

**Министерство образования Калининградской области
государственное автономное учреждение
Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«Колледж сервиса и туризма»
(ГАУ КО ПОО КСТ)**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по выполнению и защите
дипломной работы для студентов, обучающихся
по программам подготовки специалистов среднего звена
согласно ФГОС СПО**

СОДЕРЖАНИЕ		СТР.
1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2	ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	6
3	ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	9
4	ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ	14
5	ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТАБЛИЦ, СХЕМ, РИСУНКОВ, ДИАГРАММ И ГРАФИКОВ	14
6	ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ УРАВНЕНИЙ И ФОРМУЛ	16
7	РЕКОМЕНДАЦИИ К ПОДГОТОВКЕ И ОФОРМЛЕНИЮ ПРЕЗЕНТАЦИИ	17
8	ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	18
9	РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАБОТЕ С ЛИТЕРАТУРОЙ, ИНФОРМАЦИОННЫМИ ИСТОЧНИКАМИ	20
10	КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	22
11	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	25
12	ПРИЛОЖЕНИЯ	26

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие методические рекомендации разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Минобрнауки РФ от 16 августа 2013 г. N 968 «Об утверждении Порядка проведения Государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»

1.2. В соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования выпускная квалификационная работа является обязательной частью государственной итоговой аттестации. Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

1.3. Выпускная квалификационная работа, подтверждает соответствие профессиональной подготовки обучающегося требованиям Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующей специальности. В выпускной квалификационной работе должны быть продемонстрированы знания выпускника по выбранной теме, его подготовленность по специальности в целом, умение анализировать и систематизировать собранный материал, обобщать различные наблюдения, выходить на решение практических задач профессиональной деятельности.

1.4. Цель выпускной квалификационной работы - систематизация и закрепление теоретических знаний обучающегося по специальности при решении практических задач исследовательского и аналитического характера, а также выявление его способности к самостоятельной работе. Этим обуславливается необходимость творческого, а не формального подхода к выбору тематики, выполнению содержательной части работы, написанию и оформлению ВКР.

1.5. Тематика ВКР определяется в соответствии с присваиваемой выпускникам квалификацией (квалификациями) и выполняется в форме дипломной работы (для естественнонаучного и социально-экономического профилей) или дипломного проекта (для технического профиля);

Темы выпускных квалификационных работ должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования.

1.6. Выпускная квалификационная работа - это итоговая аттестационная учебно-исследовательская работа обучающегося, выполненная им на выпускном курсе, оформленная в письменном виде с соблюдением необходимых требований и представленная по окончании обучения к защите перед государ-

ственной экзаменационной комиссией.

1.7. Выполнению выпускной квалификационной работы (далее - ВКР) по специальностям может предшествовать курсовая работа. Цель курсовой работы состоит в углублении теоретических знаний обучающихся, развитии некоторых навыков исследовательской работы и интереса к ней. Поэтому курсовая работа может быть частью ВКР. По сравнению с курсовой ВКР представляет следующую ступень в овладении обучающимися навыками и умениями проводить исследования. В ней совершенствуется аппарат исследования, выделяется проблема, решение которой существенно для теории и практики, углубляются цель и задачи, повышается уровень исследования в целом. Полученные в процессе выполнения ВКР результаты должны иметь теоретическую и практическую направленность на развитие обучающихся, совершенствование образовательной работы с ними.

1.8. ВКР в образовательной организации способствует решению следующих задач в совершенствовании профессиональной подготовки обучающихся:

- проверка и определение соответствия уровня и качества подготовленности, обучающихся Федеральным государственным требованиям к минимуму содержания и уровню подготовки по специальности и тем дополнительным требованиям, которые предъявляет образовательная организация к выпускнику;
- углубление теоретических знаний;
- развитие умений и навыков самостоятельного умственного труда;
- совершенствование навыков самостоятельного изучения учебной, профессионально направленной и методической литературы;
- приобретение умений анализировать и обобщать передовой профессиональный опыт, описанный в литературе, и собственный опыт работы по специальности в период производственного обучения;
- усвоение сущности некоторых методов осуществления учебного, научного исследования, формирование умений разрабатывать собственные элементарные методики исследования тех или иных профессиональных вопросов.

1.9. ВКР позволяет судить и об уровне знаний, приобретенных обучающимися за годы обучения, о его умении применять эти теоретические знания на практике, в решении конкретной проблемы, о том, насколько хорошо обучающийся овладел методами исследования, и, в конечном итоге, дает представление о практической подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

2.1. ВКР могут выполняться обучающимися как в образовательной организации, так и в организации, на предприятии.

2.2. Организация выполнения ВКР:

2.2.1. Последовательность выполнения ВКР обучающимися включает следующие этапы:

- выбор и обоснование темы совместно с руководителем ВКР;
- получение задания на ВКР;
- выбор методики исследования и работы над информационными источниками;
- составление списка используемых источников и литературы;
- составление совместно с руководителем ВКР индивидуального плана с указанием срока завершения отдельных этапов;
- подбор материалов в соответствии с намеченным планом;
- изучение и систематизация собранных материалов;
- уточнение отдельных вопросов у руководителя ВКР;
- получение дифференцированного зачета по преддипломной практике;
- представление текста работы на проверку руководителю по мере написания отдельных разделов;
- письменное изложение результатов исследования и формулировка выводов;
- внесение исправлений и дополнений в работу по замечаниям руководителя;
- представление законченной работы на отзыв руководителю выпускной квалификационной работы;
- представление работы на рецензию;
- оформление и брошюровка работы;
- подготовка к защите ВКР: написание текста выступления, отбор и оформление графического (иллюстративного) материала, выносимого на защиту;
- защита ВКР.

2.2.2. Необходимым условием для допуска к защите выпускной работы является ее написание и оформление в соответствии с основными правилами и требованиями, содержащимися в методических рекомендациях.

2.2.3. Выбор темы ВКР уточняется и предварительно согласуется с руководителем ВКР (преподавателем от образовательной организации). Темы ВКР разрабатываются преподавателями образовательной организации совместно со специалистами, экспертами отраслевых предприятий и организаций, рас-

сматриваются и утверждаются на заседаниях ПЦК соответствующих дисциплин.

2.2.4. Закрепление тем ВКР за обучающимися (с указанием руководителей и сроков выполнения) утверждается приказом директора ГАУ КО ПОО КСТ.

2.2.5. ВКР носит учебно-исследовательский характер.

2.2.6. Выбранная тема ВКР должна соответствовать профилю подготовки выпускника, с учетом присваиваемой ему квалификации. Обучающимся предоставляется право выбора темы ВКР из установленного перечня. В отдельных случаях тема может быть предложена обучающимся при условии обоснования целесообразности ее разработки.

Основными критериями при выборе темы ВКР служат ее научная и практическая значимость, личная заинтересованность обучающегося. При этом необходимо учесть место прохождения преддипломной практики, в котором имеется возможность наиболее полно собрать материал для дипломной работы (проекта). Организация (предприятие, учреждение), в котором проводится преддипломная практика, с учетом своих потребностей может сделать заказ на разработку обучающимся определенных тем в ВКР, ориентированных на конкретные вопросы производственной деятельности. Определение тематики дипломных работ (проектов) в этом случае осуществляется работодателями.

