

Министерство образования и молодежной политики Рязанской области

Областное государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Рязанский институт развития образования»

РАССМОТРЕНО
на заседании Ученого совета
ОГБУ ДПО «РИРО»
Протокол
от «20» января 2023 г. № 1



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации итоговой аттестации слушателей курсов
профессиональной переподготовки и повышения квалификации

Рязань
2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № АК-821/06 о направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» от 1 июля 2013 г. №499.

1.2. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы;

1.3. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

1.4. Итоговая аттестация проводится образовательной организацией.

1.5. Формы и виды итоговой аттестации устанавливаются образовательной организацией самостоятельно и закрепляются в дополнительных профессиональных программах.

1.6. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают документы установленного образца:

- профессиональная переподготовка (от 250 часов) – диплом о профессиональной переподготовке;
- повышение квалификации (от 16 часов) – удостоверение о повышении квалификации.

1.7. Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационной комиссией, созданной образовательной организацией в соответствии с локальными нормативными актами организации.

2. Требования к итоговой аттестации слушателей

2.1. К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план (индивидуальный учебный план) по дополнительным профессиональным программам.

2.2. Итоговая аттестация слушателей состоит из одного или нескольких аттестационных испытаний в зависимости от видов и направленности учебных программ, сроков обучения.

2.2.1. По программам повышения квалификации используются следующие формы итоговой аттестации: тестирование, зачет, экзамен, защита реферата, защита проекта. Конкретная форма и примерные варианты заданий указываются в программе повышения квалификации.

2.2.2. По программам профессиональной переподготовки используются следующие формы итоговой аттестации: итоговый экзамен и/или защита выпускной аттестационной работы.

2.2.3. При реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации с использованием дистанционных технологий итоговая аттестация может проводиться в дистанционной форме.

2.2.4. 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).

2.3. Итоговая аттестация по программам повышения квалификации может проходить в устной и письменной форме.

2.4. Итоговая аттестация по программам профессиональной переподготовки может проходить только в устной форме.

2.5. Для подготовки итоговой аттестационной работы слушателю из числа работников образовательной организации назначается руководитель.

3. Аттестационная комиссия

3.1. Аттестационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой программе профессиональной переподготовки, реализуемой организацией.

3.2. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора Института и не может быть менее трех человек.

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

3.4. Председателем аттестационной комиссии по программам профессиональной переподготовки утверждается лицо, не работающее в Институте, из числа докторов наук, профессоров соответствующего профиля, а при их отсутствии - кандидатов наук или крупных специалистов организаций, учреждений, являющихся потребителями кадров данного профиля.

3.5. Аттестационная комиссия руководствуется 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 аттестационной комиссии:

- комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенции слушателей с учетом целей обучения, вида дополнительных профессиональных программ, установленных требований к результатам освоения программы;

- рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам освоения дополнительных профессиональных программ права заниматься профессиональной деятельностью в определенной области;

- определение уровня освоения программ повышения квалификации.

3.7. Результаты защиты итоговых аттестационных работ и итоговых экзаменов, проводимых в устной или письменной форме, объявляются после оформления и подписания протоколов заседаний аттестационных комиссий.

3.8. Протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий подписываются председателем и членами аттестационной комиссии и хранятся в архиве образовательной организации согласно номенклатуре дел.

3.9. Реализация программ повышения квалификации завершается итоговой аттестацией в таких видах как междисциплинарный экзамен, экзамен, зачет, защита реферата, защита проекта, тестирование, круглый стол, деловая игра или других видах, предусмотренных дополнительными профессиональными программами.

3.10. Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателей оформляется ведомостью (протоколом) по видам итоговой аттестации.

4. Порядок проведения итоговой аттестации

4.1. Форма и условия проведения аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию, определяются Институтом самостоятельно и доводятся до сведения слушателей:

- при освоении программ профессиональной переподготовки не позднее чем за 30 дней до начала итоговой аттестации;
- при освоении программ повышения квалификации не позднее первого дня курсовой подготовки.

4.2. К защите выпускной аттестационной работы допускается слушатель, успешно завершивший освоение дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки.

4.3. Защита выпускной аттестационной работы проводится на открытом заседании аттестационной комиссии.

