

2. Сколько она работает в этой области?

3. Что-нибудь особенное, что удалось проектной группе (отдельным ее участникам) сделать в этом направлении в стране, мире и т.д.

4. Некоторые из наиболее значительных достижений. Причем как в этой области, так и других (если в этой области работа только началась).

5. Какую помощь получали члены проектной команды от других организаций и известных личностей?

#### **План реализации проекта (план работы)**

Для решения каждой намеченной во введении задачи, необходимо наметить серию мероприятий, которые, будучи реализованными в логической последовательности, обеспечат достижение намеченных целей и задач. Определение основных мероприятий даст возможность надлежащим образом распределить ресурсы, время и ответственность, уменьшая таким образом риски.

При проектировании следует учитывать два важных фактора - пространственное и временное расположение мероприятий. Это важно при составлении плане реализации проекта.

Различные мероприятия, из последовательности которых состоит проект, могут быть проведены определенным образом, с использованием специальных методов работы. Рассмотрение альтернатив является важным аспектом описания методологии реализации проекта.

Внимание! Если речь идет о проектном предложении или участии в конкурсе, эксперты должны увидеть в тексте, что его авторы осведомлены и ориентируются в различных способах разрешения этой проблемы, что будет говорить об обоснованности выбора варианта (метода) ее разрешения.

Важно, чтобы представленный план реализации проекта был ясным, читался однозначно.

#### **Мониторинг хода реализации проекта. Оценка результатов и эффектов от реализации проекта**

Мониторинг хода реализации проекта имеет две цели. Во-первых, для того чтобы определить насколько эффективно достигаются поставленные цели и задачи, т.е. разрешаются проблемы, над которыми работает проектная группа. Данная концепция оценки исходит из результатов проекта, которые предполагалось достичь. Во-вторых, оценка может быть также использована как способ представления информации, необходимой для внесения надлежащих изменений и коррективов в ходе реализации проекта. Как уже упоминалось, конкретные задачи являются основой эффективной оценки. Важно, чтобы критерии, используемые в оценке проекта, соответствовали его целям.

Оценка должна показывать (эксперту, автору):

- что достигнуто (может быть достигнуто) на каждой стадии реализации проекта;

- что сделано и что нет;

- возможности коррекции реализации проекта.

Что входит в оценку?

1. Определение воздействия работы на социум, организацию и т.д. (что было бы, если бы работа не проводилась).

2. Определение эффективности использования ресурсов (их адекватность достигнутым результатам).

3. Определение эффективности проведенных мероприятий: были ли достигнуты поставленные при этом цели? Привели ли усилия, затраченные на проектные мероприятия, к желаемому эффекту?

#### **Жизнеспособность**

Инвесторов, как и авторов (членов проектной группы), всегда интересует вопрос, как будет «жить» проект (идея) по окончании поступления выделяемых на его реализацию средств. Поэтому проект должен предусматривать мероприятия, гарантирующие приток ресурсов на реализацию и развитие проектного замысла из каких-либо источников по окончании финансирования.

Жизнеспособность проекта считается чрезвычайно высокой, если по окончании периода его реализации он (структура, организация и т.д.) не требует никаких дополнительных средств на функционирование и развитие (сами зарабатывают средства, из самого проекта). Есть еще несколько методов гарантировать дальнейшее финансирование проекта - заручиться поддержкой местных или правительственных структур, бизнеса и так далее в осуществлении проекта, если он достигнет желаемых результатов.

#### **Планируемый бюджет**

Планирование бюджета в большой степени зависит как от характера самого проекта, так и от требований инвестора. Вместе с тем следует дать несколько советов по составлению бюджета проекта. Бюджет хорошо выглядит, если:

- «прямые» вложения (то, что идет на достижение результата) составляют более 70-80% всей суммы;

- имеется так называемое софинансирование. Если основная часть работ финансируется, например, каким-либо инвестиционным фондом, если в нем участвует еще какой-то фонд и/или государство. Это часто означает для генерального инвестора не столько облегчение финансового бремени, сколько обозначение значимости выполняемой работы.

