

**Автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«Санкт-Петербургский педагогический институт»**



«Утверждаю»

ректор АНО ВО «СПбПИ»

И. В. Тельнюк

Приказ № 7 от 08.02.2021 г.

**Порядок подготовки и защиты дипломной работы (проекта) для  
прохождения итоговой аттестации по дополнительным  
профессиональным программам  
профессиональной переподготовки**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок подготовки и защиты дипломной работы (проекта) для прохождения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки (далее - Порядок) является локальным нормативным актом Автономной некоммерческой организации высшего образования «Санкт-Петербургский педагогический институт» (далее - Институт) и определяет объем, содержание, структуру и оформление дипломной работы (проекта) по дополнительной профессиональной программе (далее - ДПП) профессиональной переподготовки, а также процедуру ее (его) подготовки и защиты.

1.2. Настоящий Порядок распространяются на слушателей Института, завершающих обучение по ДПП профессиональной переподготовки, предусматривающей итоговую аттестацию в форме защиты выпускной аттестационной работы (проекта) (далее - дипломная работа (проект)).

1.3. Положение разработано в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 499 от 01.06.2013, Уставом Института, а также в соответствии с требованиями следующих ГОСТов:

- ГОСТ 2.105 - 95. ЕСКД. «Общие требования к текстовым документам» (с обновлением на 13.01.2010.);

- ГОСТ 7.32 - 2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»;

- ГОСТ Р 6.30 - 2003 «Унифицированная система документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов»;

- ГОСТ 7.1 - 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»;

- ГОСТ 7.80 - 2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления»;

- ГОСТ 7.82 - 2001 «Библиографическое описание электронных ресурсов: общие требования и правила составления»;

- ГОСТ 7.0.5 - 2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

1.4. **Дипломная работа** - это законченная самостоятельная цельная и системная разработка актуальной профессиональной проблемы, подтверждающая степень компетентности слушателя, необходимую для выполнения нового вида профессиональной деятельности или приобретение им новой квалификации.

1.5. **Дипломный проект** - это законченное самостоятельное цельное и теоретически научно обоснованное решение практической задачи, вытекающее из системного анализа выбранного объекта и предмета, проблемы (ситуации), подтверждающее степень компетентности слушателя, необходимую для выполнения нового вида профессиональной деятельности или приобретение им новой квалификации.

1.6. Изложение содержания дипломной работы (проекта) должно быть грамотным, системным и последовательным. Все главы должны быть логически связаны между собой.

1.7. Все используемые в дипломной работе (проекте) заимствованные положения, факты, фрагменты из документов, дословные цитаты, заимствования, близкие к тексту автора, а также оригинальные точки зрения, спорная информация должны быть оформлены ссылками на источники.

1.8. Оформление дипломной работы (проекта) должно соответствовать ГОСТам, указанным в п. 1.3 настоящего Порядка.

1.10. Дипломная работа (проект) сдается слушателем на кафедру, на которой будет осуществляться защита дипломной работы (проекта), в виде оформленного документа на бумажном носителе вместе с полной электронной версией (в виде файла в формате \*.doc, \*.docx, \*.rtf, \*.pdf на CD или DVD диске, USB флэш-накопителе) не позднее чем за 10 дней до даты проведения итоговой аттестации (защиты дипломной работы (проекта)).

## **2. Тема дипломной работы (проекта)**

2.1. Дипломная работа (проект) выполняется на тему, которая кратко и конкретно отражает объект, предмет и содержание разработки.

2.2. Объект, предмет и содержание дипломной работы (проекта) должны соответствовать целям и содержанию соответствующей ДПП профессиональной переподготовки.

2.3. Перечень рекомендованных тем дипломных работ (проектов) разрабатывается и периодически корректируется кафедрой Института, ответственной за реализацию соответствующей ДПП профессиональной переподготовки (далее - выпускающая кафедра). Перечень рекомендованных тем дипломных работ (проектов) ежегодно утверждается на заседании выпускающей кафедры.

2.4. До начала подготовки дипломной работы (проекта) слушатель имеет право выбрать тему из перечня тем дипломных работ (проектов), рекомендованных выпускающей кафедрой, или предложить свою тему дипломной работы (проекта) вместе с обоснованием ее актуальности, при условии соответствия темы целям и содержанию ДПП и при наличии потенциальных возможностей ее успешного выполнения.

2.5. Темы дипломных работ (проектов) слушателей утверждаются приказом ректора

Института на основании предложений выпускающей кафедры.

2.6. Утверждение темы дипломной работы (проекта) должно происходить не позднее даты, соответствующей изучению половины содержания ДПП.

### **3. Руководство дипломной работой (проектом)**

3.1. Выполнение дипломной работы (проекта) слушателем направляется и контролируется руководителем дипломной работы (проекта) (далее - Руководитель).

3.2. Руководитель назначается приказом ректора Института по представлению выпускающей кафедры из числа сотрудников Института не позднее даты, соответствующей изучению половины содержания ДПП.

