

Утверждено приказом директора ГБОУ СПО (ССУЗ) «Каслинский промышленно-гуманитарный техникум» от 14 января 2014 г. № 3.

Положение
о выпускной квалификационной работе студентов
государственного бюджетного образовательного учреждения
среднего профессионального образования
(среднего специального учебного заведения)
«Каслинский промышленно-гуманитарный техникум»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации выполнения, защиты, оценивания и хранения выпускных квалификационных работ студентов ГБОУ СПО (ССУЗ) «Каслинский промышленно-гуманитарный техникум».

1.2. Положение о выпускной квалификационной работе (далее - ВКР) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», требованиями ФГОС среднего профессионального образования, Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников ГБОУ СПО (ССУЗ) «Каслинский промышленно-гуманитарный техникум».

1.3. Защита выпускной квалификационной работы является формой государственной итоговой аттестации всех выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования.

1.4. Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению

знаний выпускников по специальности при решении конкретных задач, а также выявлению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

1.5. Выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта).

1.6. Защита выпускной квалификационной работы проводится с целью выявления готовности выпускника к осуществлению основных видов деятельности и соответствия уровня и качества подготовки выпускников Федеральному Государственному Образовательному Стандарту среднего профессионального образования в части требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы.

1.7. Выпускная квалификационная работа является интегративной работой, может объединять теорию и практику комплексного научного решения исследуемой проблемы. Она должна быть актуальной, представлять практическую значимость и может выполняться по предложениям образовательного учреждения, работодателей, социальных партнеров.

Требования данного документа обязательны для применения во всех подразделениях техникума и всеми должностными лицами и сотрудниками.

2. Организация разработки тематики и выполнения выпускных квалификационных работ

2.1. Темы выпускных квалификационных работ определяются образовательным учреждением при разработке программы государственной итоговой аттестации в соответствии с присваиваемой выпускникам квалификацией.

2.2. Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями техникума или преподавателями техникума совместно со специалистами организаций, заинтересованных в разработке данных тем, и рассматриваются ЦПК техникума.

2.3. Темы выпускных квалификационных работ должны отражать современный уровень развития образования, культуры, науки, техники, производства и соответствовать заказу социальных партнеров. При этом тематика выпускных квалификационных работ должна соответствовать

содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в основную профессиональную образовательную программу.

2.4. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности и разработки для практического применения. После выбора темы студенту выдается задание на выпускную квалификационную работу (Приложение 1)

2.5. Для организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы каждому студенту приказом директора Техникума назначается руководитель.

2.6. На все виды консультаций руководителю выпускной квалификационной работы для каждого студента должно быть предусмотрено не более 20 академических часов сверх сетки часов учебного плана, а консультантам по отдельным частям (вопросам) выпускной квалификационной работы, оплата работы по факту составляет не более 5 академических часов сверх сетки часов учебного плана.

2.7. Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы (назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы);
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль за ходом выполнения выпускной квалификационной работы;
- подготовка письменного отзыва о выпускной квалификационной работе.

К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 студентов.

2.8. Основными функциями консультанта выпускной квалификационной работы являются:

- руководство разработкой индивидуального плана (Приложение 2) подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль за ходом выполнения выпускной квалификационной работы в части содержания консультируемого вопроса.

2.9. Закрепление тем выпускных квалификационных работ (с указанием руководителей и срока выполнения) за студентами оформляется приказом директора техникума не позднее не позднее первого декабря последнего года обучения.

2.10. Требования к выпускной квалификационной работе, критерии оценки утверждаются образовательным учреждением после их обсуждения на педагогическом совете.

2.11. Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускной квалификационной работе, а также критерии оценки, утвержденные образовательным учреждением, доводятся до сведения студентов, не позднее, чем за 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

2.12. По выбранному направлению исследования руководителем выпускной квалификационной работы совместно со студентом разрабатывается индивидуальный план подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы. В процессе работы по выбранному направлению исследования происходит окончательная формулировка темы выпускных квалификационных работ.

2.13. В случае выполнения выпускной квалификационной работы проектного характера допускается выполнение выпускной квалификационной работы группой студентов. При этом индивидуальные планы разрабатываются руководителем совместно с каждым студентом.

2.14. Общее руководство за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляют:

- в техникуме заместители директора по ТО и НМР;
- в Верхнеуфалейском филиале – заместитель директора по УР;
- в Нязепетровском филиале – заместитель директора по УПР;
- в Карабашском филиале - заместитель директора по УВР.

Контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляет заместитель директора по УПР

2.15. На завершение и подготовку к защите выпускной квалификационной работы в соответствии с государственными требованиями по специальности отводится 2 недели календарного времени согласно рабочему учебному плану образовательного учреждения, но при этом допустимо рассредоточение данного объема времени в течение последнего года обучения.

2.16. За месяц до начала государственной итоговой аттестации осуществляется предзащита выпускных квалификационных работ.

