**ЧАСНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ЕГОРЛЫКСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**по подготовке, выполнению, оформлению и защите**

**выпускной квалификационной (дипломной) работы**

**для студентов колледжа**

ст. Егорлыкская

2018

|  |  |
| --- | --- |
| **ОДОБРЕНО**  на заседании педагогического совета  « « 20\_\_ г.  Составители: Е.Н. Черникова,  И.М. Лысенко, преподаватели  ЧПОУ «ЕК» | Составлено в соответствии с Положением об организации и проведении итоговой государственной аттестации выпускников ЧПОУ «Егорлыкский Колледж»  Заместитель директора по учебной и учебно-методической работе Е.Н. Черникова  « « 20\_\_ г. |

Методические рекомендации по подготовке, выполнению, оформлению и защите выпускной квалификационной (дипломной) работы [Текст]: Методические рекомендации по подготовке, выполнению, оформлению и защите выпускной квалификационной (дипломной) работы для студентов/Сост.: Е.Н. Черникова, И.М. Лысенко: «Егорлыкский Колледж», 2018. –47с.

Рекомендовано к использованию Педагогическим Советом колледжа в качестве методических рекомендаций для студентов всех специальностей.

Протокол № 01 от «27»\_\_09\_\_ 2018 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

[1. Общие положения 4](#_Toc382779014)

[2. Составление, выбор и закрепление тем выпускных квалификационных (дипломных) работ 5](#_Toc382779015)

[3. Обязанности студента и руководителя дипломной работы 7](#_Toc382779016)

[4. Требования к структуре и содержанию выпускной 8](#_Toc382779017)

[квалификационной (дипломной) работы 8](#_Toc382779018)

[5. Требования к оформлению выпускной квалификационной (дипломной) работы 12](#_Toc382779019)

[6. Рекомендации к подготовке и оформлению презентаций 25](#_Toc382779020)

[6. Рецензирование дипломных работ и порядок допуска к защите дипломных работ 30](#_Toc382779021)

[8. Порядок защиты дипломных работ 31](#_Toc382779022)

[9. Критерии оценки дипломных работ 34](#_Toc382779023)

[10. Хранение и использование дипломных работ 37](#_Toc382779024)

[СПИСОК ИСТОЧНИКОВ 38](#_Toc382779025)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 1 40](#_Toc382779026)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 2 41](#_Toc382779027)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 3 44](#_Toc382779028)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 4 45](#_Toc382779029)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 5 46](#_Toc382779030)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 6 47](#_Toc382779031)

# Общие положения

В современных условиях предъявляются высокие требования к знаниям и умениям выпускника образовательного учреждения среднего профессионального образования, который должен не только знать и выполнять виды деятельности, предусмотренные Государственным образовательным стандартом, но и анализировать производственные ситуации и находить правильное решение.

Целью **итоговой государственной аттестации** является установление уровня подготовки выпускника среднего учебного заведения к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (включая федеральный, национально-региональный и компонент образовательного учреждения).

Являясь законченной, самостоятельной, комплексной научно-практической разработкой студента - дипломника, выпускная квалификационная работа предполагает:

* систематизацию, закрепление и расширение теоретических знаний и практических навыков по специальности;
* применение полученных знаний при решении конкретных научных и практических задач с использованием автоматизированных систем управления;
* развитие навыков ведения самостоятельной работы;
* применение методик исследования и экспериментирования;
* выявление умения делать обобщения, выводы, разрабатывать практические рекомендации в исследуемой области.

Для успешного и качественного выполнения выпускной квалификационной работы студенту необходимо:

* уметь сформулировать проблемы, цель и задачи исследования;
* иметь глубокие знания в области специальных и общепрофессиональных дисциплин и руководствоваться ими при решении задач выпускной работы;
* владеть методами научного исследования, в том числе системного анализа, знать и уметь грамотно применить методы оценки экономической и социальной эффективности;
* уметь использовать современные средства вычислительной техники, в первую очередь персональные компьютеры, как в процессе выполнения исследований, так и оформления выпускной квалификационной работы;
* свободно ориентироваться при подборе различных источников информации и уметь работать со специальной литературой;
* квалифицированно оформлять графический и табличный материал, иллюстрирующий содержание дипломной работы;
* убедительно изложить основные результаты исследования и пути решения поставленных задач в ходе защиты выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) является самостоятельным творческим исследованием студента по избранной им теме. К выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы) допускаются студенты, полностью выполнившие рабочий учебный план по специальности по всем видам теоретического и практического обучения.

# Составление, выбор и закрепление тем выпускных квалификационных (дипломных) работ

Тематика выпускных квалификационных работ должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития отрасли.

Темы выпускных квалификационных работ определяются отделениями. Общий перечень тем выпускных квалификационных работ ежегодно обновляется.

Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, вплоть до предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки. Важно, чтобы выбор студента отражал сферу его научных и практических интересов, поскольку в этом случае подготовка выпускной квалификационной работы окажет положительное воздействие на формирование будущего специалиста.

Кроме, того, темы выпускных квалификационных работ могут быть предложены предприятиями, организациями, учреждениями, являющимися потребителями кадров данного профиля.

Темы выпускных квалификационных работ, выбранные студентами, утверждаются приказом директора колледжа.

Приказом директора колледжа на основании решения учебно-методического совета каждому студенту, выполняющему квалификационную работу, назначается научный руководитель.

Назначение научного руководителя осуществляется одновременно с закреплением темы выпускной квалификационной работы за студентом и оформляется одним приказом.

Научными руководителями назначаются преподаватели, имеющие достаточный опыт научной и педагогической работы.

Научный руководитель выпускной квалификационной работы:

* выдает задание на выпускную квалификационную работу (Приложение 2);
* разрабатывает совместно со студентом календарный план-график выполнения работы (Приложение 3);
* рекомендует студенту необходимую литературу, справочные материалы и другие источники по теме;
* проводит индивидуальные консультации;
* проверяет и оценивает выполнение работы в соответствии с календарным планом-графиком;
* пишет отзыв на готовую выпускную квалификационную работу (Приложение 4).

В отзыве научного руководителя на выпускную квалификационную работу должны найти отражение следующие вопросы:

* актуальность и значимость поставленных в работе задач;
* полнота использования фактического материала и источников;
* наиболее удачно раскрытые аспекты темы;
* уровень самостоятельности студента в принятии отдельных решений;
* обоснованность выводов и ценность практических рекомендаций;
* основные недостатки работы;
* возможность допуска к защите.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляется заместителем директора по учебной и учебно-методической работе в соответствии с должностными обязанностями.

# Обязанности студента и руководителя дипломной работы

Выпускная квалификационная (дипломная) работа должна быть оформлена, переплетена в твердую обложку и сдана не позднее, чем за неделю до защиты заместителю директора по учебной и учебно-методической работе с отзывом руководителя. Руководитель назначается приказом директора колледжа для оказания помощи студентам из числа преподавателей специальных дисциплин и других квалифицированных специалистов. К каждому руководителю прикрепляется не более 10-12 студентов. Основными обязанностями руководителя являются:

* составление и распределение тем дипломных работ;
* составление графика выполнения студентом дипломной работы;
* оказание помощи студенту в определении перечня вопросов и материалов, которые он должен изучить и собрать;
* консультирование студентов;
* регулярная проверка графика выполнения отдельных частей дипломной работы;
* подготовка письменного отзыва на дипломную работу;
* присутствие на защите дипломной работы.