3.3. Руководитель:

- рекомендует слушателю необходимую основную литературу, справочные и архивные материалы, типовые проекты и другие источники информации по тематике дипломной работы (проекта);

- проводит в соответствии с календарным планом-графиком консультации;

- контролирует ход выполнения работы (проекта) до момента защиты;

- составляет письменный отзыв о дипломной работе (проекте).

3.4. Письменный отзыв Руководителя о дипломной работе (проекте) оформляется Руководителем по форме, содержащейся в Приложении № 1 к настоящему Порядку, и должен содержать:

- оценку обоснованности выбора темы и заявленных во введении целей дипломной работы (проекта), их соответствие целям ДПП;

- оценку адекватности отражения в содержании дипломной работы (проекта) требований к результатам обучения по соответствующей ДПП;

- оценку способности автора к самостоятельной аналитической работе;

- оценку стиля и языка изложения материала, оформления дипломной работы (проекта);

- оценку возможности использования материалов дипломной работы (проекта) в учебных и практических целях (где конкретно);

- основные замечания и рекомендации;

- вывод о соответствии дипломной работы требованиям, предъявляемым к дипломным работам (проектам);

- вывод о степени достижения заявленных в дипломной работе (проекте) целей;

- вывод о возможности рекомендации дипломной работы (проекта) к защите.

### **4. Объем и структура дипломной работы (проекта)**

4.1. Объем дипломной работы (проекта) должен составлять не менее 30 страниц, не считая библиографического списка и приложений.

4.2. Структура дипломной работы (проекта) должна способствовать раскрытию избранной темы и соответствовать заявленным целям. Все части дипломной работы (проекта) должны быть взаимосвязаны и изложены в строгой логической последовательности.

4.3. Структура дипломной работы (проекта) включает в себя:

- титульный лист, содержащий название кафедры, на которой выполнена работа (проект), название темы, ФИО автора, ФИО и ученую степень (звание) руководителя дипломной работы (проекта), ФИО и ученую степень (звание) руководителя выпускающей кафедры, год выполнения (образец оформления титульного листа приведен в Приложении № 2 к настоящему Порядку);

- задание на дипломную работу (проект);

- оглавление (план) с указанием страницы начала каждой главы и параграфа;

- введение с указанием объекта, предмета, цели и задач исследования, с обоснованием его актуальности, теоретической и/или практической значимости и определением методов исследования;

- основная часть, включающая не менее 2 глав основного текста, разбитых на разделы и подразделы. Каждая глава посвящена решению задач, сформулированных во введении, и заканчивается подведением итогов. Название глав не должно совпадать с названием всей работы;

- заключение;

- список использованных источников информации (библиографический список);

- приложения (при необходимости).

4.4. Содержание дипломной работы (проекта) иллюстрируется при необходимости таблицами, графическим материалом (рисунками, схемами, графиками, диаграммами и т.п.).

4.5. Первая глава дипломной работы (проекта) является теоретической. В ней должны быть проанализированы уже имеющиеся подходы к решению заявленных в дипломной работе (проекте) проблем, дана их четкая оценка с указанием положительных и отрицательных сторон.

4.6. Во второй и последующей главах дипломной работы (проекта) приводятся основные самостоятельные результаты слушателя, а также рекомендации по их практическому использованию.

4.7. В заключении дается авторская оценка проведенного исследования с точки зрения соответствия полученных результатов поставленной цели, логически и последовательно излагаются теоретические и практические выводы по результатам исследования и практические рекомендации по решению проблем, определенных в качестве предмета исследования. Заключение оформляется на 1 - 3 страницах.

4.8. В библиографическом списке указываются как источники, на которые сделаны ссылки в тексте дипломной работы (проекта), так и источники, на которые ссылки не делались, но которые были изучены автором при написании дипломной работы (проекта).

4.9. Библиографический список должен содержать не менее 25 источников, в том числе правовые (нормативные) акты, специальную литературу, статьи.

4.10. В приложениях размещаются дополняющие основной текст справочные материалы, таблицы, диаграммы, рисунки, графики. Приложения к дипломной работе помещаются после заключения. Каждое приложение начинается с новой страницы и нумеруется. Приложения не входят в нормативный объем дипломной работы (проекта).

## **5. Оформление дипломной работы (проекта)**

### **5.1. Общие требования к оформлению дипломной работы (проекта)**

5.1.1. Дипломная работа (проект) оформляется на бумажном носителе, текст печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Работа брошюруется.

5.1.2. Цвет шрифта дипломной работы (проекта) - черный. Размер шрифта (кегель) 14. Тип шрифта - Times New Roman. Шрифт печати должен быть прямым, четким, черного цвета, одинаковым по всему объему текста. Разрешается использовать полужирный шрифт при выделении заголовков структурных частей дипломной работы (проекта) (оглавление, введение, название главы, заключение и т.д.). Текст обязательно выравнивается по ширине.

