Регистрационный номер № 26 - 15

Рассмотрено и принято на заседании Общего собрания (конференции) работников и обучающихся ГАПОУ «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты», протокол № 4 от 02.12.2015г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Первичной профсоюзной организации работников и студентов ГАПОУ «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты»
Протокол собрания № 4 от 02.12.2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты»
_____Т.Ю.Адаева
приказ № 173 от 03.12.2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о выпускной квалификационной работе в ГАПОУ «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты»

1. Общие положения

1.1. Выпускная квалификационная работа (далее - ВКР) - это итоговая аттестационная, самостоятельная учебно-исследовательская работа студента государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты», выполненная им на выпускном курсе, оформленная с соблюдением необходимых требований и представленная по окончании обучения к защите перед государственной аттестационной комиссией.

ВКР выполняется в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 N 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) СПО по специальностям среднего профессионального образования, Приказом от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, Уставом Колледжа, с Положением о прядке проведения ГИА по образовательным программам СПО, утв.приказом директора Колледжа № 151, от 21.10.2013г. , Методическими рекомендациями Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО от 20.07.2015г. № 06-846.

1.2. Подготовка и защита ВКР способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по специальности при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированность общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

1.3. 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.

1.4. Выпускная квалификационная работа должна иметь актуальность и практическую значимость и может выполняться по предложениям образовательных и социальных учреждений, организаций, предприятий.

1.5.Вид выпускной квалификационной работы для специальностей Колледжа-дипломная работа.

2.Организация разработки тематики и выполнения выпускных квалификационных работ

2.1. При разработке программы государственной итоговой аттестации(далее-ГИА) определяется тематика выпускных квалификационных работ в соответствии с присваиваемой выпускникам квалификацией.

2.2. Если выпускнику присваивается только основная квалификация, то тематика выпускных квалификационных работ определяется содержанием образования, обеспечивающим данную квалификацию.

2.3. Если выпускнику присваивается кроме основной квалификации еще дополнительная квалификация в соответствии с программой дополнительной подготовки, то тематика выпускных квалификационных работ по специальностям определяется:

- содержанием образования, обеспечивающим необходимую дополнительную квалификацию в соответствии с программой дополнительной подготовки на основании учебного плана образовательного учреждения;
- содержанием образования, обеспечивающим основную квалификацию и дополнительную квалификацию в соответствии с программой дополнительной подготовки, на основании учебного плана образовательного учреждения.

2.4. Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями колледжа по возможности совместно со специалистами других образовательных и социальных учреждений, организаций, заинтересованных в разработке данных тем, и рассматриваются соответствующими предметными (цикловыми) комиссиями или соответствующими кафедрами.

Тема выпускной квалификационной работы может быть предложена студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработки.

2.5. Темы выпускных квалификационных работ должны отражать современный уровень развития образования, культуры, науки, техники, производства и соответствовать социальному заказу общества. Выполненная выпускная квалификационная работа в целом должна:

соответствовать разработанному заданию; включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения; продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

ВКР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе, в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовой работы (проекта).

2.6. Директор колледжа назначает приказом руководителя выпускной квалификационной работы. На все виды консультаций руководителю ВКР для каждого студента предусмотрено не более 15 академических часов сверх сетки часов учебного плана.

2.7. Закрепление направлений исследований ВКР (с указанием руководителей) за студентами оформляется приказом директора колледжа не позднее первого ноября последнего года обучения, а утверждений тем ВКР - не позднее первого марта.

2.8. По выбранному направлению исследования руководитель ВКР разрабатывает совместно со студентом Задание для подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы. В процессе работы по выбранному направлению исследования происходит окончательная формулировка темы ВКР.

2.9. В случае выполнения ВКР проектного характера допускается выполнение выпускной квалификационной работы группой студентов. При этом Задание разрабатывается руководителем совместно с каждым студентом. Примером выполнения выпускной квалификационной работы группой студентов может быть постановка музыкального

спектакля, создание художественного панно при росписи помещения и т.п.

2.10. Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ

осуществляют заместитель директора по методической работе, заведующий учебной частью, методист в соответствии с должностными обязанностями. Промежуточный контроль осуществляют: руководители структурных подразделений - председатели предметных (цикловых) комиссий.

2.11. Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- руководство разработкой Задания по подготовке и выполнению 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 на выпускную квалификационную работу.

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

2.12. Основными функциями консультанта выпускной квалификационной работы являются:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнение 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.

2.13. На подготовку к защите и непосредственно защиту ВКР выделяется 6 недель(4 недели-подготовка к защите, 2 недели- защита).