2.2.7. Руководитель обсуждает с обучающимся составляемый план, дает рекомендации, замечания, предложения. Обучающийся изучает литературные и информационные источники, различные материалы из опыта работы по соответствующей теме, направлению, дорабатывает структуру содержания и представляет его для окончательного согласования с руководителем (преподавателем).

2.2.8. Руководитель ВКР осуществляет теоретическую и практическую помощь обучающемуся в период подготовки и написания ВКР, дает обучающемуся рекомендации по структуре, содержанию и оформлению работы, подбору литературных источников и т. д.

2.2.9. По утвержденным темам руководители ВКР разрабатывают индивидуальные задания для каждого обучающегося.

Задания на ВКР подписываются руководителем работы, обучающимся и утверждаются начальником УМО. Темы ВКР должны быть связаны с характером будущей деятельности специалиста и соответствовать целям его подготовки. В формулировках тем отражается прикладной характер выполняемой работы.

2.2.10. Индивидуальное задание ВКР заполняется на бланке (*приложение 4*). В задании указывается тема ВКР, исходные данные к ее выполнению, перечень подлежащих разработке вопросов (обычно в виде перечня разделов

работы), список рекомендуемых источников и литературы, сроки выполнения. Здесь же приводится перечень основных расчетов, таблиц, графиков, необходимых для выполнения ВКР. Индивидуальное задание определяет весь процесс дальнейшей самостоятельной работы обучающегося по теме работы. На основе задания руководителем по согласованию с обучающимся составляется индивидуальный план выполнения ВКР.

2.2.11. Работа руководителя с обучающимися над ВКР осуществляется в форме консультаций. В процессе совместной работы рассмотрению подлежат: постановка проблемы и задач, список литературных и информационных источников, варианты содержания, состав исходного материала, целевая направленность исследования, методы и результаты анализа состояния вопроса, пути решения поставленных задач, разделы выпускной работы по мере готовности формы представления информации, графический материал к выпускной работе в компьютерном (слайдовом) исполнении для защиты выпускной работы перед членами ГЭК.

В случае необходимости обучающийся вносит исправления в ВКР по замечаниям руководителя. После чего руководитель ВКР, пишет отзыв на работу, ставит рекомендуемую отметку и представляет работу начальнику УМО для рассмотрения.

2.3. Руководитель при оформлении отзыва на ВКР по каждому этапу оценивает работу обучающегося по следующим критериям:

- самостоятельность;
- активность;
- своевременность выполнения работы по этапам;
- дисциплинированность;
- глубина проработки проблемы;
- творческий подход;
- ответственность;
- научность информации;
- презентабельность (наличие схем, рисунков, таблиц, диаграмм и т.п.).

2.4. ВКР рецензируется специалистом по профилю специальности, преподавателем по профилю специальности, не осуществляющим руководство дипломными работами/проектами, определяемым руководством образовательной организации.

2.5. Рецензия на ВКР выполняется согласно следующим критериям:

- соответствие ВКР заданию на нее;
- обоснование актуальности темы;
- анализ материалов теоретической части исследования;
- проработка материалов практической части исследования;

- соответствие оформления работы требованиям;
- презентабельность (наглядность);
- качество выполнения каждого раздела ВКР;
- достоверность полученных результатов;
- теоретическая и практическая значимость;

Рецензент выставляет оценку за работу.

Не позднее, чем за 2 недели до начала работы ГЭК обучающийся представляет руководителю завершенную, полностью оформленную, с наличием рецензии и отзыва ВКР.

2.6. Начальник УМО после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите ВКР, подписывает титульный лист ВКР и передает ее на отделение для последующего брошюрования и представления ВКР в Государственную экзаменационную комиссию.

2.7. Выполненная ВКР в целом должна:

- показать достаточный уровень специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять теоретические и практические знания при решении конкретных задач сферы деятельности;
- строиться на основе четко разработанного задания;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения.

2.8. ВКР свидетельствует о способности выпускника к систематизации, закреплению и расширению полученных во время обучения теоретических и практических знаний и умений по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям, применению полученных компетенций при решении разрабатываемых в ВКР вопросов и проблем; степени подготовленности выпускника к самостоятельной практической работе по специальности. ВКР выполняется выпускником по материалам, собранным им лично в период преддипломной практики.

3. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

3.1. Объем выпускной квалификационной работы должен составлять 40-50 страниц печатного текста, без приложений.

3.2. Оформленная выпускная квалификационная работа должна быть сброшюрована.

3.3. ВКР имеет определенную структуру:

- титульный лист,
- задание,
- отзыв,
- рецензия,

- содержание,
- введение,
- основная часть, состоящая из 2-х частей (теоретическая, практическая)
- заключение,
- список использованных источников и литературы,
- приложения.

3.4. Во введении раскрывается актуальность выбранной темы; формулируется проблема, которую выпускник должен решить в данной работе; определяются цели и задачи, решение которых необходимо для достижения данной цели; определяются объект и предмет исследования.

Рекомендуемый объем введения - 2-3 страницы.

3.5. Требования к изложению материала.

При изложении теоретического материала ВКР необходимо соблюдать следующие основные требования:

- конкретность, подразумевающая, что из всего многообразия приобретенных в ходе выполнения работы знаний, сведений, данных будут отобраны только те, которые необходимы для раскрытия вашей темы или решения вашей проблемы;
- четкость, которая достигается выделением в тексте отдельных частей, характеризующихся смысловой связностью и цельностью;
- логичность, предусматривающая определенную, заранее принятую последовательность этих частей;
- аргументированность (т. е. доказательность), когда каждая высказываемая мысль подкрепляется убедительными доводами (почему это так, а не иначе) или подтверждается авторитетными мнениями ведущих специалистов данной области;
- точность формулировок, которая позволит избежать неоднозначного толкования ваших высказываний.

3.6. ВКР состоит из 2-х частей.

В первой части ВКР рассматриваются теоретические вопросы по теме работы, дается обзор литературных источников (книг, журналов, монографий, газетных статей, материалов конференций и т.д.), освещаются законодательно-нормативные акты. Обзор литературы должен показать знание выпускником специальной литературы, его умение систематизировать источники, критически их рассматривать, выделять существенное, оценивать ранее сделанное другими исследователями, представлять современное состояние изученности темы.

Первая часть носит аналитический, исследовательский характер. В ней приводится краткая характеристика объекта исследования в динамике, раскрываются особенности функционирования объекта. К числу их, как правило, от-

носятся: общая характеристика объекта исследования (организации, структуры, законодательства, нормативных актов, практики деятельности и т.п., в зависимости от целей ВКР), целевые ориентиры и стратегии деятельности, результаты рыночного анализа, организационная структура управления, система внешних и внутренних организационных, экономических и информационных связей, стратегическая позиция организации, анализ финансового состояния организации, предприятия. Проводится общая оценка достижений и выявляются проблемы, имеющиеся в объекте исследования. В заключение первой части обучающийся определяет конкретную проблему, которую он разрабатывает (решает), пути и методы ее решения.