4.4. Обязательным элементом процедуры защиты являются:

- выступление автора с докладом (7-10 минут);
- оглашение отзыва руководителя;

- вопросы членов комиссии;
- ответы слушателя.

4.5. Слушатель в своем выступлении должен отразить актуальность темы, цели и задачи работы, теоретические и методологические положения, на которых базируется выпускная аттестационная работа, результаты проведенного исследования, краткие выводы и предложения, направленные на совершенствование предмета (объекта) исследования.

4.6. Вопросы членов аттестационной комиссии автору выпускной аттестационной работы должны находиться в рамках её темы и предмета исследования.

4.7. По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по двухбалльной ("зачтено", "не зачтено") системе.

4.8. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые образовательной организацией.

4.9. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из организации, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем, или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации. В случае, если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией).

4.10. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному образовательной организацией.

Требования к выпускной аттестационной работе

1. Общие положения

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

1.2. Выпускная аттестационная работа (далее ВАР) является самостоятельным системным исследованием в сфере теории и практики соответствующего профильного направления профессиональной переподготовки.

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

1.4. Темы ВАР разрабатываются профессорско-преподавательским составом выпускающей кафедры.

1.5. Слушатель может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки.

1.6. Тема выпускной аттестационной работы должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию педагогической, психологической, предметной науки, учитывать профессиональные интересы и опыт практической работы слушателя.

1.7. Для подготовки ВАР слушателю назначается руководитель из числа работников Института.

1.8. Темы ВАР и кандидатуры руководителей рассматриваются и утверждаются на заседании Ученого совета.

1.9. Руководитель составляет письменный отзыв/заключение о выпускной аттестационной работе, в котором отражает обоснованность выбора темы исследования, задачи, поставленные перед слушателем, как он справился с их решением, результаты работы, их практическую ценность, основные недостатки работы, рекомендуемую оценку.

2. Требования к оформлению выпускной аттестационной работы

2.1. Выпускная аттестационная работа оформляется печатным способом на бумажном носителе. Формат текста (Word for Windows) должен быть набран в текстовом редакторе Microsoft Word со следующими параметрами:

- размер (формат) бумаги – А4 (21,0 × 29,7 см);
- шрифт - Times New Roman;

- высота шрифта – 14;
- красная строка – 1,25 см;
- межстрочный интервал – 1,5 см;
- выравнивание по ширине;
- поля: верхнее - 2,0 см, нижнее - 2,0 см, правое – 1,5 см, левое - 3 см.

2.2. Работа должна быть сброшюрована, вложена в папку или переплетена.

2.3. Каждую главу выпускной аттестационной работы следует начинать с новой страницы.

2.4. Заголовки глав печатаются симметрично тексту прописными буквами. Заголовок параграфа печатается с абзаца, строчными буквами, кроме первой прописной. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят.

2.5. Заголовки разделов «Оглавление», «Введение», «Заключение», «Список литературы» следует располагать в середине строки без точки и печатать полужирными/жирными прописными буквами. Подчеркивание заголовка не допускается.

2.6. Страницы нумеруются арабскими цифрами вверху в центре. Титульный лист включается в общую нумерацию работы. На титульном листе номер не ставится. Нумерация листов текста работы и приложений должна быть сквозной. Страницы, содержащие приложения, в общий объем работы не входят.

2.7. В работе должны быть сноски на литературу. Если в тексте содержатся цитаты, то делается сноска, которая располагается на этой же странице. Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

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

2.9. 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. Требования к выпускной аттестационной работе

3.1. Объем ВАР в зависимости от характера работы должен составлять 40-60 страниц, не считая списка литературы и приложений.

3.2. Объем оригинального текста должен быть не менее 50%.

3.3. В структуре ВАР должны быть: титульный лист (приложение 1.1), оглавление (приложение 1.2), введение, 2-3 главы основного текста, заключение, список литературы, приложения. В каждой главе должно быть не менее двух параграфов.

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

3.4.1. ВАР опытно-практического характера имеет следующую структуру:

- введение, в котором раскрывается актуальность темы, формулируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет, проблема, цели, задачи работы, гипотеза (при необходимости), методологическая база и методы исследования, практическая значимость;
- 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 литературы (не менее 25 источников);
- приложения.