5.1.3. Размер абзацного отступа дипломной работы (проекта) - 1,5 см. Страница с текстом должна иметь левое поле 30 мм (для прошива), правое — 10 мм, верхнее и нижнее 20 мм.

5.1.4. Страницы дипломной работы (проекта) нумеруются арабскими цифрами (нумерация сквозная по всему тексту). Номер страницы ставится в центре верхнего поля

листа без точки. Размер шрифта (кегель) - 11. Тип шрифта - Times New Roman. Титульный лист включается в общую нумерацию, номер на нем не ставится. Все страницы, начиная с 3-й («Введение»), нумеруются.

5.1.5. В тексте дипломной работы (проекта) используется «длинное тире» (его клавиатурное сочетание в MS Word — Ctrl + Alt + минус на дополнительной клавиатуре). По тексту используются следующие кавычки - « », а для «вложенных» кавычек - " " .

5.1.6. В конце дипломной работы (проекта) на последней странице слушатель, подготовивший ее, ставит свою подпись.

## **5.2. Оформление заголовков в дипломной работе (проекте)**

5.2.1. Заголовки структурных элементов дипломной работы (проекта) располагают в середине строки (выравнивание по центру), без точки в конце и печатают заглавными буквами (Caps Lock) без подчеркивания. Каждый структурный элемент и каждую новую главу следует начинать с новой страницы.

5.2.2. Шрифт заголовков в дипломной работы (проекта) - Times New Roman, полужирный.

Размер шрифта:

1. Заголовок (главы, название раздела) — 16 (заголовок первого уровня);

1.1. Заголовок — 15 (заголовок второго уровня);

1.1.1. Заголовок — 14 (заголовок третьего уровня).

5.2.3. Главы основной части дипломной работы (проекта) нумеруют. Главы могут делиться на разделы и подразделы. Номер раздела состоит из номеров главы и номера раздела в главе, разделенных точкой. Например: 1.2. (1 — номер главы, 2 — номер раздела). Аналогичным образом нумеруются и подразделы (например: 2.4.2. Анализ результатов). В нумерации после цифр идет пробел, а не табуляция.

5.2.4. Заголовки разделов и подразделов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы, без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок первого уровня не помещается на одной строке, то на нижнюю строку переносят слово полностью. Разрыв слов при переносе не допускается. Между текстом и заголовком второго и третьего уровня оставляют двойной межстрочный интервал. Заголовки второго и третьего уровней выделяют полужирным шрифтом.

## **5.3. Оформление оглавления в дипломной работе (проекте)**

5.3.1. Оглавление помещается на третьем листе после титульного листа и задания, в нем указываются основные разделы работы и соответствующие им страницы.

5.3.2. Заголовок «Оглавление» пишется заглавными буквами посередине строки. Оглавление включает введение, наименование всех глав, разделов и подразделов, заключение, список использованных источников и литературы, наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы.

5.3.3. Наименования, включенные в оглавление, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы, допускается набор заголовков первого уровня заглавными буквами. Приветствуется, если оглавление помещается на одной странице.

## **5.4. Оформление рисунков в дипломной работе (проекте)**

5.4.1. К рисункам относятся все графические изображения (схемы, графики, фотографии, рисунки и т.п.). На все рисунки в тексте должны быть даны ссылки. Рисунки должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

5.4.2. Рисунки нумеруются арабскими цифрами, при этом нумерация сквозная, но допускается нумеровать их в пределах раздела (главы). В последнем случае номер рисунка состоит из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (например: Рисунок 1.1). Допускается не нумеровать мелкие иллюстрации (мелкие

рисунки), размещенные непосредственно в тексте и на которые в дальнейшем нет ссылок. Если в дипломной работе (проекте) есть приложения, то рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначения приложения (например: Рисунок А.3).

5.4.3. Название рисунка пишется под рисунком по центру, как и сам рисунок, форматирование - как и у обычного текста. Слово «Рисунок» пишется полностью: например, «Рисунок 2 — Название». Точка в конце названия не ставится.

5.4.4. При ссылках на иллюстрацию следует писать «... в соответствии с рисунком 2», при сквозной нумерации и при нумерации в пределах раздела - «... в соответствии с рисунком 1.2» или (Рисунок 1.2).

## **5.5 Оформление таблиц в дипломной работе (проекте)**

5.5.1. На все таблицы в тексте должны быть ссылки. Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

5.5.2. Все таблицы нумеруются. Нумерация сквозная, либо в пределах раздела. В последнем случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера внутри раздела, разделенных точкой (например: Таблица 1.2). Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначения приложения (например: Таблица В.2).

5.5.3. Слово «Таблица» пишется полностью. Наличие у таблицы собственного названия обязательно. Название состоит из слова «Таблица», номера, тире и названия. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (например: «Таблица 3 — Название»). Точка в конце названия не ставится.

