

Министерство образования и науки
Республики Татарстан

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Бугульминский профессионально-
педагогический
колледж»

(ГБПОУ «Бугульминский
профессионально-педагогический
колледж»)

УТВЕРЖДЕНО
Директор колледжа

Г. М. Рахимова

подпись

« 9 » 2024 г.



**Требования к выпускной квалификационной работе (дипломной
работе) в ГБПОУ «Бугульминский профессионально-педагогический
колледж»**

для специальностей:

39.02.01 Социальная работа,

44.02.01 Дошкольное образование,

40.02.02 Правоохранительная деятельность,

46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

44.02.02 Преподавание в начальных классах

44.02.06 Профессиональное обучение (по отраслям)

Рассмотрено на заседании педагогического совета
Протокол № 2 от « 9 » 10 2024г.

Бугульма, 2024 г.

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Общая характеристика и структура выпускной квалификационной работы....	4
3. Выбор и закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ.....	6
4. Руководство выпускными квалификационными работами.....	7
5. Требования к оформлению выпускные квалификационных работ.....	8
6. Рекомендации по содержанию выпускной квалификационной работой.....	16
7. Оформление списка литературы	20
8. Раздаточный материал в дипломной работе и его оформление.....	23
9. Основные требования к оформлению презентации и доклада к нему.....	23
10. Порядок представления выпускные квалификационных работ к защите.....	24
11. Порядок определения степени самостоятельности написания студентом выпускной квалификационной работы.....	25
12. Порядок защиты выпускные квалификационных работ.....	26
13. Критерии оценки ВКР.....	28
14. Примеры библиографического описания.....	29
15. Приложение 1.....	33
16. Приложение 2.....	34
17. Приложение 3.....	35
18. Приложение 4.....	36
19. Приложение 5.....	39

1 Общие положения

Настоящие требования к выпускным квалификационным работам (далее – ВКР) определяют требования к содержанию, структуре, объему и защите ВКР, выполняемых выпускниками ГБПОУ «Бугульминский профессионально - педагогический колледж (далее – колледж).

Методические требования являются обязательным руководством для студентов, преподавателей, и других сотрудников, участвующих в руководстве и управлении учебным процессом.

Требования распространяются на все формы обучения.

Подготовка и защита ВКР осуществляется в соответствии с:

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 – ФЗ;

– Федеральным Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»;

– Федеральным Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 39.02.01 «Социальная работа»;

– Федеральным Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 44.02.01 «Дошкольное образование»;

– Федеральным Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»;

– Федеральным Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 44.02.02 «Преподавание в начальных классах»;

– Федеральным Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 44.02.06 «Профессиональное обучение (по отраслям)»;

– ГОСТом Р 7.0.100 – 2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу»;

– Положением о выпускной квалификационной работе колледжа.

Подготовка и защита ВКР является завершающим этапом освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования и имеет своей целью:

- систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, практических умений, общекультурных и профессиональных компетенций выпускника;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой теоретических, компьютерных, экономических, управленческих и правовых исследований ВКР;
- приобретение опыта систематизации полученных результатов исследований, анализа, оптимизации и формулировки новых выводов и положений как результатов выполненной работы;
- выяснение степени подготовленности студентов к профессиональной деятельности.

ВКР выполняется на базе теоретических знаний и исследования практических навыков, полученных выпускником в течение всего срока обучения. При этом она должна быть преимущественно ориентирована на знания, полученные в процессе освоения дисциплин профессионального цикла, а также в процессе прохождения студентом производственной и преддипломной практик.

ВКР представляет собой теоретическое и практическое исследование одной из актуальных тем, в которой выпускник демонстрирует уровень овладения необходимыми теоретическими знаниями и практическими умениями, и навыками, позволяющими ему самостоятельно решать профессиональные задачи. ВКР показывает уровень освоения выпускником методов научного анализа сложных социальных явлений, умение делать теоретические обобщения и практические выводы, обоснованные предложения и рекомендации в изучаемой области.

Защита ВКР проводится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК). Результаты защиты ВКР являются основанием для принятия ГЭК решения о присвоении соответствующей квалификации и выдачи диплома о среднем профессиональном образовании.

2 Общая характеристика и структура выпускной квалификационной работы

ВКР имеет практико-ориентированный характер.

ВКР предназначена для определения исследовательских умений выпускника, глубины его знаний в избранной научной области, относящейся к профилю специальности, а также навыков научно-исследовательской и экспериментальной работы. ВКР должна свидетельствовать:

- о способности автора к систематизации, закреплению и расширению

полученных во время учебы теоретических и практических знаний по общепрофессиональным дисциплинам и профессиональным модулям, применению этих знаний при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе вопросов и проблем;

- о степени подготовленности выпускника к самостоятельной практической работе по специальности.

ВКР должна привить студенту навыки творческого изучения и решения актуальных проблем конкретной специальности. ВКР, по общему правилу, выполняется студентом по материалам, собранным им лично в период прохождения производственной и преддипломной практик.

Проведенное исследование может касаться только теоретической проблемы или ориентироваться на практические задачи, связанные с видами профессиональной деятельности выпускника. Тематика ВКР должна отражать актуальные проблемы развития науки и практики на современном этапе.

ВКР выполняется в завершающий период теоретического обучения.

Содержание ВКР для специальностей 39.02.01 Социальная работа, 44.02.01 Дошкольное образование, 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, 44.02.02 Преподавание в начальных классах, 44.02.06 Профессиональное обучение (по отраслям) должно учитывать требования ФГОС СПО к профессиональной подготовленности выпускника и включать в себя:

- введение, которое содержит обоснование темы исследования, актуальность, объект, предмет, цель, задачи, методы, гипотезу, практическую значимость исследования, базу исследования, источниковую базу, структуру дипломной работы;

- главу, включающие теоретические основы исследовательской работы;

- главу, которая содержит описание результатов решения теоретической/практической проблемы;

- заключение, в котором формулируются выводы, отмечаются перспективы дальнейшей разработки проблемы;

- список литературы;

- приложения.

Содержание ВКР для специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность должно учитывать требования ФГОС СПО к профессиональной подготовленности выпускника и включать в себя:

- введение которое содержит актуальность исследования, объект исследования, предмет исследования, цель и задачи выпускной квалификационной работы, методология, обзор литературы, характеристика источников (статистические, актовые, периодическая печать и т.д.).

- основную часть в которой раскрывается тема работы;
- заключение, в котором должны содержаться выводы по всему содержанию работы, а также предложения автора по изменению или дополнению действующего законодательства.

- список литературы, включает только и те работы, на которые в работе есть непосредственные ссылки (цитирование). При написании дипломной работы следует использовать материалы судебной практики и научные статьи по соответствующей теме, публикуемые в периодических изданиях по теме работы.

- приложения (при наличии).

Рекомендуемый объем ВКР – 50 – 60 страниц печатного текста без учета приложений.

Права и обязанности студента.

Студент имеет право:

- выбрать тему ВКР;
- пользоваться всеми методическими, научными и другими материалами колледжа по тематике ВКР;

- пользоваться консультациями преподавателей по всем вопросам, связанным с написанием ВКР.

Студент обязан:

- качественно и в срок выполнить ВКР;
- нести полную ответственность перед заместителем директора по УР и ГЭК за материалы, данные, выводы и результаты, полученные на преддипломной практике и в ходе выполнения ВКР;

- качественно и в срок оформить ВКР;
- получить соответствующие подписи руководителя ВКР и заместителя директора по УР о допуске ВКР к защите.