В процессе работы над проектом, в ходе его реализации всегда следует помнить следующее:

- средства - практически всегда - выделяются на то, чтобы получить определенные результаты, а не обеспечить «интересную и достойную жизнь» участникам проектной группы. Это значит, что никогда нельзя забывать о результатах, которые должны быть достигнуты;

- эффекты от реализации проекта часто превосходят по значимости планируемые результаты. Внимательно наблюдайте за изменениями, которые происходят на различных этапах реализации проекта как в проектной группе, так и вне ее;

- результаты, достигнутые в ходе реализации социальных проектов, практически всегда отсроченные. Умейте найти прямые и косвенные критерии, которые покажут вам направление движения к ним.

Также проект может быть представлен в виде педагогического (творческого) проекта – это выстраивание педагогом предполагаемой оригинальной системы работы по одному из направлений профессиональной педагогической деятельности. Например, это может быть проект внедрения какой-то определенной технологии, ранее педагогом не использованной; проект образовательной или учебной программы, методического пособия; проект освоения новой программы или учебника, созданных другими авторами; проект совершенствования условий образовательного процесса; проект изменения содержания образования и т.п.

В работе над созданием педагогического (творческого) проекта необходимо:

- увидеть наличие значимой в исследовательском и творческом планах проблемы (задачи, требующей интегрированного знания, исследовательского поиска для ее решения);

- учитывать практическую, теоретическую значимость предполагаемых результатов для системы преподавания отдельного педагога (методического объединения) и/или образовательного учреждения в целом (а может быть, и для всей муниципальной, региональной системы образования);

- уметь структурировать содержательную часть проекта (с указанием поэтапных результатов);

- использовать исследовательские методы, предусматривающие определенную последовательность действий: определение проблемы и вытекающих из нее задач исследования, выдвижение гипотезы и определение путей и способов ее решения; определение методов исследования (статистических, экспериментальных, наблюдений и прочее); определение способов оформления конечных результатов (презентаций, защиты, творческих отчетов и т.п.).

Тематика проектов определяется кафедрой или преподавателем, а слушателю предоставляется право выбора названия темы. Слушатель также имеет право самостоятельно определить тематику проекта.

## *Экзамен*

Экзамен – устная форма проведения государственной итоговой аттестации слушателей курсов повышения квалификации. Экзамен проводится по билетам в соответствии с рекомендациями по итоговой государственной аттестации слушателей образовательных учреждений дополнительного профессионального образования от 21.11.2000г. №35-52-172ин/35-29.

В зависимости от сроков обучения и видов дополнительных профессиональных образовательных программ может проводиться:

- экзамен по отдельной дисциплине;
- экзамен по программе обучения.

*Экзамен по отдельной дисциплине* должен определять уровень усвоения слушателем учебного и практического материалов (углубленное изучение актуальных проблем, приобретение профессиональных навыков, формирование деловой квалификации) и охватывать все содержание данной дисциплины, установленное соответствующей дополнительной профессиональной образовательной программой.

*Экзамен по программе* обучения является итоговым междисциплинарным экзаменом по программе обучения и наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин должен устанавливать также соответствие уровня знаний слушателей квалификационным требованиям к конкретным профессиям или должностям.

## ***Зачет***

Зачет – одна из форм итоговой аттестации слушателей курсов повышения квалификации.

Зачет проводится в виде защиты эссе или аналитической записки (справки, доклада).

### ***Эссе***

Несколько вводных замечаний

1. В данном случае речь идет не о литературном эссе, а об исследовательской работе. Одно из значений французского слова *essai* - проба, испытание, способ, попытка. Так что эссе в данном случае - это проба написания исследовательской работы.

2. Эссе может выполняться в различных формах:

- оценочный доклад какой-либо программы (идеи, замысла, проекта) реформирования системы образования (федеральный, региональный, муниципальный уровни, образовательное учреждение);

- сопоставительный доклад (сравнительный анализ) национальных, региональных или муниципальных образовательных систем или их элементов;

- программы, которая может быть использована системой образования различных уровней в процессе реализации программы информатизации.

3. Качество любого эссе зависит от трех взаимосвязанных составляющих:

- исходного материала, который используется (конспекты прочитанной литературы, лекций, записи результатов дискуссий, собственные соображения и накопленный опыт по данной проблеме);

- качества обработки имеющегося исходного материала (его организация, аргументация и доводы);

- аргументации (насколько точно она соотносится с поднятыми в эссе проблемами).