5.5.4. Заменять знаком «—//—» повторяющиеся в таблице элементы не допускается. При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире).

5.5.5. При переносе таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью, при этом нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую первую часть таблицы, не проводят. Над другими частями также слева пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы (например: Продолжение таблицы 1).

5.5.6. Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят. Заголовки столбцов, как правило, записывают параллельно строкам таблицы, но при необходимости допускается их перпендикулярное расположение.

5.5.7. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Но головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

## **5.6. Оформление приложений в дипломной работе (проекте)**

5.6.1. В тексте дипломной работы (проекта) на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например: ПРИЛОЖЕНИЕ Б). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. Если в работе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А»

5.6.2. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы и т.д., которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения. Нумерация страниц приложений и основного текста должна быть сквозная.

## **5.7. Библиографическое оформление дипломной работы (проекта)**

5.7.1. Библиографическое оформление дипломной работы (проекта) (ссылки на цитируемые, рассматриваемые или упоминаемые в тексте документы) выполняется в соответствии с ГОСТами по библиографическому описанию документов.

5.7.2. Библиографический список (далее - Список) содержит перечень всех источников информации (не только цитированных, но и просмотренных), использованных при выполнении дипломной работы (проекта).

5.7.3. Рекомендуются три варианта заглавия Списка:

- Библиографический список - если включается вся изученная автором литература, независимо от того, использовалась она в работе или нет.

- Список использованной литературы - если включается только та литература, которая анализировалась или использовалась в тексте в виде заимствований.

- Список использованных источников и литературы - если включаются, кроме изученной литературы, и источники (памятники литературы, документы и т.д.).

5.7.4. Каждая запись в Списке получает порядковый номер и начинается с красной строки. Нумерация источников в Списке сквозная. Описание видов библиографических записей с примерами их оформления представлены в Приложении 4 к настоящему Порядку.

5.7.5. Допустимые способы расположения литературы: алфавитный, хронологический, тематический, по видам изданий.

Алфавитное расположение - по фамилиям авторов, заглавиям книг и статей, если фамилия автора не указана. Работы авторов-однофамильцев располагают в порядке алфавита их инициалов. Работы одного автора - в алфавите названий произведений. Работы на иностранных языках - в конце списка.

Хронологическое расположение - в порядке хронологии (прямой или обратной) опубликования документов. Используется для работ, исследующих развитие научной идеи или мысли.

Тематическое расположение - по темам глав произведений, по рубрикам того или иного раздела тематической классификации литературы, который соответствует общей теме. Применяется, когда необходимо отразить большое число библиографических описаний

Расположение по видам изданий - используется для систематизации тематически однородной литературы. Выделяются, например, такие группы изданий: официально-государственные (ГОСТЫ); нормативно-инструктивные (законы, кодексы и т.д.); справочные, научные, учебные, и др.

В начале Списка располагают, если таковые имеются, нормативные правовые акты в следующем порядке:

- международные правовые акты;
- конституции;
- кодексы;
- законы;
- указы Президента РФ;
- постановления Верховного Совета или Правительства РФ;
- распоряжения Президента РФ, Правительства РФ;
- ведомственные акты и т.д.

5.7.6. При цитировании необходимо соблюдать следующие правила оформления цитаты:

- текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания;
- цитирование должно быть полным, без искажения смысла. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается, если это не влечет искажение смысла всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на месте пропуска;
- каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов.

5.7.7. При оформлении ссылки указывается сначала номер источника в списке литературы, а затем через запятую номер страницы из этого источника, которая цитируется: [6, с. 34], т.е. из шестого источника цитируется 34 страница.

## **6. Рецензирование дипломной работы (проекта)**

6.1. Дипломная работа (проект) подлежит обязательному рецензированию.

6.2. Рецензирование дипломной работы (проекта) перед защитой проводит официальный рецензент (далее - Рецензент) из числа сотрудников выпускающей кафедры или сотрудников других кафедр Института, научная тематика которых созвучна тематике дипломной работы (проекта). Список Рецензентов утверждается на заседании выпускающей кафедры.

6.3. Дипломная работа (проект) предоставляется Рецензенту не позднее, чем за 10 дней и возвращается им на кафедру не позднее чем, за 3 дня до защиты.

6.4. Рецензент представляет письменную рецензию на дипломную работу (проект) по форме, приведенной в Приложении 3 к настоящему Порядку, в которой отражает следующее:

- обоснованность выбора темы и заявленных во введении целей дипломной работы (проекта), их соответствие целям ДПП;
- адекватность отражения в содержании дипломной работы (проекта) требований к результатам обучения по соответствующей ДПП;
- структуру дипломной работы (проекта);
- соответствие содержания и оформления каждой из частей дипломной работы (проекта) предъявляемым к ним требованиям;
- знание автором предмета и методов исследования и проектирования по теме дипломной работы (проекта);
- практическое значение дипломной работы (проекта);
- основные замечания и рекомендации;
- вывод о подготовленности слушателя к работе по специальности;
- общую оценку дипломной работы (проекта) («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

6.5. Автор дипломной работы (проекта) имеет право приложить дополнительную (неофициальную) рецензию или отзыв.