3 Выбор и закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ

3.1 Тематика ВКР разрабатывается предметно-цикловой комиссией (далее - ПЦК):

- тематика ВКР определяется не позднее, чем за три месяца до окончания основной профессиональной образовательной программы;

Тематика ВКР рассматривается на заседании ПЦК текущего учебного года и доводится до сведения обучающихся.

Студенту предоставляется право выбора темы ВКР вплоть до предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки. По

согласованию с научным руководителем возможна корректировка выбранной темы.

Не допускается написание несколькими студентами ВКР по одной теме.

3.2 Смена научного руководителя допускается не позднее, чем за 3 месяца до защиты выпускной квалификационной работы.

3.3 Закрепление за студентом темы ВКР осуществляется приказом директора по представлению председателей ПЦК. Список выпускников, тем ВКР и научных руководителей председатель ПЦК представляет заместителю директора по УР.

3.4 Формулировка темы ВКР, утвержденная приказом директора, изменению не подлежит.

4 Руководство выпускными квалификационными работами

4.1 Непосредственное руководство ВКР студента осуществляет научный руководитель. Обязанности научного руководителя ВКР:

- помощь студенту в выборе темы ВКР и разработке плана его выполнения;
- оказание помощи в выборе методов проведения исследования;
- квалифицированные консультации по подбору литературы и фактического материала;
- систематический контроль за ходом выполнения ВКР в соответствии с разработанным планом;
- оценка качества выполнения ВКР в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями (отзыв научного руководителя);
- проведение предзащиты ВКР с целью выявления готовности студента к защите.

4.2 Руководитель призван оказать научно-методическую помощь студенту при самостоятельном решении им научных и практически вопросов, в творческой работе, связанной с поиском новых идей, однако за результаты исследования отвечает автор-студент.

4.3 Руководитель ВКР осуществляет следующие функции:

- составляет студенту задание на ВКР с указанием срока окончания;
- оказывает студенту помощь при разработке плана работы над ВКР, устанавливает календарные сроки выполнения отдельных частей ВКР;
- проводит со студентом систематические консультации;
- рекомендует необходимую литературу, справочные, статистические и архивные материалы, другие источники по теме;
- контролирует ход выполнения ВКР;

- проверяет выполнение работы (по частям и в целом);
- представляет в учебную часть письменный отзыв на законченную ВКР, предварительно ознакомив с ним автора работы;
- контролирует получение студентом листа нормоконтроля;
- готовит студента к защите в ГЭК.

5. Требования к оформлению выпускные квалификационных работ

Требования к оформлению ВКР составлены в соответствии с требованиями ЕСТД и ЕСКД, ГОСТом Р 7.0.100 – 2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу».

Дипломная работа должна отвечать определенным требованиям не только по содержанию, но и по оформлению. Работа должна быть грамотно написана, аккуратно оформлена, сброшюрована в твердой обложке.

Базовые требования по оформлению дипломной работы:

1) титульный лист дипломной работы должен быть подписан научным руководителем, автором дипломной работы, нормоконтролером;

2) дипломная работа должна включать содержание (оглавление) с постраничным указанием всех структурных элементов плана работы;

3) текст дипломной работы набирается на компьютере (шрифт – Times New Roman, кегль – 14) на одной стороне стандартного листа белой писчей бумаги формата А4; межстрочный интервал – 1,5; поля: верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм;

4) объем дипломной работы должен составлять 50-60 страниц печатного текста без приложения, из них:

- введение - 4-5 страниц;
- первая глава - 15-20 страниц;
- вторая глава - 15-20 страниц;
- третья глава - 15-20 страниц; (по желанию)
- заключение - 4-5 страниц
- список литературы - 3-4 страницы (20-25 наименований).
- приложения в объем работы не входят.

Нумерация страниц сквозная, проставляется справа внизу. Первой страницей считается титульный лист, на нем номер страницы не ставится.

Содержание (план работы) помещается на второй странице работы, на нем номер страницы не ставится. В нем указываются названия разделов работы («Введение», главы и параграфы, «Заключение», «Список литературы», «Приложения»), а также соответствующие им номера страниц.

Разделы основной части работы (главы, параграфы) нумеруются.

Например, текст состоит из двух глав: 1, 2. Каждая из глав делится на параграфы. Параграфы первой главы будут иметь номера, состоящие из двух цифр: 1.1, 1.2, 1.3, параграфы второй главы будут иметь номера 2.1, 2.2, 2.3 т. д. (первая цифра обозначает номер главы, вторая – номер параграфа). Введению, заключению, списку литературы, приложениям номера не присваиваются.

Текст основной части работы начинается с третьей страницы.

В тексте работы заголовки глав и параграфов располагают по центру страницы. Точка в конце заголовка не ставится. Подчеркивание и перенос слов в заголовках не допускаются.

Расстояние между заголовками глав, параграфов и последующим текстом должно быть равно интервалу, через который напечатан весь текст работы (1,5).

Каждая глава начинается с новой страницы, а параграфы отделяют от текста предыдущего параграфа на двойной полуторный интервал.

Между названием главы и параграфа не может помещаться какой-либо текст. Сразу после названия главы печатается название параграфа, а затем – текст этого параграфа.

Заголовки глав и параграфов в тексте работы должны располагаться по центру, точку в конце названия главы и параграфа не ставят. Не допускается переносить часть слова в заголовке.

Научный текст пишется, как правило, от третьего лица (например, не «я считаю», а «автор считает», «мы считаем», «на наш взгляд» и т.д.).

При необходимости использовать аббревиатуры или принятые сокращения, в тексте при первом их упоминании должно быть приведено полное наименование предмета, а затем в скобках после слова «далее» приведена аббревиатура. Например, Уголовный Кодекс Российской Федерации (далее – УК РФ), медико-социальная экспертиза (далее – МСЭ).

Оформление титульного листа.

Титульный лист – это первая страница, которая содержит следующие сведения:

– наименование министерства (ведомства): Министерство образования и науки Республики Татарстан. Наименование министерства помещается в верхней части титульного листа по центру страницы, выполняется в полном виде с прописной буквы;

– наименование (сокращенное и полное) организации: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бугульминский профессионально – педагогический колледж». Сокращенное наименование организации выполняется прописными буквами, полное - с

прописной буквы по центру страницы, через один межстрочный интервал после наименования министерства;

– наименование работы: ДИПЛОМНАЯ РАБОТА выполняется прописными буквами по центру страницы, через восемь межстрочных интервалов после наименования организации, оформляются полужирным шрифтом в текстовом редакторе – Times New Roman, 16 пт.

– наименование темы работы выполняется по центру страницы, с первой строчной буквы, полужирным шрифтом, через 1 межстрочный интервал после наименования работы;

– сокращенное наименование организации, код специальности, сокращенное название группы выполняется по центру страницы, прописными буквами, полужирным шрифтом, через 1 межстрочный интервал.

– подписи руководителя, нормоконтроль, разработчика дипломной работы выполняются по ширине страницы, через 4 межстрочных интервала после указания сокращенного наименования организации в текстовом редакторе – Times New Roman, 12 пт, инициалы подписавших работу помещают перед фамилией через пробел.

– место и год написания ВКР приводятся по центру в нижней части титульного листа, отделяясь друг от друга пробелом.

Очень важно оформить выпускную квалификационную работу грамотно, вычитать и исправить все грамматические, пунктуационные, стилистические и прочие ошибки.

Список с расшифровками и пояснениями (Приложение 4).

Оформление текста

Работа выполняется на листах формата А 4. Применяется шрифт в текстовом редакторе Times New Roman, 14 пт. Расстояние между строками 1,5 интервала. Размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. По всему тексту нумерация таблиц, рисунков, формул сквозная. Абзац (красная строка) – 1, 25 см. Текст ВКР выравнивается по ширине. Расстояние между текстом и разделом отделяется «Enter» сверху и снизу. Между главами и разделами «Enter» не ставится. Нумерация страниц начинается с 3 страницы (титульный лист и содержание не обозначаются).