В установленные графиком сроки студенты обязаны отчитаться перед руководителем о ходе выполнения дипломной работы с предоставлением материалов в письменной форме.

По окончании выполнения работы руководитель составляет отзыв по установленной в колледже форме и сдает работу заместителю директора по учебно-методической работе.

# 4. Требования к структуре и содержанию выпускной

# квалификационной (дипломной) работы

Предлагаемая преподавателями тематика, как правило, охватывает широкий круг вопросов. Поэтому структура каждой работы может уточняться студентом с научным руководителем, исходя из научных интересов студента, степени проработанности данной темы в литературе, наличия информации и т.п. Типовая структура выпускной квалификационной работы должна включать:

**Содержание** работы (план) составляется с таким расчетом, чтобы в достаточной мере раскрыть логику исследования и изложения избранной темы. План должен быть согласован с научным руководителем. В процессе написания работы план может корректироваться или уточняться. Содержание выпускной квалификационной работы содержит введение, 2-3 главы, разбитые на 2-3 параграфа, заключение, список источников, приложения.

**Введение отражает**: актуальность, цель, задачи, объект, предмет исследования, разработанность проблемы в теоретических и практических исследованиях, теоретическую и практическую значимость, методы исследования, структуру работы.

**Актуальность исследования** определяется несколькими факторами:

- потребностью в новых данных;

- потребностью в новых технологиях;

- потребностью практики.

Обосновать актуальность, значит, проанализировать, объяснить, почему данную проблему нужно в настоящее время изучать.

**Объект исследования** - это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию.

**Предмет исследования** - это то, что находится в границах объекта, определенные свойства объекта их соотношения, зависимость объекта от каких – либо условий. Предметом исследования могут быть явления в целом, отдельные их стороны, аспекты и отношения между отдельными сторонами и целым (совокупность элементов, связей, отношений в конкретной области исследуемого объекта, в которой выявлена проблема, требующая решения).

**Цель исследования** — это желаемый конечный результат исследования. Наиболее типичны следующие цели:

Определение характеристики явлений не изученных ранее, мало изученных, противоречиво изученных;

Выявление взаимосвязи явлений;

Изучение динамики явлений;

Обобщение, выявление общих закономерностей;

Создание классификаций, типологий;

Создание методик;

Адаптация методик.

**Задачи исследования** - это выбор путей и средств для достижения цели. Постановка задач основывается на дроблении цели исследования на подцели. В работе может быть поставлено несколько задач.

**Основные методы исследования** - перечисляются методы, с помощью которых проводилось исследование: теоретические и практические.

**Структура исследования** - исследователь указывает количество глав, параграфов, таблиц, исследуемых источников, приложения.

**Теоретическая значимость** - на какую область специальности могут оказать влияние полученные теоретические выводы , каковы перспективы прикладных работ.

**Практическая значимость** - определяется влияние полученных рекомендаций, предложений на изучаемый процесс, решением практических вопросов.

Рекомендуемый объем введения – 2-3 страницы.

**Основная часть работы.** Основную часть следует делить на главы и параграфы. Рекомендуемое количество глав – 2, объемом 20 страниц каждая. Рекомендуемое количество параграфов –2-3, объемом от 7 до 10 страниц.

Первая глава носит теоретический характер, в ней следует:

* определить сущность исследуемой проблемы, изучить опыт её реализации в практике деятельности экономических субъектов;
* дать характеристику степени проработанности проблемы в литературных источниках (книгах, журналах, монографиях, газетных статьях, материалах конференций и т.д.), наметить пути решения проблемы;
* необходимо увязать проблематику исследования с общетеоретическими положениями, дополняя и развивая их;
* создать основу (базу) для последующих глав, которые будут конкретизировать теоретические положения выпускной квалификационной работы.

Во второй главе исследование и изложение материала носят более конкретный характер. Здесь должны быть представлены результаты проделанных исследований. Если для получения результатов необходимо использовать уже имеющуюся методику, то необходимо сделать на неё соответствующую ссылку. Если автор предлагает свою методику, то в тексте главы кратко излагается её содержание, приводятся результаты её апробации, т.е. вторая глава является аналитической, а также содержит предложения и рекомендации, пути решения задач, поставленных во введении проекта.

Между параграфами и между главами необходимы смысловые связки, чтобы текст выпускной квалификационной работы был логично выстроен и не содержал разрывов в изложении материала. Необходимо по каждой главе формулировать краткие выводы.

**В заключение** исследования раскрывается значимость рассмотренных вопросов для научной теории и практики; делаются выводы по всей проделанной работе. Выводы могут оформляться в виде тезисов, рекомендаций, предложений.

После заключения приводится список источников в установленном порядке в соответствии с ГОСТ 7.1 - 2003 и приложения к выпускной квалификационной работе.

**Список используемой литературы:** отражает список литературы, проработанный автором, независимо от того имеются ли в тексте ссылки на нее или нет. ВКР должна иметь не менее 20 источников.

**Приложения** призваны облегчить восприятие содержания работы, и могут включать: дополнительные материалы, иллюстрации вспомогательного характера, анкеты, методики, документы, материалы, содержащие первичную информацию для анализа, таблицы статистических данных и т.д. Правила представления приложений:

* приложения помещают на страницах, следующих за списком литературы;
* приложения располагают в порядке появления на них ссылок в тексте выпускной квалификационной работы;
* каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок;
* приложения нумеруются арабскими цифрами без указания знака номера. Порядковый номер размещают в правом верхнем углу над содержательным заголовком после слова Приложение;
* страницы приложения не нумеруются;
* на все приложения в основной части выпускной квалификационной работы должны быть **ссылки.**

# Требования к оформлению выпускной квалификационной (дипломной) работы

Выпускная квалификационная работа выполняются на компьютере в одном экземпляре, и оформляется только на лицевой стороне белой бумаги следующим образом:

- размер бумаги стандартного формата А 4 (210 х 297 мм)

- поля: левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм, а при наличии подстрочных ссылок нижнее поле должно быть не менее 50 мм.

- ориентация: книжная

- шрифт: Times New Roman.

- кегель: - 14 пт в основном тексте, 12 пт в сносках, таблицах

- междустрочный интервал: полуторный в основном тексте, одинарный в

подстрочных ссылках

- расстановка переносов – автоматическая

- форматирование основного текста и ссылок – в параметре «по ширине»

- цвет шрифта – черный

- красная строка – 1,5 см

**Общий объём дипломной работы** - от 40 до 50 страниц. При оформлении работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и чёткость изображения по всей работе. Не должно быть помарок, перечеркивания, сокращения слов, за исключением общепринятых.

Пример:

т. е. – то есть;

т. к. – так как;

и т. д. – и так далее.

**При нумерации** страниц выпускной квалификационной работы выполняются следующие требования:

Страницы текста нумеруют арабскими цифрами внизу справа. По всему тексту соблюдается сквозная нумерация. Номер титульного листа **не проставляется,** но включается в общую нумерацию выпускной квалификационной работы. Нумерация начинается с **«ВВЕДЕНИЕ»**, страница 4.