## **7. Защита дипломной работы (проекта)**

7.1. К защите дипломной работы (проекта) допускаются слушатели, полностью выполнившие учебный план ДПП и не имеющие академической задолженности.

7.2. Защита дипломной работы (проекта) проводится на заседании итоговой аттестационной комиссии (далее - ИАК). Помимо членов ИАК на защите, как правило, присутствуют руководитель, а по возможности и Рецензент дипломной работы (проекта).



7.3. Защита дипломных работ (проектов) проводится по заранее составленному расписанию.

7.4. Дипломная работа (проект) вместе с официальной рецензией и отзывом руководителя должна быть сдана секретарю ИАК не позднее, чем за два дня до защиты дипломной работы (проекта) по расписанию.

7.5. Дипломная работа (проект) без отзыва Руководителя и официальной рецензии к защите не принимается.

7.6. Автор дипломной работы (проекта) имеет право ознакомиться с официальной рецензией и отзывом Руководителя о его работе до начала процедуры ее защиты.

7.7. Оценка «неудовлетворительно», рекомендуемая Рецензентом, не влияет на принятие дипломной работы (проекта) к защите. Только АК выставляет окончательную оценку за дипломную работу (проект) по результатам ее защиты.

7.8. До начала защиты дипломных работ (проектов) представитель кафедры передает в ИАК следующие документы:

- сводную ведомость успеваемости по форме согласно Приложению № 5;
- отзыв Руководителя дипломной работы (проекта);
- официальную рецензию на дипломную работу (проект).

7.9. Защита дипломной работы (проекта) проводится на открытом заседании ИАК. Руководитель дипломной работы (проекта) и Рецензент могут присутствовать на заседании комиссии с правом совещательного голоса.

7.10. Обязательными элементами процедуры защиты являются:

- выступление автора дипломной работы (проекта) (10-12 мин);
- оглашение отзыва Руководителя;
- оглашение официальной рецензии.

7.11. В своем выступлении автор дипломной работы (проекта) излагает членам ИАК основные положения своей дипломной работы (проекта), формулирует цель и основные задачи, освещает ее структуру, краткое содержание, достигнутые результаты и их соответствие заявленным целям.

7.12. Вопросы членов ИАК автору дипломной работы (проекта) не должны выходить за рамки тематики дипломной работы (проекта).

7.13. ИАК выставляет оценку за защиту дипломной работы (проекта) на закрытом заседании (в отсутствие автора дипломной работы (проекта)).

7.14. Решение комиссии об окончательной оценке дипломной работы (проекта) основывается на следующих критериях оценки:

- обоснованность выбора и актуальность темы исследования дипломной работы (проекта);
- уровень осмысления теоретических вопросов и обобщения собранного материала, обоснованность и четкость сформулированных выводов;
- четкость структуры дипломной работы (проекта) и логичность изложения материала;
- методологическая обоснованность исследования;
- применение в дипломной работе (проекте) навыков самостоятельной экспериментально-исследовательской работы;
- объем и уровень анализа научной литературы по исследуемой проблеме;
- владение научным стилем изложения, орфографическая и пунктуационная грамотность;
- соответствие формы представления дипломной работы (проекта) всем требованиям, предъявляемым к оформлению данных работ;
- содержание отзывов руководителя и рецензента;
- качество устного доклада;
- глубина и точность ответов на вопросы, замечания и рекомендации во время защиты дипломной работы (проекта).

7.15. Дипломная работа (проект) оценивается по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Общая характеристика дипломной работы (проекта) и оценка вносятся в протокол заседания ИАК, составляемый по форме, приведенной в Приложении № 6 к настоящему Порядку.

7.16. Оценка защиты дипломной работы (проекта) объявляются ИАК в день защиты после оформления в установленном порядке протокола заседания ИАК.

7.17. Слушателям, успешно освоившим ДПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации - дипломы о профессиональной переподготовке.

Слушателям, получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения по установленному Институту образцу.

Слушатели, получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляются из Института. К повторной итоговой аттестации они могут быть допущены на условиях, указанных в «Положении об итоговой аттестации слушателей, обучающихся по дополнительным профессиональным программам», являющимся локальным нормативным актом Института.

7.18. После защиты рецензия и отзыв Руководителя вместе с электронной версией дипломной работы (проекта) хранятся на выпускающей кафедре в течение 5 лет.

7.19. Итоги защиты дипломных работ (проектов) ежегодно обсуждаются на заседаниях выпускающих кафедр. С учетом отчетов председателей ИАК по защитах дипломных работ (проектов) и отчетов их руководителей вырабатываются меры по совершенствованию учебной работы кафедр.