*Этапы работы над эссе*

**ПОДГОТОВКА (ВКЛЮЧАЯ ПЛАНИРОВАНИЕ) - НАПИСАНИЕ - ПРОВЕРКА - СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ.**

Подготовка (включая планирование)

*Выбор темы*

Прежде чем выбрать тему, следует задуматься над следующими вопросами.

- Как эта тема связана с вашей производственной деятельностью?
- Кому и какая польза будет от выполненной работы?

Затем необходимо определиться с рабочим названием эссе (оно будет меняться в ходе исследования). Работая над названием, следует учитывать, что:

- по названию читатель должен точно определить, о чем эта работа, кому она обращена, зачем написана;



- в ней не должно быть лишних слов.

Следует обратить внимание на то, что в название должна быть заложена основная идея работы.

#### *Сбор материала*

На этом этапе следует:

- подобрать и изучить литературу по изучаемому вопросу (в эссе необходимо показать, что автор текста ориентируется в проблеме исследования);
- найти исходный материал для обоснования замысла - программы, результаты опросов и т.д. Не следует рассчитывать на то, что в ходе подготовки эссе вы (слушатель) сможете провести масштабные опросы, проанализировать их результаты и т.д.
- сформулировать (для себя) идею работы;
- составить развернутый план работы.

Внимание! После знакомства с источниками идея работы и план ее выполнения могут претерпеть изменения.

#### Написание

Эссе чаще всего состоит из введения, основной части, которая включает теоретический и практический (экспериментальный) разделы, и заключения.

#### *Введение*

Должно включать краткое изложение понимания проблемы автором и подход к ее разрешению. В данном разделе следует:

- провести анализ (рефлексию) собственного опыта и предельно точно сформулировать проблемы (проблему);
- изучить и привести (познакомить читателя) с вариантами решения этой проблемы;
- выразить собственное отношение к имеющимся вариантам решения проблемы;
- сформулировать предмет и объект исследования, затем - гипотезу (идею работу);
- описать последовательности выполнения работы (структуру работы).

Основная часть эссе обычно, как уже говорилось выше, делится на теоретическую и практическую (экспериментальную) главы.

#### *Основная часть*

Теоретический раздел предполагает развитие аргументации и анализа, приведенного во введении, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по данной проблеме. В этом заключается основное содержание эссе и представляет главную трудность. Именно поэтому так важны подзаголовки, на основе которых осуществляется структурирование аргументации автора; именно здесь автор должен обосновывать (логически, используя данные или строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию/анализ.

Итак, в теоретической главе читатель должен увидеть:

- аргументированное изложение позиции автора, которая зиждется на трактовке основных используемых понятий; теоретической литературе (мыслях великих), изучении проведенных кем-то исследований; сопоставлении, сравнительном анализе программ, проектов и т.д.;

- выводы, определяющие структуру практической части работы.

Внимание!

1. В пределах параграфа следует ограничиваться рассмотрением одной главной мысли, что облегчит знакомство с работой.

2. Чрезвычайно важно, как используются эмпирические данные и другие источники (особенно качество чтения). Все (фактические) данные должны быть достоверными и соотноситься с конкретным временем и местом.

3. Необходимо избегать чрезмерного обобщения. Это можно сделать, если помнить, что в рамках эссе используемые данные являются иллюстративным материалом, а не заключительным актом, т.е. они подтверждают аргументы и рассуждения автора и свидетельствуют о том, что он умеет использовать данные должным образом.

4. Не следует забывать, что данные, касающиеся спорных вопросов, всегда подвергаются сомнению (ложь, проклятая ложь, статистика и т.д.). От слушателя не ждут, что он даст определенный или окончательный ответ (никто и никогда не согласится с тем, что это есть единственно правильный ответ!). Но то, что необходимо понять сущность фактического материала, связанного с проблемой исследования.

5. При написании эссе часто возникают трудности из-за незнания того, как должным образом использовать литературу, имеющуюся по данной теме. Этих проблем можно избежать, если помнить некоторые правила (отправные пункты): при цитировании всегда следует брать текст в кавычки и давать точную ссылку на источник (включая номер страницы). В противном случае приведенные слова будут считаться плагиатом.