Объем первой части примерно составляет 25 страниц.

Вторая часть практическая посвящена практическому решению поставленной проблемы. Эта часть ВКР должна носить проектный характер. Здесь разрабатываются новые подходы и направления деятельности, новые продукты и технологии, новые законодательные и нормативные акты и т.п. Вырабатывается система административных, экономических, социально-психологических, профессионально направленных (специальных) мероприятий и процедур, необходимых для внедрения предлагаемых решений в практику деятельности. Мероприятия и пути их внедрения должны соответствовать логике теоретического и практико-ориентированного анализа, исследования, проведенного автором в первых главах, и полностью решать поставленные задачи.

Во второй части излагаются и анализируются полученные результаты, дается прогнозная экономическая, профессиональная оценка предлагаемого варианта решения проблемы. Объем второй части работы 15-20 страниц.

В частях работы допускаются параграфы. Каждая часть содержит обобщения в виде выводов, которые имеют конкретные формулировки.

3.7. Заключение. В заключении последовательно излагаются теоретические и практические результаты и суждения, к которым пришел обучающийся в результате исследования. Они должны быть краткими, четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности работы. Результаты (выводы) исследования должны соответствовать поставленным цели и задачам.

3.8. Список использованных источников и литературы (библиография) оформляется по правилам библиографического описания источников информации в алфавитном порядке. В списке использованных источников и литературы, который оформляется в соответствии с ГОСТом, указываются порядковые номера, фамилии и инициалы автора, название книг, журналов, статей и т.п., место издания, наименование издательства, год издания и объем источника в страницах. В тексте записки должны быть сделаны все ссылки на порядковые номера использованных источников из списка (номера проставляются в квад-

ратных скобках).

Каждый включенный литературный, информационный источник должен иметь отражение в тексте выпускной квалификационной работы. Если автор делает ссылку на какие-либо заимствованные факты или цитирует работы других авторов, то он должен указать, откуда взяты приведенные материалы.

3.9. Приложения. Включают в себя дополнительные материалы для более полного и наглядного раскрытия темы работы. Это могут быть схемы, таблицы, графики, фотографии, описания, макеты, сценарии, анкеты, тесты, рисунки, презентации. Приложения в общий объем ВКР не входят.

4. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

4.1. Для оформления документации по дипломной работе утверждаются следующие формы, согласно приложениям:

Титульный лист оформляется согласно приложению 1

Содержание оформляется согласно приложению 2

Список использованных источников и литературы оформляется согласно приложению 3

Задание на дипломную работу оформляется согласно приложению 4

Отзыв выполняется по форме согласно приложению 5

Рецензия выполняется по форме согласно приложению 6

Электронный вариант дипломной работы с презентацией (предоставляется на электронном носителе).

4.2. Дипломная работа выполняется на компьютере в одном экземпляре, и оформляется только на лицевой стороне белой бумаги следующим образом:

- размер бумаги стандартного формата А4 (210 x 297 мм)
- поля: левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм.
- ориентация: книжная
- шрифт: TimesNewRoman.
- кегль: - 14 пт (пунктов) в основном тексте, 12 пт в сносках, таблицах
- междустрочный интервал: 1.5 полуторный в основном тексте, одинарный в подстрочных ссылках и таблицах
- расстановка переносов – автоматическая
- форматирование основного текста и ссылок – в параметре «по ширине»
- цвет шрифта – черный
- красная строка – 1,5 см

4.3. При нумерации страниц дипломной работы выполняются следующие требования:

- Нумерация страниц производится, начиная с - введения (стр. 3) (Вставка – номера страниц). На титульном листе и листе с содержанием страницы не выставляются.

- Номер страницы располагается в нижнем правом углу.

- Нумерация страниц производится последовательно, включая введение, основную часть, заключение, список использованных источников и литературы.

- Страницы приложения не нумеруются.

- Приложения к дипломной работе оформляются отдельно.

4.4. При оформлении заголовки должны соответствовать следующим требованиям:

- Пункты плана (заголовки) выделяются жирным шрифтом.

- Заголовки выравниваются по левому краю.

- Точка в конце заголовка не ставится.

- Заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал.

- Заголовок не имеет переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.

- Каждую главу необходимо начинать с новой страницы, а параграфы располагаются друг за другом по тексту через один интервал.

4.5. Содержание – это отображение структуры работы в виде списка, включающего: введение, названия частей работы, параграфов, заключение, список использованных источников и литературы, приложения.

4.6. Оформление списка использованных источников и литературы осуществляется строго **в алфавитном порядке**.

Связь списка использованных источников и литературы с текстом осуществляется с помощью ссылок:

- для нумерации ссылок используются арабские цифры. Например, если автор ссылается на работу, представленную в списке использованной литературы под номером 7, то эта цифра должна ставиться и в тексте работы, она заключается в квадратные скобки, например: «В.И. Николаев [7].утверждает...», или «По А.Т. Брыкину[2] терминология используется...». Если приводится цитата, т.е. дословное описание определенных положений, выводов какого-либо автора, то указывается и номер страницы, с которой она взята, например: «Сущность обучения, указывает Н.Ф. Талызин [15,с.7].,- состоит...». Цитата в работе заключается в кавычки.

В случае, когда один и тот же источник цитируется в дипломной работе (проекте) несколько раз, то после первого полного библиографического описа-

ния источника допускается сокращение его данных (указывается только автор, наименование и страницы источника).

5. ОФОРМЛЕНИЕ ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ, СОДЕРЖАЩЕЙ ГРАФИЧЕСКУЮ ЧАСТЬ

Первым листом пояснительной записки дипломной работы является **титульный лист**. Он выполняется на листе формата А4 (без рамки). *Титульный лист выполняется по форме и не нумеруется (Приложение 1).*

В соответствии с ГОСТ 2.106-96 весь текст пояснительной записки должен быть выполнен на листах писчей бумаги формата А4 по форме 9 для заглавного листа и форме 9А для последующих листов. Заглавным является лист «Содержание...».

Основные надписи (штампы) пояснительной записки выполняются по ГОСТ 2.104-2006 (*Приложение 7*).

Основные надписи пояснительной записки содержат следующие позиции:

ДР – дипломная работа

ГАУ КО ПОО КСТ – государственное автономное учреждение Калининградской области профессиональная образовательная организация «Колледж сервиса и туризма»

23.02.03–код специальности

КМ6-14- номер группы

2017 – год выпуска

Расстояние от рамки листа до границ текста рекомендуется оставлять в начале строки не менее 5 мм, в конце строки - не менее 3 мм. Расстояние от верхней строки до верхней рамки и от нижней строки до основной надписи должно быть не менее 10мм.

Абзацы в тексте начинаются отступом равным 1,5см.

6.ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТАБЛИЦ, СХЕМ, РИСУНКОВ, ДИАГРАММ И ГРАФИКОВ

6.1. При выполнении таблиц соблюдаются следующие требования:

- Таблица располагается непосредственно после текста, в котором она упоминается.