3.4.2. ВАР опытно-экспериментального характера имеет следующую структуру:

- введение, в котором раскрывается актуальность темы, формулируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет, проблема, цели, задачи работы, гипотеза (при необходимости), методологическая база и методы исследования, практическая значимость;
- 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 литературы (не менее 25 источников);
- приложения.

3.4.3. ВАР теоретического характера имеет следующую структуру:

- введение, в котором раскрывается актуальность темы, формулируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет,

проблема, цели, задачи работы, гипотеза (при необходимости), методологическая база и методы исследования, практическая значимость;

– 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 литературы (не менее 20 источников);

– приложения.

3.4.4. 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 записи определяются в зависимости от профиля специальности и темы ВАР. Объем пояснительной записи 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.

4. Хранение выпускных аттестационных работ

4.1. 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.

4.2. Списание ВАР оформляется соответствующим актом.

4.3. 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

« » _____ 2023г.

Выпускная аттестационная работа
Тема «»

Научный руководитель:
Должность, ФИО

Выполнил:
ФИО

Рязань 2023

Приложение 1.2

ОГЛАВЛЕНИЕ (образец)

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.....	49
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ.....	54
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	56

Требования к формам итоговой аттестации курсов повышения квалификации

Экзамен

Экзамен - индивидуальная форма итоговой аттестации. Экзамен может проводиться в устной и (или) письменной форме.

Требования:

1. Экзамен охватывает все содержание соответствующей дополнительной профессиональной программы и устанавливает уровень усвоения слушателем учебного материала (изучение теоретических основ, приобретение профессиональных навыков, формирование профессиональной компетентности).
2. Вопросы к экзамену разрабатываются преподавателями профильной кафедры и утверждаются ее руководителем.
3. Вопросы к экзамену предоставляются слушателям в первый учебный день.
4. Критерии оценки разрабатываются преподавателями профильной кафедры, утверждаются заведующим кафедрой и доводятся до сведения слушателей перед проведением итоговой аттестации.
5. Не менее трети заданий билетов носят практико-ориентированный характер.
6. Регламент времени на подготовку ответа: до 40 минут, на ответ: до 20 минут.
7. Экзамен предполагает дополнительные вопросы членов аттестационной комиссии, на которые слушатель отвечает без подготовки.
8. Экзамен предусматривает балльную систему оценивания.
9. Результаты проведения экзамена оформляются протоколом.

Зачет

Зачет - индивидуальная форма итоговой аттестации. Зачет может проводиться в устной и (или) письменной форме, в том числе и в форме тестирования.

Требования:

1. Содержание вопросов и заданий зачета соответствует теме дополнительной профессиональной программы.
2. В зачет должны быть включены вопросы и задания, демонстрирующие изменение профессиональной компетентности слушателей в рамках изучаемой темы.
3. Зачет предполагает не менее одной трети практико-ориентированных заданий.
4. Зачет сочетает разные виды вопросов и заданий (открытых и закрытых, проблемных, с выбором варианта ответа и т.д.).

5. Регламент времени проведения зачета в устной форме: на подготовку ответа - до 15 минут, на ответ - до 10 мин.
6. Регламент времени проведения зачета в письменной форме: до 1 академического часа; регламент времени на проверку и оценивание работ - до 1 академического часа.
7. Письменный зачет (в том числе тест) считается сданным при 75 % правильных ответов.
8. Устный зачет считается сданным, если ответ получает положительную оценку большинства членов аттестационной комиссии.
9. По итогам сдачи зачета слушатели получают оценку «зачет» или «незачет».

Зачет в виде эссе

Зачет может проводиться в виде защиты эссе или аналитической записи (справки, доклада).

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.

Этапы работы над эссе: подготовка (включая планирование) - написание - проверка - совершенствование.

Структура эссе

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.

Основная часть эссе делится на теоретическую и практическую (экспериментальную) главы. 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. Практический раздел будет присутствовать в работе только в том случае, если для подтверждения (проверки) гипотезы (основной идеи) потребуется получить какие-либо дополнительные данные.

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.

Защита реферата

Реферат - это отчет о самостоятельном изучении материала, анализе теоретических источников и практической деятельности по выбранной теме.

Содержание реферата, как правило, носит проблемно-тематический характер, 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.