2.17. По завершении выполнения студентом выпускной квалификационной работы руководитель подписывает её и вместе с письменным отзывом, индивидуальной картой выполнения ВКР передает:

- в техникуме заместителю директора по ТО,
 - в Верхнеуфалейском филиале – заместителю директора по УР,
 - в Нязепетровском филиале – заместителю директора по УПР,
 - в Карабашском филиале - заместителю директора по УВР,
- не позднее, чем за 7 дней до защиты

3. Требования к выпускной квалификационной работе

Выпускная квалификационная работа состоит из пояснительной записки и графической части (в соответствии с профилем специальности) Пояснительная записка относится проектной документации. Текст должен быть оформлен на листах формата А4 в соответствии с ГОСТ 2.105-95 в рамках с основной надписью по ГОСТ 2.104-68. (Для специальностей гуманитарного профиля рамки не нужно) Титульный лист и первый лист содержания, последующие листы - в соответствии с формой 2а (ГОСТ 2.104-68).) Основная надпись рамки (штамп) выполняется чертежным шрифтом GOST Type A или GOST Type B (Приложение 3).

3.1. ВКР может носить опытно-практический, опытно-исследовательский, теоретический, проектный характер.

3.1.1. ВКР опытно-практического характера имеет следующую структуру:

- введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет, проблема, цели, задачи работы и др.;
- теоретическая часть, в которой содержатся теоретические основы изучаемой проблемы;
- практическая часть должна быть направлена на решение выбранной проблемы и состоять из проектирования деятельности, описания ее реализации, оценки ее результативности.
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;
- список используемой литературы (не менее 20 источников);
- приложение.

3.1.2. ВКР опытно-исследовательского характера имеет следующую структуру:

- введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет, гипотеза, цели, задачи работы и др.;

- теоретическая часть, в которой даны история вопроса, аспекты разработанности проблемы в теории и практике, психолого-педагогическое обоснование проблемы;

- практическая часть, в которой представлены план проведения эксперимента, характеристики методов экспериментальной работы, основные этапы эксперимента (констатирующий, формирующий, контрольный), анализ результатов опытно-экспериментальной работы;

- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;

- список используемой литературы (не менее 20 источников);

- приложение.

3.1.3. ВКР теоретического характера имеет следующую структуру:

- введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет, проблема, цели, задачи работы и др.;

- теоретическая часть, в которой даны история вопроса, обоснование разрабатываемой проблемы в теории и практике посредством глубокого сравнительного анализа литературы;

- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов исследования;

- список используемой литературы (не менее 25 источников);

- приложение.

3.1.4. Содержанием ВКР проектного характера является разработка изделия или продукта творческой деятельности. По структуре, данная ВКР, состоит из пояснительной записки, практической части и списка литературы.

3.1.5. В пояснительной записке дается теоретическое, а в необходимых случаях, и расчетное обоснование создаваемых изделий или продуктов творческой деятельности. Структура и содержание пояснительной записки определяются в зависимости от профиля специальности и темы ВКР. Объем пояснительной записки должен составлять от 10 до 15 страниц печатного текста. Структурные элементы и компоненты методологического аппарата разрабатывают в соответствии с методическими указаниями по разработке разделов выпускной квалификационной работы. (Приложение № 4)

3.1.6. В практической части созданные изделия или продукты творческой деятельности представляются в виде готовых изделий, чертежей, схем, графиков, диаграмм, серий наглядных пособий, компьютерных обучающих программ и презентаций и т.п. в соответствии с видами профессиональной деятельности и темой проекта.

3.1.7. Практическая часть может быть представлена в виде демонстрации моделей с обязательным сохранением видеоматериалов.

3.2. Выпускная квалификационная работа может быть логическим продолжением курсовой работы, идеи и выводы которой реализуются на более высоком теоретическом и практическом уровне.

4. Оформление выпускной квалификационной работы

4.1. Объем ВКР должен составлять не менее 30, но не более 50 страниц печатного текста.

4.2. *Текст работы* печатается на одной стороне листа формата А4, шрифт «Times New Roman», размер шрифта 14. Выравнивание текста - по ширине, красная строка - 1,25 (1,27 мм), отступ слева и справа - 0 см., запрет висячих строк, междустрочный интервал - полуторный.

4.3. *Заголовки* структурных элементов документа и разделов основной части следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать полужирным шрифтом, прописными буквами, не подчеркивая. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в

заголовках не допускаются. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равным двум интервалам.

4.4. *Количество строк* на каждом листе - 30, в строке до 60 знаков (считая пробелы между словами и знаки препинания).

4.5. Текст работы должен быть отформатирован.

Поля: слева - 3 см, справа - 1 см, сверху - 2 см, снизу - 2 см.

4.6. *Все страницы работы* нумеруются арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, номера страниц проставляют по центру (простой номер 2) без окаймления, начиная с листа «Введение» (стр. 3). Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы. Список использованной литературы и приложения включаются в общую сквозную нумерацию. Наименования разделов (глав) и пунктов (параграфов) записываются в виде заголовков центрированным способом без абзаца и подчеркивания. Точку в конце заголовка, располагаемого посередине строки, не ставят. Если наименование состоит из двух и более предложений, то их разделяют точкой. Подчеркивать заголовки и переносить слова в заголовке не допускается.

Каждый новый раздел (глава) начинается с новой страницы. Это же правило относится к другим основным структурным частям работы: оглавлению, введению, заключению, списку литературы, приложениям, указателям.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты должны иметь порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами и записанные с абзацного отступа. Разделы нумеруются порядковыми номерами в пределах всего документа, за исключением приложений, например: 1..., 2 ... и т.д. Номер подраздела должен включать номер раздела, например: 1.1 ..., 1.2 ... и т.д. Номер пункта должен включать номер раздела и подраздела, например: 2.1.1..., 2.1.2... и т.д.

