

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по подготовке аттестационных работ слушателей по программам профессиональной переподготовки на факультете дополнительного профессионального образования СЗИУ РАНХиГС

Данные методические рекомендации составлены на основании Положения об организации итоговой аттестации по программам дополнительного профессионального образования (приложение 5 к приказу № 26 от 11.02.2016 г. «Об утверждении Положения о дополнительных образовательных программах (повышения квалификации и профессиональной переподготовки) и Положения об организации итоговой аттестации по программам дополнительного профессионального образования») и адресованы слушателям факультета дополнительного профессионального образования СЗИУ РАНХиГС.

I. Общие положения

1.1. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам (далее - ДПП) профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

1.2. Формы и виды итоговой аттестации устанавливаются Северо-Западным институтом самостоятельно и закрепляются в дополнительной профессиональной программе.

1.3. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают диплом о профессиональной переподготовке РАНХиГС.

1.4. Итоговая аттестация слушателей осуществляется соответствующими аттестационными комиссиями.

1.5. Форма и условия проведения итоговых аттестационных испытаний доводятся до сведения слушателей при приеме на обучение по ДПП.

II. Требования к итоговой аттестации слушателей по ДПП

2.1. К итоговой аттестации по ДПП допускается слушатель, не имеющий задолженности, в полном объеме выполнивший учебный план по ДПП.

2.2. Итоговая аттестация слушателей по ДПП не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

2.3. Итоговая аттестация слушателей по ДПП проводится с целью установления соответствия достигнутых выпускником результатов освоения ДПП заявленным целям и запланированным результатам обучения.

2.4. Итоговая аттестация слушателей по ДПП может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний в зависимости от сроков обучения и видов ДПП. Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки может

проходить в форме итогового междисциплинарного экзамена и (или) подготовки и защиты итоговой аттестационной работы.

2.5. Материалы итоговой аттестации и тематика итоговых аттестационных работ разрабатываются на профильных кафедрах/факультетах и утверждаются заместителем директора, курирующим направление дополнительного профессионального образования. Рекомендуемая тематика подлежит регулярному обновлению и актуализации.

2.6. При проведении итоговых аттестационных испытаний по программам с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, структурным подразделением Института, реализующим программу ДПП, обеспечивается идентификация личности обучающегося и контроль соблюдения установленных учебным планом и настоящим положением норм и требований.

2.7. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или прервавшие обучение по уважительной причине (по медицинским показаниям, производственная необходимость или в других документально подтвержденных исключительных случаях), предоставляется возможность переноса срока прохождения итоговой аттестации на основе личного заявления. В случае если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией).

2.8. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию без уважительной причины, выдается справка установленного образца (**приложение 1**).

III. Итоговая аттестационная комиссия по ДПП, порядок ее формирования и работы

3.1. Итоговые аттестационные комиссии (далее – ИАК) создаются для проведения итоговой аттестации по каждой ДПП. Итоговая аттестационная комиссия создается в целях комплексной оценки уровня знаний слушателей с учетом целей обучения, вида ДПП, установленных требований к содержанию ДПП, результатов промежуточных испытаний.

3.2. ИАК, осуществляющая итоговую аттестацию слушателей по ДПП, руководствуется Положением о ДПП, настоящим Положением, учебно-методической документацией.

3.3. ИАК по ДПП возглавляет председатель. Председателем ИАК может быть лицо, не работающее в образовательной организации, из числа ведущих специалистов предприятий, организаций, учреждений, научно-педагогических работников сторонних образовательных организаций. Председатель ИАК контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

3.4. Персональный состав ИАК по ДПП формируется из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии¹, научно-педагогических работников Института, лиц, приглашаемых из сторонних организаций (специалистов-практиков, ведущих экспертов, научных работников), секретаря в количестве не менее 5 человек. Состав ИАК утверждается руководителем Института.

3.5. Дата и время проведения заседания ИАК по ДПП профессиональной переподготовки устанавливается структурным подразделением Института, реализующим программу ДПП, и доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии не позднее, чем за 30 дней до первого итогового испытания.

