

Министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Нижегородский Губернский колледж»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ  
РАБОТЫ**

Методические рекомендации для преподавателей и обучающихся

Нижний Новгород

2018

## Содержание

Введение	3
1 Общие требования к выпускной квалификационной работе	4
1.1 Цель и задачи выпускной квалификационной работы	4
1.2. Разработка тематики выпускной квалификационной работы	6
1.3. Руководство выпускной квалификационной работой	7
2 Требования к структуре и содержанию выпускной квалификационной работы	9
2.1 Структура выпускной квалификационной работы	9
2.2 Содержание выпускной квалификационной работы	10
2.3 Методологический аппарат выпускной квалификационной работы	15
3 Виды работ по выполнению выпускной квалификационной работы	20
3.1 Этапы и сроки выполнения выпускной квалификационной работы	20
3.2 Процедура проведения государственной итоговой аттестации	24
3.3 Критерии оценки выпускной квалификационной работы	25
4 Требования к оформлению выпускной квалификационной работы	28
4.1 Оформление текста основной части ВКР	28
4.2 Оформление иллюстративного материала	31
4.3 Оформление списка использованных источников	38
4.4 Оформление приложений	40
4.5 Оформление презентации при защите ВКР	41
Приложения	45

## ВВЕДЕНИЕ

В соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС) по программам среднего профессионального образования (далее - СПО) профессиональная образовательная организация, реализующая программы СПО, для оценки степени и уровня освоения обучающимся образовательных программ СПО должна обеспечивать процедуру проведения государственной итоговой аттестации (далее - ГИА).

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускных квалификационных работ (далее – ВКР). Время, отводимое на её подготовку и защиту, определяется в соответствии с требованиями ФГОС. Необходимым условием допуска к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. ВКР призвана способствовать систематизации и закреплению знаний, обучающихся по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускников к самостоятельной работе.

Настоящие методические указания определяют порядок выполнения и защиты ВКР, общие требования, предъявляемые к выпускной квалификационной работе и ее оценке, освещают последовательность подготовки, требования к структуре, содержанию и оформлению, определяют обязанности руководителя ВКР и обучающегося. Они являются обязательными для преподавателей и обучающихся, получающих среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена (далее – СПССЗ) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Нижегородский Губернский колледж» (далее - колледж).

Методические указания по организации выполнения и защиты ВКР, разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 5, статья 59);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013г №968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами по программам среднего профессионального образования;
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июля 2015 г. N 06-846 «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена».

## **1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНО КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ**

### **1.1 Цель и задачи выпускной квалификационной работы**

Выпускная квалификационная работа – это итоговая аттестационная самостоятельная научно-исследовательская работа обучающегося, выполненная им на выпускном курсе на основе изучения литературных источников и применения полученных результатов в практической деятельности, оформленная с соблюдением необходимых требований и представленная по окончании обучения к защите перед Государственной экзаменационной комиссией (далее - ГЭК).

В зависимости от осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования ВКР выполняется в следующих видах:

- сдача итоговых экзаменов по отдельным учебным предметам, выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная

работа – для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

- дипломная работа – для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена.

Согласно ФГОС в учебном плане на подготовку и защиту ВКР по специальностям отводится, как правило, шесть недель, из них на подготовку ВКР - четыре недели и на защиту ВКР - две недели.

Целью государственной итоговой аттестации в виде защиты ВКР является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускника требованиям ФГОС СПО, владеющего научными методами познания и способного самостоятельно решать профессиональные задачи на основе интеграции практических умений, навыков и теоретических знаний, приобретенных в процессе обучения. Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Задачами по выполнению обучающимися ВКР являются:

- систематизация, закрепление, углубление и расширение практического опыта, умений и теоретических знаний по профессиональным модулям, междисциплинарным курсам, умение применять их при решении частных научно-исследовательских и практических, профессиональных задач;
- формирование навыков проведения научного исследования и экспериментирования, использования справочной, нормативной документации;
- развитие умения изучать, анализировать, обобщать литературные источники и материалы в профессиональной области;
- развитие умения логически излагать материал, формулировать выводы и предложения при решении разработанных в ВКР вопросов;
- формирование навыков проведения анализа и расчетов, экспериментирования и владения современной вычислительной

техникой;

- приобретение выпускниками опыта публичного выступления по результатам профессиональной деятельности и умения аргументировано отстаивать и защищать свою позицию;
- развитие навыков самостоятельной работы и творческой инициативы, ответственности, организованности;
- подготовка выпускника к работе по избранной специальности и квалификации.

ВКР является самостоятельной работой обучающегося, на основании которой ГЭК решает вопрос о присвоении выпускнику квалификации специалиста среднего звена.

## **1.2. Разработка тематики выпускной квалификационной работы**

Тематика ВКР разрабатывается преподавателями колледжа, рассматривается и принимается соответствующими методическими комиссиями, утверждается заместителем директора по учебной работе колледжа. Темы ВКР должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер.

ВКР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций, инновационных компаний, высокотехнологичных производств или образовательных организаций.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО, может быть связана с

программой производственной (профессиональной) практики студента, а для лиц, обучающихся по заочной форме, - с их непосредственной работой.

