

**ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет»  
Институт дополнительного образования ДГУ**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ДЛЯ ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ РАБОТЫ  
ПО ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

**Махачкала 2016**

## **Общие положения**

Аттестационная работа является завершающим этапом программы профессиональной переподготовки

Выпускная аттестационная работа представляет собой исследование практической направленности одной из актуальных проблем по специальности и показывает готовность специалиста решать практические задачи.

### **Общие требования к аттестационной работе:**

- целевая направленность;
- четкость построения;
- логическая последовательность изложения материала;
- полнота освещения вопросов;
- убедительность аргументаций;
- краткость и точность формулировок;
- конкретность изложения результатов работы;
- доказательность выводов и обоснованность рекомендаций;
- грамотное оформление.

## **ТЕМА АТТЕСТАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Тема аттестационной работы определяется слушателем и проходит согласование с руководством программы.

После выбора темы аттестационной работы слушатель оформляет заявление на имя директора ИДО ДГУ.

В зависимости от выбранной темы и с учетом пожеланий слушателя назначается научный руководитель работы.

***Тема и научный руководитель утверждаются приказом ректора ДГУ не позднее, чем за три месяца до защиты.***

После утверждения темы, слушатель, совместно с научным руководителем, разрабатывает детальный план. При этом руководитель контролирует общую направленность работы, рекомендует необходимые источники и материалы, указывает на допущенные слушателем ошибки.

За принятые в работе решения, сделанные выводы, правильность всех вычислений и грамотность изложения текста, в первую очередь, несет ответственность слушатель – автор работы.

### **Структура Аттестационной работы.**

Аттестационная работа состоит из:

- титульный лист (Приложение);
- оглавление;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список литературы;
- приложения;

## **Требования к структурным элементам аттестационной работы**

### **Оглавление**

В оглавлении указывается перечень наименований основных разделов аттестационной работы: введения, глав и параграфов, заключения, литературы и приложений с указанием страниц.

### **Введение.**

Во введении обосновывается актуальность выбранной темы; определяется цель работы; формулируется проблема и круг вопросов, необходимых для ее решения; указывается объект исследования, используемые методы.

При формулировании цели необходимо ориентироваться на достижение практического результата.

Формулировка задач в этой части работы должна быть словесной. Сформулировать задачи необходимо таким образом, чтобы был определен путь достижения конечного эффекта – практического результата.

### **Основная часть.**

Основной текст аттестационной работы рекомендуется изложить в двух-трех главах. Разбивка по главам и параграфам выбирается исходя из логики раскрытия темы работы.

Основные рекомендации по раскрытию темы:

- четко и детально описать предмет (объект) исследования;
- выбрать и обосновать количественные показатели, посредством которых можно произвести оценку предмета исследования;
- описать исходную информацию, обсудить степень ее достоверности и возможности использования для получения количественных оценок показателей;
- выбрать критерии, позволяющие на основе количественных показателей принимать решения в пользу того или иного варианта (направления) совершенствования предмета исследования;
- описать процесс решения поставленных задач;

- сделать все необходимые расчеты, построить необходимые графические зависимости количественных показателей от параметров, характеризующих предмет исследования;
- раскрыть все этапы работы и процессы.

### **Заключение.**

В заключении аттестационной работы излагаются теоретические и практические выводы и рекомендации, к которым пришел слушатель в результате исследования. Они должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок. Пишутся они тезисно (по пунктам) и должны отражать основные выводы в соответствии с поставленными в начале исследования задачами по теории вопроса, по проведенному анализу и предлагаемым направлениям совершенствования проблемы с оценкой их эффективности по конкретному объекту исследования.

### **Приложения.**

В приложения следует выносить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст.

К вспомогательному материалу относятся промежуточные расчеты, таблицы вспомогательных цифровых данных, инструкции, методики, компьютерные распечатки, иллюстрации вспомогательного характера, заполненные формы отчетности и других документов.

### **Графический материал.**

Графический материал является обязательной частью аттестационной работы. Он должен быть увязан с содержанием работы и в наглядной форме должен иллюстрировать содержание работы. Необходимое количество, состав и содержание графического материала в каждом конкретном случае определяется слушателем с руководителем аттестационной работы.

## **Оформление Аттестационной работы.**

### **Общие правила оформления.**

*Аттестационная работа оформляется шрифтом Times New Roman 14 с интервалом 1,5. Объем работы – от 30 до 50 страниц с приложениями.*

Примерное соотношение между отдельными частями работы следующее: введение: 2-3 страницы; заключение: 2-3 страницы, список использованной литературы: не менее 10 наименований.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – не менее 30 мм, правое – не менее 10 мм, нижнее – не менее 20 мм, верхнее – не менее 15 мм.

*Аттестационная работа должна быть сброшюрована.*

Титульный лист оформляется в соответствии с Приложением 3.