7.20. Общие итоги защиты дипломных работ (проектов) ежегодно обсуждаются на Ученом совете Института.

Автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«Санкт-Петербургский педагогический институт»

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки:

---

---

**ОТЗЫВ**

**НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ (ПРОЕКТ) ПО ТЕМЕ:**

---

---

---

(Ф.И.О. слушателя дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки)

Кафедра \_\_\_\_\_

Руководитель дипломной работы (проекта)

---

(Ф.И.О., ученая степень, звание)

СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА

---

---

---

---

---

---

---

---

Выводы:

---

---

Руководитель дипломной работы (проекта):

---

(Ф.И.О., ученая степень, звание)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(ПОДПИСЬ)

Автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«Санкт-Петербургский педагогический институт»

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки:

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ)  
НА ТЕМУ

«

»

Автор работы (проекта):

Руководитель:

Заведующий кафедрой

г. Санкт-Петербург

20\_\_ г.

Автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«Санкт-Петербургский педагогический институт»

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки:

**РЕЦЕНЗИЯ  
НА ДИПЛОМНУ РАБОТУ (ПРОЕКТ) ПО ТЕМЕ:**

(Ф.И.О. слушателя дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки)

Кафедра

Руководитель дипломной работы (проекта)

(Ф.И.О., ученая степень, звание)

**СОДЕРЖАНИЕ РЕЦЕНЗИИ**

Выводы:

Рекомендуемая оценка рецензента:

Официальный рецензент:

(Ф.И.О., ученая степень, звание)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

## ОФОРМЛЕНИЕ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО СПИСКА

**Библиографическая запись** может быть составлена под заголовком или под заглавием.

Запись под заголовком означает, что первым элементом записи выбирают имя автора документа.

Запись под заглавием означает, что первый элемент записи - заглавие документа.

Заголовок это элемент, расположенный перед библиографическим описанием, в котором приводят имя автора (фамилию и инициалы). Под заголовком, содержащим имя лица, составляют записи на произведения, созданные одним, двумя или тремя авторами. Если авторов четыре и более, запись составляют под заглавием документа. При наличии двух и трех авторов в заголовке приводят имя только одного автора, указанного первым. Сведения о всех авторах приводятся за косой чертой ( / ) в части «сведения об ответственности».

### *Схема библиографической записи книги*

Заголовок. **Основное заглавие: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности.** - **Сведения об издании.**- **Место издания: Издатель, Дата издания.** - **Объем.** - (Основное заглавие серии или подсерии; **Номер выпуска серии или подсерии**). Примечания.

\* Шрифтом выделены обязательные элементы. С прописной буквы записывается первый элемент каждой области, а остальные элементы начинают со строчной буквы.

Алексашина, И.Ю. Методика преподавания интегрированного курса "Естествознание" с использованием ресурсов дистанционного обучения: метод. рек. / И. Ю. Алексашина, О. А. Абдулаева; под науч. ред. И. Ю. Алексашиной. - СПб.: СПб АППО, 2010. - 101 с.: ил. + 1 эл. опт. диск.

Основы андрагогики : учеб. пособие для вузов / [Т. Г. Браже [и др.]] ; под ред. И. А. Колесниковой. - М. : Academia, 2003. - 238 с.: ил. - (Высшее образование).

### *Аналитическое библиографическое описание*

В списках литературы всегда приводятся статьи из газет, журналов, сборников, главы из книг, произведения из собраний сочинений. Описание таких материалов называется аналитическим. Объектом описания является составная часть документа, т.е. статья, глава, произведение и т.п. Аналитическое описание имеет две части. Первая включает сведения о части документа, вторая - об издании, в котором она помещена. Документ, который содержит составную часть, называется **идентифицирующим документом**. Части разделяются знаком «две косые черты» с пробелами до и после него. Заключают описание сведения о том, на каких страницах находится составная часть по форме «от и до»; перед числом приводят сокращенное слово страница «С.»

### **Схема аналитического описания**

**Сведения о составной части документа // Сведения об идентифицирующем документе.**- **Сведения о местоположении составной части в документе .—**  
**Примечания.**

Для описания составной части источником информации являются первая и последняя страницы, на которых она помещена. В документе, который содержит составную часть, **заголовок описания не применяют. Основное заглавие сокращается**, если оно является типовым заглавием многотомного или продолжающегося издания, а также заглавием периодического издания. **В сведениях об ответственности обязательно приводят информацию об авторах.** В выходных сведениях не указывается издатель (издательство).

Афанасьев, В. Святитель Игнатий Брянчанинов и его творения / В. Афанасьев, В. Воропаев // Лит. учеба. - 1991. - Кн. 1. - С. 109-118.

Иванов, В. В. Искусство и проблема мировой гармонии // Наука о человеке / Вяч. Вс. Иванов. - М., 2004. - С.126-158.