При определении темы ВКР следует учитывать, что ее содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Формулировка темы должна содержать категории (понятия) дальнейшего исследования.

Выбор темы ВКР обучающимся осуществляется до начала производственной (преддипломной) практики, что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

Перечень тем выпускных квалификационных работ, закрепление их за студентами осуществляются распорядительным актом образовательной организации (приказом директора).

По утвержденным темам разрабатываются индивидуальные задания для каждого обучающегося. Задания рассматриваются соответствующими методическими комиссиями, подписываются руководителем ВКР, согласовываются и утверждаются заместителем директора по учебной работе. Задание на ВКР выдается студенту не позднее, чем за две недели до начала производственной (преддипломной) практики.

### **1.3. Руководство выпускной квалификационной работой**

Общее руководство и контроль за ходом выполнения ВКР осуществляет закрепленный приказом директора руководитель. К руководству ВКР привлекаются высококвалифицированные специалисты из числа преподавателей колледжа. К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 обучающихся.

В обязанности руководителя ВКР входит:

- разработка задания на подготовку ВКР;
- разработка совместно с обучающимся плана ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком;
- участие в процедуре предварительной защиты ВКР;
- оказание помощи в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- окончательная проверка ВКР;
- составление «Отзыва» руководителя (Приложение 3).

В отзыве руководителя указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению ВКР, проявленные способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения и практический опыт обучающегося, а также степень самостоятельности обучающегося и личный вклад в раскрытие проблемы и разработку предложений по её решению. Заканчивается отзыв выводом о допуске обучающегося к защите ВКР.

По завершению ВКР, руководитель проверяет её, подписывает и вместе с письменным отзывом и внешней рецензией передаёт обучающемуся для ознакомления не менее чем за две недели до защиты.



## **2. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

### **2.1 Структура ВКР**

Требования к содержанию, объему и структуре ВКР определяются образовательной организацией, в зависимости от профиля специальности. Разработка структуры осуществляется с учетом требований ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления». Объем ВКР определяется исходя из специфики специальности.

Структура и содержание ВКР включают в себя: титульный лист, задание на дипломную работу, содержание, введение, основную часть, заключение, список использованных источников, приложения.

Примерная структура ВКР:

Титульный лист (Приложение 2)

Задание на дипломную работу (Приложение 1)

Содержание

Введение

1. Первый раздел посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета ВКР (название 1-го раздела)

1.1. Название 1-го подраздела

1.2. Название 2-го подраздела

Выводы по 1 разделу

2. Второй раздел посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной) (название 2-го раздела)

2.1. Название 1-го подраздела

2.2. Название 2-го подраздела

Выводы по 2 разделу

Заключение

Список использованных источников

## Приложения

Конкретная структура работы определяется ее видом, характером, содержанием и согласовывается с руководителем ВКР. Количество и объем каждого из разделов ВКР определяется структурой, содержанием и согласовывается с руководителем. По рекомендации руководителя количество разделов может быть увеличено. Например, первый и второй разделы могут быть посвящены изучению различных аспектов теоретического материала и один раздел (третий раздел) содержит описание и результаты опытно-экспериментальной работы. Или первый раздел посвящен теоретическим аспектам, второй – аналитическим, третий – практическим рекомендациям. В этом случае выводы делаются после каждого раздела.

### 2.2. Содержание ВКР

Главная цель введения – ввести в суть проблемы. Во введении рассматриваются основные тенденции изучения и развития проблемы, оценивается современное состояние разрабатываемой проблемы, обосновывается теоретическая и практическая актуальность проблемы, формулируются цель и задачи работы, характеризуется научно-нормативная база и методика проведенного исследования.

Введении должно содержать следующие научные категории:

- актуальность, обоснование выбора темы и ее практической значимости;
- объект и предмет исследования;
- гипотеза исследования;
- цель исследования;
- задачи, которые ставит перед собой студент для достижения цели;
- анализ степени разработанности темы в отечественной (зарубежной) литературе;
- характеристика методов исследования;
- понятийно-категориальная основа исследования;

– характеристика экспериментальной базы (при наличии).

Объем введения должен быть в пределах 2 - 5 страниц.

Основное содержание работы предусматривает изучение теории вопроса и его практическое исследование. Поэтому основная часть ВКР может содержать два раздела в соответствии с логической структурой изложения. Каждый раздел имеет свое название, которое выносится в содержание. Название разделов не должно дублировать название темы, а название подразделов - название разделов. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть раздела (подраздела).

Первый раздел работы посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета ВКР, раскрывается сущность изучаемой проблемы, необходимость и возможность ее углубленного рассмотрения. В нем содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме ВКР. Дается краткая характеристика степени разработанности проблемы в целом, отмечаются нерешенные задачи, приводятся позиции различных авторов, дается их сравнительная характеристика. Раскрывается содержание основных понятий и категорий, на которых базируются рассматриваемые в работе вопросы.