2.14. По завершении студентом выпускной квалификационной работы, руководитель подписывает ее и вместе с письменным отзывом передает заведующему учебной частью, не позже сроков, установленных рабочим учебным планом по специальности СПО.

3. Требования к выпускной квалификационной работе

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

Объем ВКР должен составлять не менее 35, но не более 50 страниц печатного текста.

3.2. ВКР опытно-практического характера имеет следующую структуру:

- введение, в котором раскрываются актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет, проблема, цель, гипотеза, 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 педагогической деятельности, описания е. реализации, оценки ее результативности. Практическая часть может включать в себя систему разработанных занятий, уроков, внеклассных форм работы, комплектов учебно-наглядных или учебно-методических пособий, описание опыта практической работы (отдельного педагога, системы обучения, воспитания конкретного образовательного учреждения) и т.п. с обоснованием их разработки и методическими указаниями по их применению;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;
- список используемой литературы (не менее 30 источников);
- приложение.

3.3. ВКР опытно-экспериментального характера имеет следующую структуру:

- введение, в котором раскрываются актуальность выбора темы, формируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет, проблема, 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, характеристика 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 30 источников);

- приложение.

3.4. ВКР теоретического характера имеет следующую структуру:

- введение, в котором раскрываются 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 30 источников);

- приложение.

3.5. Содержанием ВКР проектного характера является разработка продукта творческой деятельности. По структуре данная ВКР состоит из пояснительной записки, теоретической части, практической части, списка литературы, приложения.

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. В теоретической части раскрывается сущность ключевых понятий с учетом специфики направления исследования; в практической части созданные изделия или продукты творческой деятельности представляются в виде готовых изделий, художественных произведений, картин, сценариев, чертежей, схем, графиков, диаграмм, серий наглядных пособий, компьютерных обучающих программ и презентаций и т.п. в соответствии с видами профессиональной деятельности и темой проекта.

3.6. Выпускная квалификационная работа может быть логическим продолжением курсовой работы, идеи и выводы которой реализуются на более высоком теоретическом и практическом уровнях. Курсовая работа может быть использована в качестве составной части (раздела, главы) выпускной квалификационной работы.

3.7. По дополнительной квалификации иностранный язык, образовательное учреждение вправе определять язык, на котором может быть выполнена выпускная квалификационная работа.

4. Рецензирование выпускных квалификационных работ

4.1. Выполненные выпускные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа работников образовательных учреждений, организаций, предприятий, владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ. На каждый вид рецензии ВКР (внутренняя – рецензент из числа работников образовательного учреждения, внешняя - рецензент из числа работников образовательных учреждений, организаций, предприятий, владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ) отводится по 2 часа на каждого обучающегося-выпускника.

4.2. Рецензенты выпускных квалификационных работ назначаются приказом руководителя образовательного учреждения не позднее одного месяца до защиты ВКР. Каждому рецензенту может быть прикреплено не более 8 обучающихся.

4.3. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии содержания выпускной квалификационной работы заявленной теме;

- оценку качества выполнения каждого раздела выпускной квалификационной работы;

- оценку степени разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости работы;

- оценку выпускной квалификационной работы.

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

4.5. Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

4.6. Заместитель директора в соответствии с должностными обязанностями при наличии положительного отзыва руководителя и рецензии решает вопрос о допуске студента к защите и передает выпускную квалификационную работу в государственную аттестационную комиссию не позднее, чем за пять дней до начала итоговой государственной аттестации.

5. Защита выпускных квалификационных работ

5.1. Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии (далее-ГЭК). Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

5.2. На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 1 академического часа 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 ГЭК.

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

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

Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

5.5. Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты (оценку «неудовлетворительно) имеют право на повторную защиту. В этом случае ГЭК 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 год. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

5.6. Студенту, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите выпускной квалификационной работы, выдается академическая справка установленного образца.

Академическая справка обменивается на диплом в соответствии с решением ГЭК после успешной защиты студентом выпускной квалификационной работы.

5.7. Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентируется разделом 5. Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования и проводится с организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

6. Хранение выпускных квалификационных работ

6.1. Выполненные студентами выпускные квалификационные работы хранятся в образовательном учреждении в течение пяти лет после выпуска обучающихся из образовательной организации. 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. После защиты ВКР остается в образовательном учреждении в полном объеме для последующего использования в учебном процессе.

6.3. Списание выпускных квалификационных работ оформляется соответствующим актом.

6.4. Лучшие выпускные квалификационные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах образовательного учреждения.

