

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ПОСЛЕДИПЛОМНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

УТВЕРЖДЕНО
ректором академии
17.11.2014

**Инструкция о подготовке и защите дипломных работ
как форме итоговой аттестации при освоении содержания
образовательной программы переподготовки
руководящих работников и специалистов образования**

**ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Итоговая аттестация слушателей Государственного учреждения образования «Академия последипломного образования» (далее – академия) в форме защиты дипломных работ при освоении содержания образовательной программы переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, проводится в соответствии с типовыми учебными планами переподготовки по соответствующим специальностям. По уровню выполнения дипломной работы и результатам ее защиты государственной экзаменационной комиссией дается заключение о возможности присвоения слушателям, успешно завершившим освоение образовательной программы переподготовки, соответствующей квалификации.

2. Дипломная работа завершает освоение учебных дисциплин учебного плана и представляет обобщение результатов самостоятельного изучения и исследования актуальной проблемы в профессиональной области, соответствующей избранной специальности переподготовки. Она демонстрирует степень овладения слушателем теоретическими знаниями, методикой исследования и эксперимента при решении разрабатываемых в дипломной работе проблем и вопросов, уровень развития навыков ведения самостоятельной работы, способность к применению полученных знаний в своей практической педагогической деятельности.

ГЛАВА 2

ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

3. Организационно-методическое сопровождение выполнения дипломных работ слушателями академии осуществляет факультет, организующий переподготовку по данной специальности в соответствии с ежегодным приказом Министерства образования Республики Беларусь «О повышении квалификации и переподготовке кадров», и кафедра, являющаяся профильной по данной специальности переподготовки (далее — профильная кафедра). Сроки подготовки основных документов, сопровождающих выполнение дипломной работы и ее защиту, представлены в приложении 1.

4. Перечень тем дипломных работ разрабатывается профильными кафедрами в соответствии со специальностью переподготовки.

Слушателям предоставляется право выбора темы дипломной работы. Слушатель может предложить для дипломной работы собственную тему. В этом случае он должен обратиться к заведующему профильной кафедрой с письменным заявлением, в котором обосновывается целесообразность работы по указанной теме. Тематика дипломных работ должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, техники и культуры, учитывать реальные задачи и проблемы развития системы образования.

Перечень тем дипломных работ ежегодно обновляется и доводится до сведения слушателей.

5. По предложению руководителя дипломной работы или в случае, если руководителем дипломной работы назначается старший преподаватель или преподаватель кафедры, не имеющий ученой степени, кафедре предоставляется право назначать консультантов дипломной работы за счет лимита времени, отведенного на руководство из числа профессорско-преподавательского состава академии или других учреждений образования.

6. Приказом ректора академии по представлению заведующего профильной кафедры и декана факультета утверждается тематика дипломных работ, назначаются руководители и консультанты дипломных работ из числа профессорско-преподавательского состава академии, как правило профессора и доценты профильной кафедры. За одним руководителем дипломной работы может быть закреплено не более семи слушателей одновременно.

7. Изменение тем, а также замена руководителей, консультантов дипломных работ оформляются приказом по академии по представлению профильной кафедры и факультета.

8. Руководитель дипломной работы:

выдает слушателю задание на дипломную работу в соответствии с темой (приложение 2);

по согласованию со слушателем формулирует основную цель и задачи дипломной работы, определяет ее структуру;

оказывает слушателю помощь в разработке календарного графика на весь период выполнения дипломной работы;

рекомендует слушателю необходимую основную литературу, нормативные правовые, справочные, архивные материалы, электронные и Интернет-ресурсы по теме дипломной работы;

проводит в соответствии с планом-графиком консультации;

контролирует ход выполнения работы до момента защиты.

9. Руководитель и консультант (при его наличии) дипломной работы в соответствии с планом-графиком индивидуальных консультаций слушателей по дипломным работам ведут контрольный лист (приложение 3), представляют отзыв о дипломной работе с выводами о возможности допуска (или не допуска) ее к защите (приложение 4).

10. Дипломная работа и отзыв руководителя на дипломную работу не позднее чем за две недели до защиты дипломной работы представляется заведующему кафедрой, который решает вопрос о возможности допуска слушателя к защите дипломной работы.

Допуск слушателя к защите дипломной работы фиксируется подписью заведующего кафедрой на титульном листе дипломной работы.

11. Дипломные работы, допущенные кафедрой к защите, направляются заведующим кафедрой на рецензию не позднее чем за десять дней до защиты.

12. Состав рецензентов утверждается приказом ректора академии по представлению профильной кафедры и факультета. В качестве рецензентов могут привлекаться научные работники, педагогические работники из числа профессорско-преподавательского состава академии или иных учреждений образования, руководящие работники и специалисты образования, кроме сотрудников профильной кафедры.

