

ГАПОУ «Акбулакский политехнический техникум»

**Рассмотрено и принято
на заседании педагогического
совета техникума
протокол № 11 от 16.02.2016г.**

**Методические рекомендации
по подготовке, оформлению и защите дипломной работы для
обучающихся по программе подготовки ССЗ.**

1. Общие положения

Данное положение разработано в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013г. № 968.

1.1. Дипломная работа является одним из видов аттестационных испытаний студентов, завершающих обучение по основной образовательной программе среднего профессионального образования.

1.2. Выполнение и защита дипломной работы является составной частью государственной итоговой аттестации, предусмотренной Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

1.3. Выполнение дипломной работы призвано способствовать систематизации и закреплению полученных студентом знаний, умений, профессиональных компетенций. Дипломная работа представляет собой теоретическое или прикладное исследование одной из актуальных тем. В дипломной работе студент демонстрирует уровень овладения необходимыми теоретическими знаниями, практическими умениями и навыками, профессиональными компетенциями, полученными в течение всего срока обучения, позволяющими ему самостоятельно решать профессиональные задачи.

1.4. Дипломная работа показывает уровень освоения студентом методов анализа сложных явлений, умение делать теоретические обобщения и практические выводы, обоснованные предложения и рекомендации в изучаемой области.

1.5. Дипломная работа выполняется в течение последнего семестра после

завершения основной профессиональной образовательной программы. Затраты времени на ее подготовку и выполнение определяются учебным планом техникума.

1.6. Дипломная работа является одним из основных критериев соответствия уровня подготовки студента Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части требований к результатам освоения программы подготовки специалиста среднего звена.

2. Организация разработки тематики и выполнения дипломных работ

2.1. При разработке программы государственной итоговой аттестации определяется тематика дипломных работ.

2.2. Темы дипломных работ разрабатываются методическими комиссиями и подлежат ежегодному пересмотру, разработанная тематика утверждается заместителем директора по учебной работе.

2.3. Тема работы оформляется как задание к дипломной работе, сообщается студенту учебной частью под роспись (Приложение 1).

2.3. Студент вправе с согласия методической комиссии самостоятельно предложить тему дипломной работы (с представлением соответствующего обоснования целесообразности её разработки) и высказать пожелания о назначении ему руководителя.

2.4. Руководитель дипломной работы назначается из числа педагогов техникума или специалистов предприятий и организаций, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломных работ, и утверждается приказом директора.

2.5. В процессе выполнения работы возможно изменение или уточнение темы, целесообразность которых согласовывается с руководителем и утверждается приказом директора.

2.6. Общее руководство и контроль за ходом подготовки дипломных работ осуществляет заместитель директора по учебной работе.

3. Процедура выполнения дипломной работы

3.1. Дипломная работа представляет собой самостоятельное исследование и должна:

- носить творческий характер;
- отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала, доказательности и достоверности фактов;
- отражать умения студента пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации;
- содержать анализ преддипломной практики;

-правильно оформлена (четкая структура, завершенность, правильное оформление библиографических ссылок, списка нормативных актов и литературы, аккуратность исполнения).

3.2. Руководитель дипломной работы:

-оказывает помощь в выборе (уточнении) темы;

-разрабатывает совместно со студентом план работы (содержание, количество глав, и т.д.);

-рекомендует студенту нормативные правовые акты, статистические данные, необходимую основную литературу, справочные и архивные материалы и другие источники по теме работы;

-проверяет выполнение работы (по отдельным разделам и в целом);

-готовит письменный отзыв (в печатном виде) на дипломную работу.

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

В случае необходимости по предложению руководителя, как по работе в целом, так и по отдельным ее разделам возможно назначение консультантов. В качестве консультантов могут привлекаться педагоги техникума, а также высококвалифицированные специалисты предприятий и организаций.

3.3. Дипломная работа выполняется на основе глубокого и всестороннего анализа литературы по специальности с учетом выбранной тематики (учебников, учебных пособий, монографий, диссертационных исследований, периодической литературы и т.д.) с привлечением анализа преддипломной практики.

3.4. За все сведения, изложенные в работе, порядок их использования, фактический материал и другую информацию, обоснованность (достоверность) выводов и защищаемых положений ответственность несет непосредственно студент – автор дипломной работы.