Практический раздел будет присутствовать в работе только в том случае, если для подтверждения (проверки) гипотезы (основной идеи) потребуется получить какие-либо дополнительные данные. В таком случае структура этой части текста будет примерно следующей:

- описание замысла разного рода исследований (опросов, наблюдений и т.д.);

- систематизация полученных данных, их сравнение, сопоставление с результатами кем-то проведенных исследований;

- формулировка выводов.

Внимание! Результаты проведенных исследований могут оказаться такими, что необходимо будет возвращаться к предыдущим разделам работы, названию и т.д.

*Заключение*

Заключение должно:

- включать сопоставление предположений и результатов. Следует пояснить, какие гипотезы оказались доказанными, а какие нет;

- показать ограниченность применяемых методов исследования;
- наметить перспективы работы, сформулировав предложения по их выполнению.

Внимание! Далеко не все гипотезы подтверждаются. Если гипотеза оказалась ложной, то качество работы от этого не ухудшилось. Важно продемонстрировать приобретенные умения, а не угадать, сделать верное предположение относительно способа разрешения какой-либо проблемы.

#### Проверка

Огромное значение при написании эссе имеет проверка первой его версии. При написании черновика главная задача автора заключается в том, чтобы выработать аргументацию, отшлифовать основные мысли и расположить их в строгой последовательности, сопровождая иллюстративными материалами или вспомогательными данными и т.д.

Написав первый вариант, необходимо дать ему «отлежаться» (несколько дней), а затем вернуться к работе по проверке и улучшению.

При проверке, прежде всего, следует обратить внимание на убедительность аргументации, а также ответить на вопросы:

- совпадает ли написанное эссе с первоначальными намерениями в области структуры работы и анализа?
- связно ли оно и убедительно ли?
- достаточно ли использовано данных? Насколько эффективно они использованы?

И, наконец, следует оценить логичность текста (структура работы), проверить грамотность (стилистику, орфографию, пунктуацию и т.д.).

#### Совершенствование

Заключительная часть работы проводится по результатам проверки эссе.

### **Аналитическая записка (справка, доклад)**

Основные трудности, с которыми сталкиваются авторы аналитических документов, состоят в том, что:

- общепринятого «канона» при написании такого рода документов нет. У автора подобных документов очень велика степень свободы, и, как следствие, он часто сбивается на высказывание своего собственного мнения по изучаемому вопросу, уходя от аналитики, которая от него требуется;
- российская, точнее советская традиция, состояла в том, что требовался рапорт, отчет о достижениях (даже весьма сомнительные), а не аналитика.

Итак, аналитическая справка (записка, доклад) - это: деловая бумага (документ), в которой на основании каких-либо сведений публично о чем-то, для чего-то, кому-то сообщается (обычно кратко).

Если конкретизировать ситуацию, сузив обсуждение до вопросов образовательной политики, то можно сделать еще несколько утверждений.

1. Публичность документа является одной из важнейших его характеристик, если речь идет именно об образовательной политике. Общеизвестно, что текст относится к разряду политических лишь в том случае, если он порождает дискуссию по актуальной, значимой теме.

2. Аналитический документ пишется для решения какого-либо вопроса (для чего-то, зачем-то). Автор аналитического документа пытается для решения какого-либо вопроса обратить на него внимание кого-то. Чаще всего это человек (должностное лицо), от которого зависит решение, или лица (группы лиц), которые могут на него воздействовать.

3. Важно, чтобы выводы и/или предложения автора документа основывались на каких-либо сведениях. В противном случае, если документ основан не на данных, а на ощущениях его автора, мы имеем дело не с аналитическим документом, а с предположением, гипотезой.

Адресат (тот, кому пишется аналитический документ) и планируемый результат (зачем мы его пишем) во многом определяют жанр текста и его структуру.

#### *Жанр текста*

Результативность, эффективность документа, как уже говорилось выше, определяется точностью выбора адресата. Приведем пример. Нам, предположим, необходимо обосновать необходимость введения единого государственного экзамена. Ясно, что работники ни высшей, ни средней школы не являются нашими союзниками (кому нужна внешняя проверка). Следовательно, обращаться можно и нужно к обществу, а следовательно, писать текст нужно «живо» (увлекательно), поменьше используя профессиональные термины. Если же речь идет о повышении качества инструмента, который применяется в ходе проведения единого экзамена, то адресат изменится и, как следствие, жанр текста.