- В правом углу пишется «Таблица №...», а ниже по центру название таблицы

- В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся.

- При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят.

- При заимствовании таблиц из какого-либо источника, после нее

оформляется сноска на источник в соответствии с требованиями к оформлению сносок.

- Таблицы, схемы и рисунки, занимающие страницу и более, помещают в приложение, а небольшие – на страницах работы.
- Область диаграммы выводится с белым фоном (см. образец).
- Схема, рисунок и диаграммы подписываются снизу по центру
- Все рисунки рекомендуется размещать непосредственно после текста, в котором на него впервые ссылаются или на следующей странице. При этом следует писать « ... в соответствии с рисунком 1». Нумерация рисунков может быть сквозная или по разделам (например: рис.3.2 означает, что это второй рисунок третьего раздела).

ОБРАЗЦЫ

Пример оформления диаграммы

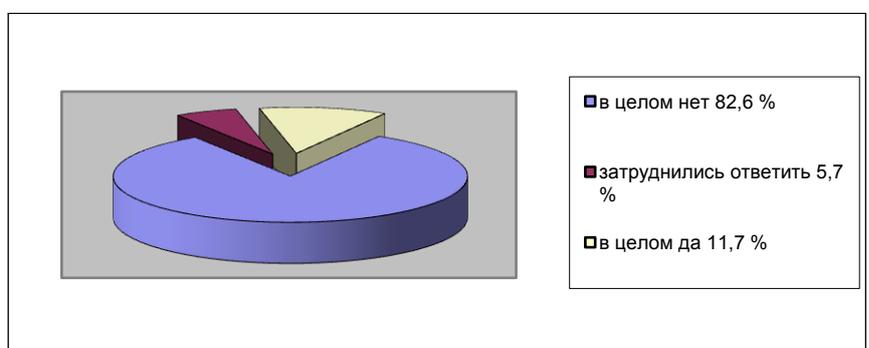


Рис.1 Мнение опрошенных в 2017 г. о том, является ли

Пример оформления таблицы

Таблица № 1

Возрастная структура производственного оборудования в промышленности России (в %)

Год	Все оборудо- вание на ко- нец года	Из него в возрасте, лет				Средний возраст, лет
		До 5	6-10	11-20	Свыше 20	
1980	100	35,5	28,7	25,1	10,7	9,5
1990	100	29,4	28,3	27,3	15,0	10,8
1995	100	10,1	29,8	36,9	23,2	14,3
1996	100	7,2	27,5	39,5	25,8	15,2
1997	100	5,2	24,1	42,2	29,0	16,1
1998	100	5,4	20,1	44,2	31,6	17,0
1999	100	4,1	15,2	45,8	34,8	17,9
2000	100	4,7	10,6	46,5	38,2	18,7
2002	100	5,7	7,6	45,1	41,6	19,4

Примеры оформления рисунков

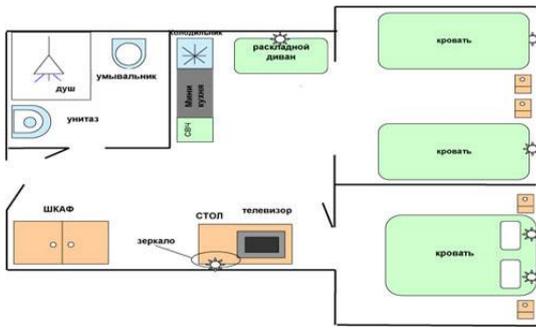


Рис.1 План-схема номера гостиницы



Рис.1 Двухместный номер класса LUX

7. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ УРАВНЕНИЙ И ФОРМУЛ

7.1. Уравнения и формулы выделяются из текста в отдельную строку.

7.2. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

7.3. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

7.4. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак (X).

7.5. Формулы и уравнения, помещаемые в приложениях, нумеруются отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, (5.1)

7.6. Ссылки в тексте на порядковые номера формул даются в круглых скобках, например, «в формуле (1)»

7.7. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Пример оформления уравнений и формул

Будем считать, что прямая задача решена и соотношение (1) нам известно.

$$\frac{\partial z}{\partial x_1}(X_{k+1}) \frac{\partial z}{\partial x_1}(X_k) + \frac{\partial z}{\partial x_2}(X_{k+1}) \frac{\partial z}{\partial x_2}(X_k) + \dots + \frac{\partial z}{\partial x_n}(X_{k+1}) \frac{\partial z}{\partial x_n}(X_k) = 0 \quad (3)$$

На k -ом шаге

$$\begin{aligned} Z_k(S_{k-1}) &= \max_{X_k} \{f_k(S_{k-1}, X_k) + Z_{k+1}(S_k)\} = \\ &= \max_{X_k} \{f_{n-1}(S_{k-1}, X_k) + Z_{k+1}(S_k(S_{k-1}, X_k))\}, \quad k = n-1, n-2, \dots, 2, 1 \end{aligned} \quad (4)$$

то есть k -ом шаге надо так подобрать управление X_k , чтобы сумма выигрышей на k -ом шаге $f_k(S_{k-1}, X_k)$ и на $n - k$ последующих шагах $Z_{k+1}(S_k(S_{k-1}, X_k))$ была максимальна.

8. РЕКОМЕНДАЦИИ К ПОДГОТОВКЕ И ОФОРМЛЕНИЮ ПРЕЗЕНТАЦИИ

8.1. Важным этапом подготовки к защите дипломной работы является подготовка презентации. Презентация - системный итог дипломной работы студента по теме, в нее вынесены все основные результаты работы.

8.2. Выполнение презентаций для защиты дипломной работы позволяет логически выстроить материал, систематизировать его, представить к защите, приобрести опыт выступления перед аудиторией, формирует коммуникативные компетенции студентов.

8.3. Для оптимального отбора содержания материала работы в презентации необходимо выделить ключевые понятия, теории, проблемы, которые раскрываются в презентации в виде схем, диаграмм, таблиц, с указанием авторов. На каждом слайде определяется заголовок по содержанию материала.

8.4. Оптимальное количество слайдов, предлагаемое к защите работы до 25.

8.5. Для оформления слайдов презентации рекомендуется использовать простые шаблоны без анимации, соблюдать единый стиль оформления всех слайдов. Не рекомендуется на одном слайде использовать более 3 цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста. Смена слайдов устанавливается по щелчку без времени.

8.6. Шрифт, выбираемый для презентации должен обеспечивать читаемость на экране и быть в пределах размеров - 18-72 пт, что обеспечивает презентабельность представленной информации. Шрифт на слайдах презентации должен соответствовать выбранному шаблону оформления. Не следует использовать разные шрифты в одной презентации. При копировании текста из программы Word на слайд он должен быть вставлен в текстовые рамки на слайде.

8.7. Алгоритм выстраивания презентации соответствует логической структуре работы и отражает последовательность ее этапов.

Независимо от алгоритма выстраивания презентации, следующие слайды являются обязательными. В содержание первого слайда выносятся полное наименование образовательной организации, согласно уставу, тема курсовой работы, фамилия, имя, отчество студента, фамилия, имя, отчество руководителя.