3.5. По завершении студентом дипломной работы руководитель подписывает ее и вместе со своим письменным отзывом передает на рецензию.

4. Требования к структуре и содержанию дипломной работы

4.1. Объем дипломной работы -50-70 страниц машинописного текста

Работы представляются в одном экземпляре

Работы печатаются на одной стороне листа формата А4 (210x297 мм).

Поля составляют: слева -30 мм, справа-10 мм, сверху и снизу -20 мм.

Шрифт: No 14 Times New Roman с полуторным интервалом между строк, абзац –1,25см.

Нумерация страниц в работе должна быть сквозной, начиная с титульного листа, арабскими цифрами. Номера страниц указываются внизу страницы посередине.

Титульный лист считается первой страницей, но не нумеруется, содержание-

вторая страница, введение - третья и т.д. После титульного листа располагаются (но не нумеруются) задание, отзыв, рецензия.

4.2. Дипломная работа в обязательном порядке должна содержать:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- библиографический список
- приложение.

4.3. Титульный лист служит обложкой документа и должен содержать следующие сведения:

λнаименование вышестоящей организации;

λнаименование организации, где выполнялась работа;

λтема работы (формулировка);

λвид работы (дипломная работа);

λсведения об авторе (начинается со слов: Студент группы, далее указывается номер группы и приводятся фамилия, имя, отчество студента);

λруководитель(Ф.И.О.)

λконсультант(Ф.И.О.)

λрецензент (Ф.И.О.)

λместо и год выполнения работы (Приложение 2)

Следующим после титульного листа, задания, отзыва, рецензии должно идти содержание.

Содержание – перечень названий рубрик (глав, частей, параграфов) с указанием страницы, с которой они начинаются. Содержание дает точное представление о структуре работы и позволяет легко отыскать нужный фрагмент текста (Приложение 3).

4.4. Введение:

λформулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяется ее значимость и актуальность, указывается цель и задачи работы, перечисляются авторы, чьи научные труды и публикации использовались в работе;

λвыявляются противоречия, определяется проблема и степень разработанности темы в научной литературе;

λобозначается объект и предмет исследования, методы исследования.

Объем введения составляет примерно 1/10 от общего объема работы.

Актуальность темы определяется и описывается на основании:

λсоответствия ее государственному и региональному заказу, т.е. тем идеям и положениям, которые заложены в законах, положениях, указах, постановлениях и рекомендациях, разрабатываемых органами государственной власти;

состояния практики и ее потребности в разрешении вопросов, составляющих тему работы.

Цель работы должна логически вытекать из обрисованной автором сложившейся в науке ситуации по теме работы, это то, что мы хотим получить при проведении исследования, некий образ будущего.

Цель как предвидение результата исследования всегда формулируется в позитивной форме повествовательного предложения, как правило, с помощью существительных: проведение, изучение, обобщение, разработка...

Цель исследования составляет стратегию и требует постановки конкретных тактических задач.

Задачи выступают как частные, сравнительно самостоятельные цели по отношению к общей цели исследования в конкретных условиях.

Задачи формулируются с помощью глаголов: изучить, разработать, выявить, установить, обосновать, определить, проверить, описать, составить..

Задач исследования не должно быть слишком много. Оптимальное их количество — три-пять.

4.5. Основная часть

В данном разделе должна быть раскрыта тема работы.

В основной части, как правило, разделенной на главы, необходимо раскрыть все пункты составленного плана, связно изложить накопленный и проанализированный материал.

Излагается суть проблемы, различные точки зрения на нее, собственная позиция автора, анализируется преддипломная практика.

Важно добиться того, чтобы основная идея, выдвинутая во введении, пронизывала всю работу, а весь материал был нацелен на раскрытие главных задач.

Слова «Основная часть» не вносятся ни в один заголовок, поскольку это условное название всего текста по его назначению в работе

4.6. Заключение

В нем автор должен повторить основные выводы, результаты работы, дать самокритичную оценку тому, насколько ему удалось достигнуть во введении цели работы и выполнить поставленные задачи.

По стилю написания заключение должно быть лаконичным, четким, логичным, доказательным, убедительным.

4.7. Библиографический список.