Пункты при необходимости могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например: 4.2.1.1, 4.2.1.2 и т. д.

После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта точка не ставится. Внутри пунктов, подпунктов могут быть приведены перечисления, которые записываются с абзацного отступа, перед каждой позицией перечисления ставится дефис "-" или, при необходимости ссылки на пункт перечисления, например:

Пример:

1)

2)

а)

б)

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты могут не иметь заголовков. Наименования разделов и подразделов должны быть краткими. Заголовки пишутся с прописной буквы без подчеркивания. Не нумеруются заголовки разделов "Оглавление", "Введение ", "Заключение ".

Заголовки разделов следует выполнять шрифтом Times New Roman, стиль (начертание) стиль полужирный, размер (кегель) - 14; подразделов - шрифтом Times New Roman, стиль полужирный, размер - 14; пунктов - шрифтом Times New Roman, стиль полужирный, размер - 14.

При выполнении документа расстояние между заголовком раздела и заголовком подраздела - два интервала (12 пт).

Расстояние между заголовком раздела и текстом, если заголовок подраздела отсутствует - два интервала (12 пт).

Расстояние между заголовком подраздела и текстом - один интервал (6 пт).

Расстояние между текстом и заголовком подраздела - два интервала (12пт).

Заголовки пунктов интервалами не выделяются.

Интервал устанавливается: Формат ^ Абзац ^ интервал ^ перед ^ ... пт ^ после ^ ... пт.

Каждый структурный элемент, каждый раздел следует начинать с нового листа (страницы).

Заголовки подразделов, пунктов, подпунктов не должны выполняться в конце листа, необходимо, чтобы за ними следовало несколько строк текста.

4.7. Использование ссылок. Ссылаться следует на документ в целом или его разделы. Ссылки на подразделы, пункты, таблицы и иллюстрации не допускаются, за исключением подразделов, пунктов, таблиц и иллюстраций данной работы.

Ссылки на использованные источники и литературу в тексте работы заключаются в квадратные скобки, сначала указывают номер источника по списку использованной литературы, потом, через точку с запятой, номер страницы ([8; 243] или [8; 243,245,289294]). При перечислении источников каждый из них заключается в квадратные скобки ([8; 243], [11; 31-33], [17; 9]).

4.8. Оформление иллюстраций. Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту документа (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и в конце его. Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Нумерация рисунков во всей работе – сквозная. При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2».

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают под рисунком по центру страницы, например, Рисунок 1 — Блок-схема.

4.9. Таблицы позволяют систематизировать текст, обеспечить наглядность информации. Каждая таблица должна иметь название, точно и кратко отражающее содержание таблицы. Название следует помещать над таблицей. Слово «Таблица» и порядковый номер - над таблицей в правом верхнем углу над названием. Таблицы в зависимости от их размера располагают после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, а при необходимости - в приложении. На все таблицы в

тексте документа должны быть ссылки. Например - Таблица 1. Нумерация таблиц сквозная.

4.10. Титульный лист оформляется следующим образом (Приложение 5):

- В верхней части посередине указывается ведомственная принадлежность и полное наименование образовательного учреждения в соответствии с лицензией. (Министерство образования и науки Челябинской области - размер шрифта 12; государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования (среднее специальное учебное заведение) «Каслинский промышленно-гуманитарный техникум» - размер шрифта 12);

- через два пробела с левой стороны делается отметка о допуске работы к защите на государственной итоговой аттестации (размер шрифта - 12, выравнивание по левому краю);

- с правой стороны делается отметка о результатах защиты ВКР (размер шрифта 12, выравнивание по правому краю);

- через три пробела указывается вид работы (размер шрифта 14, выравнивание по центру, начинаем с заглавной буквы);

- через один пробел указывается тема работы (размер шрифта 14, стиль полужирный, регистр все прописные, выравнивание по центру);

- через один пробел указывается специальность и её код, по классификатору специальностей среднего профессионального образования (размер шрифта 14, начинаем с заглавной буквы);

- ниже указывается ФИО студента в именительном падеже, (шрифт 14, выравнивание по центру);

- с правой стороны указываются фамилия и инициалы руководителя ВКР (14 шрифт, выравнивание по правому краю; место для подписи руководителя ВКР);

- через четыре пробела указываются город и год написания работы (размер шрифта 14, выравнивание по центру).

- На обратной стороне титульного листа с левой стороны делается отметка о допуске рецензента и нормоконтроль¹⁴ шрифт, выравнивание по левому краю; место для подписи.

4.11. Оглавление создается автоматически (Приложение 6). В оглавлении последовательно излагаются названия пунктов и подпунктов выпускной квалификационной работы в виде сложного плана. Их формулировки должны точно соответствовать содержанию работы, быть краткими, четкими, последовательно и точно отражать внутреннюю логику ВКР. Обязательно указываются страницы, с которых начинается каждый пункт или подпункт. Главы нумеруются арабскими цифрами.

В выпускной квалификационной работе должно быть соблюдено единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая и стилистическая грамотность в соответствии с нормами современного русского литературного языка. Ключевые понятия для данной выпускной квалификационной работы должны трактоваться однозначно.