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется в правом верхнем углу без точки.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется.

Иллюстрации, таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц.

Главы, параграфы, пункты и подпункты (кроме введения, заключения, списка использованной литературы и приложений) нумеруются арабскими цифрами, например: глава 1, параграф 2.1, пункт 2.1.1, подпункт 3.2.1.1.

Главы и подразделы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов.

Заголовки глав, а также слова «Введение», «Заключение», «Оглавление», «Список использованной литературы» следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая, отделяя от текста двумя межстрочными интервалами.

Переносы слов в заголовках не допускается.

Каждая глава, «Введение», «Оглавление», «Заключение», «Список использованной литературы» начинаются с новой страницы.

## **Графический материал.**

Иллюстрации (графики, схемы, диаграммы, рисунки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются.

Если иллюстрации заимствованы из специальной литературы, то на них должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации должны иметь название, которое помещают под ней. При необходимости перед названием рисунка помещают поясняющие данные.

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами по порядку в пределах всего проекта.

## **Таблицы.**

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Таблицы слева, справа, снизу ограничиваются линиями.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы. Номер следует размещать в левом верхнем углу над заголовком таблицы после слова «Таблица». Допускается нумерация таблиц в пределах раздела.

Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается ниже слова «Таблица», точка в конце заголовка не ставится.

При переносе таблицы голову таблицы следует повторить, и над ней размещают слова «Продолжение таблицы», с указанием ее номера. Если голова таблицы велика, допускается ее не повторять: в этом случае следует пронумеровать графы и повторить их нумерацию на следующей странице. Заголовок таблицы не повторяют.

Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы отсутствуют, то ставится прочерк.

Если все показатели, приведенные в таблице, выражены в одной и той же единице, то ее обозначение помещается над таблицей справа.

Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента, обозначения нормативных документов не допускается.

## **Формулы и уравнения.**

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, как и в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки, первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не уместится в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=), или после знака (+), или после других математических знаков с их обязательным повторением в новой строке.

Формулы и уравнения в проекте следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего проекта арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении напротив формулы. Допускается нумерация формул в пределах раздела.

## **Ссылки.**

При ссылке на литературу после упоминания о ней в тексте аттестационной работы проставляют в квадратных скобках номер, под которым оно значится в библиографическом списке.

Ссылки на таблицы, рисунки, приложения берутся в круглые скобки. При ссылках следует писать: «в соответствии с данными таблицы 5», «по данным рисунка 3», «в соответствии с приложением А», «... по формуле (3)».

## **Приложения.**

Приложения следует оформлять как продолжение аттестационной работы.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь заголовок с указанием вверху посередине страницы слово «Приложение» и его заглавие.

Если приложений более одного, то они нумеруются арабскими цифрами. Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте.

Если приложения помещаются в конце аттестационной работы, то после списка использованной литературы на отдельной странице, которая включается в общую нумерацию страниц, печатается слово «Приложения». За этой страницей размещаются приложения.

## **Защита Аттестационной работы.**

### **Общие положения.**

Завершенная аттестационная работа подписывается слушателем и предоставляется научному руководителю, который дает письменный отзыв о содержании работы и подписывает титульный лист работы.

На заседании Центра решается вопрос о допуске аттестационной работы к защите. При положительном решении директор Центра подписывает титульный лист аттестационной работы о допуске к защите.

Рецензентами могут быть высококвалифицированные специалисты соответствующей отрасли, работающие на фирмах и предприятиях, в высших учебных заведениях, научно-исследовательских институтах. Рецензия представляется в письменном виде.

Рецензент подписывает титульный лист аттестационной работы.  
*Выпускная аттестационная работа считается готовой к защите, если она сброшюрована, подписана слушателем, научным руководителем и рецензентом, на нее имеются письменные отзывы научного руководителя и рецензия.*

### **Отзыв руководителя на выпускную аттестационную работу.**

Законченную и подписанную работу слушатель представляет руководителю на проверку не позднее, чем за две недели до защиты.

После проверки работы руководитель пишет отзыв и подписывает титульный лист работы.

После проверки работы и иллюстрированных материалов руководитель пишет отзыв.

Отзыв руководителя составляется в произвольной форме объемом 1-3 страницы (Приложение). В отзыве должны быть отражены следующие основные вопросы:

1. Соответствие содержания работы теме аттестационной работы.
2. Полнота, глубина и обоснованность поставленных вопросов.
3. Степень самостоятельности слушателя при выполнении работы, его инициативность, умение обобщать другие работы, знакомство с иностранной

литературой по прорабатываемому вопросу и умение делать соответствующие выводы из полученной информации.

4. Степень усвоения, способность и умение использовать знания по общеэкономическим и специальным дисциплинам в самостоятельной работе, грамотность изложения записки и качество графических материалов.