Если в тексте есть необходимость перечисления информации, она сопровождается двоеточием коротким тире «–» или нумерацией цифр.

Например:

1 вариант:

Меры по профилактике насилия в целом могут быть реализованы посредством:

– формирования в обществе установок на неприятие агрессивного поведения;

– воспитания в человеке отношения к личности как к благу.

2 вариант:

Меры по профилактике насилия в целом могут быть реализованы посредством:

1. Формирования в обществе установок на неприятие агрессивного поведения.

2. Воспитания в человеке отношения к личности как к благу.

В первом варианте при перечислении ставится точка с запятой, а сами перечисления со строчной буквы, во втором – точка, а перечисления начинаются с прописной буквы. В обоих вариантах перечисление производится с отступом 1,25.

Оформление списка литературы производится в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Отчет о научно-исследовательской работе», Библиографическое описание документов производится в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись».

Построение таблиц.

Таблица в приложении оформляется 12 шрифтом Times New Roman, междустрочный интервал - множитель 1,15, автоподбор «По ширине окна».

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые или на следующей странице. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером.

Пример:

Таблица 1 – Название таблицы

Заголово к	Заголовок 1		Заголовок 2	
	Подзаголовок 1 (Ед.изм.)	Подзаголовок 2 (Ед.изм.)	Подзаголовок 3 (Ед.изм.)	Подзаголовок 4 (Ед.изм.)
1	2	3	4	5

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу) слово «Таблица», номер и ее заголовок указывают один раз над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1».

Пример:

Продолжение таблицы 1

1	2	3	4	5

Большие таблицы выносят в приложение.

Если повторяющийся в разных строках и графах таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставится прочерк.

Цифровые материалы, как правило, оформляют в виде таблиц.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1».

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Таблицы слева, справа и внизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки и графы допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Цифры в графах таблиц располагают так, чтобы классы и разряды чисел находились строго один под другим по середине. Числовые величины в одной графе должны иметь одинаковое количество десятичных знаков. Числовые величины в одной строке располагают на уровне последней строки показателя.

Оформление рисунков.

Схемы, рисунки, диаграммы должны быть расположены по центру страницы.

Пример:

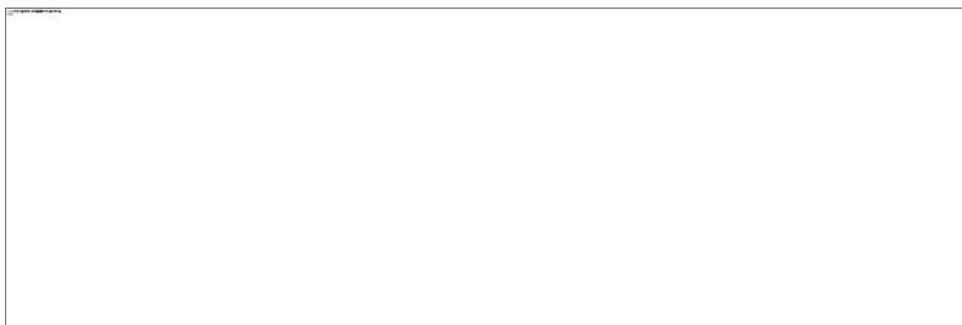


Рисунок 1 – Название рисунка

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в ВКР.

Чертежи, графики, диаграммы, схемы, иллюстрации, помещаемые в работе, должны соответствовать требованиям государственных стандартов Единой системы конструкторской документации (далее ЕСКД). Допускается выполнение чертежей, графиков, диаграмм, схем посредством использования компьютерной печати.

Фотоснимки размером меньше формата А 4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги. Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки (по центру).

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 – Детали прибора.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А. 3.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Диаграммы помогут представить ряды числовых данных в графическом

формате. Требования к оформлению диаграмм выдвигаются ГОСТ 7.32-2001 «СИБИД. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Диаграммы в работе называются и подписываются как рисунки. Они могут располагаться в тексте документа или выноситься в приложения.

Подпись диаграммы – это название «рисунок» и его порядковый номер. Если диаграмма выносится в приложение, к ней добавляется буквенное значение. При наличии нескольких диаграмм, рекомендуется использовать порядковые номера по принципу сквозной нумерации.

Каждая диаграмма, выносимая в приложение, размещается на отдельном листе. В тексте работы, диаграммы указываются сразу после упоминания о них. Диаграммы нумеруются только арабскими цифрами.

Полное название графического элемента указывается после тире, идущего за порядковым номером. Если автор работы использует заимствованную диаграмму, он обязательно указывает ссылку на источник.

Оформление формул.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «X».

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

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

$$A=c:b, \tag{1}$$

где A –,

c –,

b –

Оформление ВКР проверяет нормоконтроль после проверки работы в распечатанном виде. Нормоконтроль ставит подпись на титульном листе.

Оформление приложения.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц большого формата,

диаграмм, программ, положений, расчетов, описания аппаратуры и приборов и т.п.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу страницы слова «Приложение». Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. Например, «Приложение А».

В случае полного использования букв русского алфавита допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы полужирным шрифтом отдельной строкой. Заголовок пишется через интервал 1,5 после слова «Приложение...»

Приложение должно иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте.

Все приложения должны быть перечислены в содержании дипломной работы с указанием их номеров и заголовков.

В конце дипломной работы приводятся приложения в виде форм первичных и сводных документов, расчетов, таблиц и т. п. Приложения помещаются после списка использованной литературы в том порядке, в котором делаются на них ссылки в тексте работы.

Каждое приложение начинается с новой страницы. В содержании (с. 2) указывается только страница, с которой начинаются приложения.

В правом верхнем углу каждого приложения пишется слово «Приложение» и проставляется порядковый номер без знака «№». Например: Приложение А, Приложение Б и т.д.

Прилагаемые и используемые в работе документы и другие материалы должны быть правильно оформлены и достоверны. Вместо подписей на документах указываются фамилии должностных лиц. Распечатки с компьютера помещаются в качестве приложений и складываются по формату листов текста работы. При ссылке в тексте на приложения, приведенные в конце выпускной квалификационной работы, указывается их номер.

Выпускная квалификационная (дипломная) работа сшивается в скоросшиватель с картонной обложкой (специальная папка для дипломных работ).

Работа подшивается в следующей последовательности:

2 пустых файла, в которые необходимо положить лист нормоконтролера, отзыв (положит руководитель, после того как студент сдаст работу);

титульный лист;

- задание;

содержание;

основная часть (текст);

заключение;

список литературы;

приложения (при наличии).

6 Рекомендации по содержанию выпускной квалификационной работой

6.1 ВКР должна состоять из следующих разделов:

– стандартно оформленный титульный лист;

– стандартно оформленное содержание;

– введение;

– основная часть;

– заключение;

– список литературы;

– приложения (при наличии).

6.2 Введение для специальностей 39.02.01 Социальная работа, 44.02.01 Дошкольное образование, 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, 44.02.02 Преподавание в начальных классах, 44.02.06 Профессиональное обучение (по отраслям) имеет свою внутреннюю логику и состоит из нескольких элементов в следующей последовательности:

1. Актуальность.

2. Объект.

3. Предмет.

4. Цель.

5. Задачи.

6. Методы.

7. Гипотеза.

8. Практическая значимость исследования.

9. База исследования.

10. Источниковая база исследования.

11. Структура дипломной работы.