Задача реферата - индивидуальная форма итоговой аттестации. Защита реферата проводится в устной форме.

Требования:

1. Тематика рефератов определяется преподавателями профильной кафедры и утверждается заведующим кафедрой.
2. Слушателю предоставляется право выбора темы реферата.
3. Тема реферата расширяет и/или углубляет содержание дополнительной профессиональной программы, имеет практическую значимость.
4. Реферат может включать анализ педагогического опыта автора в соответствии с заявленной темой.
5. Реферат должен соответствовать требованиям, предъявляемым к его структуре и оформлению.
6. Структура реферата: титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение, список литературы, приложения.
7. Введение должно содержать краткую оценку состояния исследуемого вопроса, проблемы и актуальность выбранной темы, цели и задачи исследований, объекта и предмета исследований, используемые методы, методики, оценку практической значимости полученных результатов.
8. Основная часть должна содержать процесс теоретических и практических исследований; обобщение и оценку результатов исследований, включающих оценку полноты решения поставленной задачи.
9. Заключение должно содержать краткие выводы по результатам выполненных исследований и оценку полноты решения поставленных задач.
10. Общие требования к оформлению реферата:
поля: левое - 2,5 см; верхнее, правое, нижнее - 2 см; шрифт - 14; межстрочный интервал - полуторный; Times New Roman.

Общее число страниц (без списка использованных источников и приложений) - не менее 20 страниц.

11. Регламент времени на защиту реферата - до 10 минут.

12. Реферат защищается по следующему плану:

- Обоснование актуальности выбранной темы.
- Краткий обзор использованных источников и современных подходов к изучаемой проблеме.
- Отражение собственной позиции проблеме с опорой на практический опыт и содержание дополнительной профессиональной программы.

Защита проекта

Разработка и защита проекта по теме дополнительной профессиональной образовательной программы может проводиться как в индивидуальной, так и в групповой форме. Защита проекта проводится в устной форме.

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

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.

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

Проектирование - специфическая технология достижения определенных целей.

Требования:

1. Содержание представленного проекта соответствует теме дополнительной профессиональной программы.

2. Проект создается во время обучения и по итогам освоения дополнительной профессиональной программы.

3. При групповой форме разработки и представления проекта предусматривается дифференциация заданий и распределение обязанностей внутри группы слушателей.

4. Разработка и представление проекта проводится следующему плану:

- выбор темы;
- планирование целей и целевой группы;
- обоснование актуальности, проблемного поля и инновационности проектной идеи; •составление рабочего плана (матрицы): планирование этапов работы, направлений деятельности, сроков выполнения, имеющихся ресурсов, исполнителей;
- планирование результатов, рисков и перспектив работы;

- оформление проекта с использованием ИКТ-технологий;
- представление проекта.

5. Основные части проекта (структура паспорта проекта):

- Титульная информация о проекте
- Предпосылки реализации проекта (актуальность проекта)
- Целеполагание проекта (цели создания проекта, прогнозируемые долгосрочные результаты реализации проекта /целевые показатели результата)
- Реестр заинтересованных сторон проекта
- Укрупненный план-график проекта (описание проектного решения, позволяющее запустить изменения, описание необходимых изменений в основных процессах ПОО для запуска проекта и после одобрения проектного решения, план организационных изменений)
- Календарный план-график проекта (план реализации проекта, включающий этапы и контрольные точки)
- Маркетинговый план проекта
- Матрица распределения ответственности
- Реестр рисков и возможностей проекта
- Коммуникационная модель проекта
- Бюджет проекта (элемент ресурсной карты реализации проекта)
- Модель функционирования результатов проекта (описание целевого состояния ПОО в результате внедрения проекта)
- Приложения

6. Регламент времени на представление проекта - до 15 минут.

Контрольная работа

Контрольная работа - индивидуальная форма итоговой аттестации. Контрольная работа проводится в письменной форме. Эта форма самостоятельной работы слушателя выявляет умение применять теоретические знания на практике, помогает проверить усвоение образовательной программы.

Требования:

1. Содержание вопросов и заданий контрольной работы соответствует теме программы повышения квалификации.
2. Основная часть работы включает два-четыре вопроса, каждый из которых посвящается решению задач, сформулированных во введении и заканчивается подведением итогов.