Нумерация страниц производится последовательно, включая введение, I и II главы, заключение, список использованной литературы.

Страницы приложения не нумеруются.

При оформлении выпускной квалификационной работы заголовки должны соответствовать следующим требованиям:

***Все структурные элементы работы***: **введение, главы основной части, заключение, список источников, приложения** должны начинаться **с новой страницы.** Слово «Глава» или «Раздел» при этом не пишется.

**Заголовки** структурных элементов печатают **прописными буквами** (**полужирное начертание)** и выравниваются по центру. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал. Переносы слов во всех заголовках **не допускаются**.

**Оформление глав (разделов) и параграфов (подразделов).** Каждая глава выпускной квалификационной работы начинается с новой страницы. Расстояние между главами и параграфами должно быть равно 3 интервалам, т.е. через 2 строки после заголовка главы. Новый подраздел в главе начинается на той же странице, на которой закончился предыдущий подраздел.

Расстояние между названием параграфа и последующим текстом должно быть равно 1,5 интервала или одна пустая строка. Заголовки параграфов пишутся строчными буквами (первая буква заголовка параграфа заглавная), **полужирное начертание** и выравниваются по центру. Если заголовок или подзаголовок включает несколько предложений, их разделяют точкой.

Не допускается отрывать заголовки главы и параграфа от основного текста, располагая заголовок в конце одной страницы, а сам текст - на другой.

Главы выпускной квалификационной работы должны иметь порядковую нумерацию и обозначаться арабскими цифрами с точкой прописными буквами, располагается по левому краю (**полужирное начертание**). Параграфы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы. Номер включает номер главы и порядковый номер параграфа, отделённый точкой, например: 1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 2.3. и т.д., например:

1. **СЕГМЕНТАЦИЯ РЫНКА**
2. интервала, нажатие 2 раза enter)
   1. **Понятие сегментации рынка, её значение**

(1,5 интервала, нажатие 1 раз enter)

Любой рынок с точки зрения маркетинга состоит из покупателей, которые отличаются друг от друга по своим вкусам, желаниям и потребностям.

При необходимости подразделы (параграфы) могут делиться на пункты. ***Номер пункта*** должен состоять из номеров раздела (главы), подраздела (параграфа) и пункта, разделённых точками. В конце номера пункта (подпункта) точку не ставят. Если раздел (глава) или подраздел (параграф) состоит из одного пункта, он также нумеруется. Пункты при необходимости, могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например*: 4.2.1.1, 4.2.1.2, 4.2.1.3* и т. д.

Каждый пункт, подпункт и перечисление записывают с абзацного отступа. Пункты, как правило, заголовков не имеют.

**Оглавление** – это отображение структуры работы в виде списка, включающего: введение, названия глав, параграфов каждой главы, выводы по I и II главе, список использованной литературы, приложения.

Создание оглавления в выпускной квалификационной работе осуществляется по следующему алгоритму:

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

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

Для автоматического создания оглавления необходимо:

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

Ввести команду Ссылки Оглавление (Word XP – команда Вставка Ссылка Оглавление и указатели, Word 2007 – команда Ссылки Оглавление).

В диалоговом окне на вкладке **Оглавление** выбрать нужный формат оглавления и ввести необходимые параметры. Пример оформления оглавления:

- формат – формальный;

- заполнитель - ……..;

- шрифт - Times New Roman.

- кегель - 14 пт;

- междустрочный интервал: полуторный.

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

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

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

Если этот флажок установлен, то доступен раскрывающийся список Заполнитель.

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

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

Для удаления оглавления нужно его выделить и нажать клавишу Del.

**Оформление табличного материала**. Цифровой материал, сопоставление и выявление определённых закономерностей оформляют в виде таблиц. Таблица представляет собой такой способ подачи информации, при котором цифровой или текстовый материал группируется в колонки, ограниченные одна от другой вертикальными и горизонтальными линиями. Обычно таблица состоит из следующих элементов: порядкового номера, тематического заголовка, боковины, заголовков вертикальных граф (шапка таблицы), горизонтальных и вертикальных граф (основной части, т.е. в прографке). Все таблицы, если их несколько, нумеруются арабскими цифрами, без указания знака номера, в пределах главы. Номер размещают в правом верхнем углу над заголовком таблицы после слова «Таблица...», например, Таблица 1, Таблица 2.

При выполнении таблиц соблюдаются следующие требования:

название таблицы помещают над таблицей слева, без абзацного отступа.

в конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся.

Таблица выполняется на одной странице. Если таблица не умещается на одной странице, она выносится в приложение. Если шапка таблицы громоздкая, допускается ее не повторять. В этом случае пронумеровывают столбцы и повторяют их нумерацию на следующих страницах, с написанием пометки «Продолжение таблицы 1», заголовок таблицы не повторяют. В таблице не должно быть пустых граф. Если цифровые или иные данные в графе не приводятся, то ставится тире. Все приводимые в таблице данные должны быть достоверны, однородны и сопоставимы. Последовательность оформления по тексту, таблиц:

Текст интер таблица интер текст

Шрифт громоздкой таблицы может быть уменьшен до 12 размера и в данном случае так же употребляется одинарный абзац.

**Образцы оформления таблиц:**

Таблица 1.1

Сравнительная характеристика годовых планов поставок

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Поставщики | План поставок | | | |
| утвержденный  на предприятии | | предлагаемый  (оптимальный) | |
| штук | млн. руб. | штук | млн. руб. |
| 1 | 20500 | 9750 | 19000 | 9500 |
| 2 | 67500 | 23520 | 68200 | 22800 |
| 3 | 24000 | 10310 | 21500 | 12800 |
| Итого | 112000 | 43580 | 11170 | 33580 |

Таблица 2.4

Сравнительные требования по обеспечению различных архитектур системы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вариант | Режим | Вид обеспечения | | |
| Телекоммуникации | Программы | Техника |
| Централизованный | on-line | высокие | высокие | повышенные |
| «Звезда» | off-line | средние | средние | средние |
| Распределенный | off-line | повышенные | -- // -- | -- // -- |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вариант | Режим | Вид обеспечения | | |
| Организация | Информация | Синхронизация |
| Централизованный | on-line | средние | высокие | высокие |
| «Звезда» | off-line | повышенные | повышенные | средние |
| Распределенный | off-line | высокие | средние | низкие |

Таблица 3

Платежный баланс России по текущим операциям на 2007/08 год, млрд. долл. США

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Статья | Кредит | Дебет | Нетто |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Счет текущих операций | 99,4 | 87,1 | 12,3 |
| Торговый баланс (без золота) | 81,6 | 58,9 | 22,7 |
| Экспорт товаров | 81,6 | - | - |
| Импорт товаров | - | 58,9 | - |
| ………………….. | … | … | … |
| Баланс услуг | 4,3 | 7,1 | -2,8 |
| Трансферты (из России) | 1,1 | 0,6 | 0,5 |
| …………………… | … | … | … |