Количество литературы, внесенной в список, зависит от формы исследовательской работы, для дипломной работы – не менее 25 источников.

Пример оформления библиографического списка:

1. Бондалетов, В.Д. Русская ономастика.-М.: Просвещение, 1983. –800 с.
2. Введенская Л.А. От собственных имён к нарицательны – М.: Просвещение, 1981.–20 с.
3. Лихачев Д.С. О культуре общения.// Преподавание истории в школе. -2005. -№5.-С. 4 –7

4. Научить думать и действовать: адаптивная система обучения в школе / под ред. А.С. Границкой. – М.: Просвещение, 1991. – 300 с. и т.д.

4.8. Приложение.

Приложение – это материал, уточняющий, иллюстрирующий, подтверждающий отдельные положения исследования и не вошедший в текст основной части.

В приложение выносятся только те материалы, на которые есть ссылки в основном тексте. Связь основного текста и приложения обязательна.

Каждая структурная часть работы (введение, главы, заключение и т.д.) начинается с новой страницы. Расстояние между главой и следующим за ней текстом, а также между главой и параграфом составляет 2 интервала.

После заголовка, располагаемого посередине строки, не ставится точка.

Не допускается подчеркивание заголовка и переносы в словах заголовка.

Страницы работы нумеруются в нарастающем порядке, номера страниц ставятся внизу в середине листа.

4.9. Нумерация глав, пунктов и подпунктов.

Главы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами.

Главы работы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части работы и обозначаться арабскими цифрами с точкой, например: 1.; 2.; 3.

Пункты должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы. Номер пункта включает номер глав и порядковый номер пункта, разделенные точкой, например 1.1.; 1.2.; 1.3. или 1.1.1.; 1.1.2.; 1.1.3. и т.д.

Номер подпункта включает номер главы, пункта и порядковый номер подпункта, разделенные точкой, например, 1.1.1.1.; 1.1.1.2.; 1.1.1.3. и т.д.

Если глава или пункт имеет только один пункт или подпункт, то нумеровать пункт (подпункт) не следует.

4.10. Иллюстрации.

λ Иллюстрации (чертежи, графики, диаграммы и др.) располагаются в приложениях. На все иллюстрации (чертежи, графики, диаграммы и др.) должны быть даны ссылки в работе.

λ Графический материал основной части текста следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается в текстах большого объема нумерацию осуществлять по разделам этого текста. Тогда номер рисунка будет состоять из номера раздела и номера рисунка в разделе, разделенных точкой.

Например - Рисунок 1.1 (Рис.1.1)

λ Иллюстрации в приложениях обозначают арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Например - Рисунок А2 (Рис. А2)

λ Если иллюстрации имеют наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст), то слово "Рисунок" и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом:

Рис. 1. Структура внешней среды организации.

λ При ссылках на иллюстрации следует писать "в соответствии с рисунком 3".

4.11. Таблицы.

Таблицы применяют для большей наглядности результатов расчета, анализа и удобства сравнения различных показателей. Название таблицы должно быть кратким и точным. Название следует помещать над таблицей, после номера таблицы. Таблицы основной части текста нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Например: Таблица 5. Характеристика основных стилей руководства

λЕсли таблица настолько велика, что не помещается на одной странице по длине, ее можно перенести на следующую, но тогда пишут: "Продолжение таблицы 5", "Окончание таблицы 5"

λНа все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте пояснительной записки.

λЗаголовки граф и строк таблиц следует писать с прописной буквы (П); подзаголовки граф со строчной (п).

4.12. Формулы и уравнения.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в определенную строку.

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

Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знаков равенства (=), плюс (+), минус (-), умножения (*), деления (/) или других математических знаков.

Формулы в работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Если в работе только одна формула или уравнение, их не нумеруют.

4.13. Сокращения.

Не допускается сокращение слов или словосочетаний, если при этом возможно различное понимание текста.