3.6. Результаты итоговой аттестации слушателей ДПП фиксируются в соответствующих документах, определяемых Положением об организации итоговой аттестации по программам дополнительного профессионального образования, и хранятся в архиве структурного подразделения, реализующего ДПП согласно номенклатуре дел.

IV. Критерии оценивания слушателей ДПП на итоговом экзамене

4.1. Итоговая аттестация слушателей нацелена на демонстрацию результатов освоения ДПП, получение компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

4.2. Результаты итоговой аттестации слушателей ДПП профессиональной переподготовки в соответствии формой итоговой аттестации (экзамен), установленной учебным планом, выставляются по четырех балльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Результаты итоговой аттестации заносятся в соответствующие документы (ведомость, протокол, отчет).

4.3. Результаты экзамена оцениваются по четырех балльной шкале в соответствии с нижеприведенными критериями.

«Отлично» ставится если:

–ответы на вопросы носят проблемный характер, при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, их описании используются материалы современных учебных пособий и первоисточников;

–при ответе используется терминология, соответствующая конкретному периоду развития теории и практики и четко формулируется определение, основанное на понимании контекста из появления данного термина в системе понятийного аппарата;

–ответы на вопрос имеют логически выстроенный характер, часто используются такие мыслительные операции как сравнение, анализ и обобщение;

¹ При необходимости

– ярко выражена личная точка зрения слушателя, при обязательном владении фактическим и проблемным материалом, полученным на лекционных, практических, семинарских и в результате самостоятельной работы.

«Хорошо» ставится если:

– ответы на вопросы частично носят проблемный характер, при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, а также описании профессиональной деятельности используются материалы современных пособий и первоисточников;

– при ответе используется терминология, соответствующая конкретному периоду развития теории и практики профессиональной деятельности, где определение того или иного понятия формулируется без знания контекста его развития в системе профессионального понятийного аппарата;

– ответы на вопрос не имеют логически выстроенного характера, но используются такие мыслительные операции как сравнение, анализ и обобщение;

– имеется личная точка зрения слушателя, основанная на фактическом и проблемном материале, приобретенной на лекционных, семинарских, практических занятиях и в результате самостоятельной работы.

«Удовлетворительно» ставится если:

– в ответах на вопросы при раскрытии содержания вопросов недостаточно раскрываются и анализируются основные противоречия и проблемы;

– при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, а также описания профессиональной деятельности недостаточно используются материалы современных пособий и первоисточников, допускаются фактические ошибки;

– представление профессиональной деятельности частично (не в полном объеме) рассматривается в контексте собственного профессионального опыта, практики его организации;

– при ответе используется терминология и дается ее определение без ссылки на авторов (теоретиков и практиков);

– ответы на вопросы не имеют логически выстроенного характера, редко используются такие мыслительные операции как сравнение, анализ, обобщение;

– личная точка зрения слушателя носит формальный характер без умения ее обосновывать и доказывать.

«Неудовлетворительно» ставится если:

– при ответе обнаруживается отсутствие владением материалом в объеме изучаемой образовательной программы;

- при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей не используются материалы современных источников;
- представление профессиональной деятельности не рассматривается в контексте собственного профессионального опыта, практики его организации;
- при ответе на вопросы не дается трактовка основных понятий, при их употреблении не указывается авторство;
- ответы на вопросы не имеют логически выстроенного характера, не используются такие мыслительные операции как сравнение, анализ, обобщение.

4.4. При оценивании материалов итоговой аттестационной работы (проекта) учитываются следующие критерии:

- актуальность и полнота обоснования необходимости проекта;
- аргументация позиции автора проекта с опорой на факты социально-экономической действительности или собственный опыт;
- раскрытие всех элементов проекта в соответствии со структурой;
- степень самостоятельности исследования;
- практическая значимость.