Введение для специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность обосновывается актуальность темы, степень ее научной разработанности, определяются объект, предмет, цель и задачи исследования, ее

методологическая и теоретическая основа, нормативно-правовая и эмпирическая база, теоретическая и практическая значимость. В конце вводной части дипломной работы раскрывается структура работы, дается перечень ее структурных элементов и обосновывается последовательность их расположения. Во введении к выпускной квалификационной работе обязательно указывается место прохождения производственной (преддипломной) практики (либо места работы) и материалы, полученные в ходе обучения на практике.

Актуальность темы исследования. В этой части необходимо обосновать важность темы, избранной для исследования. Ссылаясь на остроту, значимость и практическую ценность избранной проблематики, необходимо доказательно и аргументировано объяснить (кратко, емко, логично), почему эта тема занимает важное место в науке и практике. Помимо этого следует указать, какие проблемы и закономерности она отражает. В этой части при доказательстве актуальности можно вполне обоснованно сослаться на труды известных и авторитетных ученых и практиков применительно к этой теме.

Объект и предмет исследования.

После актуальности проблемы исследования во введении исследовательской работы записывают объект и предмет исследования.

Объект – фрагмент объективной реальности избранные для исследования.

Предмет исследования – аспект рассмотрения (границы исследования) объекта ВКР, определяемый исследовательской проблемой и общим целевым результатом. Объект и предмет исследования как научные категории соотносятся как общее и частное.

Рассмотрим в чем разница между предметом и объектом исследования, что называется объектом и предметом исследования в исследовательской работе.

Объект исследования - это то, что будет взято учащимся для изучения и исследования. Это не обязательно может быть какой-либо неживой предмет или живое существо. В исследовательской деятельности объектом исследования является не всегда предмет или живое существо, это может быть процесс или явление действительности. Обычно название объекта исследования содержится в ответе на вопрос: что рассматривается?

Предмет исследования — это особая проблема, отдельные стороны объекта, его свойства и особенности, которые, не выходя за рамки исследуемого объекта, будут исследованы в работе. Обычно название предмета исследования содержится в ответе на вопрос: что изучается?

В исследовательской работе объект и предмет исследования, цель, задачи и методы исследования формулируются и записываются во введении проекта.

Объект исследования:	Предмет исследования:
магнит	свойства магнитов

гора Чатырдаг	легенды и мифы о горе Чатырдаг
тригонометрические уравнения и их системы	способы отбора корней в тригонометрических уравнениях и системах
социальные сироты, находящиеся в реабилитационном центре	процесс социальной поддержки и защиты детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
микроклимат учебных помещений условия	микроклимата в учебных помещениях
английские предложения	способы и причины расположения слов в английских предложениях

Цель и задачи исследования.

На основании актуальности темы формируются цель и задачи исследования. Цель должна быть точной, краткой и конкретной. Задачи должны включать вопросы, решение которых приводит к достижению цели.

Метод – это инструменты достижения цели работы. Исходя из поставленных цели и задач подобрать инструменты их достижения. Например, анализ, синтез, сравнение, индукция, дедукция, классификация, формализация, конкретизация.

Гипотеза – это предполагаемый конечный результат/предположение научного исследования, требующее теоретического/практического обоснования. Она должна писаться, опираясь на цель и задачи, а также объект и предмет дипломной работы, усиливая их.

Практическая значимость исследования. Необходимо указать практическое значение предложений, выводов и рекомендаций, степень их обоснованности и возможность реального внедрения в работу учреждений и организаций

База исследования – краткая информация о месте прохождения практики.

Источниковая база исследования (список литературы). Она представляет собой совокупность различных типов и видов, обладающих разной степенью подлинности, степенью концентрированности аккумулируемой информации, интенсивностью сведений об описываемых фактах. Для специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность при написании дипломной работы следует использовать материалы судебной практики и научные статьи по соответствующей теме, публикуемые в периодических изданиях по теме работы.

Структура дипломной работы включает в себя введение, главы, включающие в себя параграфы, заключение, список литературы и приложения.

Основная часть ВКР делится на главы, параграфы. Рекомендуется оформлять работу в две - три главы. При делении текста на главы необходимо, чтобы они содержали законченную информацию и завершались краткими выводами. Каждую главу рекомендуется разбить на подразделы (от 2 до 5). При

необходимости допускается в подразделе несколько параграфов.

В главах основной части ВКР подробно рассматриваются и обобщаются результаты исследования. Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме работы и полностью её раскрывать. Эти главы должны показать умение автора сжато, логично и аргументировано излагать материал.

Отдельные положения ВКР могут быть иллюстрированы цифрами, данными из справочников, монографий и других литературных источников, при необходимости оформленными в справочные или аналитические таблицы. При составлении аналитических таблиц используемые исходные данные выносятся в приложение к выпускной квалификационной работе, а в тексте приводятся расчёты отдельных показателей. Таблица должна занимать не более одной страницы. Если аналитическая таблица по размеру превышает одну страницу, её следует включать в приложение.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки, рисунки) должны обозначаться в ВКР рисунком, отвечать требованиям ГОСТов, ЕСКД и располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые. На все иллюстрации должны быть ссылки в ВКР (например «...на рисунке 2»).

Все материалы, не являющиеся необходимыми для решения поставленной в работе задачи, также выносятся в приложение.

В основной части работы логически последовательно раскрываются поставленные вопросы. В первой главе особое внимание обращается на понятия и категории, которые рассматриваются в данной теме. Нужно соблюдать логику изложения, используя основные способы – от общего к частному или от частного к общему. Любой вопрос, как и работа в целом, должен состоять из введения, основной части и заключения (вывода). Вывод необходимо делать в конце каждого параграфа. Для его оформления делается отступ в один интервал, вывод начинается словами: «Таким образом,...», «Итак,...», «Следовательно,...» и т.п.

В основной части работы показывается глубокое понимание сущности избранной темы, знание используемых источников, умение сопоставлять различные точки зрения. Важно не механическое сопоставление отдельных позиций или их бездоказательная критика, а стремление к тому, чтобы главные моменты были подкреплены теоретическими положениями, фактами и примерами из практической деятельности. При добротном владении материалом не возникает излишней необходимости частого цитирования авторов, исчезает фрагментарность изложения.

Поскольку выпускная квалификационная (дипломная) работа является результатом самостоятельного изучения студентом избранной темы, она должна быть написана своими словами, содержать необходимые обобщения и выводы.

Все цитаты должны подтверждаться сносками на используемые источники.

Заключение должно подтверждать, что все поставленные во введении ВКР задачи выполнены. Необходимо в концентрированном виде сформулировать все рекомендации ВКР и ожидаемый результат от их практического использования.

Список литературы является органической частью любой исследовательской работы. Он помещается после основного текста ВКР и позволяет автору документально подтвердить достоверность и точность приводимых в тексте заимствований: цитат, идей, фактов, таблиц, иллюстраций, формул, текстов памятников и других документов, на основе которых строится исследование.

Список литературы показывает глубину и широту изучения темы, демонстрирует эрудицию и культуру исследователя.

Для специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность список литературы должен включать в себя следующие разделы: нормативно-правовые акты, материалы судебной (иной) юридической практики, специальная литература.

В приложениях необходимо привести аналитический, цифровой (графический) материал, который подтверждает справедливость научно - исследовательской и рекомендательной части ВКР, а также табличный материал объемом более 1 страницы.

Приложение – это часть работы, которая имеет дополнительное, опытно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. Поэтому часть приложений можно разместить на облачное хранилище (например: яндекс диск).

В приложения нельзя включать библиографию, вспомогательные указатели всех видов, справочные комментарии и примечания, которые являются не приложениями к основному тексту, а элементами справочно – сопроводительного аппарата работы, помогающими пользоваться её основным текстом.