4.12. Список литературы составляется в соответствии с ГОСТ 71-2003 в алфавитном порядке фамилий авторов или названий произведений (Приложение 7). В список включаются все использованные автором выпускной квалификационной работы литературные источники независимо от того, где они опубликованы (в отдельном издании, в сборнике, журнале, газете и т.д.), а также от того, имеются ли в тексте ссылки на не включенные в список произведения или последние не цитировались, но были использованы автором в ходе работы. В списке применяется общая нумерация литературных источников. Примеры описания библиографического аппарата литературы и источников в).

4.13. Приложения оформляются на отдельных листах, каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу надпись: «Приложение» с указанием его порядкового номера; если приложений несколько, то: «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д.

Содержание приложений определяется автором самостоятельно в зависимости от темы ВКР.

Графическая часть состоит из 2-3 листов чертежей, схем формата А1. Графическая часть оформляется в соответствии с правилами ЕСКД (ГОСТ 2.109-73

Рецензирование выпускных квалификационных работ

4.14. Выполненные выпускные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа педагогических работников Техникума, образовательных учреждений, владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

4.15. Рецензенты выпускных квалификационных работ назначаются заместителем директора по научно - методической работе и утверждаются приказом директора Техникума не позднее, чем за 3 недели до защиты ВКР.

4.16. На рецензирование одной ВКР предусматривается 5 академических часа сверх сетки часов учебного плана.

4.17. Рецензия (Приложение 8) должна включать:

- заключение о соответствии содержания выпускной квалификационной работы заявленной теме;
- оценку актуальности и социальной значимости темы;
- оценку качества выполнения каждого раздела выпускной квалификационной работы;
- оценку степени разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости работы;
- анализ обоснованности выводов и предложений;
- имеющиеся недостатки работы по содержанию, изложению и оформлению материала;
- рекомендуемую оценку выпускной квалификационной работы.

4.18. Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за три дня до защиты выпускной квалификационной работы. Внесение

изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

4.19. Заместитель директора по УПР при наличии положительного отзыва руководителя (Приложение 9) и рецензии решает вопрос о допуске студента к защите ВКР и передает выпускную квалификационную работу в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за пять дней до начала государственной итоговой аттестации.

5. Защита выпускных квалификационных работ

5.1. Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей её состава.

5.2. На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 30 минут на одного студента. Процедура защиты включает:

- доклад студента (не более 10 - 15 минут);
- чтение отзыва и рецензии;
- вопросы членов комиссии;
- ответы студента.

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

5.3. При определении итоговой оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются: доклад выпускника; оценка рецензента; отзыв руководителя; ответы на вопросы.

5.4. Результаты защиты выпускных квалификационных работ определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

5.5. Решение государственной экзаменационной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов

комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссией является решающим.

5.6. Ход заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируется. В протоколе фиксируются: итоговая оценка выпускной квалификационной работы, вопросы и особые мнения членов комиссии.

Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем, членами комиссии и хранятся в архиве образовательного учреждения.

5.7. Студенты, выполнившие выпускную квалификационную работу, но получившие при защите оценку "неудовлетворительно", имеют право на повторную защиту.

В этом случае государственная экзаменационная комиссия может признать целесообразным повторную защиту студентом той же темы выпускной квалификационной работы, либо вынести решение о закреплении за ним новой темы выпускной квалификационной работы и определить срок повторной защиты, но не ранее, чем через 6 месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые. Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательном учреждении на период времени, установленный образовательным учреждением самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

5.8. Повторная защита выпускных квалификационных работ для одного студента назначается образовательным учреждением не более двух раз.

5.9. Лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательного учреждения. Дополнительные заседания государственной экзаменационной комиссии организуются в установленные образовательным учреждением сроки, но не позднее 4 месяцев после подачи заявления лицом не прошедшим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине.

6. Хранение выпускных квалификационных работ

6.1. Выполненные студентами выпускные квалификационные работы хранятся в техникуме на бумажном носителе и в электронном виде не менее трех лет после их защиты. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении выпускных квалификационных работ решается организуемой по приказу руководителя образовательного учреждения комиссией, которая представляет предложения о списании выпускных квалификационных работ.

6.2. Списание выпускных квалификационных работ оформляется соответствующим актом.

6.3. Лучшие выпускные квалификационные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть рекомендованы к публикации в сборниках научно-исследовательских материалов Техникума и использованы в качестве учебных пособий в кабинетах образовательного учреждения.

6.4. По запросу организации, учреждения, предприятия директор Техникума имеет право разрешить копирование выпускных квалификационных работ студентов.

6.5. Изделия и продукты творческой деятельности по решению государственной экзаменационной комиссии могут не подлежать хранению в течение трех лет. Они могут быть использованы в качестве учебных пособий.

7. Ответственность и полномочия

Ответственность за организацию работы по написанию, защите ВКР несут заместители:

в техникуме заместители директора по ТО и НМР;
в Верхнеуфалейском филиале – заместитель директора по УР;
в Нязепетровском филиале – заместитель директора по УПР;
в Карабашском филиале - заместитель директора по УВР.

Ответственность и полномочия других должностных лиц, участвующих в регламентированной настоящим Положением деятельности, определены в тексте Положения.