V. Требования к аттестационной работе по ДПП профессиональной переподготовки, порядок ее написания и оформления

5.1. Слушателю предоставляется право выбора темы итоговой аттестационной работы из утвержденного перечня или слушатель может предложить свою тему с обоснованием ее разработки. Тематика итоговой работы может быть сформулирована руководителями предприятий, организаций, направляющих слушателей на обучение, а также научным руководителем, непосредственно работающим со слушателем.

5.2. Закрепление за слушателями тем итоговых работ и научных руководителей из числа работников Института осуществляется на основании поданных слушателями заявлений и согласовывается руководителем структурного подразделения, реализующего ДПП.

5.3. Корректировка утвержденной темы в ходе подготовки аттестационной работы возможна при согласовании с руководителем аттестационной работы, о чем слушатель должен проинформировать специалиста, курирующего учебный поток.

5.4. Аттестационная работа должна отражать научно-теоретические основы предмета исследования; анализ нормативной документации; анализ изучаемой проблемы, как правило, на примере конкретной организации (исполнительного органа государственной власти, органа местного самоуправления и др.); рекомендации и мероприятия по решению изучаемой проблемы.

5.5. Структура аттестационной работы:

- введение;
- глава 1 (*теоретическая*)_____;
- глава 2 (*практическая*)_____;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

5.6. Содержание аттестационной работы:

Во *введении* необходимо:

- раскрыть актуальность исследуемой проблемы;
- определить объект и предмет исследования;
- указать цель и задачи работы;
- провести краткий обзор степени исследования темы.

Основная часть в соответствии с логикой исследования подразделяется на главы, главы – на параграфы. В теоретической главе излагаются и анализируются наиболее общие положения, касающиеся предмета исследования; в практической главе рассматривается и анализируется конкретный эмпирический материал, обосновываются рекомендации.

Заключение – последовательное логически стройное изложение конкретных выводов, сделанных автором по итогам исследования, соотнесенных с целью и задачами исследования, сформулированными во введении. Последняя страница заключения подписывается слушателем под текстом с указанием даты подписания.

Список использованной литературы должен быть выполнен в соответствии с правилами библиографического описания документов ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание» (<http://protect.gost.ru/document.aspx?control=7&id=129865>). Требования к списку использованной литературы содержатся также на официальном сайте СЗИУ: <http://www.sziu.ru/publication/171/pravila-oformleniya-spiska-ispolzovannoj-literaturyi-2/>.

Слушателям рекомендуется использовать предметно-тематические каталоги и библиографические справочники научной библиотеки СЗИУ, включая ее Интернет-портал: http://www.nwapa.spb.ru/sajt_ibo/helpstud/bbz_new.html.

Литература, используемая при написании аттестационной работы, должна быть издана не ранее пяти лет до текущего года.

Нормативные правовые акты, используемые в работе, ставятся в начале списка в следующем порядке: международные акты, Конституция Российской Федерации, федеральные законы, акты Президента Российской Федерации, акты Правительства Российской Федерации, акты Высших судов Российской Федерации, законы субъектов Российской Федерации и т.д.

Приложения - часть работы, которая имеет дополнительное (обычно справочное) значение (копии документов, фрагменты отчётных материалов, отдельные положения из инструкций и правил, а также таблицы, графики, карты и т.д.). Приложения оформляются как продолжение аттестационной работы после списка использованной литературы. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения их следует пронумеровать арабскими цифрами без знака «№» (например, Приложение 1). Нумерация страниц приложения должна продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки. В оглавлении работы приложения отражаются в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

5.7. Аттестационная работа должна быть напечатана на стандартном листе писчей бумаги в формате А4. Поля должны оставаться по всем четырём сторонам печатного листа: левое поле – 35 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм; количество печатных знаков на странице – примерно 2000. Рекомендуемый объем аттестационной работы – 45-50 страниц печатного текста. Приложения в указанный объем не включаются.

Текст, набранный на компьютере, должен быть отформатирован. Рекомендуется использовать 14 кегль шрифта Times New Roman и межстрочный интервал – 1,5. Шрифт принтера должен быть чётким, черного цвета. Абзацный отступ должен быть одинаковым во всем тексте работы (1,25 или 1,27 см).