6.5. По запросу организации, учреждения, предприятия руководитель образовательного учреждения имеет право разрешить копирование выпускных квалификационных работ студентов. При наличии в выпускной квалификационной работе изобретения или рационализаторского предложения разрешение на копирование выдается только после оформления (в установленном порядке) заявки на авторские права студента.

6.6. Изделия и продукты творческой деятельности по решению государственной аттестационной комиссии могут не подлежать хранению в течение трех лет. Они могут быть использованы в качестве учебных пособий, реализованы через выставки-продажи и т.п.

Приложение 1

ГАПОУ « Тетюшский государственный колледж гражданской защиты »

СОГЛАСОВАНО

_____
(наименование организации-работодателя)

_____ _____
(подпись) (Ф.И.О., должность представителя организации)

«___»_____20 _г.

УТВЕРЖДАЮ
Председатель ПЦК_____
(наименование ПЦК)

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

«___»_____20 _г.

ЗАДАНИЕ на дипломную работу

студента _____
(ФИО полностью)

группы_____ специальность _____
(код и наименование)

Тема _____

Утверждена приказом директора от «__»_____20 г. № __

2. Срок представления работы на заседание ПЦК «__»_____2016г.

3. Срок представления работы в учебную часть для прохождения нормоконтроля 10.06.2016г.

4. Срок представления работы в учебную часть 15.06.2016г.

5. Исходные данные для выполнения работы:

5.1. Цель работы: _____

5.2. Объект исследования: _____

5.3. Основные предполагаемые результаты работы: _____

6. Перечень подлежащих проработке вопросов: _____

7.Контрольный график выполнения выпускной квалификационной работы:

Наименование вида работы	Сроки представления
изучение литературных источников, разработка структуры выпускной квалификационной работы, уточнение целей, задач, методов сбора и анализа фактического материала, написание вводной части работы	
подготовка и представление теоретической части работы	
подготовка и представление практической части и остальных разделов, включая заключение, список литературы, приложений	
сдача работы руководителю	

8.База практики_____

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

Руководитель ВКР: _____ _____

Задание принял к исполнению _____ _____
(подпись студента) *ФИО*

Приложение 2

ГАПОУ «Тетюшский государственный колледжу гражданской защиты»

РЕЦЕНЗИЯ
на дипломную работу

Студент_____
(фамилия, имя, отчество)

Тема_____
_____

Рецензент_____
(фамилия, имя, отчество)*

СОДЕРЖАНИЕ РЕЦЕНЗИИ

Рецензент должен сосредоточить внимание на качестве выполненной работы и изложить в рецензии:

- актуальность и практическую значимость (ВКР);
- соответствие содержания работы целевой установке, научный уровень, полноту и качество разработки темы;
- следует отметить те разделы работы, которые характеризуют исследовательские способности выпускника, умение прогнозировать динамику, тенденции развития объекта (процесса, задач, проблем, их систем), пользоваться для этого формализованными моделями (задачами);
- на наличии системности, логической взаимосвязи всех частей выпускной квалификационной работы друг с другом и с более общей задачей (проблемой), ясности изложения материала;
- на умении конкретно формулировать задачи своей деятельности (работы, проекта);
- общую характеристику на работу с точки зрения ее завершенности и возможности внедрения в практику;
- на уровне обоснованности, эффективности решений;
- конкретную оценку выполненной работы и ее соответствие требованиям ФГОС СПО по специальности;
- следует указать те вопросы, которые не получили достаточного освещения в ВКР, либо совсем отсутствуют;
- Рецензент должен дать общую оценку выполненной выпускной квалификационной работы (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) и выразить свое мнение о присвоении дипломнику квалификации (указывается квалификация выпускника и специальность)

Рецензент_____
(фамилия, имя, отчество, должность, квалификация, звание(при наличии))

«_____» _____20__г.

*Для лиц, не являющихся штатными сотрудниками ГАПОУ «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты» подпись должна быть заверена печатью кадрового органа организации, в которой работает рецензент.

Приложение 3

Бланк рецензии на дипломную работу
ГАПОУ «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты»

РЕЦЕНЗИЯ
на дипломную работу

Студента(ки)_____
(фамилия, имя и отчество)

Тема _____
_____

Рецензент _____
(фамилия, имя и отчество)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Заключение рецензента (оценка)_____
(прописью)

Рецензент _____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество, должность, квалификация, звание(при наличии))

Дата _____

Приложение 4

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Тетюшский государственный колледж гражданской защиты»

ПЦК математики и естественнонаучных дисциплин
ВКР соответствует установленным требованиям и направляется в ГАК для защиты
«___» _____ 2016 г.
Председатель _____(Минкина М.А.)