**Оформление иллюстраций.** Иллюстрации (рисунки, графики, диаграммы, эскизы, чертежи и т.д.) располагаются в дипломной работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Все иллюстрации должны быть пронумерованы (внизу, по центру). Нумерация сквозная, т.е. через всю работу. Если иллюстрация в работе единственная, то она не нумеруется. Например:

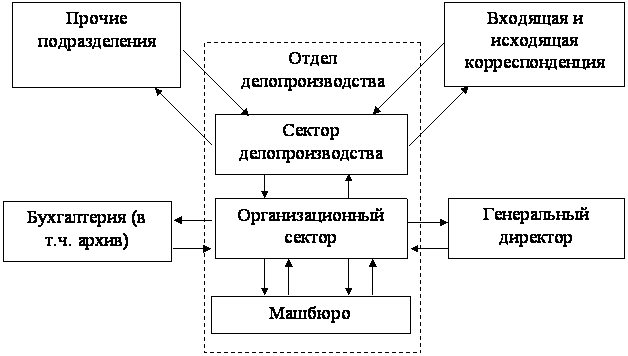


Рис. 1. Структура документооборота ОАО «Строймаш»

Все иллюстрации необходимо снабжать надписью, которая должна содержать 3 элемента:

* наименование графического сюжета, обозначаемого сокращенным словом «Рисунок»;
* порядковый номер иллюстрации, который указывается без знака номера арабскими цифрами, например: «Рис. 1», «Рис. 2» и т.д.;
* тематический заголовок иллюстрации, содержащий текст с характеристикой изображаемого в краткой форме;

Аналогично оформляются и другие виды иллюстративного материала, такие как диаграмма, схема, график, фотография и т.д. Иллюстрация выполняется на одной странице.

Ссылки по тексту на рисунки и таблицы оформляются: (Рис.1) и (Табл.1).

Рис. 2. Процентное соотношение количества документов по структурным подразделениям предприятия

Рис. 3. Показатели количества документов по годам

Таблицы, схемы и рисунки, занимающие страницу и более, помещают в приложение, а небольшие - на страницах работы.

**Оформление формул.** Формулы выделяются из текста в отдельную строку, располагаются по центру. Выше и ниже каждой формулы должна быть оставлена одна свободная строка. Если формула не умещается водну строку, она переносится после знаков: равенства (=), сложения (+), вычитания (-), умножения (х), деления (:), других математических знаков. Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в последующем тексте. Не рекомендуется нумеровать формулы, на которые нет ссылок в тексте. Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках, у правого края страницы.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов приводится непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия. В последней строке пояснения указывается источник, например:

После определения общей годовой трудоемкости работ можно определить численность персонала по следующей формуле:

f6 (1)

|  |
| --- |
| где Ч – численность персонала; |
| Т о – общая годовая трудоемкость работ; |
| Ф н  – нормативный фонд рабочего времени на одного работника за год (условно принимается равным 2000 часов или 259 рабочих дней 7); |
| К н  – коэффициент, учитывающий планируемые невыходы работников, регламентируемые трудовым законодательством: основные (очередные) и дополнительные отпуска, в том числе отпуска для работников с ненормированным рабочим днем, отпуска по временной нетрудоспособности, отпуска для учащихся и т.п. Данный коэффициент определяется по формуле: |
| f7 (2) |

Минимальный процент планируемых невыходов, обычно применяемый для бюджетных организаций, составляет 10% рабочего времени.

**Оформление справочно-библиографического аппарата.** Успешное выполнение выпускной квалификационной работы предполагает обстоятельное и творческое изучение специальной литературы по проблеме исследования. Список использованных источников - это подлинный источниковедческий отчет автора о проделанной работе, по которому можно судить об уровне проведенного исследования.

Подбор и изучение литературы для выполнения выпускной квалификационной работы является одним из важных этапов работы студента.  Любая письменная работа не может считаться научной, если она не снабжена справочно-библиографическим аппаратом: списком используемых источников по теме исследования и ссылками на цитируемые и упоминаемые в тексте документы.

Литература по теме выпускной квалификационной работы может быть подобрана студентом при помощи каталогов, картотек и библиографических указателей библиотек. При подборе источников необходимо изучить все виды изданий по исследуемой проблеме: монографии, сборники научных трудов и материалы научных конференций, учебники, учебные пособия, диссертации, периодические издания, законодательные и нормативные акты и т.д. Следует также обращать внимание на ссылки в тексте (авторитетные источники), имеющиеся в монографиях и статьях. Необходимо изучить профессиональные издания последних лет, так как в них наиболее полно освещена теория и практика исследуемой темы.

Не менее важным является анализ существующих нормативно-правовых актов: международных договоров, соглашений, конвенций, документов, принятых в рамках межправительственных организаций и на международных конференциях, национального законодательства государств.

Поиск необходимого материала можно осуществлять и с помощью поисковых систем Интернет, а также в справочно-правовых информационных системах «Консультант» и «Гарант» и др.

В процессе изучения материалов по теме выпускной квалификационной работы студент выбирает наиболее важные, весомые высказывания, основные идеи, которые необходимо процитировать. Проработка источников сопровождается выписками, конспектированием. Выписки из текста делают обычно дословно, в виде цитаты. Академический этикет требует точно воспроизводить цитируемый текст, т.к. сокращение может исказить смысл, который был в нее вложен автором. При выписке необходимой информации целесообразно фиксировать из какого источника заимствован материал. Поэтому следует сразу же делать ссылки: автор, название издания, место издания, издательство, год издания, номер страницы.

В тексте выпускной квалификационной работы ссылки оформляются следующим образом: [6, с.15]: первая цифра (6) означает номер расположения данного документа в списке использованных источников, а вторая (с.15) – на какой странице находится данный материал.

Пример:

------------------------------------------------------------------------------------------------------

Любой рынок с точки зрения маркетинга состоит из покупателей, которые отличаются друг от друга по своим вкусам, желаниям и потребностям. [1, с.25]

------------------------------------------------------------------------------------------------------

Список источников должен охватывать **не менее 25-30 различных материалов по изученной теме за последние 5 лет издания.**

Основное требование к составлению списка источников – единообразное оформление и соблюдение ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание: общие требования и правила составления», ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок: общие требования и правила составления», ГОСТ 7.12-93 «Библиографическая запись. Общие требования и правила». Источники делятся на основные (законодательные, нормативные документы, стандарты, учебники) и дополнительные (справочные издания, статьи из периодических изданий, электронные ресурсы сети интернет). По стандарту в списке источников должны быть максимально сокращены все слова, кроме основного заглавия (названия документа). Используется литература не старше 5 лет от нынешнего года написания дипломной работы.

Все источники, приведенные в списке, располагаются в едином алфавитном порядке.

Образцы оформления различных источников приведены ниже.

*Законодательные и нормативные материалы*

Налоговый кодекс Российской Федерации [Текст]: офиц. текст: [принят Гос. Думой Федер. собр. РФ с изм. и доп. 18 мая 2005 г.]. – М.: ОМЕГА-Л, 2005. – 550 с.

*Законодательные материалы*

*Запись под заголовком*

Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации [Текст]: офиц. текст. – М.: Маркетинг, 2001. – 39, [1] с.; 20 см. – 10000 экз. – ISBN 5-94462-025-0.