Задание на выпускную квалификационную работу

ГБОУ СПО (ССУЗ) КПГТ

Утверждаю: Зам. директора по УПР

(подпись)

(Ф.И.О. должностного лица)

« ____ » _____ 201__ г.

**Задание
на выпускную квалификационную работу**

Студенту(ке) _____

Группа _____

Специальность _____

Тема выпускной квалификационной работы

утверждена приказом по техникуму от «__» _____ 201__ г. № _____

1 Исходные данные к работе _____

2 Срок сдачи студентом законченной выпускной квалификационной работы

«__» _____ 201__ г.

3 Перечень подлежащих разработке задач/вопросов (план ВКР):

4 Перечень практического/ графического/ иллюстративного материала:

5 Требования к организации профессиональной деятельности по выполнению ВКР

Дата выдачи задания « ____ » _____ 201__ г.

Руководитель ВКР _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Задание принял к исполнению « ____ » _____ 201__ г.

(подпись студента)

**Примерный индивидуальный план подготовки и выполнения ВКР
опытно-практического характера**

Наименование действий	Сроки выполнения
Выбор направления исследований выпускной квалификационной работы	До начала 2 декады октября
Составление библиографического списка	Ноябрь
Сбор материалов, подготовка плана ВКР	Ноябрь-декабрь
Составление перечня заданий по выпускной квалификационной работе на период прохождения профессиональной практики	Декабрь-январь
Утверждение задания по выпускной квалификационной работе на период прохождения профессиональной практики	До выхода на практику
Описания итогов выполнения задания, проведенного во время прохождения профессиональной практики	Во время практики
Консультирование по написанию теоретической части	Январь
Уточнение наименования темы ВКР для включения в приказ	Февраль
Написание теоретической части	Февраль-март
Представление руководителю первого варианта теоретической части выпускной квалификационной работы и обсуждение представленного материала	Март
Составление окончательного варианта выпускной квалификационной работы	До 30 апреля

Заключительное консультирование	До 30 апреля
Написание заключения руководителя выпускной квалификационной работы для предзащиты	За 3-5 дней до предзащиты
Публичная предзащита	По особому графику
Оформление работы в соответствии с требованиями, подготовка отзыва руководителя	За 2 недели до защиты
Рецензирование выпускной квалификационной работы	7-10 дней до защиты
Ознакомление студента с рецензией на ВКР	Не позднее 3-х дней до защиты
Защита выпускной квалификационной работы	По графику
Сдача ВКР на хранение	После проведения защиты

**Примерный индивидуальный план подготовки и выполнения ВКР
опытно-экспериментального характера**

Наименование действий	Сроки выполнения
Выбор направления исследований выпускной квалификационной работы	До начала 2 декады октября
Составление библиографического списка	Ноябрь
Сбор материалов, подготовка плана ВКР	Ноябрь-декабрь
Составление плана проведения эксперимента и обоснование методов экспериментальной работы на период прохождения профессиональной практики	Декабрь-январь
Утверждение задания на каждый этап эксперимента на период прохождения профессиональной практики	До выхода на практику

Описания итогов эксперимента, обработка и анализ результатов	Во время практики
Консультирование по написанию теоретической части	Декабрь-январь
Уточнение наименования темы ВКР для включения в приказ	Февраль
Написание теоретической части	Февраль-март
Представление руководителю первого варианта теоретической части выпускной квалификационной работы и обсуждение представленного материала	Март
Составление окончательного варианта выпускной квалификационной работы	До 30 апреля
Заключительное консультирование	До 30 апреля
Написание заключения руководителя выпускной квалификационной работы для предзащиты	За 3-5 дней до предзащиты
Публичная предзащита	По особому графику
Оформление работы в соответствии с требованиями, подготовка отзыва руководителя	За 2 недели до защиты
Рецензирование выпускной квалификационной работы	7-10 дней до защиты
Ознакомление студента с рецензией на ВКР	Не позднее 3-х дней до защиты
Защита выпускной квалификационной работы	По графику
Сдача ВКР на хранение	После проведения защиты

**Примерный индивидуальный план подготовки и выполнения ВКР
проектного характера**

Наименование действий	Сроки выполнения
Выбор направления выпускного квалификационного проекта	До начала 2 декады октября
Сбор материалов, подготовка плана работы над ВКР	Ноябрь-декабрь
Консультирование по написанию проекта пояснительной записки	Январь
Представление проекта пояснительной записки, набросков и зарисовок ВКР	Февраль
Уточнение наименования темы ВКР для включения в приказ	Февраль
Техническое и технологическое выполнение проекта	Февраль-март
Представление руководителю вариантов будущего оформления и демонстрации проекта, обсуждение представленного материала	Март
Окончательное оформление ВКР для демонстрации на предзащите Завершение работы над пояснительной запиской	До 30 апреля
Заключительное консультирование	До 30 апреля
Написание заключения руководителя выпускного квалификационного проекта для предзащиты	За 3-5 дней до предзащиты
Публичная предзащита	По особому графику
Оформление работы в соответствии с требованиями, подготовка отзыва руководителя	За 2 недели до защиты
Рецензирование выпускной квалификационной работы	7-10 дней до защиты

Ознакомление студента с рецензией на ВКР	Не позднее 3-х дней до защиты
Защита выпускной квалификационной работы	По графику
Сдача ВКР на хранение	После проведения защиты

Методические указания по разработке разделов выпускной квалификационной работы

Введение

Введению следует уделить особое внимание при подготовке дипломной работы. Введение оформляется после написания квалификационной работы. Это вступительная часть выпускной квалификационной работы, в которой раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет, проблема, цели, задачи работы, рассматриваются основные тенденции изучения и развития проблемы, анализируется существующее состояние, обосновывается теоретическая и практическая актуальность проблемы, дается характеристика исходной правовой базы, указываются избранные методы, формируются цели и задачи работы. Важно дать четкие формулировки задач, поскольку описание их решения и будет составлять основное содержание работы. Кроме того, заголовки глав и параграфов появляются из формулировок задач.