Образец слайда:

**Министерство образования Калининградской области
государственное автономное учреждение
Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«Колледж сервиса и туризма»
(ГАУ КО ПОО КСТ)**

Дипломная работа (проект) по теме:

студента(ки): _____

по специальности: _____

руководитель: _____

Слайды с заголовками:

- Слайды с теоретическими положениями, выносимыми на защиту.
- Слайды, иллюстрирующие этапы и результаты (количественные и качественные) дипломной работы.
- Последний слайд – Спасибо за внимание.

8.8. В презентации материал целесообразнее представлять в виде таблиц, схем, моделей, рисунков в соответствии с требованиями к электронным презентациям.

9. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

9.1. Защита ВКР является обязательным испытанием, включаемым в государственную итоговую аттестацию выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования и преследует основной целью - установление уровня подготовленности выпускника к выполнению профессиональных задач в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям среднего профессионального образования.

9.2. По завершению выполнения обучающимся ВКР руководитель подписывает ее и вместе с письменным отзывом и рецензией передает начальнику УМО.

9.3. Начальник УМО после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и после подписания передает выпускную квалификационную работу на отделение для брошюрования и передачи в государственную экзаменационную комиссию.

9.4. Защита ВКР проводится на открытом заседании государственной эк-

заменационной комиссии.

9.5. Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и включает:

- доклад обучающегося,
- чтение отзыва и рецензии,
- вопросы членов комиссии,
- ответы обучающегося.

Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании государственной аттестационной комиссии.

9.6. Регламент доклада обучающегося - 10-15 минут. В докладе должны быть четко сформулированы цели исследования, очерчены проблемы и задачи, показаны результаты анализа и обоснованы предложения и рекомендации, разработанные в выпускной работе. В докладе обучающегося для иллюстрации используется графический материал, компьютерная слайдовая презентация, помогающая раскрыть содержание проделанной работы.

Примерный план выступления обучающихся на защите ВКР.

Общая характеристика ВКР:

- тема,
- актуальность темы,
- круг основных вопросов, раскрытых в теме,
- содержание выпускной работы,
- краткое содержание практической работы, осмысление и оценка которой дана в содержании выпускной квалификационной работы.

Характеристика основного содержания выпускной работы:

- цели, сущность проблемы, раскрытой в теме,
- анализ и оценка практического опыта решения указанной проблемы с позиции теории вопроса,
- пути совершенствования профессиональной деятельности, определение перспективных линий в эффективной реализации изученной проблемы в производственных условиях.

Самооценка результата и качества выполненной выпускной работы:

- какие задачи были поставлены в процессе работы над темой и как удалось их решить
- степень удовлетворенности результатами проделанной работы.

9.7. По окончании доклада члены комиссии задают вопросы, на которые докладчик дает ответы. Ответы должны быть полными, четкими и исчерпывающими.

9.8. Ввиду того, что с отзывами руководителя и рецензента студент знакомится заблаговременно, необходимо подготовиться к ответам на замечания,

которые в них содержатся.

9.9. После обсуждения работы обучающемуся предоставляется заключительное слово, которое должно быть лаконичным и по существу высказанных в процессе выступления замечаний и рекомендаций по выполненной квалификационной работе.

9.10. При определении итоговой оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются: своевременность сдачи ВКР, доклад выпускника; ответы на вопросы; оценка рецензента; отзыв руководителя.

9.11. Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждения квалификации и особые мнения членов комиссии.

9.12. Обучающийся, получивший оценку «неудовлетворительно» при защите ВКР, при восстановлении в образовательную организацию имеет право на повторную защиту ВКР. Повторная защита ВКР назначается не ранее чем через 6 месяца и не позднее чем через пять лет после прохождения процедуры защиты впервые. Повторная защита не может быть назначена более двух раз.

9.13. Обучающемуся, не защищавшему ВКР по уважительной причине, приказом директора может быть продлен срок обучения до следующего периода работы ГЭК по защите ВКР, но не более чем на один год.

9.14. Заседание ГЭК по защите ВКР организуется в установленные образовательной организации сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине.

10. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАБОТЕ С ЛИТЕРАТУРОЙ, ИНФОРМАЦИОННЫМИ ИСТОЧНИКАМИ

10.1. Тематическое, профессиональное обоснование проблемы и темы исследования требует систематического и тщательного изучения специальной литературы. Работа над литературой предполагается и в процессе развернутого исследования, но на более высоком уровне, а также на завершающем этапе, когда исследователем делается обобщение всего материала, формулируются окончательные выводы. Успешное выполнение дипломной работы предполагает обстоятельное и творческое изучение литературных источников, в том числе нормативных документов, по теме дипломного исследования. За время преддипломной практики обучающийся должен собрать необходимую информацию и одновременно изучить научную и специальную литературу, зарубежный опыт по исследуемой теме.

10.2. Поиск необходимой литературы происходит при изучении или просмотре следующих изданий:

- сборники тезисов или научных докладов, трудов,

- коллективные или персональные монографии,
- профессиональные журналы, газеты,
- информационные обзоры,
- профессиональные журналы (последние номера года содержат перечень опубликованных материалов),
- справочные издания издательств,
- нормативно - правовые документы.

10.3. При подборе литературных источников следует обращаться к алфавитным и предметным каталогам библиотек, специальным библиографическим справочникам, тематическим сборникам литературы, указателям журнальных статей, подборкам газет, использовать ссылки на опубликованные работы, имеющиеся в монографиях, брошюрах, статьях. Желательно обращаться к изданиям последних лет, так как в них наиболее полно освещена теория и практика исследуемой темы. Список литературы должен быть согласован с руководителем дипломной работы.

10.4. Работу над литературными источниками следует начинать с изучения правовых актов и нормативных документов, учебников, учебных пособий, монографий, справочников. Затем изучаются статьи в журналах и газетах, материалы статистических сборников и бюллетеней.

10.5. В связи с постоянным обновлением нормативно-правовой базы следует использовать справочно-информационные системы «КонсультантПлюс», «Гарант». Изучение литературных источников сопровождается выписками и конспектированием. Конспектировать следует, в основном, те источники, которые по содержанию дипломной работы могут быть широко использованы, в остальных случаях достаточно ограничиться выписками.

10.6. Целесообразно фиксировать, из какого источника взят материал и в какой части дипломной работы его следует использовать. Дословные тексты оформляются как цитаты (в кавычках) с указанием фамилии автора, его инициалов, полного названия книги или статьи, издательства, места и года издания, номера журнала, страницы и т.д. Это в последующем облегчит обработку материала и составление библиографического списка.

10.7. Конспектируемый материал и выписки рекомендуется группировать по разделам и подразделам работы и систематизировать по существу излагаемой информации. Это необходимо для того, чтобы в процессе последующей работы над темой исследования было легко анализировать и сопоставлять различные точки зрения авторов по дискуссионным вопросам и формировать свое отношение к ним.

10.8. Работа обучающихся с фактическим материалом является обязательной. Важным этапом самостоятельной работы по выполнению дипломного исследования является сбор, обработка, систематизация и анализ фактического

материала. Сбор фактического материала проводится обучающимися во время преддипломной практики.