*Стандарты*

*Запись под заголовком*

ГОСТ Р 517721–2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования [Текст]. – Введ. 2012–01–01. – М.: Изд-во стандартов, 2012. – IV, 27 с.: ил.; 29 см.

ГОСТ 7. 53–2001. Издания. Международная стандартная нумерация книг [Текст]. – Взамен ГОСТ 7.53–86; введ. 2011–07–01. – Минск: Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации; М.: Изд-во стандартов, cop. 2011. – 3 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

*Сборник стандартов*

Система стандартов безопасности труда: [сборник] [Текст]. – М.: Изд-во стандартов, 2012. – 102, [1] с.: ил.; 29 см. – (Межгосударственные стандарты). – Содерж.: 16 док. – 1231 экз.

*Книга под фамилией автора*

Балабанов И.Т. Анализ и планирование финансов хозяйствующего субъекта [Текст]/И.Т. Балабанов. – М.: Финансы и статистика, 2010. – 112 с.

*Если у книги два или три автора описание начинается с фамилии первого автора, а за косой чертой перечисляются все автор.*

Агафонова, Н.Н. Гражданское право [Текст]: учеб. пособие для вузов/  
Н.Н. Агафонова, Т.В. Богачева, Л.И. Глушкова; под. общ. ред. А.Г. Калпина; авт. вступ. ст. Н.Н. Поливаев; М-во общ. и проф. образования РФ, Моск. гос. юрид. акад. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – М.: Юристъ, 2012. – 542 с.; 22 см. – (Institutiones; т. 221). – Библиогр.: с. 530–540. – 50000 экз. – ISBN 5-7975-0223-2 (в пер.).

*Электронные ресурсы*

Исследовано в России [Электронный ресурс] : многопредмет. науч. журн./ Моск. физ.-техн. ин-т. – Электрон. журн. – Долгопрудный: МФТИ, 1998. – Режим доступа: <http://zhurnal.mipt.rssi.ru>. - 14.09.2011.

Булгаков, Н. А. Основные законы и формулы по физике [Электронный ресурс]: справочник/Н.А. Булгаков, И.А. Осипова. – Режим доступа: <http://window.edu.ru/window/catalog?p_rid=56797&p_rubr=2.1.23>. - 14.09.2011.

*Статья из журнала или газеты*

Брызгалин А.В. Планирование, организация и управление кредитным процессом [Текст]/А. Брызгалин//Деньги и кредит. – 2011. - №3. – С.17 – 23.

*Журнал*

Актуальные проблемы современной науки[Текст]: информ.-аналит. журн./учредитель ООО «Компания «Спутник +». – 2001, июнь. – М.: Спутник+, 2001. – Двухмес. – ISSN 1680-2721.2011, №1–3. – 2000 экз.

Таким образом, выпускная квалификационная работа должна включать:

1. Титульный лист (Приложение 1).
2. Задание НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ (Приложение 2).
3. Содержание (Приложение 6).
4. Введение
5. Основная часть (Глава 1, 2, 3).
6. Заключение
7. Список источников
8. Приложения

Структурные разделы работы с 1 по 8 включительно должны быть сшиты в указанной последовательности.

При сдаче выпускной квалификационной работы к ней прикладываются документы:

1. План-график выполнения работы (Приложение 3).
2. Отзыв научного руководителя, с указанием даты, рекомендацией работы к защите в ГАК, подписи (Приложение 4) – 1экз.
3. Рецензия, с указанием даты, дифференцированной оценки, подписи (Приложение 5) – 1экз.

# 6. Рекомендации к подготовке и оформлению презентаций

Важным этапом подготовки к защите выпускной квалификационной работе является подготовка презентации. Презентация - системный итог научно - исследовательской работы студента, в нее вынесены все основные результаты научно - исследовательской деятельности.

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

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

Оптимальное количество слайдов, предлагаемое к защите работы – 15.

Объем материала, представленного в одном слайде должен отражать в основном заголовок слайда.

|  |  |
| --- | --- |
| **Оформление слайдов** | |
| Стиль | * Соблюдайте единый стиль оформления. * Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации. * Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текст, рисунки). |
| Фон | * Для фона выбирайте более холодные тона (синий или зеленый). |
| Звуковой фон | * Не использовать |
| Использование цвета | * На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста. * Для фона и текста используйте контрастные цвета. * Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования). |
| Анимационные эффекты | * Используйте возможности компьютерной анимации для предоставления информации на слайде. * Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде. |
| **Представление информации** | |
| Содержание информации | * Используйте короткие слова и предложения. * Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. * Заголовки должны привлекать внимание. |
| Расположение информации на странице | * Предпочтительно горизонтальное расположение информации. * Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. * Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней. |
| Шрифты | * Для заголовков – не менее 24. * Для информации – не менее 18. * Шрифты без засечек (Arial, Arial Black, Tahoma, и т.д.) легче читать с большого расстояния. * Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. * Для выделения информации желательно использовать жирный шрифт, курсив использовать как можно реже. Подчеркивание использовать нельзя, т.к. это ассоциируется с гиперссылками. * Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных букв). |
| Способы выделения информации | Следует использовать:   * рамки, границу, заливку; * разные шрифта цветов, штриховку, стрелки; * рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных факторов. |
| Объем информации | * Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: не более трех фактов, выводов, определений. * Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде. |
| Виды слайдов | Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов:   * с текстом; * с таблицами; * с диаграммами. |
| Колонтитулы | Могут содержать следующую информацию:   * название презентации; * название раздела презентации; * название слайда; * дату; * время; * номер слайда; * имя автора презентации; * информацию о заказчике; * информацию о разработчике. |
| Разделители | * Служат для визуального разделения информационных элементов слайда и являются эффективным средством формирования информационной структуры слайда. * В качестве разделителей используются прямые и ломаные линии и пустые места. |
| Соединители | * Служат для обозначения логической связи между различными элементами слайда. * В качестве соединителей используются прямые линии, ломаные линии, стрелки. |
| Примитивы | * Это графические элементы, оформляющие текстовую и графическую информацию на слайде и облегчающие ее восприятие. * Основными типами примитивов являются прямоугольники (рамки) и производные от них фигуры. |
| Оформление заголовков | * Точка в конце не ставиться, если заголовок состоит из двух предложений – ставиться. * Не рекомендуется писать длинные заголовки. * Слайды не могут иметь одинаковые заголовки. Если хочется назвать одинаково надо писать в конце (1), (2), (3), или продолжение (продолжение 1), (продолжение 2). |
| Оформление диаграмм | * У диаграммы должно быть название или таким названием может служить заголовок слайда. * Диаграмма должна занимать все место на слайде. * Линии и подписи должны быть хорошо видны. |
| Оформление таблиц | * Должно быть название таблицы. * Читаемость. * Шапка таблицы должна отличаться от основных данных. |
| Первый слайд | * Полное наименование образовательного учреждения, согласно уставу * Тема выпускной квалификационной работы * Фамилия, имя, отчество студента * Фамилия имя, отчество руководителя. |
| Последний слайд презентации | * Спасибо за внимание. |

Образец:

**ЧПОУ ЕГОРЛЫКСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

**специальность «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

Сравнительный анализ методов генерации процедурных текстур на примере природных объектов с нечеткими границами

Выпускная квалификационная работа

Выполнила студентка гр. К311ЭБ А.В. Налеушкина

Руководитель И.В. Штурц

20\_\_ г.