Во введении целесообразно раскрыть структуру выпускной квалификационной работы, то есть кратко указать содержание глав, параграфов и последовательность их расположения.

Введение начинается с обоснования актуальности темы исследования. Актуальность темы исследования раскрывается в трех направлениях:

- социальном (здесь речь идет о современном положении дел по отношению к проблеме исследования, например, «В нынешних условиях становится актуальной... такая-то проблема, которая не получила должного рассмотрения в ...»);
- теоретическом (следует говорить о масштабе теории вопроса);

- практическом (необходимо написать о положении дел в практике выбранной для изучения проблемы).

После того, как кратко и в то же время детально описана актуальность исследования, может формулироваться **противоречие**. Под противоречием понимается определенная взаимосвязь между взаимоисключающими, но при этом взаимообусловленными и взаимопроникающими противоположностями внутри единого объекта и его состояний. В науке противоречие понимается как несогласованность, несоответствие между какими-либо аспектами единого объекта. Например: «В современном состоянии вопроса сложились неразрешенные противоречия между тем-то и тем-то в теории... и тем-то и тем-то в практике...».

После этого необходимо сделать переход к научному аппарату исследования.

Цель – это то, что необходимо достигнуть в процессе работы путем решения поставленных задач. Цель достигается на основе выявления, изучения и анализа особенностей научно-технического стиля на разных уровнях.

Обязательным элементом введения является указание объекта и предмета дипломного исследования.

Объектом исследования - это явления и процессы окружающей действительности, сферы регулируемых правом общественных отношений, которые содержат противоречия и порождают проблемную ситуацию и избраны автором для изучения.

Предмет исследования - это отдельные стороны, свойства, характеристики объекта; та сторона, тот аспект, та точка зрения, с которой исследователь познает целостный объект, выделяя при этом главные, наиболее существенные признаки объекта. Предмет – более узкое понятие по сравнению с объектом исследования.

Задача – это заданная в определенных конкретных условиях цель деятельности.

Формулируя задачи, следует помнить, что при их решении фактически задается программа исследования: описывается, изучается, выявляется, характеризуется, раскрывается специфика феномена; затем делаются предположения и разрабатывается программа и т.д.

Например: «Проблема, объект и предмет исследования обусловили постановку и последовательное решение следующих задач:

1. Определить теоретические основы ...
2. Дать сущностную характеристику ...

Таким образом, каждая следующая задача может решаться только на основе результата решения предыдущей.

Характеристика методологической части выпускной квалификационной работы предполагает описание методов сбора фактического материала – первичной информации и её обработок (наблюдение, сравнение, измерение, эксперимент, абстрагирование, анализ и синтез, индукция и дедукция, моделирование, восхождение от абстрактного к конкретному и т.д.).

Кроме этого, в дипломную работу можно включить положения, выносимые на защиту. Что защищается? Что является предметом защиты? Положения: первое, второе, третье, в которых содержатся основные результаты проведенного исследования (выделенные принципы, требования, обоснования чего-либо, условия необходимые для чего-то...).

Следующим объектом для методологической рефлексии обязательно должна стать теоретическая значимость, новизна исследования и практическая значимость. В процессе описания этих компонентов необходимо ответить на вопросы: Что сделано нового? Какие результаты получены впервые? Каким образом их можно использовать в теоретическом и практическом аспектах?

Практическая значимость работы подразумевает возможность использования ее результатов в практической деятельности. Так, дипломник может предложить конкретные меры по совершенствованию правового регулирования в той или иной сфере, самостоятельно составленный текст законопроекта и т.п.

Важнейшим элементом введения является указание цели исследования и конкретных задач, которые предстоит решить в соответствии с этой целью.

Важно дать четкие формулировки задач, поскольку описание их решения и будет составлять основное содержание работы. Кроме того, заголовки глав и параграфов появляются из формулировок задач.

Во введении целесообразно раскрыть структуру дипломной работы, то есть кратко указать содержание глав, параграфов и последовательность их расположения.

Во введение включается также краткий анализ источников базы исследования и состояния изученности темы (краткий анализ литературы, которой пользовался студент при изучении проблематики выбранной темы).

Завершается введение обозначением задач, которые будут решаться в основной части работы.

Основная часть.

В **основной части** раскрывается краткое содержание вопросов (параграфов), которые должны быть, во-первых, взаимосвязаны тематически и логически, во-вторых, освещать полное содержание исследования под всесторонними углами зрения (содержательно, исторически, функционально и структурно). Каждый из обозначенных вопросов целесообразно раскрывать с максимальной полнотой.