5. Вопросы, особо выделяющие слушателя при решении маркетинговых, финансово-экономических и других задач.

6. Недостатки работы.

7. Возможности и место практического использования работы или отдельных ее частей.

8. Другие вопросы по усмотрению руководителя. Отзыв должен завершаться выводом руководителя о соответствии аттестационной работы требованиям, предъявляемым к квалификации специалиста по специальности «Маркетинг», и возможности допуска ее к защите.

### **Рецензия выпускной аттестационной работы.**

Рецензия составляется в произвольной форме объемом не менее 1 страницы рукописного или машинописного текста (Приложение). В рецензии должны быть освещены следующие вопросы:

1. Соответствие содержания работы заявленной теме.

2. Актуальность работы.

3. Полнота, глубина и обоснованность решения поставленных задач.

4. Профессионализм изложения вопросов, стиль записки, качество графического и иллюстрирующего материала.

5. Положительные стороны и недостатки работы.

6. Использование новейших достижений науки и техники.

7. Возможности и место практического использования материалов работы или ее отдельных частей (возможно в перспективе).

8. Оценка работы.

9. Другие вопросы по усмотрению рецензента. Рецензия должна завершаться общим выводом рецензента о научно-практической ценности решенных задач, соответствии работы всем

предъявляемым требованиям и оценкой работы.

### **Доклад по теме аттестационной работы.**

Готовясь к защите работы, слушатель составляет тезисы выступления, оформляет наглядные пособия, продумывает ответы на замечания рецензента.

Защита аттестационной работы производится на заседании Государственной аттестационной комиссии (ГАК).

В своем выступлении на заседании ГАК слушатель должен отразить:

- актуальность темы;
- теоретические и методические положения, на которых базируется работа;
- результаты проведенной работы;
- конкретные предложения по решению проблемы или совершенствованию соответствующих процессов с обоснованием возможности их реализации в условиях конкретного предприятия.

*Выступление не должно включать теоретические положения, заимствованные из литературных или нормативных документов, так как они не являются предметом защиты. Особое внимание необходимо сосредоточить на собственных разработках.*

В процессе выступления необходимо использовать наглядные пособия. Они необходимы для усиления доказательности выводов и предложений слушателя, облегчить его выступление и восприятие материалов комиссией.

Установлен следующий порядок защиты аттестационной работы:

- краткий доклад слушателя (7-10 мин.);
- вопросы к слушателю;
- ответы на вопросы;
- выступление руководителя или рецензента, оглашение письменных отзыва и рецензии;
- заключительное слово слушателя.

### **Оценка защиты аттестационной работы**

По окончании публичной защиты ГАК на закрытом заседании большинством голосов ее членов принимает решение об оценке результатов защиты аттестационной работы и удостоверяет получение государственного диплома о

профессиональной переподготовке с правом ведения маркетинговой деятельности.

При оценке аттестационной работы учитывается:

- качество выполнения работы и ее сложность;
- степень самостоятельности работы слушателя и проявленная им инициатива при разработке темы;
- оформление текста аттестационной работы, качество проведенных расчетов, статистический материал;
- содержание доклада и ответов на вопросы, умение излагать мысли, владение терминологией;
- практическая и теоретическая подготовка слушателя за время обучения в Академии;
- оценка в рецензии и отзыве научного руководителя.

Решением ГАК слушателям, выполнившим все требования учебного плана и защитившим аттестационную работу, вручается государственный диплом о профессиональной переподготовке с правом ведения маркетинговой деятельности.

Слушатель, не защитивший аттестационную работу, допускается к повторной защите только один раз в течение года после окончания учебного заведения за установленную плату.

Защищенные аттестационные работы сдаются в Центр «Бизнес и маркетинг» для регистрации и хранятся в архиве в течение пяти лет.

Директору ИДО ДГУ  
Османову М.М.  
от слушателя программы  
профессиональной переподготовки

---

(Фамилия И.О.)

### З а я в л е н и е

Прошу утвердить по программе профессиональной переподготовки  
\_\_\_\_\_тему \_\_\_\_\_мой  
выпускной аттестационной работы под следующим названием:

---

---

---

---

Прошу назначить руководителем выпускной аттестационной работы:

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О. преподавателя)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись Ф.И.О.

**ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет»  
Институт дополнительного образования ДГУ**

**ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

«\_\_\_\_\_»

**ВЫПУСКНАЯ АТТЕСТАЦИОННАЯ РАБОТА**

на тему

\_\_\_\_\_  
**(название)**

Слушатель \_\_\_\_\_  
**(Ф.И.О.)**

**Руководитель выпускной  
аттестационной работы** \_\_\_\_\_  
**(Ф.И.О., уч. степень)**

Допустить к защите \_\_\_\_\_

**Махачкала 2016**