Возможны следующие сокращения (ГОСТ 7.12 –93)

- принято сокращать слова "глава"-гл., "рисунок" -рис., "параграф" -п., "таблица" -табл., "страница" -с., "год" -г., "годы"-гг., если они употребляются с порядковыми числительными;
- на протяжении всего текста все однотипные слова должны сокращаться единообразно или не сокращаться вообще;
- общепринятые сокращения (и др., и пр., и т.д., и т.п., и т.е.) недопустимы в середине предложения, если далее следует согласованное с ним слово (например, надо писать "эти и другие работы", а не "эти и др. работы");

4.14. Цитаты

Если в работе содержатся цитаты или ссылки на высказывания деятелей науки и культуры, необходимо указать номер источника по списку и страницу в квадратных скобках в конце цитаты или ссылки.

Например: Древняя мудрость гласит: «Скажи мне и я забуду, покажи мне и я запомню, дай мне действовать самому - и я научусь» [3, С. 65] или [3; 65]

5. Порядок представления, рецензирования и защиты дипломных работ

5.1. Выполненные дипломные работы подлежат рецензированию.

К государственной итоговой аттестации допускаются студенты, успешно завершившие в полном объеме освоение основной образовательной программы, успешно сдавшие промежуточные аттестационные испытания и допущенные к защите дипломных работ. Допуск оформляется приказом директора.

Если дипломная работа не предоставлена руководителю в установленный срок или содержание работы не соответствует предъявляемым требованиям, студент не допускается к защите дипломной работы (студент имеет право защитить дипломную работу в течение 3 лет).

5.2. Завершенная, оформленная в соответствии с установленными требованиями и сшитая типографским способом дипломная работа представляется руководителю за 2 недели до даты защиты для окончательной проверки и написания отзыва.

Руководитель в течение недели со дня предоставления студентом работы, составляет отзыв, состоящий из:

- заключения о соответствии дипломной работы;
- оценки качества выполнения дипломной работы;
- оценки степени разработки новых вопросов, оригинальности решений, предложений, теоретической и практической значимости работы;
- оценки дипломной работы (Приложение 4).

Отзыв может содержать характеристику качеств студента, выявленных в период подготовки и выполнения дипломной работы. В нем могут быть отмечены и личностные качества студента: самостоятельность, ответственность, умение организовывать свой труд и т.д.

Оценка соответствия уровня подготовки студента требованиям ФГОС СПО может носить как положительный, так и отрицательный характер.

Отзыв руководителя должен содержать оценку по следующим критериям: «соответствует», «в основном соответствует», «не соответствует».

В случае оценки руководителем работы, как не соответствующей требованиям, вопрос о допуске к защите дипломной работы рассматривается на заседании с участием руководителя.

5.3. Проверенная руководителем дипломная работа представляется рецензенту за 1 неделю до назначенного срока защиты для написания рецензии. По итогам рассмотрения дипломной работы рецензент предоставляет письменную рецензию. Выполненные дипломные работы рецензируются педагогами техникума, специалистами предприятий и организаций, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломных работ или заместителями директора техникума.

5.4. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии дипломной работы;
- оценку качества выполнения дипломной работы;
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений, предложений, теоретической и практической значимости работы;
- заключение о соответствии нормоконтролю и степени самостоятельности работы;
- оценку дипломной работы.

Оценка дается по следующим критериям: «соответствует», «в основном соответствует», «не соответствует» (Приложение 5)

Рецензенты, нормативы времени на рецензирование одной дипломной работы ежегодно утверждаются приказом директора.

5.5. Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты работы.

5.6. Внесение изменений в работу после получения рецензии не допускается.

5.7. После рецензирования студент сдает свою работу в учебную часть (не позднее, чем за 2 дня до защиты).

В журнале регистрации дипломных работ и в зачетную книжку студента делается запись о допуске к защите.

5.8. Защита дипломной работы проводится на открытом заседании

Государственной аттестационной комиссии, состав которой утверждается директором техникума.

5.9. На защиту дипломной работы отводится до 45 минут. Порядок защиты дипломной работы устанавливается председателем ГАК по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает в себя:

- представление автором дипломной работы в форме доклада членам ГАК продолжительностью до 10 минут;
- заслушивание отзыва руководителя;
- заслушивание рецензии с оценкой содержания работы;
- вопросы студенту по представленной на защиту работе;
- заслушивание ответов студента на вопросы и замечания членов ГАК по дипломной работе;
- ответы студента на замечания по дипломной работе;

По завершении процедуры защиты на закрытом заседании ГАК простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, принимается решение об оценке дипломной работы. Результаты защиты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», которые объявляются в день защиты. При равном числе голосов голос председателя ГАК является решающим.