7 Оформление списка литературы

Список должен содержать сведения об источниках, использованных при написании ВКР.

Список литературы должен включать только источники, непосредственно использованные в работе, т.е. те, которые цитировались, на которые делались

ссылки, послужили основой при формировании точки зрения студента. Включение других прочитанных материалов не рекомендуется.

Ссылка на используемый источник оформляется в квадратных скобках, сначала указывается порядковый номер источника из «списка литературы», затем указывается страница строчной «с.» (с точкой на конце). Например: «.....[20, с. 28].» или «.....[20, с. 28-29].». При перечислении ссылка в квадратных скобках стоит в конце последнего пункта перечисленного.

Например:

Успешное осуществление мероприятий, связанных с использованием специальных технических средств, достигается:

- твердым знанием и выполнением личным составом требований нормативных документов, регламентирующих организацию эксплуатации специальной техники;

- воспитанием у личного состава уверенности в боевых качествах используемых средств защиты, стремлении в совершенстве знать эксплуатируемые специальные средства и необходимости постоянно поддерживать их в исправном состоянии;

- уверенным владением личным составом тактико-технических характеристик, порядка использования специальных технических средств, правил эксплуатации и обслуживания [20, с. 45].

Список литературы, составленный в следующем порядке:

Список литературы составляется в алфавитном порядке (Приложение 5) при следующей последовательности:

- Конституция РФ;
- Международные нормативно-правовые акты;
- Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);

- указы Президента Российской Федерации (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);

- постановления Правительства Российской Федерации (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);

- иные нормативные правовые акты;

- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);

- материалы судебной (иной юридической) практики (для специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность);

- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);

- иностранная литература;

– Интернет-ресурсы.

Конституция РФ в списке литературы – правила оформления.

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с изменениями от 01 июля 2020 г.) / Собрание законодательства РФ. 2014. № 31. - Ст. 4398. - Текст: непосредственный.

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с изменениями от 01 июля 2020 г.). - Текст: электронный // Консультант Плюс: некоммерческая интернет-версия. - URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/ (дата обращения: 10.09.2023).

Описание закона РФ (пример).

О библиотечном деле: Федеральный закон № 78 - ФЗ от 29 дек. 1994 г.: принят Государственной Думой 23 нояб. 1994 г. - Текст: непосредственный // Собрание законодательства Российской Федерации. - 1995. - № 1. - Ст. 2.

Описание указа Президента РФ (пример).

О дополнительных мерах по обеспечению единого правового пространства Российской Федерации: указ Президента Российской Федерации от 10 авг. 2000 г. № 1486. – Текст: непосредственный // Российская газета. - 2000. - 16 авг.

Описание постановления Правительства РФ.

Вопросы Министерства Российской Федерации по Развитию Дальнего Востока и Арктики: постановление Правительства Российской Федерации от 31 мая 2012 г. № 534. - Текст: электронный // Консультант Плюс: некоммерческая интернет-версия. - URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online> (дата обращения: 10.09.2023).

Оформления материалов судебной практики.

Апелляционное постановление Вологодского областного суда № 22-2219/2017 от 16 ноября 2017 г. по делу № 22-2219/2017 / [Электронный ресурс]. URL: <http://sudact.ru/regular/doc/V9eAgoLd11IN/>

Постановление Ярославского областного суда № 44-У-96/2017 от 29 ноября 2017 г. по делу № 1-10/17 / [Электронный ресурс]. URL: <http://sudact.ru/regular/doc/U0qr88yN8ygn/>

Приговор Дзержинского районного суда Новосибирской области № 1-392/2017 от 15 ноября 2017 г. по делу № 1-392/2017/ [Электронный ресурс]. URL: <http://sudact.ru/regular/doc/xetElbF0KImT/>

Специальная литература не должна быть старше пяти лет, к дате сдачи ВКР и должна быть оформлена в соответствии с требованиями национального стандарта ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (введен в действие с 1 июля 2019 года) (Приложение 6 – отдельный документ).

8 Раздаточный материал к дипломной работе и его оформление

При проведении очной защиты квалификационной работы можно предоставить раздаточный материал. Раздаточным материалом могут быть рисунки, диаграммы, таблицы, брошюры.

Основные требования:

1. Грамотное оформление титульного листа. Здесь действуют те же правила, что и при составлении титульного листа к дипломной работе. Единственное отличие – название: «Раздаточный материал к дипломной работе на тему...».

2. Обязательное содержание в раздаточном материале диаграмм, схем, рисунков, таблиц, графиков – любого наглядного материала, который будет успешно отражать основную направленность диплома.

3. Общий объем раздаточного материала не превышает 15 листов формата А 4. Большое количество страниц сделает его слишком громоздким и неудобным для просмотра и восприятия.

4. Раздаточный материал необходимо оформить по правилам оформления дипломной работы: использование белой бумаги формата А 4, одинаковый шрифт (14) с общепринятым полуторным интервалом, при необходимости шрифт может быть уменьшен до 12, а междустрочный интервал до 1,15.

5. Все материалы пронумерованы, а порядок размещения всех элементов соответствует их порядковым номерам.

6. Рекомендуется собрать все раздаточные материалы в одну презентабельную папку или брошюру в количестве нескольких экземпляров, чтобы каждый член комиссии имел доступ к материалу.

9 Основные требования к оформлению презентации и доклада к нему

Для презентации дипломной работы для специальностей 39.02.01 Социальная работа, 44.02.01 Дошкольное образование, 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, 44.02.02 Преподавание в начальных классах, 44.02.06 Профессиональное обучение (по отраслям) студенту дается 7-10 минут. Доклад должен содержать сжатые тезисы, отображающие главные этапы выполненной работы.

Необходимо соблюдать следующую последовательность действий:

- приветствие;
- название темы работы;

- степень разработанности и актуальности исследования;
- описание целей и задач работы;
- описание исследовательской или практической деятельности;
- выводы и итоги;
- благодарность слушателям.

Для презентации дипломной работы для специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность студенту дается 7-10 минут. Доклад должен содержать сжатые тезисы, отображающие главные этапы выполненной работы. Необходимо соблюдать следующую последовательность действий:

- приветствие;
- название темы работы;
- степень разработанности и актуальности исследования;
- описание цели;
- выводы и итоги которые могут содержать, проблемы и пути их решения.
- благодарность слушателям.

Создание презентации осуществляется при помощи программы PowerPoint. С помощью нее можно выполнить следующие действия:

1. Создавать слайды и манипулировать ими.
2. Вставлять текст в слайды.
3. Придать большую наглядность благодаря использованию иллюстраций.
4. Для большей убедительности использовать графики, таблицы, формулы.
5. Придать особый настрой благодаря богатому выбору фона.
6. Манипулировать размерами, типами и цветом текста.

Отрегулировать автоматическую смену слайдов: настроив время показа слайдов, можно полностью положиться на технику.

У каждой диаграммы, таблицы, графика должны быть свои названия и порядковые номера. Количество слайдов зависит от особенностей и специфики темы дипломной работы. Все детали, используемые на слайдах, должны быть четкими, читаемыми.

10 Порядок представления выпускных квалификационных работ к защите

ВКР в завершеном и соответствующим образом оформленном виде (в письменном и электронном вариантах), прошитая, представляется научному руководителю не позднее, чем за пять дней до начала работы ГЭК. ВКР, представленная позднее указанного срока, к защите не допускается.

Каждая ВКР подлежит обязательному нормоконтролю.