13. Рецензент не позднее трех дней до защиты дипломной работы представляет на факультет рецензию на дипломную работу в соответствии с Приложением 5. В рецензии дается заключение о рекомендуемой отметке дипломной работы по десятибалльной шкале и возможности присвоения слушателю соответствующей квалификации.

14. Слушатель должен быть ознакомлен с рецензией не менее чем за сутки до защиты.

15. Заведующий профильной кафедрой и декан факультета контролируют соблюдение руководителями, рецензентами и слушателями сроков отдельных этапов выполнения дипломных работ и несут персональную ответственность:

за своевременность подготовки тематики, назначение руководителей дипломных работ для конкретных слушателей;

наличие на кафедре плана-графика консультаций по дипломным работам, информированность о нем слушателей;

обеспечение надлежащих условий работы слушателей при выполнении дипломной работы;

подготовку необходимой документации для сопровождения выполнения и защиты дипломных работ.

ГЛАВА 3

ТРЕБОВАНИЯ К ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ

16. Дипломная работа выполняется слушателем на основе изучения соответствующей ее тематике литературы (нормативных правовых актов, учебников, учебных пособий, монографий, материалов периодической печати и др.) и интернет-источников.

17. Содержание дипломной работы должно соответствовать утвержденной теме, включать в себя обобщение теоретических подходов, содержащихся в изученных источниках, обоснованные теоретические выводы в соответствии с результатами выполненного исследования, использование которых обеспечивает достижение поставленной цели дипломной работы.

18. Дипломная работа должна включать:

титульный лист (приложение 6);

содержание;

перечень условных обозначений, символов и терминов (если в этом есть необходимость);

введение;

разделы, представляющие собой обзор информационных источников по теме работы, собственные теоретические и экспериментальные исследования, разработанные предложения и т. д.;

заключение;

список информационных источников.

19. Текст дипломной работы печатается на листах формата А4 на компьютере через полуторный межстрочный интервал. Объем текста дипломной работы не должен превышать 50 листов. Требования к оформлению текста дипломной работы содержатся в приложении 7.

20. Каждая структурная часть работы (подраздел, раздел, глава) должны отличаться внутренним смысловым единством и завершаться обобщающим выводом. Теоретические положения дипломной работы необходимо иллюстрировать представлением конкретных материалов, которые позволяют в результате изучения и сравнения сформулировать аргументированные выводы.

21. Введение дипломной работы отражает ее научную, социальную, профессиональную, практическую значимость с точки зрения основных тенденций, направлений развития системы образования. Во введении обосновывается актуальность рассматриваемой проблемы, объект, предмет, цель, задачи работы и т. д.

22. При написании дипломной работы слушатели обязаны делать ссылки на источники, из которых они заимствуют материалы или отдельные результаты. Не допускается пересказ текста других авторов без ссылок на них, а также его цитирование без использования кавычек. Ссылки на источники в тексте дипломной работы осуществляются путем приведения номера в соответствии с библиографическим списком. Номер источника по списку заключается в квадратные скобки.

23. Заключение содержит от трех до семи самостоятельно сформулированных слушателем обобщающих выводов, отражающих результаты работы и достижение ее цели. Кроме того, в заключении могут быть представлены актуальные и перспективные последствия реализации и распространения полученных в работе результатов.

24. Список информационных источников должен содержать не менее 15 наименований и оформляется в алфавитном порядке в соответствии с приложением 8.

ГЛАВА 4 ЗАЩИТА ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

25. Для проведения защиты дипломных работ в академии ежегодно создается государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК) по каждой специальности переподготовки, единая для всех форм получения образования в составе не более семи человек.

Полномочия ГЭК сохраняются в течение календарного года.

26. При наличии большого числа слушателей организуется несколько ГЭК по одной и той же специальности. При малом количестве слушателей может быть организована единая ГЭК для специальностей переподготовки одной группы специальностей в соответствии с Общегосударственным классификатором Республики Беларусь ОКРБ 011-2009 «Специальности и квалификации».

27. Предложения по кандидатурам председателей (с их согласия) государственных экзаменационных комиссий вносятся академией в Министерство образования Республики Беларусь не позднее чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации.

Председатель ГЭК по каждой специальности переподготовки назначается из числа лиц, наиболее компетентных в сфере профессиональной деятельности, соответствующей назначению и содержанию специальности. Председателями ГЭК назначаются не работающие в академии руководители и специалисты органов государственного управления, организаций, лица из числа преподавателей, с согласия этих лиц и по согласованию с руководителями организаций по месту их основной работы.