Гуревич, А. Я. Средневековые как тип культуры / А. Я. Гуревич // Антропология культуры / МГУ им. М. В. Ломоносова, Ин-т мировой культуры. - М., 2002. - Вып. 1. - С. 39-55.

Человек и Интернет // Информационные ресурсы развития Российской Федерации: правовые проблемы / отв. ред. И. Л. Бачило. - М., 2003. - Гл. 6. - С. 261-291.

### ***Описание электронных ресурсов***

По режиму доступа электронные ресурсы делят на ресурсы локального доступа (например, CD-ROM) и ресурсы удаленного доступа (например, Интернет).

Описание электронных ресурсов составляют в соответствии с ГОСТ 7.82-2001 по общим правилам библиографического описания с учетом некоторых особенностей. Главным источником информации для электронных изданий является титульный экран компьютера. Если главный источник информации отсутствует или недоступен для использования, выбирают источник, альтернативный главному. При этом в первую очередь используют источник, который является частью документа, затем - источники, сопровождающие документ.

### **Схема библиографической записи электронного ресурса.**

Заголовок. **Основное заглавие** [Электронный ресурс]: сведения, относящиеся к заглавию / **сведения об ответственности. - Сведения об издании. - Обозначение вида ресурса. - Место издания : Издатель, Дата издания.- Специфическое обозначение материала и количество физических единиц.- (Основное заглавие серии) .Примечания** (указать режим доступа).

При описании электронного ресурса необходимо заполнять область общего обозначения материала: [Электронный ресурс]; [Мультимедиа].

Шарков, Ф. И. Социология [Электронный ресурс]: теория и методы: учебник / Ф.И. Шарков. - М.: Экзамен, 2007. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM).

Видеолекции: раздел "Право" [Мультимедиа]: учеб. пособие. - Прогр. - М.: Статут, 2007. - эл. опт. диск (DVD-ROM); цв., зв.

Единое окно доступа к образовательным ресурсам: портал [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://window.edu.ru>, свободный. Дата обращения: 20.11.2014.

Другие примеры оформления библиографических записей:

### ***Правовая литература***

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации». - М., 2013. (в редакциях).

2. Концепция модернизации российского образования на период до 2010 года. - М., 2004.

3. Концепция профильного обучения на старшей ступени общего образования. - М., 2002.

4. Федеральный базисный учебный план и примерные учебные планы для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования. - М., 2004.

### ***Энциклопедии и словари:***

1. Педагогический энциклопедический словарь/ А.М. Прохоров и др. - М., 1993.

2. Постмодернизм. Энциклопедия. / И. Ильин - Минск, 2001.

#### ***Учебные пособия:***

1. Бородина А.В. История религиозной культуры: Основы православной культуры: Учебное пособие для основной и старшей ступени общеобразовательных школ, лицеев, гимназий. - М., 2003.
2. История педагогики и образования: От зарождения воспитания в первобытном обществе до конца XX века: Учебное пособие для вузов /Под ред. А.И.Пискунова. - М., 2001.
3. Селиванов В.С. Основы общей педагогики: Теория и методика воспитания. / Под ред. В.А. Сластенина. - М., 2004.
4. Педагогическая антропология: учебное пособие. / Б.М. Бим-Бад. - М., 1998.

#### ***Монографии:***

1. Гузев В.В. Методы и организационные формы обучения. - М., 2001.
2. Кузовлев В.П., Музальков А.В. Количественный анализ и математические методы в исследовании педагогических проблем. - Елец: ЕГУ им. И.А. Бунина, 2001.
3. Щуркова Н.Е. Классное руководство: рабочие диагностики. - М., 2001.

#### ***Статьи:***

1. Александрова Р.И., Белкин А.И. Философия образования Российского зарубежья: духовно-нравственные искания // Российское зарубежье: образование, педагогика, культура, 20-50-е годы XX века. - Саранск, 1998. - С.42-51.
2. Бездухов В.П. И.В.Киреевский, А.С.Хомяков: принцип соборности в воспитании // Педагогика. - 1998. - № 7. - С. 71-81.
3. Кобылянский В.А. Национальная идея и воспитание патриотизма // Педагогика. - 1998. - №5. - С. 52-58.
4. Образование в конце XX века (материалы "круглого стола"). // Вопросы философии.— 1992.— №9.— С. 3-21.

#### ***Диссертации:***

1. Гулюкина, О.Н. Проблемы нравственного воспитания в философско-педагогической мысли русского эмигрантского зарубежья (20-40-е годы XX в.): дис. канд. пед. наук. / О.Н. Гулюкина. - М., 2001.
2. Сороковых, В.В. Педагогический потенциал наследия Н.Я. Данилевского в контексте российского философско-образовательного поиска: дис... канд. пед. наук / В.В. Сороковых. - Елец, 2005.