Нормоконтроль выпускных квалификационных работ проводится в два

этапа:

- первоначальный этап - руководителем ВКР;
- второй этап (окончательный) – нормоконтролером.

Нормоконтроль ВКР проводится назначенными приказом директора колледжа нормоконтролерами.

Срок проверки нормоконтролером ВКР – 2 дня. Лист с замечаниями и указанием даты подписывается нормоконтролером. Проверенная нормоконтролером выпускная квалифицированная работа вместе с замечаниями, возвращается студенту для внесения исправлений и переработки. Замечания нормоконтролёра сохраняется до подписания им документа. Если документ заново перерабатывается студентом, то на повторный нормоконтроль сдаются оба экземпляра: с отметками нормоконтролёра и переработанный. После устранения исполнителем ВКР указанных замечаний, нормоконтролер расписывается на титульном листе. Лист нормоконтроля вкладывается в папку ВКР.

Заместитель директора по учебной работе, ознакомившись с ВКР, отзывом руководителя, и листом нормоконтроля, решает вопрос о допуске студента к защите.

11 Порядок определения степени самостоятельности написания студентом ВКР

Руководитель ВКР обязан проверять и оценивать степень самостоятельности выполнения студентом ВКР.

Самостоятельность выполнения работы оценивается по доле текста, расцениваемого как плагиат.

Плагиат определяется как использование в ВКР под видом самостоятельной работы чужого опубликованного текста из материалов, опубликованных любым способом, в том числе ранее выполненных и защищенных ВКР:

- а) без полной ссылки на источник;
- б) со ссылками, но когда объем и характер заимствований ставят под сомнение самостоятельность выполненной работы.

Плагиат может осуществляться в двух видах:

- дословное воспроизведение чужого текста,
- парафраза – изложение чужого текста с заменой слов и выражений без изменения смысла и содержания заимствованного текста.

В представленных студентами текстах ВКР допускается наличие воспроизведения чужого текста в объеме не более 30% текста, парафразы допускаются в объеме не более 40% всего текста работы (независимо от раздела).

12 Порядок защиты выпускных квалификационных работ

Подготовка к защите дипломной работы представляет собой важную и ответственную работу. Однако важно не только написать высококачественную работу, но и уметь квалифицированно ее защитить.

Защита дипломной работы происходит на открытом заседании ГЭК, на которой могут присутствовать, задавать вопросы и обсуждать дипломную работу все желающие.

Задачей ГЭК является определение уровня теоретической подготовки слушателя, его подготовленности к профессиональной деятельности и принятия решения о возможности выдачи слушателю диплома о соответствующей квалификации. Поэтому задачей дипломника при защите является не пересказ того, как написано в использованной литературе, а что сделано им самим при изучении проблемы.

Дипломник, получив положительный отзыв на дипломную работу от научного руководителя, разрешение о допуске к защите должен подготовить доклад, в котором четко и кратко излагаются основные положения дипломной работы, при этом для большей наглядности целесообразно пользоваться проектором, подготовив заблаговременно слайды, согласованные с руководителем. Можно также подготовить раздаточный материал для председателя и членов ГЭК. Краткий доклад может быть подготовлен письменно, но выступать на защите следует свободно, «своими словами», не зачитывая текст. Дипломник вправе защищать дипломную работу и в случае отрицательного отзыва. Высокая оценка руководителя может быть снижена из-за плохой защиты.

Для успешной защиты необходимо хорошо подготовить доклад. В нем следует сказать о том, что сделано лично дипломником, чем он руководствовался при исследовании темы, что является предметом изучения, какие методы использованы при изучении рассматриваемой проблемы, какие новые результаты достигнуты в ходе исследования и каковы вытекающие из исследования основные выводы.

По окончании доклада дипломнику задают вопросы (не более трех) председатель, члены комиссии, присутствующие. Вопросы могут относиться к теме дипломной работы, специального курса, соответствующего теме работы, поэтому перед защитой целесообразно восстановить в памяти весь курс и особенно те разделы, которые имеют прямое отношение к теме дипломной работы. Дипломнику разрешается пользоваться своей дипломной работой. По докладу и ответам на вопросы ГЭК судит о широте кругозора дипломника, его

эрудиции, умении публично выступать, аргументированно отстаивать свою точку зрения при ответах на вопросы.

После ответов дипломника на вопросы зачитывается отзыв научного руководителя, в котором излагаются особенности данной работы, отношение студента к своим обязанностям, отмечаются положительные и отрицательные стороны работы.

Оценивается работа по 4-х балльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Оценка результата защиты дипломной работы производится на закрытом заседании ГЭК. При оценке принимаются во внимание оригинальность и научно-практическое значение темы, качество выполнения и оформления работы, а также содержательность доклада и ответов на вопросы. Оценка объявляется после окончания защиты всех работ на открытом заседании ГЭК.

Эта общая схема доклада; более конкретно его содержание определяется дипломником совместно с научным руководителем.

Защита ВКР проводится в следующем порядке:

- выступление по теме ВКР;
- ответом на вопросы членов ГЭК.

В течение времени, отведённых для доклада, студент должен:

- кратко обосновать актуальность выбранной темы;
- сформулировать цель и задачи ВКР;
- дать обоснованные рекомендации и предложения в соответствии с заданиями ВКР;
- сделать заключение по теме ВКР, показать её перспективы.

Подведение результатов защиты ВКР производится на закрытом заседании ГЭК после защиты всех работ, представленных на данное заседание.

Решения закрытого заседания ГЭК объявляются его председателем публично присутствующим в аудитории слушателям.

Решение ГЭК об итоговой оценке ВКР основывается на:

- оценке научного руководителя за работу, включая текущую работу в семестре;
- оценке членов ГЭК за содержание работы, её защиту, включая доклад, ответы на вопросы.

Члены ГЭК оценивают уровень работы не только на основе перечисленных ниже критериев, а также обязательно принимают во внимание умение выпускника представить свою работу и правильно ответить на вопросы членов ГЭК.

Основные критерии оценки ВКР:

- актуальность темы выпускной работы;
- практическая значимость;
- самостоятельность, творческий характер изучения темы; обоснованность сделанных автором выводов и предложений;
- соответствие содержания работы теме, целям и задачам, сформулированным автором;
- глубина раскрытия темы и междисциплинарность подхода к рассмотрению проблемы;
- грамотный стиль изложения;
- правильность оформления и полнота научно-справочного материала, использование литературы на иностранных языках;
- умение ориентироваться в проблемах исследуемой темы, особенно в проблемах защиты выпускной работы (содержание и форма вступительного и заключительного выступлений, ответы выпускника на поставленные вопросы).

«Отлично» выставляется за ВКР, которая имеет грамотно изложенную теоретическую главу, глубокий анализ, критический разбор практики, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. Она имеет положительные отзывы научного руководителя. При ее защите студент-выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, а во время доклада использует наглядные пособия, презентацию, таблицы, схемы, графики и т.п. или раздаточный материал, свободно и уверенно отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за ВКР, которая имеет грамотно изложенную теоретическую главу, в ней представлены достаточно подробный анализ и критический разбор практической деятельности, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. Она имеет положительный отзыв научного руководителя. При ее защите студент-выпускник показывает знание темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме исследования, во время доклада использует наглядные пособия презентацию, таблицы, схемы, графики и т.п.

«Удовлетворительно» выставляется за ВКР, которая имеет теоретическую главу, базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ и недостаточно критический разбор, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. При ее защите студент-выпускник проявляет неуверенность, демонстрирует

фрагментарные знания по вопросам исследования, но не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется за ВКР, которая не носит исследовательского характера, не имеет анализа, не отвечает требованиям, изложенным в методических рекомендациях. В работе не корректно изложены выводы либо они носят декларативный характер. В отзывах научного руководителя имеются критические замечания. При защите ВКР студент-выпускник затрудняется отвечать на поставленные вопросы по ее теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки.