Каждая структурная часть работы (оглавление, введение, заключение, список литературы, приложения) и каждая новая глава основной части начинаются с новой страницы. Главы нумеруются в пределах всей работы, параграфы – в пределах каждой главы (1.1, 1.2, 2.1, 2.2.). Более дробное деление текста не рекомендуется.

Страницы аттестационной работы с текстом, рисунками и приложениями должны быть пронумерованы сквозной нумерацией внизу страницы по центру без дополнительных знаков.

5.8. Первой страницей аттестационной работы является *титульный лист* (**приложение 2**), который не нумеруется. После титульного листа помещается *оглавление* (**приложение 3**) с указанием номеров страниц.

Главы и параграфы работы должны быть соразмерны друг другу, как по структурному делению, так и по объему. Разделы должны быть согласованы друг с другом последовательностью текста.

Отдельные положения аттестационной работы должны быть иллюстрированы соответствующими моделями, результатами расчетов, цифровыми данными из справочников, монографий и других литературных источников, при необходимости оформленными в таблицы

(схемы, графики и т.п.). Таблица должна занимать не более $\frac{1}{2}$ страницы. Если таблица превышает это значение, её следует выносить в приложение. В том месте текста, где формулируется положение, подтверждаемое или иллюстрируемое таблицей, необходимо привести соответствующую ссылку.

При включении в текст таблиц и рисунков они должны иметь названия и порядковую нумерацию (например, «Табл. 1», «Рис. 3»). Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной для всего текста аттестационной работы. Порядковый номер таблицы указывается справа вверху от ее названия. В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то её приводят в заголовке таблицы после её названия.

Порядковый номер рисунка и его название проставляются под рисунком. При построении графиков по осям координат откладываются соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками. При необходимости вдоль координатных осей делаются поясняющие надписи.

В тексте кроме общепринятых буквенных аббревиатур допускается использование вводимых автором буквенных аббревиатур. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

При использовании в работе материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать список использованной литературы. Следует учесть, что не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных из литературы принципиальных положений, включаются в выпускную аттестационную работу со ссылкой на источник.

Цитаты (выдержки) из источников и литературы используются в тех случаях, когда свою мысль автор подтверждает точной выдержкой по определенному вопросу. Цитаты должны быть заключены в кавычки. Если в цитату берется часть текста, т.е. не с начала фразы или с пропусками внутри цитируемой части, то место пропуска обозначается отточиями (три точки). В тексте необходимо указать источник приводимых цитат. Как правило, ссылки на источник делаются под чертой внизу страницы (подстрочная ссылка, сноска). Если положения из какого-либо источника излагаются своими словами, то сноска должна иметь вид: «см.: а затем выходные данные источника с указанием номеров соответствующих страниц. Если на странице работы повторно дается ссылка на один и тот же источник, то сноска может иметь вид: «Там же. – С. ...». После цитаты в строке ставится цифра или звездочка, по которой под чертой определяется принадлежность цитаты. Цитаты можно приводить не только

по первоисточнику, но и заимствуя их у другого автора. В этом случае обязательна ссылка на то издание, откуда заимствована цитата (при этом ссылка будет начинаться так: «Цит. по:» и далее по правилам цитирования).

Шрифт для оформления сносок – 10 пт, межстрочный интервал – 1,0.

Можно использовать другой вариант оформления научно-справочного аппарата работы, не прибегая к подстрочным ссылкам. В этом случае необходимо указать в квадратных скобках порядковый номер источника по списку литературы и номер процитированной страницы. Например: [5, 236], где 5 – порядковый номер издания, 236 – номер страницы. Такой порядок оформления ссылок на литературные источники позволяет избежать повторения названий источников при многократном их использовании в тексте.

5.9. Готовая к защите аттестационная работа должна быть склеена типографским способом. Последняя страница заключения подписывается руководителем под текстом с указанием даты подписания.

VI. Руководство аттестационной работой, рецензирование

6.1. Аттестационная работа выполняется слушателем самостоятельно во взаимодействии с назначенным научным руководителем. Слушатель и научный руководитель аттестационной работы совместно определяют порядок выполнения аттестационной работы.