Слайды с заголовком - Понятийный аппарат исследования:

- Слайд – Объект исследования и предмет исследования

- Слайд - Цель исследования и задачи исследования

Слайды с теоретическими положениями, выносимыми на защиту.

Слайды, иллюстрирующие этапы, результаты и качественные опытные части работы.

- Последний слайд – Спасибо за внимание.

В презентации материал целесообразнее представлять в виде таблиц, моделей, программ.

В практической части работы рекомендуется использовать фотографии, графики, диаграммы, таблицы, рекомендации, характеристики.

На слайде с результатами исследования рекомендуется представлять обобщенные результаты организационного этапа по проблеме исследования.

На слайде по результатам оценочного этапа практической части работы следует представить динамику результатов исследования по обозначенной проблеме.

# Рецензирование дипломных работ и порядок допуска к защите дипломных работ

Выпускные квалификационные работы подлежат обязательному рецензированию с привлечением специалистов предприятий, организаций, учреждений, являющихся потребителями кадров данной специальности, преподавателей колледжа или другого учебного заведения, хорошо владеющих вопросами, связанными с темой дипломной работы, не являющиеся руководителями дипломной работы. Рецензенты назначаются приказом директора колледжа, а состав рецензентов определяет учебно-методический совет.

Рецензия оформляется на бланке, разработанном в колледже.

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за 3 дня до защиты ВКР. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается. Рецензия на выпускную квалификационную работы выполняется согласно следующим критериям:

\_ соответствие ВКР заданию на нее;

\_ обоснование актуальности темы;

\_ определение понятийного аппарата;

\_ анализ материалов теоретической части исследования;

\_ проработка материалов практической части исследования;

\_ соответствие оформления работы требованиям;

\_ презентабельность (наглядность);

\_ достоверность полученных результатов;

\_ теоретическая и практическая значимость.

Рецензия подписывается рецензентом с указанием ФИО, ученого звания, ученой степени, места работы, должности, даты. Рецензия заверяется печатью учреждения, в котором работает рецензент. Рецензия должна быть доведена до сведения дипломника. Отрицательный отзыв рецензента не является препятствием для защиты выпускной квалификационной работы. В случае отрицательного отзыва участие рецензента в заседании ГАК, где защищается дипломная работа, обязательно.

# 8. Порядок защиты дипломных работ

Законченная и оформленная выпускная квалификационная работа подписывается студентом, руководителем, рецензентом и вместе с письменными отзывами руководителя и рецензента представляется заместителю директора по учебной и учебно-методической работе. Заместитель директора по У и УМР принимает решение о допуске студента к защите ВКР, о чем производится соответствующая запись на титульной стороне ВКР и передает ее в ГАК.

Допуск студентов к защите выпускных квалификационных (дипломных) работ объявляется приказом директора колледжа и отражается в зачетных книжках студентов и на дипломной работе.

Для комплексной оценки уровня подготовки выпускника и соответствия его требованиям Государственного образовательного стандарта по специальности, а также для решения вопроса о присвоении выпускнику квалификации в колледже создается Государственная аттестационная комиссия. Состав комиссии утверждается приказом директора на один учебный год. Не позднее, чем за 2 недели до начала работы аттестационной комиссии объявляется расписание ее работы.

В Государственную аттестационную комиссию представляются выполненные выпускные квалификационные (дипломные) работы с отзывами и рецензиями не позднее, чем за пять дней до защиты и сводная ведомость успеваемости студентов группы.

По предложению научного руководителя и по согласованию с зам.директора по учебной и учебно-методической работе и преподавателем может быть организована предзащита выпускной квалификационной работы.

Если преподаватель не считает возможным допустить студента к защите выпускной квалификационной работы, вопрос рассматривается с участием студента, руководителя и заместителя директора по учебной работе. Студент может быть не допущен к защите выпускной квалификационной работы по причинам:

1. наличие академической задолженности по текущим курсовым аттестациям в соответствии с учебным планом;
2. нарушение сроков закрепления и утверждения темы выпускной квалификационной работы;
3. нарушение сроков изменения темы выпускной квалификационной работы;
4. несоблюдение календарного графика подготовки выпускной квалификационной работы;
5. отрицательный отзыв научного руководителя на выпускную квалификационную работу.

Выпускная квалификационная работа должна быть полностью закончена, оформлена и представлена секретарю ГАК за 3 дня до защиты.

**Защита выпускной квалификационной работы** проводится на открытом заседании аттестационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Положением «Об организации и проведении итоговой государственной аттестации выпускников ЧПОУ «Егорлыкский Колледж» утверждён следующий порядок защиты выпускных квалификационных работ:

1. представление студента членам комиссии секретарем ГАК;
2. сообщение студента с использованием наглядных материалов и компьютерной техники об основных результатах выпускной квалификационной работы (не более 10 минут);
3. вопросы членов ГАК и присутствующих после доклада студента;
4. ответы студента на заданные вопросы;
5. выступление научного руководителя с отзывом на выпускную квалификационную работу.
6. заслушивание рецензии;
7. ответы дипломника на замечания рецензента.

Продолжительность защиты одной выпускной квалификационной работы, как правило, не должна превышать 20 минут.

По окончании публичной защиты Государственная аттестационная комиссия на закрытом заседании обсуждает результаты защиты, при этом может учитываться успеваемость студента за время обучения в колледже. Результаты защиты выпускной квалификационной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». ГАК принимает решение о присвоении студенту-выпускнику соответствующей степени (квалификации), после чего происходит оглашение результатов защиты. Студенту колледжа, сдавшему курсовые экзамены с оценкой «отлично» не менее чем по 75 процентам всех дисциплин учебного плана, а по остальным дисциплинам – с оценкой «хорошо», сдавшему квалификационные экзамены с оценкой «отлично» и защитившему выпускную квалификационную работу с оценкой «отлично» выдается диплом с отличием.

В тех случаях, когда защита выпускной квалификационной работы признается неудовлетворительной, ГАК устанавливает, может ли студент представить к повторной защите ту же работу с доработкой, определяемой комиссией, или же обязан разработать новую тему, которая устанавливается соответствующим преподавателем.

Студент, не защитивший выпускную квалификационную работу, допускается к повторной защите работы не ранее, чем через один год и не более чем через пять лет после прохождения итоговой государственной аттестации впервые.

Повторные итоговые аттестационные испытания не могут назначаться учебным заведением более двух раз.

Лицам, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти итоговые аттестационные испытания без отчисления из колледжа.

Дополнительные заседания государственных аттестационных комиссий организуются в сроки не позднее четырёх месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине.

Защищенные выпускные квалификационные работы сдаются под расписку в архив колледжа.

Заседания аттестационной комиссии протоколируются. В протокол вносится итоговая оценка выпускной квалификационной (дипломной) работы, присуждение квалификации и особое мнение членов комиссии.

Студенту, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите дипломной работы, выдается академическая справка установленного образца. Академическая справка обменивается на диплом после успешной защиты дипломной работы.