Не допускается назначение одного лица в качестве председателя двух и более ГЭК одновременно, а также председателя ГЭК по определенной специальности переподготовки в течение трех и более лет подряд. Председателями ГЭК не назначаются работники академии, а также лица, принимавшие участие в реализации образовательной программы переподготовки по конкретной специальности для аттестуемой группы слушателей.

28. В состав ГЭК академии на правах ее членов могут входить руководитель учреждения образования или один из его заместителей, руководители структурных подразделений, преподаватели, методисты, а также квалифицированные руководители и специалисты отраслей экономики и социальной сферы республики.

Персональный состав ГЭК, секретарь определяется приказом ректора академии не позднее чем за месяц до начала работы ГЭК.

29. ГЭК осуществляет проверку уровня научно-теоретической и практической подготовки слушателей, решает вопросы о присвоении им соответствующей квалификации и выдаче дипломов о переподготовке, может вносить предложения, направленные на дальнейшее совершенствование качества переподготовки руководителей и специалистов.

30. Работа ГЭК проводится в сроки, предусмотренные учебными планами академии по специальностям переподготовки и графиками учебного процесса переподготовки.

График работы ГЭК, согласованный с председателем ГЭК, утверждается ректором академии и доводится до сведения слушателей не позднее чем за месяц до начала защиты дипломных работ. Продолжительность заседания ГЭК не должна превышать 8 часов в день.

31. К защите дипломных работ приказом ректора академии по представлению профильной кафедры допускаются слушатели, успешно выполнившие требования учебного плана переподготовки.

32. Не позднее чем за день до защиты дипломных работ в ГЭК факультетом представляются следующие документы:

приказ ректора академии (проректора по учебной работе) о допуске слушателей к защите дипломной работы;

сводная ведомость успеваемости по форме согласно приложению 9;

тексты дипломных работ, задание на дипломную работу;

отзывы руководителей дипломных работ;

рецензии на дипломные работы.

33. Защита дипломных работ проводится на открытом заседании ГЭК при участии не менее половины ее состава. На защиту могут быть приглашены руководители дипломных работ и другие заинтересованные лица.

34. Защита дипломной работы по желанию слушателя проводится на русском или белорусском языке. Защита дипломной работы может осуществляться с использованием электронных ресурсов в виде мультимедийных презентаций на базе современных технических средств и достижений в области информационно-коммуникационных технологий.

35. Продолжительность защиты одной дипломной работы как правило не должна превышать 30 минут на одного слушателя. Для защиты дипломной работы слушатель выступает с докладом перед ГЭК и присутствующими не более 15 минут.

36. После выступления слушателя секретарь ГЭК зачитывает отзыв (в случае присутствия руководитель может выступить лично) и озвучивает отметку рецензента. При наличии замечаний в отзыве и/или рецензии слушатель должен дать аргументированное пояснение по их сути.

37. В обсуждении дипломной работы в форме вопросов и выступлений с разрешения председателя ГЭК могут принимать участие все присутствующие.

Результаты итоговой аттестации в форме защиты дипломной работы оцениваются отметками в баллах по десятибалльной шкале. Положительными являются отметки не ниже 4 (четырёх) баллов при освоении содержания образовательной программы переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование. При этом принимается во внимание уровень теоретической, научной и практической подготовки слушателя, отзыв руководителя и оценка рецензента.

38. При получении слушателем отметки ниже 4 (четырёх) ГЭК устанавливает, может ли слушатель представить к повторной защите ту же дипломную работу с доработкой в сроки, определяемые комиссией, или же обязан разработать новую тему, которая должна быть утверждена профильной кафедрой академии.

39. К повторной защите дипломной работы слушатели допускаются не позднее чем через год со дня отчисления из учреждения образования.

40. Решения ГЭК об отметке за защиту дипломной работы, о присвоении квалификации и выдаче диплома о переподготовке принимаются государственной экзаменационной комиссией на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос председателя комиссии является решающим.

41. Заседания ГЭК оформляются протоколы ГЭК по формам согласно приложениям 10, 11. В протоколы вносятся: отметки, полученные слушателями на защите дипломной работы; вопросы, заданные слушателям; наименование присвоенных квалификаций и наименование выдаваемого документа об образовании.

Протоколы подписываются председателем и членами ГЭК, участвовавшими в заседании, и оглашаются в день проведения заседания государственной экзаменационной комиссии.

42. В течение одной недели после заседания ГЭК председатель представляет декану факультета отчет о ее работе в двух экземплярах. Один экземпляр отчета управлением планирования и мониторинга учебного процесса передается в установленном порядке в Министерство образования Республики Беларусь.

43. В отчете должны быть отражены: уровень освоения образовательной программы переподготовки слушателей по определенной специальности, качество выполнения дипломных работ, соответствие их тематики, направлениям и требованиям развития науки, техники, производства и культуры, выявленные недостатки при освоении содержания образовательной программы переподготовки слушателей (при их наличии), рекомендации и предложения по дальнейшему совершенствованию качества переподготовки слушателей по определенной специальности.