14 Примеры библиографического описания

Учебники и иные работы, изданные под чьей-либо редакцией:

1. **Агапов, А. Б.** Административное право. Общая часть : учебник для вузов / А. Б. Агапов. - 13-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2024. - 493 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-17486-1. - Текст: непосредственный.
2. **Бозров, В. М.** Актуальные проблемы деятельности судов общей юрисдикции РФ: учебник / В. М. Бозров. - Москва: Юстиция, 2021. - 568 с. - (Для специалитета и магистратуры). - ISBN 978-5-4365-2792-5. - URL: <https://www.book.ru/book/930405> (дата обращения: 26.06.2019). - Режим доступа: Электронно-библиотечная система Book.ru. - Текст: электронный.
3. Российские регионы в условиях санкций: возможности опережающие развития экономики на основе инноваций: монография / под общ. ред. Г. А. Хмелевой. - Самара: Изд-во Самар. гос. экон. ун-та, 2019. - 446 с. - ISBN 978-5-94622-873-2. - URL: <http://lib1.sseu.ru/MegaPro> (дата обращения: 02.07.2024). -Режим доступа: Автоматизированная интегрированная библиотечная система «МегаПро» ; для зарегистрир. пользователей СГЭУ. - Текст: электронный.

Книги одного автора:

4. **Белкина, Т. Д.** Экономические и социальные функции городов. Методология анализа: монография / Т. Д. Белкина. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 206 с. - (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-013340-9. - Текст: непосредственный
5. **Дорман, В. Н.** Экономика организации. Ресурсы коммерческой организации: учебное пособие / В. Н. Дорман; под редакцией Н. Р. Кельчевской. - Москва: Юрайт; Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2022. - 134 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-10585-8. - Текст: непосредственный.
6. **Котляров, М. А.** Экономика недвижимости: учебник и практикум вузов / М. А. Котляров. - 2-е изд., перераб. и доп. -Москва: Юрайт, 2024. - 238 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-9916-9081-2. - Текст: непосредственный.

Книги двух и более авторов:

7. **Абдрахимов, В. З.** Экологический менеджмент: учеб. пособие / В. З. Абдрахимов, А. К. Кайракбаев. - Актобе: РИО Учреждения Актюбинский университет им. академика С. Баишева, 2021. - 240 с. - ISBN 978-601-7566-55-5. - Текст: непосредственный.
8. **Поляков, Н. А.** Управление инновационными проектами: учебник и практикум для вузов / Н. А. Поляков, О. В. Мотовилов, Н. В. Лукашов. - Москва: Юрайт, 2024. - 384 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-15534-1. - Текст: непосредственный.
9. **Глухов, Г. В.** Теория и практика немецкой грамматики = Theorie und Praktikum in der deutschen Grammatik: учебное пособие / Г. В. Глухов, Ю. И. Ефимова, О. В. Петрянина [и др.]. - Самара: Изд-во Самар. гос. экон. ун-та, 2019. - 188 с. - (Учебная литература для вузов). - ISBN 978-5-94622-897-8. - Текст: непосредственный.
10. **Хохлов, Е. Б.** Трудовое право России в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для вузов / Е. Б. Хохлов [и др.]; ответственные редакторы Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. - 9-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2024. - 233 с. - (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14920-3. - Текст: непосредственный.
11. **Шапцев, В. А.** Теория информации. Теоретические основы создания информационного общества: учебное пособие / В. А. Шапцов, Ю. В. Бидуля. - Москва: Юрайт, 2019. - 177 с. - (Университеты России). - ISBN 978-5-534-02989-5. - Текст: непосредственный.
12. **Шубаева, В. Г.** Маркетинговые технологии в туризме: учебник и практикум / В. Г. Шубаева, И. О. Сердобольская. - 2-е изд. исправ. и доп. - Москв : Юрайт, 2019. - 120 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-10550-6. - Текст: непосредственный

Статья в журнале или газете:

13. Мартиросова, Т. А. Экономические аспекты спорта / Т. А. Мартиросова, Р. И. Сыромятникова. - Текст: электронный // OLYMPLUS. Гуманитарная версия. - 2019. - № 1 (8). - С. 69-72. <https://elibrary.ru/item.asp?id=37217044> (дата обращения: 09.08.2019). - Режим доступа: Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU.
14. **Якишин, Ю. В.** Управление структурой экономики региона в нестабильной среде / Ю. В. Якишин. - Текст: электронный // Вестник Самарского государственного экономического университета. - 2019. - № 5 (175). - С. 9-16. - URL: <http://vestnik.sseu.ru/index.php?cnt=1&idv=359> (дата обращения: 05.12.2019).
15. **Янина, О. Н.** Особенности функционирования и развития рынка акций в России и за рубежом / Янина О. Н., Федосеева А. А. - Текст: электронный //

Социальные науки: social-economic sciences. - 2021. - № 1. - (Актуальные тенденции экономических исследований). - URL: http://academymanag.ru/journal/Yanina_Fedoseeva_2.pdf (дата обращения: 04.06.2021).

Научная электронная библиотека (НЭБ):

16. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотек: сайт. - Москва, 2020. -URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 02.07.2024). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст: электронный.

17. ЭБС Юрайт: электронная библиотечная система: сайт. - Москва, 2024. -URL: <https://biblio-online.ru> (дата обращения: 02.07.2024). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст: электронный.

18. Электронная библиотека: библиотека диссертаций: сайт / Российская государственная библиотека. - Москва: РГБ, 2024. - URL: <http://diss.rsl.ru/?lang=ru> (дата обращения: 02.07.2024). - Режим доступа: для зарегистрир. читателей РГБ. - Текст: электронный.

Статья в сборнике материалов конференции:

19. Актуальные проблемы менеджмента, экономики и экономической безопасности: сборник материалов Международной научной конференции (Костанай, 27-29 мая 2019 г.) / редкол. : О. И. Маляренко и др.. - Чебоксары: ИД «Среда», 2019. - 344 с. - ISBN978-5-6042955-4-0. - URL: https://elibrary.ru/download/elibrary_38235557_92826974.pdf (дата обращения: 27.06.2019). - Режим доступа: Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU.- Текст : электронный.

Электронные книги:

20. **Агапов, А. Б.** Административное право. Общая часть: учебник для вузов / А. Б. Агапов. - 13-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. -493 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-17486-1. - URL: <https://urait.ru/bcode/537800> (дата обращения: 02.07.2024). - Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. - Текст: электронный.