# 9. Критерии оценки дипломных работ

Дипломные работы оцениваются по пятибалльной шкале. С этой целью разработаны критерии оценок, представленные в таблице 1.

Таблица 1

Критерии оценки дипломных работ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Критерии оценки дипломных работ | Показатели, составляющие критерий | | Кол-во баллов |
| 1 | 2 | 3 | | 4 |
| 1 | Содержательность  рассматриваемой работы | Соответствие темы содержанию  Полнота раскрытия темы  Наличие проблематики и ее разрешенность  Использование терминологии  Применение методов исследования | 1  1  1  1  1 | 5 |
| 2 | Владение материалом, изложенным в работе | Тематическое знание дисциплины  Знание специальной терминологии  Конструктивные ответы на вопросы  Содержательность ответов  Лаконичность ответов | 1  1  1  1  1 | 5 |
| 3 | Умение выделить и обосновать основные достоинства работы | Умение выделить новизну темы,  Умение выделить актуальность,  Умение обосновать новизну темы,  Умение обосновать актуальность,  Умение выделить и обосновать  практическую значимость | 1  1  1  1  1 | 5 |
| 4 | Умение грамотно и четко представить (презентовать) работу в ходе защиты | Умение структурировать работу  Умение изложить основные этапы ее проведения  Умение раскрыть проблематику работы  Умение обосновать результаты  Владение риторикой | 1  1  1  1  1 | 5 |
| 5 | Наличие авторской позиции, изложенной в работе | Наличие обобщений  Наличие выводов в работе Наличие авторской позиции в работе  Умение раскрыть авторскую позицию,  изложенную в работе  Умение доказать авторскую позицию,  изложенную в работе | 1  1  1  1  1 | 5 |
| 6 | Соблюдение  регламента | Умение правильно распределять время на введение  основную часть  заключение  Умение раскрыть значимость своих предложений  Умение лаконично отвечать на вопросы | 1  1  1  1  1 | 5 |

Продолжение таблицы 1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | | 4 |
| 7 | Научность работы | Научность языка изложения  Правильность структуры (соподчиненность)  Логика изложения – от общего к частному  Постановка проблемы, цели, задачи  Наличие аналитического материала | 1  1  1  1  1 | 5 |
| 8 | Использование средств визуализации при презентации | Использование вербальных средств  Использование невербальных средств  Использование проектора  Использование наглядных пособий  Умение презентовать себя | 1  1  1  1  1 | 5 |
| 9 | Степень самостоятельности, дисциплинирован-ности, и правильность оформления | Выполнение этапов дипломной работы в соответствии с планом-графиком  Высокая степень самостоятельности  Отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок  Наличие логических связей между главами и параграфами работы  Соблюдение требований к оформлению работы в соответствии с методическими рекомендациями по дипломному проектированию | 1  1  1  1  1 | 5 |

В соответствии с данными критериями подсчитывается средний балл, соответствующий оценке защиты студента. Итоговая оценка складывается из оценок отзыва, рецензии, защиты студента.

# 10. Хранение и использование дипломных работ

Выполненные выпускные квалификационные (дипломные) работы хранятся в колледже не менее пяти лет. Списание работ по истечении срока хранения производятся специальной комиссией с оформлением акта. Лучшие работы, представляющие дидактическую и иную ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах колледжа. Изделия и продукты творческой деятельности студентов могут быть использованы в учебном процессе или реализованы через выставки-продажи.

# СПИСОК ИСТОЧНИКОВ

**Основные:**

1. ГОСТ СПО. Государственные требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 2205 Прикладная информатика (по отраслям) (базовый уровень среднего профессионального образования) [Текст]. – Введ. 2004-01-30. – М.: ИПР СПО, 2003. - 46 с.
2. ФГОС СПО по специальности 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) [Текст]. – Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 апреля 2010 г. №282. – М., 2010. 89 с.

###### ФГОС СПО по специальности 030912 Право и организация социального обеспечения [Текст]. – Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июля 2010г. №770 – М., 2010. 70 с.

1. Положение об организации и проведении итоговой государственной аттестации выпускников ЧОУ СПО «Егорлыкский Колледж Южно-Российского Университета»[Текст]: [принят ЧОУ СПО «Егорлыкский Колледж Южно-Российского Университета»]. – ст. Егорлыкская, 2013.
2. Положение о дипломном проектировании [Текст]: [принят ЧОУ СПО «Егорлыкский Колледж Южно-Российского Университета»]. – ст. Егорлыкская, 2013.
3. Виноградова Н.А. Пишем реферат, доклад, выпускную квалификационную работу [Текст]/учеб. пособие для студ. высш. и сред. проф. учеб. заведений/Н.А. Виноградова, Л.В. Борикова. – 8-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2010. – 96 с.

**Дополнительные:**

1. Сахарова, В.И. Культура оформления научно-исследовательских работ [Текст]: учебно-методическое пособие/В.И. Сахарова, Л.А. Богданова; под науч. ред. Т.С. Паниной - Кемерово: изд-во ГОУ «КРИРПО», 2009. - 72 с.
2. Туманов, Д.В. Научно-исследовательская работа студентов [Текст]: Учебно-методическое пособие/Д.В. Туманов, С.К. Шайхитдинова, Р.П. Баканов и др.; Под ред. Д.В.Туманова. – Казань: Изд-во Казанского ун-та, 2010. – 140 с.

# ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Частное профессиональное образовательное учреждение

ЕГОРЛЫКСКИЙ КОЛЛЕДЖ

Работа допущена к защите

Директор ЧПОУ «ЕК»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Н. Черникова

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

**на тему:** полное наименование темы дипломной работы

**Вид выпускной квалификационной работы** *дипломная работа*

*(дипломный проект, дипломная работа)*

по специальности: шифр и название специальности

Студент гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/И.О. Фамилия/

подпись

Руководитель преподаватель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/И.О. Фамилия /

подпись

Работа прошла защиту

с оценкой

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

ст. Егорлыкская 20\_\_\_

# ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Частное профессиональное образовательное учреждение

ЕГОРЛЫКСКИЙ КОЛЛЕДЖ

**КОНТРОЛЬНАЯ (КУРСОВАЯ) РАБОТА, РЕФЕРАТ, СООБЩЕНИЕ**

**на тему:** полное наименование темы работы

по дисциплине (междисциплинарному курсу, профессиональному модулю): наименование дисциплины (МДК, ПМ)

по специальности: шифр и название специальности

Студент гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/И.О. Фамилия/

подпись

Руководитель преподаватель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/И.О. Фамилия /

подпись

ст. Егорлыкская 20\_\_\_

# ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Частное профессиональное образовательное учреждение

ЕГОРЛЫКСКИЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ «ЕК»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Н. Черникова

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**З А Д А Н И Е**

на дипломный проект (работу)

студенту *Фамилия Имя Отчество*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_группы\_К311ЭБ\_

1. Тема проекта (работы) *Название темы в соответствии с формулировкой в приказе директора по утверждению тем*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Сроки: начала проектирования\_\_\_00.00.02\_\_\_\_\_\_\_\_\_защиты\_\_00.00.02\*\*\_\_\_