Отчет председателя ГЭК обсуждается на заседании научно-методического совета академии.

44. Слушателям, не защитившим дипломные работы по уважительной (документально подтвержденной) причине, срок защиты дипломной работы может быть перенесен по приказу ректора академии на любое время в период работы ГЭК по данной специальности, но не более чем на один год.

45. Хранение дипломных работ после их защиты осуществляется в соответствии с номенклатурой дел факультета. Для оказания учебно-методической помощи, участия в конкурсе, внедрения в практику с разрешения проректора по учебной работе снимается копия дипломной работы и передается заинтересованной стороне.

ГЛАВА 5
НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ РАСЧЕТА УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ,
ВЫПОЛНЕННОЙ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКИМ СО-
СТАВОМ

46. Расчет учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава, членов государственных экзаменационных комиссий по защите дипломных работ, руководителей, консультантов и рецензентов дипломных работ осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования Республики Беларусь от 24.11.1999 № 699 (приложение 12).

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

К Инструкции о подготовке и защите дипломных работ

Сроки подготовки основных документов, сопровождаящих выполнение дипломной работы и ее защиту

№ п/п	Наименование документов	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
1	Представление на факультет перечня тем дипломных работ, списка предполагаемых руководителей и консультантов, закрепленных за слушателями переподготовки	Не позднее 5,5 месяцев до защиты	Заведующий кафедрой
2	Приказ об утверждении тематики и назначении руководителей, консультантов дипломных работ слушателей переподготовки	Не позднее 5 месяцев до защиты дипломных работ	Декан факультета, заведующий кафедрой
3	Представление на факультет списка рецензентов дипломных работ	Не позднее 1,5 месяца до защиты	Заведующий кафедрой
4	Приказ о назначении рецензентов дипломных работ	Не позднее 1 месяца до защиты дипломных работ	Декан факультета
5	Приказ об изменении тематики, руководителей, консультантов, рецензентов	По мере необходимости	Декан факультета, заведующий кафедрой
6	Приказ о персональном составе ГЭК	Не позднее чем за месяц до начала работы ГЭК	Декан факультета
7	График работы ГЭК, согласованный с председателем ГЭК на утверждение	Не позднее чем за месяц до начала защиты	Декан факультета
8	Представление заведующему кафедрой дипломных работ и отзыва руководителя для решения вопроса о допуске к защите	Не позднее чем за две недели до защиты	Руководители дипломных работ
9	Направление на рецензию дипломных работ, допущенных кафедрой к защите	Не позднее чем за 10 дней до защиты	Заведующий кафедрой, декан факультета
10	Ознакомление слушателя с рецензией	Не менее чем за сутки до защиты	Руководители дипломных работ

1	2	3	4
11	Представление факультетом в ГЭК следующих документов: <ul style="list-style-type: none"> ✓ приказ ректора академии (проректора по учебной работе) о допуске слушателей к защите дипломной работы; ✓ сводная ведомость успеваемости по форме согласно приложению 9; ✓ тексты дипломных работ, задания к дипломной работе; ✓ отзывы руководителей дипломных работ; ✓ рецензии на дипломные работы 	Не позднее чем за день до защиты	Декан факультета
12	Составление плана-графика консультаций и представление его на факультет для информирования слушателей	Не позднее 5 месяцев до защиты	Заведующий кафедрой
13	Представление на факультет контрольных листов для расчета учебной нагрузки руководителей, консультантов дипломных работ	Ежемесячно	Руководители, консультанты дипломных работ, заведующий кафедрой
14	Представление декану факультета отчета о работе ГЭК в двух экземплярах	В течение одной недели после заседания ГЭК	Председатель ГЭК, декан факультета
15	Представление в управление планирования и мониторинга учебного процесса кандидатур председателей ГЭК	До 15 ноября ежегодно	Декан факультета, заведующий кафедрой
16	Представление в Министерство образования Республики Беларусь списка кандидатур председателей ГЭК по всем специальностям переподготовки	До 1 декабря ежегодно	Начальник управления планирования и мониторинга учебного процесса
17	Приказ о проведении защиты дипломных работ	За 1 месяц до защиты	Декан факультета
18	Лист согласования расписания заседаний ГЭК с ее членами	За 1 месяц до защиты	Декан факультета
19	Лист ознакомления слушателей с составом и графиком работы ГЭК	За 1 месяц до защиты	Декан факультета
20	Приказ о допуске к защите дипломных работ	За 3 дня до защиты	Декан факультета
21	Протоколы заседаний ГЭК	В день заседания комиссии	Председатель ГЭК
22	Приказ об отчислении слушателей	После защиты дипломных работ	Декан факультета
23	Представление отчетов председателей ГЭК в управление планирования и мониторинга учебного процесса	В течение 1 недели после защиты	Декан факультета