Прежде чем начать сбор фактического материала, необходимо совместно с руководителем дипломной работы заранее продумать и определить, какие операции и технологии, документы надо подвергать изучению, за какой период и в каком объеме собирать и анализировать статистическую информацию и т.д.

10.9.Собранный фактический материал оценивается с точки зрения его достоверности, надежности и точности, систематизируется и оформляется в виде расчетов, таблиц, графиков, диаграмм, схем и т.п.

10.10.Для выполнения ВКР необходимо использовать ресурсы сети Интернет.При этом следует учитывать, что ни одна из баз данных Интернета не является всеобъемлющей, и качество предоставляемой информации нуждается в критической оценке. Исключение составляют официальные сайты государственных и крупных корпоративных структур, правовые базы, содержащие законодательные и нормативные акты.Поиск информации в Интернете предлагается проводить с учетом следующих рекомендаций:

- желательно избегать прямолинейного поиска по одному слову, лучше задавать поисковой системе группу ключевых слов или фразу;
- для поиска по группе слов или по ключевой фразе рекомендуется использовать не любую поисковую систему, а ту, которая наиболее знакома, так как в разных системах используются разные правила для записи группы слов (правила нужно знать);
- при поиске по одному слову целесообразно применять как можно больше разных поисковых систем.

9.КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

ВКР, представленная ГЭК оценивается по пятибалльной системе.

Критерии	Показатели			
	Оценки « 2 - 5»			
	«неуд.»	«удовлетв.»	«хорошо»	«отлично»
Сроки	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки)	Работа сдана с опозданием (3 дня задержки).	Работа сдана в срок (либо с опозданием в 2 дня)	Работа сдана с соблюдением всех сроков
Оформление работы	Много нарушений правил оформления работы	Представленная ПЭР имеет отклонения и не во всем соответствует предъявляемым требованиям	Есть некоторые недочеты в оформлении работы	Соблюдены все правила оформления работы.

Логика работы	<p>Содержание и тема работы плохо согласуются между собой. Работа не носит исследовательского характера, не содержит анализа практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется неполноследовательным изложением материала, не имеет выводов либо они носят декларативный характер. В отзыве и рецензии руководителя дипломной работы и рецензента имеются критические замечания.</p>	<p>Содержание и тема работы не всегда согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы. Работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала и необоснованными предложениями. В отзыве и рецензии руководителя дипломной работы и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методам исследования.</p>	<p>Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отклонения. Работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, но не вполне обоснованными предложениями. Имеет положительные отзывы руководителя дипломной работы и рецензента.</p>	<p>Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы. Работа носит исследовательский характер, грамотно изложенные теоретические положения, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. Имеет положительные отзывы руководителя дипломной работы и рецензента.</p>
Литература	<p>Использование одного источника литературы. Перечень литературы не оформлен.</p>	<p>Использование при подготовке работы менее 3 источников литературы (в том числе дополнительных). Перечень литературы оформлен не точно в соответствии с требованиями ГОСТ</p>	<p>Использование при подготовке работы 3-5 источников литературы (в том числе дополнительных). Перечень литературы оформлен не совсем точно в соответствии с требованиями ГОСТ</p>	<p>Использование при подготовке работы более 5 источников литературы (в том числе дополнительных). Перечень литературы оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ</p>

Защита работы	<p>Студент совсем не ориентируется в терминологии работы. При защите работы затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, иллюстративный материал к защите не подготовлен.</p>	<p>Студент, в целом, владеет содержанием работы, ноне дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы членов ГЭК. Допускает неточности и ошибки при изложении содержания работы, показывает слабое знание вопросов темы, иллюстративный материал подготовлен некачественно. Защита, по мнению членов комиссии, прошла сбивчиво, неуверенно и нечетко.</p>	<p>Студент достаточно уверенно владеет содержанием работы, в основном, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах, показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, использует наглядный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы. Защита прошла, по мнению комиссии, хорошо (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).</p>	<p>Студент уверенно владеет содержанием работы, опираясь на соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы. Использует наглядный материал. Защита прошла успешно с точки зрения комиссии (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).</p>
Итоговая оценка работы	<p>Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает непонимание содержания работы, защиту строит не связно, допускает существенные ошибки, в теоретическом обосновании, которые не может исправить даже с помощью членов комиссии.</p>	<p>Оценка «3» ставится, если студент на низком уровне владеет содержанием работы, допускает неточности при изложении содержания работы.</p>	<p>Оценка «4» ставится, если студент на достаточно высоком уровне овладел содержанием работы, осуществляет содержательный анализ работы, но допускает отдельные неточности в теоретическом изложении работы.</p>	<p>Оценка «5» ставится, если студент на высоком уровне владеет содержанием работы, осуществляет сравнительно-сопоставительный анализ разных подходов к изложению заявленной тематики работы.</p>

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Обучающемуся, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите выпускной квалификационной работы:

- выдается справка об обучении установленного образца, которая обменивается на диплом в соответствии с решением ГЭК после успешной защиты ВКР;
- предоставляется право на повторную защиту, но не ранее чем через шесть месяцев;
- при повторной защите ГЭК может признать целесообразным защиту обучающимся той же ВКР, либо вынести решение о закреплении за ним нового задания.

12.2. Выполненные обучающимися ВКР хранятся после защиты в образовательной организации не менее 3 лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается комиссией, организуемой приказом по образовательной организации, которая представляет предложения о списании ВКР, которое оформляется актом.

12.3. ВКР, выполненные на высоком учебно-методическом уровне, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах образовательной организации.

Министерство образования Калининградской области
государственное автономное учреждение
Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«Колледж сервиса и туризма»
(ГАУ КО ПОО КСТ)

ДОПУСКАЕТСЯ К ЗАЩИТЕ
Начальник УМО
_____ Поликанова А.С.
«__» _____ 201__ г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

По теме

(тема)

Выполнил студент

(Фамилия, Имя, Отчество)

Группа _____
(номер группы)

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности

(код и наименование специальности)

Руководитель дипломной работы:

(должность, Ф.И.О.)

Рецензент:

(организация, должность, Ф.И.О.)

Отметка _____
Калининград 201__

Содержание	стр.
Введение	3
Глава I. Теоретическая часть исследования по теме: «»	
1.1.	
1.2.	
Выводы по теоретической части исследования	
Глава II. Практическая часть исследования по теме:«»	
2.1.	
2.2.	
2.3.	
2.4.	
Выводы по практической части исследования	
Заключение	
Список использованных источников и литературы	
Приложения	

**Примеры описания библиографического аппарата литературы
и источников (На основании ГОСТа 7.1-2003):**

Алгоритм библиографического описания:

Официальные документы ставятся в начале списка в определенном порядке: Конституции; Кодексы; Законы; Указы Президента; Постановление Правительства; другие нормативные акты (письма, приказы и т. д.). Внутри каждой группы документы располагаются в хронологическом порядке.