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

РАЗВИТИЕ ПОЗНАВАТЕЛЬНЫХ СПОСОБНОСТЕЙ МЛАДШИХ ШКОЛЬНИКОВ В ПРОЦЕССЕ ИЗУЧЕНИЯ ГЕОМЕТРИЧЕСКОГО МАТЕРИАЛА

Ивановой Дарьи Ивановны,
специальность 050146 Преподавание в начальных классах,
курс IV, группа 401

Руководитель: Михайлова Анна Ивановна

Рецензенты: Сидорова К.М.
Каримов Г.Н.

Защита состоялась
«_____» _____2016г.
Оценка _____

Тетюши
2016

Приложение 5

ЛИСТ НОРМОКОНТРОЛЯ*

Выпускной квалификационной работы студента(ки) _____
группы ___, специальность
_____

Тема выпускной квалификационной работы
_____

*См. Методические рекомендации по оформлению ВКР

№	Объект	Параметры	Соответствует -(с) Не соответствует-(н)
1	Название темы	Соответствует утвержденной тематике	
2	Шрифт	14 кегель , Times New Roman	
3	Абзац	Отступ первой строки-1,25, межстрочный интервал-1,5	
4	Поля (мм)	Левое -25 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм	
5	Общий объем работы	35-50 страниц печатного текста	
6	Объем введения	2-3 страницы	
7	Объем основной части	30-40 страниц (главы)	
8	Объем заключения	2 страницы	
9	Нумерация страниц	Сквозная, в верхней части листа, по центру арабскими цифрами	
10	Последовательность структурных частей работы	Титульный лист (не нумеруется, но входит в количество страниц), Оглавление (не нумеруется, но входит в количество страниц), Введение (нумеруется –3), Главы 1,2, Заключение, Список литературы, Приложение (указывается порядковый номер приложения, каждое приложение имеет свою нумерацию, начиная с первой страницы конкретного приложения), Задание на дипломную работу (не нумеруется), Лист прохождения нормоконтроля .	
11	Оформление структурных частей работы	Каждая структурная часть начинается с новой страницы. Наименования приводятся с заглавной буквы, полужирным начертанием, располагается по ширине страницы (кроме приложения)с абзацным отступом. Расстояние между названием и текстом - одна строка. Точка в конце наименования не ставится. Переносить слова в заголовках не допускается.	
12	Структура основной части	Выдержана	
13	Оформление использованной литературы	30 – 35 библиографических, справочных источников, интернет-ресурсов (структурированные по видам, сортированные по алфавиту)	
14	Приложения	Обязательны	
15	Оформление содержания и ссылок на литературу	Содержание включает в себя заголовки всех глав, параграфов, приложений с указанием начальных страниц; ссылки оформлены в квадратные скобки с указанием порядкового номера использованного источника из Списка литературы.	
16	Таблицы, рисунки	Располагаются после упоминания в тексте.	
17	Ссылки	Количество ссылок в тексте соответствует списку использованной литературы.	
18	Проверено программой антиплагиат	Оригинальность не менее 75 % по программе антиплагиат.ру	
19	Наличие рецензии	Внутренняя рецензия, Внешняя рецензия	
20	Общее оформление работы	Представлена в печатном виде, в твердой обложке, с приложением работы на электронном носителе (диск)	
21	Выполнение срока сдачи в учебную часть	Срок сдачи выполнен (срок сдачи в учебную часть-не позднее10 июня)	

Нормоконтроль выполнил:_____ _____
руководитель ВКР _____ _____
С результатами нормоконтроля ознакомлен(а) _____ _____
(ф.и.о. обучающегося) (подпись)

Замечания устранены: _____ _____ Дата _____
(ф.и.о.) (подпись руководителя)

Методические рекомендации по оформлению ВКР

Технические параметры и алгоритм выполнения требований методических указаний (нормоконтроль)

Автор-составитель: Минкина М.А., председатель ПЦК ЕН дисциплин, методист, преподаватель математики высшей кв.категории