6.2. Руководителями аттестационных работ являются, как правило, научно-педагогические работники, имеющие ученую степень (ученое звание).

Обязанностями руководителя аттестационной работы является:

- оказание методической помощи слушателю в формулировании темы аттестационной работы, разработке плана ее выполнения, в выборе методов проведения исследования;
- проведение консультаций слушателя по подбору литературы, справочных, статистических и иных материалов и источников по предмету исследования, по содержанию и оформлению работы;
- контроль выполнения аттестационной работы в соответствии с разработанным планом и требованиями настоящего Положения;
- информирование руководителя структурного подразделения, реализующего ДПП, о несоблюдении слушателем сроков подготовки аттестационной работы;
- оценка качества и самостоятельности выполнения аттестационной работы в соответствии с предъявляемыми требованиями в форме развернутой письменной рецензии **(приложение 4)**.

6.3. Законченная аттестационная работа сдается руководителю на проверку в согласованные с ним сроки. Проверенный материал дорабатывается в соответствии

с полученными замечаниями и рекомендациями, после чего передается руководителю для подготовки письменной рецензии не позднее, чем **за 10 дней до защиты**.

Рецензия должна содержать квалифицированный анализ основных положений аттестационной работы, оценку актуальности избранной темы, самостоятельности подхода к её раскрытию, наличия собственной точки зрения автора, умения пользоваться методами сбора и обработки информации, степени обоснованности выводов и рекомендаций, достоверности полученных результатов, их новизну и практическую значимость.

Наряду с положительными сторонами работы научным руководителем обязательно указываются конкретные дискуссионные положения, замечания, отмечаются недостатки, не устранённые слушателем, фактические ошибки и проч.), обосновывается возможность или нецелесообразность допуска работы к защите, **выставляется оценка выполненной работы («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)**. Одновременно с рецензией руководитель подписывает титульный лист аттестационной работы. Слушатель должен быть ознакомлен с рецензией до защиты аттестационной работы.

6.4. В случае если аттестационная работа оценивается руководителем как неудовлетворительная, слушатель не допускается к защите.

VII. Защита аттестационной работы

7.1. Допущенная к защите аттестационная работа с рецензией научного руководителя, представляется в аттестационную комиссию (передается секретарю ИАК) не позднее, **чем за 2 дня до защиты**.

7.2. Защита итоговой аттестационной работы проводится на открытом заседании аттестационной комиссии. Защита начинается с доклада слушателя по выполненной аттестационной работе, продолжительность которого не должна превышать 7-10 минут. Доклад должен содержать: обоснование актуальности избранной темы, описание исследуемой проблемы, формулировку цели и задач работы, ее наиболее важные результаты, выводы и основные рекомендации, имеющие прикладное значение. Для сопровождения доклада рекомендуется подготовить презентацию, раздаточные материалы.

После завершения доклада члены аттестационной комиссии задают слушателю вопросы, ответы на которые позволяют оценить степень владения автором предметом исследования, уровень сформированных компетенций, знание научной литературы по профилю исследуемых вопросов, умение вести научную дискуссию и т.п. При ответах на вопросы слушатель имеет право пользоваться своей работой. В дискуссии могут принимать участие присутствующие на защите слушатели.

После ответов слушателя на вопросы оглашается рецензия и рекомендованная в ней оценка. Слушатель должен ответить на замечания рецензента, соглашаясь с ними или давая обоснованные возражения.

7.3. Итоговая оценка выставляется коллегиально на основе представленных к защите материалов, выводов научного руководителя, отраженных в рецензии, качества защиты аттестационной работы (доклад слушателя, ответы на замечания рецензента и вопросы членов аттестационной комиссии).