Список учебной и научной литературы

Если источник имеет одного автора, то пишется его фамилия (после фамилии ставится запятая), а затем инициалы. После заглавия ставится косая черта (/) и пишется И.О.Ф. автора в именительном падеже.

Например:

Семенов, В. В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология / В. В. Семенов. – Пущино: ПНЦ РАН, 2000. – 64 с.

Если авторов два или три, то указывают Ф.И.О. одного автора. После заглавия ставится косая черта (/), и перечисляются И.О.Ф. всех авторов в именительном падеже.

Например:

Карасева, М.В. Финансовое право:практикум / М.В. Карасева, В.В. Гриценко. – М:Юристь, 2000. – 152 с.

Алешкина, Э.Н. История государства и права России : метод.рекомендации к курсу / Э.Н. Алешкина, Ю.А. Иванов, В.Н. Чернышев. – Воронеж: Изд-во Воронеж.гос. ун-та, 2001. – 384 с.

Если название источника содержит дополнительные сведения: (пособие, учебник, сборник трудов, обзор, ученые записки), то после основного названия ставится двоеточие, а затем дополнительные сведения со строчной буквы

Например:

Агафонова, Н. Н. Гражданское право: учеб.пособие для вузов / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова ; под. общ. ред. А. Г. Калпина. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юристь, 2002. – 542 с.

Если авторов более трех, то пишется заглавие книги, за косой чертой пишется И.О.Ф. одного автора и в квадратных скобках слово «и др.»

Например:

История России: учеб. пособие для студ. всех специальностей / В. Н. Быков [и др.]. – 2-е изд., перераб. и доп. – СПб. : СПбЛТА, 2001. – 231 с.

В случае выхода источника под общей редакцией (под редакцией) после наименования источника ставится одна косая линия (/) и со строчной буквы пишется /под общ.ред., или / под ред. Затем – инициалы и фамилия редактора

в родительном падеже. Если же указывается редактор или составитель, то после наименования источника также ставится одна косая линия (/) и со строчной буквы пишется / ред. или /сост. Затем инициалы и фамилия редактора или составителя в именительном падеже.

Например:

Золотой ключик: сказки рос.писателей / сост. И. Полякова.– М.: Оникс, 2001. – 381 с.

В случае, если ссылка дается на какую-либо статью (рассказ), изданную среди других произведений этого же автора и объединенных в одной книге, то после фамилии с инициалами дается название статьи (рассказа), за косой чертой (/) повторяется И.О.Ф. автора, затем ставятся две косые линии (//) и даются все библиографические данные источника.

Например:

Двинянинова, Г. С. Комплимент:Коммуникативный статус или стратегия в дискурсе / Г. С. Двинянинова // Социальная власть языка : сб. науч. тр.. – Воронеж: Изд-во Воронеж.гос. ун-та, 2001. – С. 101–106.

При описании многотомных изданий после фамилии и инициалов авторов пишется – Собр. соч. или Соч., ставится двоеточие и указывается количество томов: в 3 т., в 10 т. (но не 3-х, 10-ти т.) Документ в целом:

Например:

Гиппиус, З. Н. Сочинения: в 2 т. / З. Н. Гиппиус.– М.: Лаком-книга: Габестро,2001. Отдельный том:

Например:

Гиппиус, З. Н. Сочинения: в 2 т. / З. Н. Гиппиус.– М. : Лаком-книга : Габестро, 2001. – Т.2. – С.154-161.

При ссылке на тома, части, разделы, главы все сведения даются арабскими цифрами;

Так как эти данные являются дополнительной информацией, они отделяются друг от друга тире и пишутся в сокращении: Т.4 , Вып. 5 , Кн. 2.

Малый, А. И. Введение в законодательство Европейского сообщества / Ал. Малый // Институты Европейского союза : учеб.пособие / Ал. Малый, Дж. Кемпбелл, М. О'Нейл. – Архангельск, 2002. – Разд. 1. – С. 7–26.

Глазырин, Б. Э. Автоматизация выполнения отдельных операций в Word 2000 / Б. Э. Глазырин // Office 2000 / Э. М. Берлинер, И. Б. Глазырина, Б. Э. Глазырин. – 2-е изд., перераб. – М., 2002. – Гл. 14. – С. 281–298.

Место издания – обязательный библиографический элемент – приводится в именительном падеже.

Принятые сокращения: Москва – М.; Ленинград – Л.; Санкт-Петербург – СПб.; Петербург – Пт.; Нижний Новгород – Н. Новгород; Ростов на Дону – Ростов н/Д; Лондон – L.; Париж – P.

При двух местах издания и двух издательствах указываются оба и отделяются друг от друга точкой с запятой.

Год издания указывается полностью без буквы «г». При отсутствии года издания пишутся строчные буквы «б.г.» (без года).

Библиографическое описание источников, взятых из газет и журналов: дается фамилия и инициалы автора. Пишется название статьи, затем ставится косая (/) пишутся инициалы и фамилия автора, затем две косые линии (//), название журнала или газеты, точка, тире, год, точка, тире номер журнала, (если источник взят из газеты, вместо номера указывается дата выпуска), точка, тире, страницы (прописная С) статьи.

Если газета имеет более 8 страниц, в описании приводится номер страницы, на которой помещена статья.

Михайлов, С. А. Езда по-европейски: система платных дорог в России находится в начальной стадии развития / С. А. Михайлов // Независимая газ. – 2002. – 17 июня.

Мухина, В.А. Психологический смысл исследовательской деятельности для развития личности / В.А. Мухина // Народное образование. – 2006. – N 7. – С .123-127.

Аудиоиздания

Гладков, Г. А. Как львенок и черепаха пели песню и другие сказки про Африку [Звукозапись] / Г. А. Гладков. – М.: Экстрафон, 2002. – 1 мк.

Роман (иеромон.). Песни [Звукозапись] / иеромонах Роман; исп. Жанна Бичевская. – СПб. : Центр духов. просвещения, 2002. – 1 электрон. опт. диск

Видеоиздания

От заката до рассвета [Видеозапись] / реж. Роберт Родригес . – М. : Премьер-видеофильм, 2002. – 1 вк.

Электронные Ресурсы

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – М. : Большая Рос.энцикл. [и др.], 1996. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

Сведения, взятые не с титульного листа, заключаются в квадратные скобки.

Библиографическое описание документа из Internet

Бычкова Л.С. Конструктивизм / Л.С. Бычкова // Культурология XX век - "К". – (<http://www.philosophy.ru/edu/ref/enc/k.html>).

Психология смысла: природа, строение и динамика Леонтьева Д.А. – 1-е изд. – 1999. – (<http://www.smysl.ru/annot.php>).

Приложение 4
УТВЕРЖДЕНО
Начальник УМО
Поликанова И.А.

«__» _____ 201__ г.

**Задание
на дипломную работу (проект)**

Студенту _____
(Фамилия,Имя,Отчество)

Специальность _____
(код и наименование специальности)

Группа _____
(номер группы)

Тема дипломной работы

Дата выдачи задания: «__» _____ 20__ г.

Работа должна быть сдана не позднее «__» _____ 20__ г.