В раскрытии основной части ВКР должна присутствовать определенная логика, при которой исследования проводятся по следующим направлениям:

1. Раскрытие методологических и теоретических аспектов рассматриваемой проблемы. В этой части на основе изучения литературы раскрываются роль и сущность изучаемой проблемы (объекта), необходимость и возможность ее анализа с учетом современных требований, обосновывается выбор методики и конкретных приемов работы студента, по раскрытию поставленных в ВКР задач. Дается краткая характеристика степени разработанности отдельных аспектов проблемы (объекта), указываются их недостатки и намечаются основные пути совершенствования. При отсутствии в литературе единой точки зрения по исследуемому в ВКР вопросу, следует привести (со ссылками на источники) различные позиции авторов, дать их сравнительную оценку и сформулировать собственное мнение.

Не следует злоупотреблять цитированием. Цитаты должны употребляться к месту и быть органически взаимосвязаны с содержанием работы. При цитировании следует обязательно указать источник. Недопустимо дословное (без соответствующих ссылок) заимствование текста из учебников, специальной литературы, нормативных и инструктивных материалов.

2. Анализ сущности и содержания явления или процесса, являющегося предметом исследования и главных направлений деятельности специалистов, которые вытекают из результатов исследования проблемы ВКР.

В рамках данного вопроса выявляются масштабы и темпы изменения отдельных показателей, закономерности их развития, взаимосвязи между ними, факторы, влияющие на уровень различных показателей и степень этого влияния.

Исследования завершаются выводами по конкретным результатам проведенного анализа. Методическая обеспеченность и глубина анализа свидетельствуют о профессиональных качествах выпускника.

На основе результатов исследования и использования специальной литературы разрабатываются и формулируются конкретные предложения и обосновывается целесообразность внедрения предложений на изучаемом объекте.

Каждое предложение должно содержать изложение собственно предложения и аргументацию. Определяется место возможного внедрения предложения, его возможное влияние на практическую деятельность. Необходимость в более детальной разработке отдельных предложений и их эффективность определяется студентом по согласованию с руководителем.

Если сформулированные в ВКР предложения уже внедрены в практику, то прилагается соответствующий подтверждающие документы.

Заключение

Заключение представляет собой одну из важнейших частей дипломной работы. Здесь автор последовательно излагает основные выводы, полученные в ходе исследования.

При этом студент должен следить за тем, чтобы эти выводы строго соотносились с общей целью и конкретными задачами, обозначенными во введении.

Важно показать, что поставленные задачи решены и цель достигнута. Если проведенное исследование не достигло цели, необходимо отметить, насколько автору удалось приблизиться к решению данных задач и имеется ли возможность решить их полностью или частично.

Предложения и выводы, либо предлагается принципиально иной подход к изучению проблемы, либо автором вводятся в оборот новые, ранее не используемые источники.

Здесь же можно указать, с какими трудностями студент столкнулся в своей работе, а также обозначить пути дальнейшего изучения рассматриваемой проблемы.

Вывод в заключении не должен представлять собой механического суммирования резюме, содержащихся в конце глав. В заключении должен содержаться общий итог всего исследования, его конечный результат.

Важно также помнить о том, что именно в этой части должны быть представлены те элементы, которые составляют научную новизну и практическая значимость работы, составляющие ее основную ценность.

К ним относятся:

- самостоятельно разработанные автором теоретические положения;
- указание на возможность и способы использования материалов работы в различных видах практической деятельности и т.п.

Библиография должна включать не менее 40 наименований по теме исследования. Все упомянутые персоналии и источники в тексте работы должны быть включены в библиографию. Библиография не должна содержать источники, заведомо не относящиеся к заявленной теме выпускной работы

Министерство образования и науки Челябинской области
государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
(среднее специальное учебное заведение)
«Каслинский промышленно-гуманитарный техникум»

Работа допущена к защите:

Заместитель директора по УПР

_____/Т.А.Гвоздева

Протокол заседания Педагогического совета

Работа защищена с оценкой

№ _____ от «__» _____ 2015г.

«_____»

Выпускная квалификационная работа

**РАЗВИТИЕ ИНТЕРЕСА К МАТЕМАТИЧЕСКИМ ЗНАНИЯМ У
ДЕТЕЙ СТАРШЕГО ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА ЧЕРЕЗ ИГРОВЫЕ
ПРИЁМЫ**

Специальность: 050144 Дошкольное образование

Смирнова Елена Александровна

Руководитель:

_____/Широкова С.Г.

Касли, 2015.

Допущено:..
рецензент: _____ / Иванова М.А

Допущено:..
Нормоконтроль: _____ /Гвоздева Т.А.

Автоматическое создание оглавления

Создание оглавления в ВКР осуществляется по следующему алгоритму:

Оглавление вставляется автоматически. При создании документа (оглавления) для формирования его структуры и последующего автоматического создания оглавления необходимо абзацы, образующие структуру, (заголовки) разного уровня, предварительно отформатировать т.е. каждому заголовку присвоить свой уровень (в меню Формат-абзаца).

В ВКР используется два уровня для создания заголовков (1-й уровень- Введение, Главы; 2-уровень – параграфы).

Рекомендуется при написании заголовков ВКР применять единый стиль с форматом всей работы шрифт: Times New Roman, кегель: - 14 пт (пунктов) в основном тексте, 12 пт в сносках, таблицах.