21. **Бозров, В. М.** Актуальные проблемы деятельности судов общей юрисдикции РФ: учебник / В. М. Бозров. - Москва: Юстиция, 2019. - 568 с. -(Для специалитета и магистратуры). - ISBN 978-5-4365-2792-5. - URL: <https://www.book.ru/book/930405> (дата обращения: 26.06.2019). - Режим доступа: Электронно-библиотечная система Book.ru. - Текс: электронный.www.garant.ru

22. **Капинус, О. С.** Криминология: учебник для вузов / О. С. Капинус [и др.]; под общей редакцией О. С. Капинус. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 1132 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-09795-5. - URL: <https://urait.ru/bcode/541789> (дата обращения: 02.07.2024). - Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. - Текст: электронный

23. Российские регионы в условиях санкций: возможности опережающие развития экономики на основе инноваций: монография / под общ. ред. Г. А. Хмелевой. - Самара: Изд-во Самар. гос. экон. ун-та, 2019. - 446 с. - ISBN 978-5-94622-873-2. - URL: <http://lib1.sseu.ru/MegaPro> (дата обращения: 09.08.2019). - Режим доступа: Автоматизированная интегрированная библиотечная система «МегаПро»; для зарегистрир. пользователей СГЭУ. - Текст: электронный.
24. Управление промышленностью в России: экономика, экология и общество: монография / А. А. Гибадуллин, В. Н. Пуляева, Е. Н. Харитоновна, Н. А. Харитоновна; Государственный университет управления. - Москва: Издательский дом ГУУ, 2019. - 184 с. - ISBN978-5-215-03192-6. - URL: https://elibrary.ru/download/elibrary_37535400_17655770.PDF (дата обращения: 27.06.2019). - Режим доступа: Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU.- Текст : электронный
25. **Ахметов, Р.Г.** Экономика предприятий агропромышленного комплекса. Практический курс: учебное пособие для вузов/ Р.Г.Ахметов [и др.]; под общей редакцией Р. Г. Ахметова, Ю. В. Чутчевой. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 213 с. - (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16190-8. - URL: <https://urait.ru/bcode/536277> (дата обращения: 02.07.2024). - Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. - Текст: электронный.

Сайты в сети Интернет:

26. Правительство Российской Федерации: официальный сайт. - Москва. - Обновляется в течение суток. - URL: <http://government.ru> (дата обращения: 19.02.2018). - Текст: электронный.

Приложение 1

Министерство образования и науки Республики Татарстан

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

**Особенности назначения и практика применения наказания сотрудникам
правоохранительной деятельности в России**

БПК О.40.02.02 ПД-20

Руководитель:	_____	Ф.И.О.
	подпись	
Нормоконтроль:	_____	Ф.И.О.
	подпись	
Разработал:	_____	Ф.И.О.
	Подпись	

Бугульма, 2024

Приложение 2

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР

О. И. Басорина
_____ 2024 г.

Задание
на дипломную работу выдано студентке ____ курса, группы _____

фамилия, имя, отчество

Тема дипломной работы

Введение.....

1

1.1

1.2

1.3

2

2.1

2.2

2.3

Заключение.....

Список литературы.....

Приложения:

Руководитель дипломной работы _____ / _____
подпись (ФИО)

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

Срок сдачи работы: «__» _____ 20__ г.

Рассмотрено на заседании предметно - цикловой комиссии _____

«_____» _____ 20__ г. протокол № _____.

Председатель цикловой комиссии _____ / _____
подпись (ФИО)

Содержание

Введение.....	3
1 Юридическая природа административной ответственности за правонарушения в области дорожного движения.....	
1.1 История становления и развития института административной ответственности за правонарушения в области дорожного движения.....	
1.2 Административные правонарушения в области дорожного движения: правовое регулирование и специфика наказания.....	
1.3 Реализация Госавтоинспекцией административно - правовых полномочий в организации дорожного движения.....	
2 Профилактика административных правонарушений в области дорожного движения как один из видов деятельности Органов внутренних дел	
2.1 Меры административно - правового воздействия при исполнении постановлений по делам об административных правонарушениях в области дорожного движения.....	
2.2 Проблемы обеспечения безопасности дорожного движения: технический и организационный аспекты.....	
2.3 Перспективы совершенствования деятельности Органов внутренних дел по пресечению административных правонарушений в области дорожного движения.....	
Заключение.....	
Список литературы.....	
Приложения:	
Приложение А - Основные виды ДТП	
Приложение Б - Причины ДТП	
Приложение В - Рост числа погибших зафиксирован в 19 муниципальных районах.....	

Перечень сокращений слов и словосочетаний
в библиографических записях в соответствии с ГОСТ Р 7.0.12-2011
«Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке»

Слова и словосочетания	Сокращение
А	
автор	авт.
автор и составитель	авт. и сост.
автореферат	автореф.
академия	акад.
аналитический	аналит.
английский	англ.
аннотация	аннот.
Б	
библиография	библиогр.
бюллетень	бюл.
В	
2-е издание, исправленное и дополненное	2-е изд., испр. и доп.
Высшая школа (название издательства)	Названия издательств не сокращаются, приводятся полностью
(Высшее образование) (название серии)	Названия серии не сокращаются, приводятся полностью
Г	
газета	газ.
глава	гл.
государственный	гос.
Д	
диссертация	дис.
Ж	
журнал	журн.
И	
[и другие]	[и др.]
издание 4-е, исправленное	изд. 4-е, испр.
издательство	изд-во сокращается в заголовке, если не является его первым словом
институт	ин-т сокращается в заголовке, если не является его первым словом
информационный	информ.
исторический	ист.
К	

кандидат	канд.
конференция	конф.
М	
министерство	м-во сокращается в заголовке, если не является его первым словом
монография	моногр.
Москва (место издательства)	Названия городов не сокращаются, приводятся полностью
Московский	Моск.
Н	
научный	науч.
немецкий	нем.
О	
областной	обл.
ответственный	отв.
ответственный редактор	отв. ред.
официальный текст	офиц. текст
П	
перевод	пер.
перевод с английского	пер. с англ.
переводчик	пер.
переиздание	переизд.
под редакцией	под ред.
популярный	попул.
посвященный	посвящ.
приложение	прил.
Р	
редактор	ред.
редакционная коллегия	редкол.
редакция	ред.
Ростов-на-Дону (место издательства)	Названия городов не сокращаются, приводятся полностью
русский	рус.
С	
Санкт-Петербург (место издательства)	Названия городов не сокращаются, приводятся полностью
сборник	сб.
серия	сер.
словарь	слов.
собрание	собр.
составитель	сост.
справочник	справ.
справочное пособие	справ. пособие
Т	
тематический	темат.

том	т.
У	
университет	ун-т сокращается в заголовке, если не является его первым словом
утвержден	утв.
учебное пособие	учеб. пособие
учебно-методическое пособие	учеб.-метод. пособие
Ф	
федеральный закон	федер. закон
французский	фр.
Ч	
часть	ч.
Э	
экономических	экон.
энциклопедия	энцикл.
Я	
язык	яз.

Список литературы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) / Собрание законодательства РФ, 04.08.2014, № 31, ст. 4398. - Текст: непосредственный.
2. Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних: Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ (ред. от 03.07.2016) принят Государственной Думой 21 мая 1999 года – Текст: непосредственный // Собрание законодательства Российской Федерации. -1999. - № 26. - Ст. 3177.
3. Об утверждении Инструкции по организации деятельности подразделений по делам несовершеннолетних органов внутренних дел Российской Федерации: Приказ МВД России от 15.10.2013 № 845 (ред. от 31.12.2018) (Зарегистрировано в Минюсте России 06.02.2014 № 31238. - Текст: электронный // Система «Гарант». - URL: <https://base.garant.ru/70585810/>
4. Постановление Президиума Челябинского областного суда 21 сентября 2016 г. // СПС Консультант плюс, 2016. - Текст: электронный // Система «Гарант». - URL: <https://base.garant.ru/144340575>
5. **Будник, Р. А.** Правовое регулирование электронного документооборота : учебное пособие для вузов / Р. А. Будник ; под редакцией М. А. Федотова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2024. - 70 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-17208-9. - Текст: непосредственный.
6. **Тарасов, Н. Н.** История и методология юридической науки: методологические проблемы юриспруденции : учебное пособие для вузов / Н. Н. Тарасов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2024. - 260 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-17982-8.- Текст: непосредственный.
7. **Холостова, Е. И.** Социальная работа: учебник для вузов / Е. И. Холостова. - 2-е изд., перераб. и доп. -Москва : Издательство Юрайт, 2023. - 755 с. - (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11998-5. - Текст: непосредственный.