Основными оцениваемыми показателями являются:

- актуальность темы работы и ее выводов;
- обоснованность результатов и выводов (соответствие их известным научным положениям и фактам; логичность в изложении собственных данных; корректность проведения эксперимента, использования научных методов исследования и т. п.);
- определенная новизна полученных данных;
- самостоятельность (личный вклад слушателя, который определяется степенью самостоятельности в выборе темы, постановке задач, планировании и организации исследования, обработке и осмыслении полученных результатов);
- возможность практического использования полученных результатов;
- аргументированность и четкость доклада слушателя на защите;
- соответствие оформления работы установленным требованиям;
- качество иллюстративного материала и электронной презентации к докладу.

7.4. ИАК оценивает аттестационную работу по четырех балльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

«Отлично» выставляется за аттестационную работу, которая носит исследовательский характер, грамотно изложенную теоретическую часть, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. При её защите слушатель показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению структуры и порядка работы органов государственной власти и местного самоуправления иных организаций, совершенствованию нормативно-правовой базы и правоприменительной практики, свободно ориентируется в источниках по теме работы, знает действующее законодательство и правильно применяет его при изложении материала и решении практических задач, свободно оперирует научными понятиями и категориями, владеет современными методами исследования, легко отвечает на поставленные вопросы. Аттестационная работа имеет отличную рецензию руководителя.

«Хорошо» выставляется за аттестационную работу, которая имеет исследовательский характер, грамотно изложенную теоретическую часть, последовательное изложение материала соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. При её защите слушатель показывает знания вопросов темы, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы. Аттестационная работа имеет положительную рецензию руководителя.

«Удовлетворительно» выставляется за аттестационную работу, которая имеет исследовательский характер, но анализ выполнен поверхностно, работа характеризуется недостаточной последовательностью изложения материала. Представлены предложения, имеющие определенные недостатки и не вполне обоснованы в работе. При защите слушатель проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы. В рецензии руководителя имеются замечания по содержанию работы и методике анализа.

«Неудовлетворительно» выставляется за аттестационную работу, которая не носит исследовательского характера, не отвечает требованиям, изложенным в Положении о ДПП (повышения квалификации и профессиональной переподготовки) и данном Положении. В работе нет выводов, либо они носят декларативный характер. При защите работы слушатель затрудняется отвечать на поставленные вопросы, при ответе допускает существенные ошибки. В рецензии руководителя имеются серьезные критические замечания.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ
Факультет дополнительного профессионального образования

СПРАВКА

Настоящим подтверждается, что _____, обучаясь на _____
(структурное подразделение, реализующее ДПП) Северо-Западного
института управления с «___» _____ 20__ г. частично освоил(а) учебный
план.

Из _____ учебных дисциплин учебного плана прошел(а) аттестацию по _____ учебным
дисциплинам, в том числе:

№ п/п	Наименование учебного предмета (дисциплины)	Кол-во часов по учебному плану	Вид аттестации	Результат аттестации

Отчислен(а) приказом ректора № _____ от «___» _____ 20__ г.

по причине _____

Справка выдана для предъявления _____

Руководитель

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«___» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ
Факультет дополнительного профессионального образования

АТТЕСТАЦИОННАЯ РАБОТА

(название)

слушателя потока ____ по программе ДПО

(название)

ФИО

(подпись)

Руководитель:

должность, ученая степень

ФИО

(подпись)

Санкт-Петербург

201_

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение.....	3
Глава 1. <i>(название главы)</i>	6
1.1. <i>(название параграфа)</i>	6
1.2. <i>(название параграфа)</i>	13
1.3. <i>(название параграфа)</i>	21
Глава 2. <i>(название главы)</i>	26
2.1. <i>(название параграфа)</i>	26
2.2. <i>(название параграфа)</i>	32
2.3. <i>(название параграфа)</i>	39
Заключение.....	45
Список использованной литературы.....	48
Приложения	

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ
Факультет дополнительного профессионального образования

РЕЦЕНЗИЯ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

на аттестационную работу слушателя ___ потока

(фамилия, имя, отчество)

Руководитель: _____

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

Тема: «_____»

Аттестационная работа может быть рекомендована к защите с оценкой « _____ ».

(дата)

(подпись руководителя с расшифровкой)