п/п	Объект	Параметры	Алгоритм
	1.Требования к общему оформлению		
1	Общее оформление работы	Работа представляется только в печатном виде на листах формата А 4 (210х 297мм.). Текст печатается на белой бумаге, излагается на одной стороне листа без переносов строк. Работа прошивается в папку с твердой обложкой. Прилагается диск.	Вкладка **Разметка страницы** → группа **Параметры страницы** → кнопка **Поля** → команда **Настраиваемые поля…** → окно диалога **Параметры страницы** →вкладка **Размер бумаги** →
2	Поля (мм)	левое - 25 мм, правое – 15 мм, нижнее – 20 мм и верхнее - 20 мм	вкладка **Разметка страницы** → группа **Параметры страницы** → кнопка **Поля** → команда **Настраиваемые поля …** → окно диалога **Параметры страницы** →вкладка **Поля**
3	Размер шрифта	14 кегль	вкладка **Главная** → группа **Шрифт** → кнопка группы **Шрифт** → окно диалога **Шрифт** → вкладка **Шрифт** → поле **Размер:**
4	Название шрифта	TimesNewRoman	вкладка **Главная** → группа **Шрифт** → кнопка группы **Шрифт** → окно диалога **Шрифт** → вкладка **Шрифт** → поле **Шрифт:**
5	Начертание	Текст - обычный, заголовки - полужирный.	вкладка **Главная** → группа **Шрифт** → кнопка группы **Шрифт** → окно диалога **Шрифт** → вкладка **Шрифт** → поле **Начертание:**
6	Абзац	Отступ первой строки на 1,25 см, выравнивание – по ширине	вкладка **Главная** → группа **Абзац** → кнопка группы **Абзац** → окно диалога **Абзац** → вкладка **Отступы и интервалы** → поле **Первая строка, Отступ**
7	Междустрочный интервал	1,5 строки	вкладка **Главная** → группа **Абзац** → кнопка группы **Абзац** → окно диалога **Абзац** → вкладка **Отступы и интервалы** → поле **межстрочный:**

72

п/п	Объект	Параметры	Алгоритм
			0 этап:вкладка **Разметкастраницы** → группа **Параметрыстраницы** →окно диалога **Параметры страницы** →вкладка **Источник бумаги:** в поле **Различать колонтитулы** установить флажок **Первой страницы** 1 этап: в конце текста 1-й страницы выполнить: вкладка **Разметкастраницы** → группа **Параметрыстраницы** → Кнопка **Разрывы** → команда **Разрывыразделов**, **Следующаястраница**; 2 этап: в начале 3-й страницы выполнить: вкладка **Вставка** → группа **Колонтитулы** → кнопка **Номер страницы** → окно диалога **Формат номеров страниц** → поле **Нумерация страниц, начать** с **2**-й; 3 этап: вкладка **Вставка** → группа **Колонтитулы** → кнопка **Номер страницы** → поле**Вверху страницы**, выбрать по центру
8	Нумерация страниц	Сквозная, арабскими цифрами, в верхней части листа, по центру. На титульном листе и оглавлении номер страницы не проставляется. Нумерация страниц начинается с цифры «3» с первого листа введения.	
9	Последовательность приведения структурных частей работы	– Титульный лист – Оглавление – Введение – Главы 1, 2 – Заключение – Список использованной литературы – Приложение	
10	Оформление структурных частей работы: введения, глав, заключения, списка использованной литературы,	Каждая структурная часть начинается с новой страницы. Наименования приводятся с заглавной буквы, полужирным начертанием, располагаются по ширине (кроме приложения). Точка в конце наименования не ставится. Переносить слова в заголовках не допускается. В заголовке, состоящем из названия главы и подглавы, названия размещаются друг под другом без пропусков строк.	для Титульного листа (см. п.8): вкладка **Разметка страницы** → группа **Параметры страницы** → кнопка **Разрывы** → раздел **Разрывы разделов** → кнопка **Разрыв разделов Следующая страницы** →

	приложения	После всего заголовка одна строка пропускается вниз и пишется текст. После текста подглав также пропускается одна строка вниз и пишется заголовок следующей подглавы на этой же странице. Допускается оставлять заголовок внизу страницы, если далее на странице размещается не менее 3 строк текста. После последней подглавы пропускается вниз одна строка, и с абзацного отступа оформляются выводы по главе (не менее, чем на 0,5 листа).	для всех остальных структурных частей: вкладка **Вставка** → вкладка **Страницы** → кнопка **Разрыв страницы**
11	Общий объем	35-50 стр. машинописного текста (без приложений).	
12	Использование маркированного и нумерованного списков	Соблюдение единообразия маркеров в работе. Выравнивание маркированного и нумерованного списков по левому краю.	вкладка **Главная** → кнопка **Маркеры** → иливкладка **Главная** → кнопка **Нумерация** → иливкладка **Главная** → кнопка **Многоуровневый список** →
	2. Требования к оформлению титульного листа (см.образец)		
1	Наименование учреждения	Верхняя часть листа, по центру, прописные буквы, на 2-х строках, интервал - одинарный, начертание - обычный.	
2	Название кафедры	Правый верхний угол, с заглавной буквы, выравнивание – по левому краю, отступ слева – 10-11см, интервал - одинарный,начертание - обычный.	
3	Вид работы	По центру листа, прописные буквы,интервал - полуторный,начертание - обычный.	
4	Наименование темы работы	Формулировка соответствует приказу. По центру листа, прописные буквы, интервал - полуторный, начертание - полужирный.	
5	Данные об авторе	Нижний правый угол под названием темы, с заглавной буквы, выравнивание – по левому краю,отступ слева – 10-11 см,интервал - одинарный: Ф.И.О. полностью в род.падеже Специальность (шифр) Название специальности Курс IV, группа ___	
6	Данные о руководителе	Ф.И.О. научного руководителя соответствует приказу. Нижний правый угол (в столбик, под данными автора, пропустив вниз одну строку), с заглавной буквы,выравнивание - по ширине,отступ слева- 10-11 см, интервал - одинарный:	