Следует обратить внимание и на то, что размер (объем) текста аналитического документа определяется выбором адресата. Трудно представить чиновника, который найдет возможность прочесть более 5-7 страниц, и, наоборот, академика (исследователя), который удовлетворится столь лаконичным документом.

#### *Структура*

Конечно же, и структура аналитических документов может варьироваться. Но здесь все-таки существенно больше определенности, чем при определении его жанра. Обычно аналитический документ состоит из следующих частей (разделов).

1. Введения, в котором ставится (идентифицируется) проблема, описывается ситуация, выделяются противоречия. Именно в этом разделе следует показать, что проводимый анализ основан на достоверных фактах. Важно, чтобы у читателя не возникло причин в них усомниться, увидеть внутренние противоречия. Если данных нет или они пока не получены, рекомендуется об этом честно писать, определив степень точности проводимого анализа.

Возвращаясь к вопросу об идентификации проблемы, следует обратить внимание на то, что ее (проблему), возможно, придется переформулировать, представить так, чтобы она была понятна потенциальному читателю.

2. Углубленный анализ выделенных противоречий, который проводится на основании добытой автором информации.

Обнаружение информации - самая трудоемкая часть работы аналитика. Очень часто аналитики и эксперты для обнаружения информации пользуются следующим приемом. В документе, представленном для экспертизы (описание, отчет и т.д.), выделяются основные результаты, к которым должна привести (привела) его реализация. Затем выписываются риски, которые могут возникнуть при проведении планируемых изменений. После чего открываются показатели (индикаторы) - по ним можно судить о достижении результата, проявлении риска. И, наконец, определяются «места» поиска информации.

Систематизировать работу по поиску информации можно, составив следующую таблицу (на примере анализа положения о том же едином государственном экзамене):

Ожидаемые результаты	Возможные риски	Показатели (индикаторы)	Информация для анализа может быть обнаружена
Повысится доступность к качественному образованию	Увеличится социальное расслоение	Состав студентов вузов	В отчетах школ, опросах
Уменьшится репетиторство	Финансовые потоки изменят «свой русла»	Курсы подготовки вузы	Объявления в газетах с предложениями о подготовке в вуз

В ходе работы по поиску информации следует помнить о следующем:

- следует работать как с прямыми, так и с косвенными показателями. Причем, чем более сбалансированными и нетривиальными будут эти показатели, тем убедительнее выглядит документ;

- социологические методы, обеспечивающие необходимые данные, надо использовать только в крайнем случае - они дороги. Сначала следует работать со статистикой, затем - с результатами уже проведенных социологических исследований, и только после этого планировать анкетирование, опросы, интервью и т.д.

3. Заключительная часть аналитического документа - рекомендации, предложения, направленные на преодоление сложившейся ситуации.

Очень часто аналитический документ раздражает заказчика (адресата) именно потому, что обнажает недостатки (о них часто всем известно и просто их подтвердить, хоть и важно, но недостаточно), но не предлагает возможные варианты их преодоления. Ценность аналитического документа для заказчика, чаще всего, состоит именно в рекомендациях. Предлагая управленцу варианты разрешения проблемы, он выполняет его работу.

Заметим, что предлагаемые решения не должны быть банальными (зачем тогда аналитик), но и не слишком сложными; учитывать, что ситуация изменяется (проблема должна рассматриваться в динамике, учитывать возможные направления изменений).

И еще: иногда аналитический документ сопровождают аннотацией и разделом «Заключение». Обычно это делают, если текст объемный и адресных групп у него несколько (кто-то лишь эти разделы и прочтет). Если объем документа очень уж велик, то обычно представляют его сокращенный вариант.

В заключение дадим несколько рекомендаций, которые могут помочь автору (эксперту, аналитику) в его работе.

Важно показать, что вы ориентируетесь в анализируемой проблеме. Помочь в этом могут проведенные сопоставления, использование других источников, результатов исследования по данной проблеме.

Промежуточные выводы следует выделять в тексте, подчеркивая, таким образом, их значимость.

Обозначить границы применяемых методов исследования.

Наметить перспективы возможных направлений дальнейших исследований по теме.

И, наконец: если Вы используете эпиграф, то он, хотя бы косвенно, должен быть связан с изучаемой проблемой...