Окончание

1	2	3	4
24	Представление отчетов председателей ГЭК в Министерство образования Республики Беларусь	В 2-недельный срок после защиты	Начальник управления планирования и мониторинга учебного процесса

Приложение 2
К Инструкции о подготовке и
защите дипломных работ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ПОСЛЕДИПЛОМНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

Факультет _____
(название факультета)

Кафедра _____
(название кафедры)

**ЗАДАНИЕ
на дипломную работу**

Слушателю _____ группы № ____,
(фамилия, имя, отчество)

осваивающего образовательную программу переподготовки руководящих
работников и специалистов, имеющих высшее образование, по специаль-
ности _____

(код, наименование специальности)

1. Тема _____

2. Руководитель _____
(фамилия, имя, отчество,

должность, ученая степень, ученое звание)

3. Срок сдачи законченной работы _____

4. Перечень вопросов, подлежащих разработке _____

5. Дата выдачи задания: _____ 20 ____

Руководитель:

Задание принял к исполнению:

(подпись, инициалы, фамилия)

(подпись, инициалы, фамилия)

Приложение 3
К Инструкции о подготовке и
защите дипломных работ

**Форма контрольного листа по учету учебной нагрузки руководителя
по подготовке дипломной работы**

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ПОСЛЕДИПЛОМНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

Факультет _____
(название факультета)

Кафедра _____
(название кафедры)

КОНТРОЛЬНЫЙ ЛИСТ
по учету учебной нагрузки руководителя по подготовке
дипломной работы

слушателя _____,
(фамилия, собственное имя, отчество)

осваивающего образовательную программу переподготовки руководящих
работников и специалистов, имеющих высшее образование, по специаль-
ности _____
(код, наименование специальности переподготовки)

Тема _____

Руководитель дипломной работы _____

(фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание)

Консультант _____
(фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание)

Дата	Кол-во часов	Содержание работы	Подпись
1	2	3	4

Руководитель
дипломной работы _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Консультант _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

_____ 20 ____

—

Приложение 4
К Инструкции о подготовке и
защите дипломных работ

Форма отзыва о дипломной работе

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ПОСЛЕДИПЛОМНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

Факультет _____
(название факультета)

Кафедра _____
(название кафедры)

**ОТЗЫВ
О ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ**

по теме _____

слушателя _____
(фамилия, имя, отчество)

группы № _____,
осваивающего образовательную программу переподготовки руководящих
работников и специалистов, имеющих высшее образование, по специаль-
ности _____
(код, наименование специальности)

Руководитель дипломной работы _____
(фамилия, имя, отчество,

должность, ученая степень, ученое звание)

Консультант _____
(фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание)

1. Актуальность темы и степень решения поставленных задач _____

2. Краткая характеристика работы и ее соответствие теме исследования _____

3. Умение слушателя пользоваться литературой и самостоятельно излагать
материал _____

4. Способности слушателя к исследовательской работе _____

5. Возможность использования полученных результатов в практике (перечень конкретных предложений) в образовательном процессе _____

6. Отношение слушателя к выполнению работы _____

7. Степень профессиональной подготовки слушателя и возможность присвоения соответствующей квалификации _____

8. Считаю, что дипломная работа может (не может) быть* допущена к защите

Руководитель дипломной работы _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Консультант _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

_____ 20 ____

*Нужное подчеркнуть

Приложение 5
К Инструкции о подготовке и
защите дипломных работ

Форма рецензии на дипломную работу
ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ПОСЛЕДИПЛОМНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

Факультет _____
(название факультета)

Кафедра _____
(название кафедры)

РЕЦЕНЗИЯ*
НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

по теме _____

слушателя _____
(фамилия, имя, отчество)

группы № _____,
осваивающего образовательную программу переподготовки руководящих
работников и специалистов, имеющих высшее образование, по специаль-
ности _____
(код, наименование специальности)

Рецензент _____
(фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание)

1. Введение оценивается по критериям обоснованности актуальности темы исследования, определения объекта, предмета, целей и задач, методов исследования.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

2. Теоретический анализ проблемной области оценивается по критериям введения в исследовательскую проблематику, представленности основных теоретических подходов, широты и качества использованных источников; обоснованности выводов; структурированности теоретического материала, логичности изложения; самостоятельности суждений.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

* В предлагаемом ниже перечне критериев оценки дипломной работы необходимо обвести те пункты оценочной шкалы, которые соответствуют, по вашему мнению, качеству выполненной работы. В случае особых замечаний они фиксируются дополнительно с соответствующими комментариями. Общая оценка работы производится на основе интегрирования оценок ее составляющих.