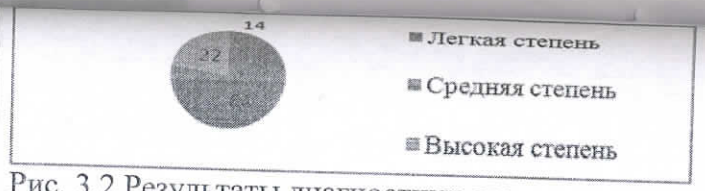
		Научный руководитель: Ф.И.О. полностью в им. падеже звание (должность)	
7	Данные о защите	Левый нижний угол, с заглавной буквы,выравнивание - по ширине,интервал - одинарный: Защита состоялась "_____" 20_ г. Оценка _____	
8	Город, год	Нижняя часть листа, с заглавной буквы, выравнивание - по центру,интервал – одинарный, начертание - обычный: Тетюши 2016	
9	Нумерация страниц	Нет	
	3. Требования к оформлению оглавления		
1	Общее оформление оглавления	**Введение**..... 3 **Глава 1. Название**..... 5 1.1. Название..... 5 1.2. Название..... 7 Краткие выводы по главе 1…… 10 **Глава 2. Заполняется аналогично 1 главе** 11 **Заключение**..... 15 **Список использованной литературы**..... 17 **Приложение**..... 19	1 этап: выделить строку заголовка → вкладка **Главная** → группа **Стили**, выбрать стиль **Заголовок1** или **Заголовок2**; 2 этап: на 2-й странице: вкладка **Ссылки** → группа **Оглавление** → кнопка **Оглавление** → команда **Оглавление…** → окно диалога **Оглавление** → вкладка **Оглавление** → поставить флажок**Показать номера страниц** → поставить флажок **Номера страниц по правому краю**→ поле со списком **Заполнитель …**
2	Соответствие заголовков оглавления и текста в основной части	Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте основной части.	
3	Нумерация страниц	Лист оглавления не нумеруется. Указаны страницы начала каждой части.	
	4. Требования к оформлению введения		
1	Объем введения	2-3 стр. машинописного текста.	

		Введение должно содержать, в соответствии с типом работы: – описание **актуальности** с указанием краткой библиографии, проблемы, – **объект,** – **предмет,** – **цель,** – **задачи,** – **методы исследования,** – **гипотезу, практическую значимость,** – **структуру исследования.** (все параметры оформлять, используя **полужирное** начертание)	Алгоритм
	5. Требования к оформлению основной части (глав, подглав)		
1	Объем	30-45- стр. машинописного текста.	
2	Структура	1-2 главы, соразмерные по объему, разбитые на подглавы.	
3	Объем подглав	Не менее 2-3 стр.	
	6. Требования к оформлению Заключения		
1	Объем заключения	1-2 стр. машинописного текста (примерно равен объему введения).	
2	Наличие выводов	Содержит краткие и четкие выводы (тезисные, по пунктам).	
	7. Требования к оформлению списка литературы		
1	Список использованных источников	Не менее 30-35 источников	
2	Оформление инициалов авторов	В основном тексте инициалы авторов предшествуют фамилии. В сносках и в списке литературы инициалы пишутся после фамилии. В списке для каждого издания указываются: автор, название работы, место издания и название издательства, год издания и количество страниц. *(Пример: Кулешова Л.И., Протасова Е.В. Основы экономики. - Ростов н/Д.: Феникс, 2012. -734с.)*	
3	Соответствие современному состоянию науки	В общий список включают все использованные в процессе работы литературные источники, среди которых значительную часть должна составлять литература за последние 5-10 лет.	
4	Правильность	Библиография составляется в алфавитном порядке. Адреса интернет сайтов и интернет публикаций оформляются в конце списка. Библиография включается в общую нумерацию страниц дипломной работы. (См. Приложение7)	