Для автоматического создания оглавления необходимо:

Установить курсор в место вставки оглавления (после титульного листа перед текстом работы).

Ввести команду Вставка Оглавление и указатели (в MS Word XP – команда Вставка Ссылка Оглавление и указатели).

В диалоговом окне на вкладке Оглавление выбрать нужный формат оглавления и ввести необходимые параметры. Пример оформления оглавления при выборе одного из форматов (из шаблона, классический, изысканный, затейливый, современный, формальный и простой) будет отображаться в окне Образец печатного документа.

Чтобы в оглавлении присутствовали номера страниц, можно установить флажок - Показать номера страниц.

В счетчике Уровни установите уровень заголовка. В оглавлении будут присутствовать все заголовки до указанного уровня включительно.

Установите флажок Номера страниц по правому краю, чтобы выровнять номера страниц вправо.

Если этот флажок установлен, то доступен раскрывающийся список Заполнитель.

Выделите стиль заполнителя пространства между заголовком и номером страницы в оглавлении. Это могут быть точки, дефисы, сплошная линия или заполнитель может отсутствовать.

Нажмите кнопку ОК. Приложение MS Word заново разобьет документ на страницы и соберет оглавление.

Чтобы обновить оглавление по усмотрению пользователя, нужно установить курсор внутри оглавления и нажать клавишу F9 или использовать команду контекстного меню Обновить поле.

Для удаления оглавления нужно его выделить и нажать клавишу Del.

Образец оформления

1.	Оглавление	стр.
	Введение	3
	Глава I. Теоретическая часть исследования:	
	1.1.	
	1.2.	
	Выводы по теоретической части исследования	
	Глава II. Практическая часть исследования:	
	2.1.	
	2.2.	
	2.3.	
	2.4.	
	Выводы по практической части исследования	
	Заключение	
	Список использованной литературы	
	Приложения	

Примеры описания библиографического аппарата литературы и источников (на основании ГОСТа 7.1-2003)

Алгоритм библиографического описания:

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. – Пушино: ПНЦ РАН, 2010. – 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:Юристъ, 2010. – 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, 2011. – 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.: Юристъ, 2012. – 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, 2011. – 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, 2011. – 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. Дворянинова // Социальная власть языка: сб. науч. тр. – Воронеж: Изд-во Воронеж. гос. ун-та, 2011. – 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, 2011.

Отдельный том:

Например:

Гиппиус, З. Н. Сочинения: в 2 т. / З. Н. Гиппиус. – М.: Лаком-книга : Габестро, 2011. – 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, 2012. – 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., 2012. – 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 – Р.

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. – 2012. – 17 июня.

Мухина, В.А. Психологический смысл исследовательской деятельности для развития личности / В.А. Мухина // Народное образование. – 2009. – 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, 2012. – 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, 2012. – 1 вк.

Электронные Ресурсы

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – М. : Большая Рос.энцикл. [и др.], 2013. – 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. – 2013. – (http://www.smysl.ru/annot.php).

Рецензия на выпускную квалификационную работу студента (ки)

(фамилия, имя, отчество)

выполненную на тему:

Актуальность, новизна

Оценка содержания работы

Отличительные положительные стороны работы

Практическое значение работы и рекомендации по внедрению

Недостатки и замечания по работе

Рекомендуемая оценка выполненной работы

РЕЦЕНЗЕНТ

(подпись, печать)

(фамилия, имя, отчество)

(уч.степень, звание, должность, место работы)

Отзыв руководителя на выпускную квалификационную работу

О выпускной квалификационной работе студента(ки)

На тему

По заданию необходимо было выполнить

Актуальность, новизна

Выполнение работы в соответствии со сроком нормоконтроля

Отношение к выполняемой работе со стороны исполнителя

Степень самостоятельности выполнения задания (высокая, средняя, низкая)

Компетенции сформированные в процессе выполнения работы

Качество выполненной работы

Выпускная квалификационная работа _____

заслуживает оценки _____

Руководитель ВКР _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

« » 20 г.

Требования к оформлению презентаций

В содержание первого слайда выносится полное наименование образовательного учреждения, согласно уставу, тема выпускной квалификационной работы, фамилия, имя, отчество студента, фамилия, имя, отчество руководителя.

Образец:

государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
(среднее специальное учебное заведение)
Каслинский промышленно-гуманитарный техникум

Выпускная квалификационная работа по теме:

Студентки (а): _____

по специальности: _____

руководитель: _____

Слайды с заголовком - Понятийный аппарат исследования

Слайд – Объект исследования и предмет исследования

Слайд - Цель исследования и задачи исследования

Слайды с теоретическими положениями, выносимыми на защиту.

Слайды, иллюстрирующие этапы и результаты (количественные и качественные) исследовательской работы.

Последний слайд – Спасибо за внимание.

2. В презентации материал целесообразнее представлять в виде таблиц, моделей, диаграмм.

3. В приложении должны быть представлены фотографии, графики, диаграммы, таблицы, рекомендации, характеристики, конспекты, портфолио.

4. На слайде с результатами исследования рекомендуется представлять обобщенные результаты исследования.
5. На слайде по результатам оценочного этапа опытно-экспериментальной части работы следует представить динамику результатов исследования по обозначенной проблеме.