3. Экспериментальные исследования оцениваются по критериям адекватности методов исследования, их соответствия цели и задачам исследования, описанию процесса исследования, глубине анализа и интерпретации полученных данных, обоснованности и корректности выводов.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

4. Заключение оценивается по критериям широты, глубины и обоснованности выводов; степени достижения поставленных задач; практической значимости полученных результатов, а также умения определиться в перспективе дальнейших исследований.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

5. Оформление работы оценивается по критериям соответствия принятым стандартам; вычитанности и грамотности содержания; оформлению списка информационных источников; корректности и эстетичности оформления текста.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Комментарии, замечания и предложения _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Рецензируемая работа соответствует (не соответствует)* требованиям, предъявляемым к дипломным работам по данной специальности переподготовки и может (не может) быть* рекомендована к защите.

Дипломная работа заслуживает отметки _____.

Рецензент _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

_____ 20 ____

Ознакомлен _____
(подпись слушателя) (инициалы, фамилия слушателя)

_____ 20 ____

*Нужное подчеркнуть

Приложение 6
К Инструкции о подготовке и
защите дипломных работ

Форма титульного листа дипломной работы
ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ПОСЛЕДИПЛОМНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

Факультет _____
(название факультета)

Кафедра _____
(название кафедры)

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА
«ТЕМА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ»

слушателя _____
(фамилия, имя, отчество)

Группы № _____,
осваивающего образовательную программу переподготовки руководящих
работников и специалистов, имеющих высшее образование, по специаль-
ности _____
(код, наименование специальности)

Руководитель дипломной работы:

(фамилия, имя, отчество,
ученая степень, ученое звание)

Консультант:

(фамилия, имя, отчество.
ученая степень, ученое звание)

Допущен к защите
Заведующий
кафедрой _____ (инициалы, фамилия)
(подпись)
_____ 20 ____

Минск, 20__

Приложение 7
К Инструкции о подготовке и
защите дипломных работ

Требования к оформлению текста дипломной работы

Дипломная работа печатается с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм).

Набор текста дипломной работы выполняется с использованием текстового редактора Microsoft Word. Устанавливаются следующие размеры полей: левое — 3 см, правое — 1 см, верхнее и нижнее — 2 см). Шрифт — Times New Roman, размером 14, междустрочный интервал — полуторный, выравнивание по ширине, абзацный отступ 1,25 см.

Страницы дипломной работы нумеруются арабскими цифрами. Первой страницей дипломной работы является титульный лист, который включают в общую нумерацию страниц дипломной работы. На титульном листе номер страницы не ставят, на последующих листах номер проставляют вверху страницы по центру верхнего поля без точки в конце.

Содержание дипломной работы размещают на втором листе и, при необходимости, продолжают на следующих листах.

В содержании перечисляются разделы (главы), подразделы (параграфы) и, если имеются, приложения с указанием их обозначений, наименований и номера страниц, на которых они помещены.

Заголовки разделов (глав) и подразделов (параграфов) должны четко и кратко отражать их содержание.

Нумерация разделов (глав), подразделов (параграфов), рисунков, таблиц, формул дается арабскими цифрами без знака «№».

Номер подраздела (параграфа) включает номер раздела (главы) и порядковый номер подраздела, разделенных точкой. В конце номера раздела (главы), подраздела (параграфа) ставится точка.

Заголовки разделов (глав) печатаются без абзацного отступа, без переноса, прописными буквами по центру страницы, полужирным шрифтом без точки в конце.

Заголовки подразделов (параграфов) печатаются без абзацного отступа, без переноса, строчными буквами (кроме первой прописной) по центру страницы, полужирным шрифтом без точки в конце.

Каждую структурную часть дипломной работы следует начинать с нового листа.

Перечисления выделяют в тексте абзацными отступами. Перед каждой позицией перечисления дефис или другой символ не ставятся. После каждого перечисления, кроме последнего, ставят точку с запятой.

Таблицы и графические объекты (фотографии, рисунки, чертежи, схемы, диаграммы, графики, карты и др.) служат для наглядного представления характеристик объектов исследования, полученных теоретических и (или) экспериментальных данных и выявленных закономерностей.

Таблицы и графические объекты следует располагать в работе непосредственно на странице с текстом после абзаца, в котором они упоминаются впервые, или отдельно на следующей странице. Они должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации и таблицы, которые расположены на отдельных листах дипломной работы, включают в общую нумерацию страниц.

Таблицы и графические объекты обозначают соответственно словами «таблица» и «рисунок» и нумеруют последовательно в пределах каждого раздела (главы).