#### ***Авторефераты:***

1. Поляков Д.Д. Соборность как основа философии образования о. Сергия Булгакова. Автореферат диссертации на соискание ученой степени кандидата педагогических наук. / Научный руководитель: доктор педагогических наук, доцент Белканов Н.А. - Елец: ЕГУ им. И.А. Бунина, 2006.
2. Белканов Н.А. Оценка советской школы и педагогики 1920-х годов в педагогической советологии. Автореферат диссертации на соискание ученой степени доктора педагогических наук. - Елец, ЕГУ и. И.А. Бунина, 2003.

#### ***Электронные ресурсы:***

##### ***Локального доступа***

1. Пушкин А. С. Полное собрание сочинений [Электронный ресурс]: поэмы, стихотворения, драматические произведения, сказки / А. С. Пушкин. - Электрон. дан. - М. : МГДБ : Миф, 1999. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).



2. Спасо-Преображенский собор [Электронный ресурс] = The Saviour-Transfiguration Cathedral : Архитектура. Фрески. Иконы / Яросл. гос. ун-т, Яросл. ист.-архитектур. музей-заповедник. Версия 1.1. - Электрон. дан. - Ярославль : ЯрГУ, сор.2001. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). (Храмы Ярославля).

3. Deutsch Platinum [Электронный ресурс] : курс нем. яз. - Электрон. дан. - [М.] : Мультимедиа технологии и дистанц. обучение, сор. 2002. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) ; в кор. (Образовательная коллекция).

#### ***Удаленного доступа***

1. Альберт, Р. «Тезисы о Церкви» С.Н. Булгакова в сопоставлении с догматической конституцией о Церкви II Ватиканского собор / Р. Альберт // Creatorship in S.N. Bulgakov, N.A. Berdiaev, and S.L. Frank. - Режим доступа: [http://www.auditorium.ru/v/index.php?avconf&c=getForm&r=thesisDesc&CounterThesis=1&i\\_d\\_thesis=3693](http://www.auditorium.ru/v/index.php?avconf&c=getForm&r=thesisDesc&CounterThesis=1&i_d_thesis=3693), свободный (Дата обращения : 5 июля 2005).

2. Афанасьев, Ю. Болонский аршин: русский университет vs европейский // Русский Журнал. - 7.04.03. - Режим доступа: [http://bologna.mgimo.ru/documents.php?cat\\_id=19&doc\\_id=82](http://bologna.mgimo.ru/documents.php?cat_id=19&doc_id=82), свободный (Дата обращения: 18 янв. 2005).

3. Материалы международного семинара "Интеграция российской высшей школы в общеевропейскую систему высшего образования: проблемы и перспективы"// Санкт-Петербургский Университет, 2003. №4-5.[http://bologna.mgimo.ru/documents.php?catid=19&doc\\_id=112](http://bologna.mgimo.ru/documents.php?catid=19&doc_id=112), свободный (Дата обращения: 18 янв. 2005)

4. Свято-Сергиевский православный богословский институт в Париже (Франция) // Свято-Сергиевский православный богословский институт в Париже (Франция). - <http://zarubezhie.narod.ru/org/stserge.htm>, свободный (Дата обращения: 15 дек. 2004).

5. Электронный каталог // Научная библиотека [Электронный ресурс] / Рос. гос. гуманитарный ун-т. Электрон. дан. М., 1996-2004. Режим доступа:<http://194.85.21.41/phpropac/elcat.php>, свободный.



**Приложение 6  
к Порядку**

УТВЕРЖДАЮ Председатель аттестационной  
комиссии АНО ВО «Санкт-Петербургский  
педагогический институт»

« »

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

Заседания итоговой аттестационной комиссии (приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_)

кафедры \_\_\_\_\_  
АНО ВО «Санкт-Петербургский педагогический институт» от «    »    20    г.    по  
защите дипломной работы (дипломного проекта) слушателем

(программа, группа)

(фамилия, имя, отчество)

на тему \_\_\_\_\_

Дипломная работа (проект) выполнена под руководством

(фамилия, инициалы руководителя)

В аттестационную комиссию представлены:

дипломная работа (проект) на \_\_\_\_\_ листах; отзыв руководителя на \_\_\_\_\_ листах;  
официальная рецензия на \_\_\_\_\_ листах; чертежи, таблицы, карты, схемы на \_\_\_\_\_  
листах; другие материалы, характеризующие научную и практическую ценность работы  
(проекта) (печатные статьи, свидетельства об изобретении, макеты и т.п.)

Общая характеристика выполнения дипломной работы (проекта)

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1. Признать, что

(фамилия, имя, отчество)  
выполнил (а) и защитил (а) дипломную работу (проект) с оценкой

(прописью)

2. Выдать

(фамилия, имя, отчество)  
диплом о профессиональной переподготовке.

3. Особые мнения членов комиссии:

Председатель итоговой аттестационной комиссии

(подпись, фамилия)  
Члены итоговой аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись, фамилия)

Секретарь аттестационной комиссии

(подпись, фамилия)