Введение

Теоретическая часть

Практическая часть

Заключение

Приложения

Рекомендованная литература

Руководитель дипломной работы

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Задание принял к исполнению: « ____ » _____ 20__ г.

Студент

(подпись)

_____ (Ф.И.О)

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

(Ф.И.О., должность руководителя дипломной работы)

на дипломную работу (проект) студента

(Ф.И.О. полностью)

группа _____

(номер группы)

специальность

(код, специальность)

по теме

ХАРАКТЕРИСТИКИ ВЫПОЛНЕННОЙ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

№п/п	Параметры	Количественные характеристики (отлично, хорошо, удовлетвори- тельно)
1	Актуальность проблемы исследования	
2	Степень выполнения задач исследования	
3	Своевременность выполнения работы по этапам	
4	Практическая значимость работы	
5	Глубина проработки проблемы	
6	Самостоятельность в проработке заданий	
7	Творческий, деловой подход	
8	Качество иллюстративного материала	
9	Качество и сложность графического материала	
10	Качество и полнота приложений	
Итоговая характеристика		

Отмеченные достоинства личностных характеристик выпускника

(самостоятельность, ответственность, умение организовать свой труд, и т.д.)

Замечания

Рекомендации

Заключение: дипломная работа (проект) выполнен(-а) на отметку

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Подготовка студента

(соответствует, в основном соответствует, не соответствует)

требованиям Федерального государственного образовательного стандарта
среднего профессионального образования по специальности

(код, специальность)

и он (а) _____ быть допущен(а) к процедуре защиты.
(может/не может)

Руководитель дипломной работы: _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 201__ г.

РЕЦЕНЗИЯ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

Студента

_____ (Ф.И.О.)

Группа

Тема

Рецензент

_____ (Ф.И.О., должность, место работы, ученая степень, ученое звание)

ОЦЕНКА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

№ п/п	Параметры и критерии оценки	Оценка
1	Обоснование актуальности тематики работы (актуальна, неактуальна)	
2	Соответствие содержания работы заявленной теме (соответствует / не соответствует)	
3	Отражение степени разработанности материалов теоретической части исследования (высокая / достаточная / слабая)	
4	Отражение степени разработанности материалов практической части исследования (высокая / достаточная / слабая)	
5	Полнота, корректность и соответствие полученных результатов теме исследования и в целом дипломной работы (высокая / достаточная / слабая)	
6	Качество заключения, общих выводов и рекомендаций (высокое / достаточное / слабое)	
7	Оформление работы (хорошее / удовлетворительное)	
Итоговая оценка (отлично / хорошо / удовлетворительно)		

Замечания

Рекомендации

Заключение: дипломная работа (проект) выполнен (-а) в соответствии с требованиями ФГОС СПО, предъявляемыми к выпускной квалификационной работе, и заслуживает

оценки, _____

(отличной, хорошей, удовлетворительной)

а ее автор _____

(Ф.И.О. обучающегося)

присвоения квалификации _____

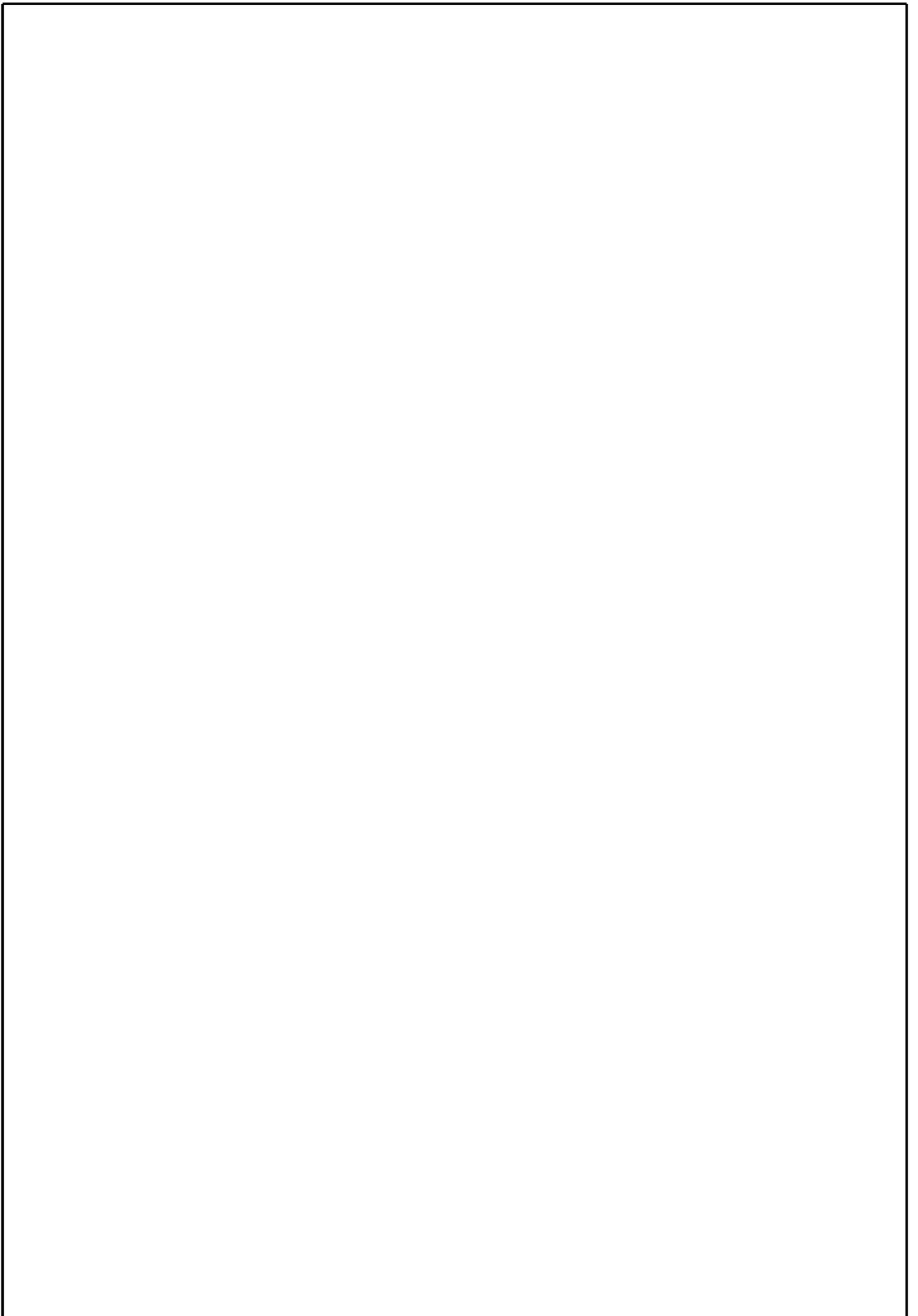
Рецензент ВКР: _____

(подпись) М.П. _____

(расшифровка подписи, должность, место работы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата			
Разраб.					Лит.	Лист	Листов
Пров.						36	
Н. Контр.							
Утв.							



						Лист
						37
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата		