	8. Оформление сносок и цитат		
1	Общее оформление	Ссылки на авторов или конкретные источники оформляются подстрочной сноской на каждой странице при цитировании произведения, использовании цифровых данных или пересказе выводов исследователя. Нумерация сносок начинается с цифры «[1]» на каждой новой странице текста.	1-я сноска: вкладка **Ссылки** → группа **Сноски** → окно диалога **Сноски** → команда **Формат**, **начать с 1**; Остальные сноски: вкладка **Ссылки** → группа **Сноски** → кнопка**Вставитьсноску**
2	Размер	Выравнивание - по ширине, интервал - одинарный, размер шрифта - 10 кегль, начертание - обычный.	
3	Соответствие общему списку литературы	Источники, указанные в сносках, должны быть обязательно включены в основной список литературы.	
4	Цитирование	Указывается номер источника и страница [25, с.8]	
	9. Оформление приложений, таблиц, рисунков		
1	Наличие приложений	Каждое приложение к работе оформляется полужирным начертанием с нового листа, должно иметь свой номер, располагаться в правом верхнем углу. Ниже помещается тематический заголовок, который располагается по центру, полужирным начертанием, например: **Приложение 3** **Анкета для учащихся** (ниже располагается текст)	
2	Правильность оформления таблиц	Заголовок располагается по правому краю, с заглавной буквы, полужирным начертанием. Обязательна нумерация таблиц (знак "№" не пишется) и наименование, которое пишется с заглавной буквы полужирным начертанием и располагается ниже, по центру строки. Небольшие таблицы располагаются непосредственно после текста, большие таблицы (более 1/3 листа) выносятся в приложение. При этом в основном тексте в круглых скобках даётся указание на таблицу, например: – «Итоги анкетирования представлены нами в табл. 6 (Приложение 8)».	**Вставка→Ссылка→ Перекрестная ссылка**
3	Правильность оформления таблиц	**Приложение 3** **Таблица 6** **Результаты анкетного опроса родителей**	

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><th>№</th><th>Уровни</th><th>Характеристика результатов</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Высокий</td><td>47%</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Средний</td><td>35%</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Низкий</td><td>18%</td></tr>
</table>
Таблицы следует располагать без разрывов. Если переход на другую страницу необходим, то в первой строке повторяются наименования колонок.
Для оформления больших таблиц размеры шрифта можно уменьшать до 10-12, использовать одинарный интервал.
Допустимо применять большие таблицы в основной части работы для описания модели деятельности, проекта.
Выравнивание текста в ячейках обязательно, вид выравнивания - по выбору автора.
Таблица 1
Заголовок
<table>
<tr><th>Проблема</th><th>Механизм решения</th><th>Специалисты</th><th>Ожидаемые результаты</th></tr>
<tr><td>–</td><td>–</td><td>–</td><td>–</td></tr>
<tr><td>–</td><td>–</td><td>–</td><td>–</td></tr>
<tr><td>–</td><td>–</td><td>–</td><td>–</td></tr>
<tr><td colspan="4">(На следующей странице) ↘</td></tr>
<tr><th>Проблема</th><th>Механизм решения</th><th>Специалисты</th><th>Ожидаемые результаты</th></tr>
<tr><td>–</td><td>–</td><td>–</td><td>–</td></tr>
</table>
</td>
<td>Выделить заголовок таблицы → вкладка Работа с таблицами, Макет → группа Данные → командаПовторить строки заголовков</td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>Правильность оформления рисунков</td>
<td>Обязательна нумерация и наименование самого рисунка. Порядок расположения:
– рисунок (диаграмма, график, иллюстрация, фотография);
– под рисунком по левому краю пишется номер и название, например:</td>
<td>Вкладка Вставка → группа Иллюстрации → команда Диаграмма

<u>1 этап</u>: Вставка названия рисунка: вкладка Ссылки → группа Названия → КнопкаВставить название → окно диалога Название → полеПараметры,</td>
</tr>
</table>