Членами государственной аттестационной комиссии в протоколе заседания по защите дипломных работ может быть высказано особое мнение об уровне теоретических и практических исследований в отдельных дипломных работах.

5.10. Студент, выполнивший выпускную квалификационную работу, но

получивший при защите дипломной работы оценку «неудовлетворительно», приказом директора отчисляется из техникума с правом восстановления в течение 3 лет. По просьбе студента ему выдается академическая справка.

5.11. В случае неявки студента на защиту работы по причине болезни студентом предоставляется медицинская справка в учебную часть. На основании личного заявления студента ему продлевается срок прохождения ГИА на 1 год.

5.12. Студент имеет право на повторную защиту не ранее, чем через год. Для повторной защиты дипломной работы студенту необходимо написать заявление на имя директора техникума с просьбой о восстановлении и оформить соответствующие документы (до начала преддипломной практики).

5.13. Проведение процедуры повторной защиты дипломной работы для получения лучшей оценки не допускается.

5.14. Дипломная работа после защиты хранится в течение 5 лет.

Приложение 1
Образец оформления задания для
дипломной работы

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АКБУЛАКСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
ГАПОУ «Акбулакский
политехнический техникум»
_____ Е.В.Симакова

ЗАДАНИЕ

для дипломной работы

Студенту гр. _____
Ф.И.О.

Специальность (шифр, наименование) _____

Тема дипломной работы _____

Дата выдачи задания « ___ » _____ 2016г.

Срок сдачи работы « ___ » _____ 2016 г.

Руководитель _____
(подпись, Ф.И.О)

Задание принял к исполнению _____ (подпись студента)

Акбулак 2016г.

Приложение 2
Образец оформления титульного листа
дипломной работы

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АКБУЛАКСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

(шифр, наименование профессии)

К защите допущен.
Зам. директора по УР
_____ Симакова Е.В.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Тема: _____

Студент гр. _____ (подпись) _____
(Ф.И.О.)

Руководитель _____ « ____ » _____ 2016 г.
(подпись) (Ф.И.О.)

Консультант _____ « ____ » _____ 2016 г.
(подпись) (Ф.И.О.)

Рецензент _____ « ____ » _____ 2016 г.
(подпись) (Ф.И.О.)

Акбулак 2016г.

Приложение 3
*Образец оформления содержания
дипломной работы*

Содержание

Введение

Основная часть

1 Глава 1

1.1.

1.2.

1.3.

2. Глава 2

2.1.

2.2.

2.3.

3. Глава 3

3.1.

3.2.

3.3.

4. Глава 4

4.1.

4.2

4.3.

Заключение

Библиографический список

Приложения

Приложение 4
Образец оформления отзыва
на дипломную работу

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АКБУЛАКСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

ОТЗЫВ

на дипломную работу студента гр. _____
(Ф.И.О.)

по теме « _____ »

Оценка соответствия дипломной работы требованиям, предъявляемым к дипломным работам _____

Оценка качества выполнения дипломной работы

Оценка степени разработки новых вопросов, оригинальности решений, предложений, теоретической и практической части работы

Характеристика качеств студента, проявленных в период подготовки и выполнения дипломной работы

Оценка дипломной работы («соответствует» «в основном соответствует», «не соответствует» _____

Руководитель дипломной работы (Ф.И.О., должность, учёное звание)

Дата _____ Подпись _____

Приложение 5
Образец оформления рецензии
на дипломную работу

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АКБУЛАКСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

РЕЦЕНЗИЯ

на дипломную работу студента гр. _____

(Ф.И.О.)

по теме « _____ »

Оценка соответствия дипломной работы требованиям, предъявляемым к дипломным работам _____

Оценка качества выполнения дипломной работы

Оценка степени разработки новых вопросов, оригинальности решений, предложений, теоретической и практической части работы

Заключение о соответствии нормоконтролю и степени самостоятельности работы

Оценка дипломной работы («соответствует» «в основном соответствует», «не соответствует»

Рецензент (Ф.И.О., должность, учёное звание)

Дата _____ Подпись _____