На все таблицы и графические объекты должны быть ссылки в тексте дипломной работы. Слово «таблица» и «рисунок» в подписях к графическому объекту, таблице и в ссылках на них не сокращают.

Ссылки на литературу оформляются в квадратных скобках в конце предложения.

При необходимости дипломная работа может содержать приложения. Приложения располагаются в конце дипломной работы. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение», напечатанного строчными буквами (кроме первой прописной). Приложение должно иметь содержательный заголовок, который размещается с новой строки по центру листа с прописной буквы. Приложения при подсчете объема дипломной работы не учитываются.

Приложение 8

К Инструкции о подготовке и защите дипломных работ

Примеры оформления списка информационных источников

Характеристика источника	Пример оформления
1	2
Один, два или три автора	Котаў, А. І. Гісторыя Беларусі і сусветная цывілізацыя / А. І. Котаў. – 2-е выд. – Мінск : Энцыклапедыкс, 2003. – 168 с.
	Дайнеко, А. Е. Экономика Беларуси в системе всемирной торговой организации / А. Е. Дайнеко, Г. В. Забавский, М. В. Василевская ; под ред. А. Е. Дайнеко. – Минск : Ин-т аграр. экономики, 2004. – 323 с.
Четыре и более авторов	Культурология : учеб. пособие для вузов / С. В. Лапина [и др.] ; под общ. ред. С. В. Лапиной. – 2-е изд. – Минск : ТетраСистемс, 2004. – 495 с.
Коллективный автор	Сборник нормативно-технических материалов по энергосбережению / Ком. по энергоэффективности при Совете Министров Респ. Беларусь ; сост. А. В. Филипович. – Минск : Лоранж-2, 2004. – 393 с.
Отдельный том в многотомном издании	Багдановіч, М. Поўны збор твораў : у 3 т. / М. Багдановіч. – 2-е выд. – Мінск : Беларус. навука, 2001. – Т. 1 : Вершы, паэмы, пераклады, наследаванні, чарнавыя накіды. – 751с.
Сборник статей, трудов	Современные аспекты изучения алкогольной и наркотической зависимости : сб. науч. ст. / Нац. акад. наук Беларуси, Гос. науч. учреждение «Ин-т биохимии» ; науч. ред. В. В. Лелевич. – Гродно : Ин-т биохимии, 2004. – 223 с.
Материалы конференций	Правовая система Республики Беларусь : состояние, проблемы, перспективы развития : материалы V межвуз. конф. студентов, магистрантов и аспирантов, Гродно, 21 апр. 2005 г. / Гродн. гос. ун-т ; редкол. : О. Н. Толочко (отв. ред.) [и др.]. – Гродно, 2005. – 239 с.
Учебно-методические материалы	Горбатов, Н. А. Общая теория государства и права в вопросах и ответах : учеб. пособие / Н. А. Горбатов ; М-во внутр. дел Респ. Беларусь, Акад. МВД. – Минск, 2005. – 183 с.
	Философия и методология науки : учеб.-метод. комплекс для магистратуры / А. И. Зеленков [и др.] ; под ред. А. И. Зеленкова. – Минск : Изд-во БГУ, 2004. – 108 с.
Автореферат диссертации	Иволгина, Н. В. Оценка интеллектуальной собственности : на примере интеллектуальной промышленной собственности : автореф. дис. ... канд. экон. наук : 08.00.10; 08.00.05 / Н. В. Иволгина ; Рос. экон. акад. – М., 2005. – 26 с.
Диссертация	Анисимов, П. В. Теоретические проблемы правового регулирования защиты прав человека : дис. ... д-ра юрид. наук : 12.00.01 / П. В. Анисимов. – Н. Новгород, 2005. – 129 л.

1	2
Составная часть книги	Ескина, Л. Б. Основы конституционного строя Российской Федерации / Л. Б. Ескина // Основы права : учебник / М. И. Абдулаев [и др.] ; под. ред. М. И. Абдулаева. – СПб., 2004. – С. 108–193.
Часть из собрания сочинений	Гілевіч, Н. Сон у бяссонніцу / Н. Гілевіч // Зб. тв. : у 23 т. – Мінск, 2003. – Т. 6. – С. 382–383.
Статьи из сборников тезисов докладов и материалов конф.	Ермакова, Л. Л. Полесский караванный обряд в пространстве культуры / Л. Л. Ермакова // Тураўскія чытанні : матэрыялы рэсп. навук.-практ. канф., Гомель, 4 верас. 2004 г. / НАН Беларусі, Гомел. дзярж. ун-т ; рэдкал. : У. І. Коваль [і інш.]. – Гомель, 2005. – С. 173–178.
Статья из журнала	Масляніцына, І. Жанчыны ў гісторыі Беларусі / І. Масляніцына, М. Багадзяж // Беларус. гіст. часоп. – 2005. – № 4. – С. 49–53.
Статья из энциклопедии, словаря	Мясникова, Л. А. Природа человека / Л. А. Мясникова // Современный философский словарь / под общ. ред. В. Е. Кемерова. – М., 2004. – С. 550–553.
Ресурсы удаленного доступа	Козулько, Г. Беловежская пуца должна стать мировым наследием / Г. Козулько // Беловежская пуца – XXI век [Электронный ресурс]. – 2004. – Режим доступа : http://bp21.org.by/ru/art/a041031.html . – Дата доступа: 02.02.2006.