		 Рис. 3.2 Результаты диагностики степени выраженности тревожности (3 – номер главы, 2 – порядковый номер рисунка) При этом в основном тексте в круглых скобках даётся указание на номер приложения, например: «Результаты представлены на рис. 3.2 (Приложение 9).	подпись: **Рис. 1** или **Табл. 1** !Добавить название в список: кнопка**Создать**; !Изменить нумерацию (с **1.1** на **1.**): кнопка **Нумерация**→ окно диалога **Нумерация названий** → - поле **Формат**, выбрать: **1, 2, 3, …;** - снять флажок с кн. **Включитьномерглавы** !Номер главы в названии Рис. **1.**1 набрать *вручную* 2 этап: в основном тексте, вместо текста указания на название: вкладка **Ссылки** → группа **Названия** → Кнопка **Перекрестная ссылка** → окно диалога **Перекрестные ссылки** → поле **Тип ссылки,** выбрать **Рис.** или **Табл.**; поле **Вставить ссылку на:,** выбрать **Постоянная часть и номер**

Приложение 7

Образец оформления списка использованной литературы

Библиографический список оформляется в соответствии с приведенными ниже требованиями, действующими с 01.07.2004 года, упорядочивается по алфавиту: сначала по русскоязычным источникам, затем по иностранным (по каждому языку отдельно). Электронные источники указываются после текстовых и также упорядочиваются по алфавиту.

Библиографическое описание монографий, учебников или учебных пособий без указания авторов.

1. Большой энциклопедический словарь. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: «Большая Российская энциклопедия»; СПБ.: «Норинт», 2002. – 1456 с.

Библиографическое описание статьи в сборнике научных трудов.

2. Тарова И.Н. Использование компьютерных информационных технологий при обучении геометрии в средней школе /И.Н. Тарова //Информатика: концепции, современное состояние, перспективы развития: Материалы научно-методического семинара. – Елец: ЕГУ им. И.А. Бунина, 2003. – С. 54-57.

Библиографическое описание монографий, учебников или учебных пособий 4-х авторов.

3. Информатика: Базовый курс /Симонович С.В., Евсеев Г.А., Мураховский В.И., Бобровский С.И.; Под ред. С.В. Симоновича. – СПб; М; Харьков; Минск: Питер, 2000. – 640 с.

Библиографическое описание монографий, учебников или учебных пособий более 4-х авторов.

4. Информатика: Учебник /А.П. Курносов, С.А. Кулев, А.В. Улезько и др. – Воронеж: ВГАУ, 1997. – 234 с.

Библиографическое описание авторефератов диссертаций.

5. Таров Д.А. Формирование адекватной самооценки учебной деятельности у подростков (на примере сельской школы): Автореф. дис. ... канд. пед. наук /Таров Дмитрий Анатольевич – Елец: ЕГУ им. И.А. Бунина, 2003. – 20 с.

Библиографическое описание ресурсов сети Интернет.

6. Инотек Бухгалтер Профессионал'32: Руководство администратора. – http://www.inotec.ru/text/iadmcont.html. -10.01.2003. (дата просмотра ресурса

7. http://chronicle.com/weekly/v49/il3/13a05402.htm - 26.11.02

8. Каптерев А.И. Мультимедиа как социокультурный феномен. http://www.dvc.tvworld.ru/Otger/Kapterev/Listofpublications.files/Multibook/ Headings.htm – 27.04.04

(аналогично другим примерам описаний могут быть добавлены авторы, страницы и др. атрибуты ресурса)

Библиографическое описание статей в журналах и газетах.

8. Могилев А.В. О понятии "Информационное моделирование" /Могилев А.В. //Информатика и образование. – 1997. – №8. – С. 3-8

Библиографическое описание монографий, учебников или учебных пособий от 1-го до 3-х авторов.

10. Губина Т.Н. Лабораторный и практический курс по дисциплине «Информатика»: Учебно-методическое пособие /Т.Н. Губина, И.Н. Тарова. – Елец: ЕГУ им. И.А. Бунина, 2003. – 240 с.

Приложение 8

Нормы часов на выпускную квалификационную работу (дипломную работу)

Составлено в соответствии с Методическими рекомендациями Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО от 20.07.2015г. № 06-846.

На руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ, заседание ГЭК отводится:

руководство - 15 часов;

консультирование отдельными специалистами (при необходимости) -2 часа;

допуск к защите (нормоконтроль) - 1 час;

рецензирование- 2 часа;

председателю и членам экзаменационной комиссии - 1 час.

К каждому руководителю может быть прикреплено не более 8 обучающихся.

Каждому рецензенту может быть прикреплено не более 8 обучающихся.

Численность Государственной экзаменационной комиссии не менее 5 человек.

Нормы часов могут быть пересмотрены в соответствии со спецификой образовательной организацией, утверждены соответствующим локальным нормативным актом образовательной организации, но не должны превышать предельно допустимого количества часов на одного обучающегося, указанного в Методических рекомендациях Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО от 20.07.2015г. № 06-846.