3. Руководитель дипломного проекта (работы) *звание, должность, Фамилия, Имя, Отчество*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Консультант по \_\_\_\_\_\_\_*название*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ части *звание, должность, Фамилия, Имя, Отчество*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Объект преддипломной практики \_\_*Наименование предприятия, организации, структурного подразделения* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Задание дипломного проекта (работы):

5.1. Исходные данные к проектированию:

*наименование предприятия, организации, перечень основных практических материалов, собранных во время преддипломной практики, основные показатели, характеризующие рассматриваемый процесс, технологию или явление*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.2. Содержание дипломного проекта (работы):

5.2.1. Аналитическая часть примерная структура, перечень разделов и подразделов данной части работы или основные вопросы, намечаемые к рассмотрению в пределах данной части пояснительной записки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*\* – срок должен совпадать с датой защиты работы

ОКОНЧАНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 9

5.2.2. Проектная часть примерная *структура или перечень основных разделов и подразделов данной части работы.*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.2.3. Расчет экономической эффективности *методы и средства, намечаемые для оценки экономической эффективности предлагаемых разработок.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

5.2.4. Использование экономико-математических методов и ЭВМ *перечень методов или программных продуктов, положенных в основу или использованных при создании проектной части работы* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.2.5. Практическая реализация *наименование отрасли, организации или предприятия, где могут найти эффективное применение проектные разработки*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.2.6. Графическая часть *перечень чертежей, название схем, рисунков, таблиц, служащих иллюстративным материалом при устном сообщении во время защиты работы в ГАК\_\_\_\_\_*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

.

График выполнения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № раздела  работы | Содержание и объем работы | Срок  аттестации |
| *1* | *Название первого раздела* | *00.00.00* |
| *2* | *Название второго раздела* | *00.00.00* |
| *и т.д.* | *и т.п.* | *00.00.00* |
|  |  |  |
| *…* | *Оформление работы* | *00.00.00* |
|  |  |  |

Научный руководитель 00.00.00 *Личная подпись* И.О. Фамилия

(дата)

Консультант 00.00.00 *Личная подпись* И.О. Фамилия

по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ части (дата)

Консультант 00.00.00 *Личная подпись*  И.О. Фамилия

по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ части (дата)

Дипломник 00.00.00 *Личная подпись* И.О. Фамилия

(дата)

# ПРИЛОЖЕНИЕ 3

**ПЛАН-ГРАФИК**

**выполнения дипломной работы**

Специальность \_\_\_\_\_\_

Группа №

Ф.И.О. студента

Тема дипломной работы

\_\_\_\_\_\_

Утверждена на заседании учебно-методического совета

от протокол №

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***п/п*** | ***Этапы работы*** | ***Сроки выполнения*** | ***Вид отчетности*** | ***Отметка***  ***о выполнении*** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |

Дата Подпись студента \_\_\_\_\_

Дата Подпись руководителя

# ПРИЛОЖЕНИЕ 4

**ОТЗЫВ**

**на выполненную дипломную работу**

Ф.И.О. \_\_\_

Группа \_\_\_

Специальность \_\_\_

1. Тема задания \_\_\_ \_\_\_

2. Отношение студента к работе в период дипломирования

\_\_\_ \_\_\_ \_\_\_

3. Качество дипломной работы:

а) Актуальность:

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ \_\_\_

б) Содержание:

*Краткое содержание глав, достоинства, недостатки)* \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в) Практическая и научная значимость:

\_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_

4. Грамотность составления и оформления дипломной работы:

\_\_\_ \_\_\_ \_\_\_

6. Замечания:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Заключение: работа отвечает всем требованиям, предъявляемым ГАК, и заслуживает оценки «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», а соискатель – присвоения квалификации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(шифр, наименование)

Руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

Дата Подпись руководителя \_\_\_\_\_\_\_

# ПРИЛОЖЕНИЕ 5

**РЕЦЕНЗИЯ**

**на дипломную работу**

Тема

Автор работы

Студент группы

Специальность

Рецензент (Ф.И.О., должность)

1. Соответствие темы задания его содержанию

2. Логичность содержания работы, полнота раскрытия темы

3. Соответствие материала современному уровню (наличие и степень

разработки новых вопросов; оригинальность решений, предложений)

4. Соответствие выполненной дипломной работы квалификационным требованиям

5. Осуществление студентом самостоятельного решения поставленных задач

6. Теоретическая и практическая значимость выполненной работы

7. Соблюдение специальной терминологии, грамотность изложения

8. Использование нормативно-справочной документации

9. Основные достоинства дипломной работы

10. Недостатки дипломной работы

11. Предложения и рекомендации по использованию выполненной работы

Оценка

« « 20\_\_ г.

Подпись рецензента / /

# ПРИЛОЖЕНИЕ 6

**Образец оформления содержания**

СОДЕРЖАНИЕ

[1. Общие положения 4](#_Toc382779014)

1.1. Название первого подраздела первого раздела………………………….

1.2. Название второго подраздела первого раздела………………………….

[2. Составление, выбор и закрепление тем выпускных квалификационных (дипломных) работ 5](#_Toc382779015)

2.1………………………………………………………………………………..

2.2………………………………………………………………………………..

[3. Обязанности студента и руководителя дипломной работы 7](#_Toc382779016)

[4. Требования к структуре и содержанию выпускной 8](#_Toc382779017)

[квалификационной (дипломной) работы 8](#_Toc382779018)

[5. Требования к оформлению выпускной квалификационной (дипломной) работы 12](#_Toc382779019)

[6. Рекомендации к подготовке и оформлению презентаций 25](#_Toc382779020)

[6. Рецензирование дипломных работ и порядок допуска к защите дипломных работ 30](#_Toc382779021)

[8. Порядок защиты дипломных работ 31](#_Toc382779022)

[9. Критерии оценки дипломных работ 34](#_Toc382779023)

[10. Хранение и использование дипломных работ 37](#_Toc382779024)

[СПИСОК ИСТОЧНИКОВ 38](#_Toc382779025)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 1 40](#_Toc382779026)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 2 41](#_Toc382779027)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 3 44](#_Toc382779028)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 4 45](#_Toc382779029)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 5 46](#_Toc382779030)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 6 47](#_Toc382779031)

**Примерный график последовательного выполнения**

**квалификационной (дипломной) работы**

**1 марта 20\_\_ г.** – сдача заявления в учебную часть на имя директора с темой дипломной работы.

**12 марта 20\_\_ г.** – защита плана дипломной работы.

**15 марта 20\_\_ г.** – утверждение приказа с темами дипломных работ.

**22 апреля 20\_\_ г.** – сдача на проверку чернового варианта первой (теоретической) части дипломного проекта.

**13 мая 20\_\_ г.** – сдача на проверку чернового варианта второй (практической) части дипломного проекта.

**20 мая 20\_\_ г.** – сдача на проверку чернового варианта дипломной работы.

**27-30 мая 20\_\_ г.** – сдать в отпечатанном виде и в переплете дипломную работу с подписями дипломного руководителя, заместителя директора по учебной работе, консультанта, с прохождением нормоконтроля.

**7 июня 20\_\_ г.** – подготовить и предоставить дипломному руководителю презентацию по теме дипломной работы.

**15 июня 20\_\_ г.** – предварительная защита дипломной работы.