Приложение 9
К Инструкции о подготовке
и защите дипломных работ

Форма сводной ведомости
СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ УСПЕВАЕМОСТИ
слушателей группы № _____ переподготовки
по специальности _____
(наименование специальности, сроки обучения)

№ п/п	Фамилия, инициалы слушателей, допущенных к сдаче государственного экзамена и (или) защите дипломного проекта (работы)	Наименование дисциплин учебного плана / оценка по дисциплине	Наименование дисциплин по типовому учебному плану/отметка										Курсовая работа	Реферат	Стажировка	Государственный экзамен	Защита дипломной работы	

Декан факультета

(инициалы, фамилия)

Методист

(инициалы, фамилия)

_____ 20 _____

(подпись)
(подпись)

Приложение 10
К Инструкции о подготовке и
защите дипломных работ

**Форма протокола заседания государственной
экзаменационной комиссии по рассмотрению
дипломной работы слушателя**

ПРОТОКОЛ № _____

**заседания государственной экзаменационной комиссии по рассмотрению
дипломного проекта (дипломной работы) слушателя**

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) слушателя, специальность)

на тему: _____

_____ 20 ____ г. с ____ ч ____ мин до ____ ч ____ мин

Присутствовали: председатель государ-
ственной экзаменационной комиссии _____

члены государственной экзаменацион-
ной комиссии _____

Дипломный проект (дипломная работа) выполнен под руководством _____

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))

Рецензирование дипломного проекта (дипломной работы) выполнил(а)

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))

После сообщения о выполненном дипломном проекте (дипломной работе) в течение _____ минут слушателю заданы следующие вопросы:

1. _____

(вопрос и фамилия лица, задавшего вопрос)

2. _____

(вопрос и фамилия лица, задавшего вопрос)

3. _____

(вопрос и фамилия лица, задавшего вопрос)

4. _____

(вопрос и фамилия лица, задавшего вопрос)

5. _____

(вопрос и фамилия лица, задавшего вопрос)

Признать, что слушатель выполнил (не выполнил) и защитил (не защитил)
дипломный проект (дипломную работу) с отметкой _____

Председатель государственной экзаменационной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены государственной экзаменационной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Виза лица, составившего протокол

Приложение 11
К Инструкции о подготовке и
защите дипломных работ

Форма протокола заседания государственной
экзаменационной комиссии о присвоении квалификации
и выдаче диплома о переподготовке

ПРОТОКОЛ № _____

заседания государственной экзаменационной комиссии
о присвоении квалификации

_____ 20__ г.

Присутствовали: председатель государ-
ственной экзаменационной комиссии _____

члены государственной экзаменацион-
ной комиссии _____

Слушатель _____

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))

сдал(а) государственные (квалификационные) экзамены _____

(наименование учебной дисциплины, отметка, дата сдачи)

защитил(а) дипломный проект (дипломную работу) на тему _____

Признать, что слушатель _____

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))

выполнил(а) все требования учебного плана _____

(наименование учебного плана)

успешно прошел(ла) итоговую аттестацию по специальности _____

(код и наименование специальности переподготовки)*

Присвоить _____

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))

квалификацию _____

Выдать _____

(диплом о переподготовке на уровне высшего образования,

диплом о переподготовке на уровне среднего специального образования)

Председатель государственной экзаменационной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены государственной экзаменационной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Виза лица, составившего протокол

* В соответствии с Общегосударственным классификатором Республики Беларусь ОКРБ 011-2009 «Специальности и квалификации».

Приложение 12
К Инструкции о подготовке и
защите дипломных работ

Примерные нормы времени для расчета учебной нагрузки ППС

№ п/п	Виды работ	Нормы времени
1	2	3
1	Общее количество часов, в том числе: руководство консультирование отзыв рецензия защита дипломной работы	До 35 часов на каждого слушателя 27 часов (в том числе 5 часов на консультирование) 2 часа 2 часа 0,5 часа на одного слушателя каждому члену комиссии, но не более 8 академических часов в день, 1 час – председателю ГЭК