Так первый раздел целесообразно начать с характеристики объекта и предмета исследования. Затем сделать небольшой исторический экскурс, по возможности оценить степень изученности исследуемой проблемы, рассмотреть вопросы, теоретически и практически решенные, и дискуссионные, по-разному освещаемые в научной литературе и высказать свою точку зрения. Так же следует осветить изменения изучаемой проблемы за более или менее длительный период с целью выявления основных тенденций и особенностей ее развития. На этой основе формулируется собственное мнение обучающегося. При необходимости теоретические положения могут быть подкреплены кратким цифровым материалом: могут приводиться статистические данные, построенные в таблицы и графика.

В процессе изучения имеющихся литературных источников по исследуемой проблеме очень важно найти сходство и различия точек зрения разных авторов, дать их анализ и обосновать свою позицию по данному вопросу. Глубина проработки материала характеризуется широтой приведенного спектра мнений по рассматриваемой проблеме.

При изложении текста работы не допускается дословное переписывание литературных источников. Использование цитат, фактов, заимствований обязательно оформляется с помощью библиографических ссылок. В тексте наряду со ссылками на изученные литературные источники должна быть отражена и обоснована точка зрения автора дипломной работы.

В конце первого раздела делается вывод о степени разработанности проблемы и обоснование выбранного направления исследования.

Второй раздел посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этой главе содержится:

- характеристика экспериментальной базы исследования (название организации, её месторасположение);
- при необходимости общая характеристика испытуемых (возраст, общее количество респондентов, половая дифференциация, принципы отбора).
- анализ конкретного материала по избранной теме;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
- описание способов решения выявленных проблем, рекомендации.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

На основе конкретных данных в процессе анализа прослеживается динамика рассматриваемых в работе показателей (процессов), закономерность их изменения за рассматриваемый период времени. При этом необходимо не только констатировать факты, но и выявлять причины происходящих изменений, представлять количественную оценку их влияния на состояние и

развитие анализируемых показателей и на исследуемый объект. Так, материалами для анализа могут быть планы работы, годовые отчеты, статистическая отчетность и другая служебная документация, изученная во время прохождения практик. Характер и объем собранного материала зависят от особенности принятой методики исследования.

Обучающийся должен показать навыки обобщения и обработки информационного материала, умение владеть различными методами анализа: сравнения, группировок, графическим, индексным, математико-статистическим. При проведении анализа следует использовать различные способы структурирования и представления результатов: таблицы, рисунки, схемы, графики и диаграммы, которые дают наглядное представление о количественных характеристиках изучаемого процесса. По результатам анализа должны быть сделаны конкретные выводы. Необходимо рассматривать показатели в динамике за несколько месяцев, кварталов или лет, в зависимости от вида показателя.

Выявленные тенденции, вскрытые недостатки и причины, их обусловившие, позволят определить возможные варианты конструктивного изменения ситуации и разработать рекомендации (предложения, организационно-управленческие решения) по их реализации.

Обучающийся обрабатывает информацию, применяя статистические методы. Сложные расчеты рекомендуется проводить на персональном компьютере, используя пакеты прикладных программ. Исходная информация и громоздкие расчеты должны помещаться в Приложение, а результаты, выводы и комментарии к ним - в основной части работы.

В этом разделе так же обосновываются рекомендации (мероприятия) по разрешению поставленной проблемы на объекте исследования. Рекомендации должны иметь прикладное значение и содержать материал, имеющий практическую направленность. В частности, намечаются пути использования скрытых резервов, устранения недостатков в деятельности организации,

повышения эффективности (совершенствование) их деятельности, обосновываются решения, обеспечивающие реализацию цели и задач работы.

Каждое рекомендуемое предложение сопровождается изложением его сути и экономическим обоснованием (при необходимости), местом, уровнем и масштабами его внедрения. При наличии нескольких вариантов решения, необходимо проанализировать каждый из них и выбрать оптимальный.

Разработка рекомендаций предполагает, что на основании анализа, выявления недостатков и возможностей разрешения проблемы, обучающийся приводит достаточно полные и аргументированные предложения и рекомендации.

В конце второго раздела делаются выводы и обобщения результатов исследования, оценивается возможность практической реализации рекомендаций и их экономическая эффективность. Рекомендации должны носить конкретный, адресный характер, и по возможности, подтверждаться расчетами ожидаемого эффекта от их внедрения.

В заключении дается общая оценка о достижении поставленной цели и решении поставленных задач исследования во введении, содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более пяти страниц текста.

Введение и заключение лежат в основе выступления обучающегося на защите.

Список использованных источников является составной частью выпускной квалификационной работы и должен включать использованные источники (не менее 20-25) в соответствии с темой, составленный в следующем порядке:

- Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);

- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

В приложении помещаются вспомогательные материалы, которые при включении в основную часть ВКР либо загромождают текст, либо затрудняют понимание работы, дополнительные справочные материалы, имеющие вспомогательное значение. Например, копии документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений, анкеты, конспекты уроков, фотографии и иные материалы.

На все приложения в тексте выпускной квалификационной работы должны быть сделаны ссылки.

### **2.3 Методологический аппарат ВКР**

К представлению каждой научной категории существуют определенные требования.

Актуальность должна раскрывать важность избранной темы в рамках решения определенной проблемы в настоящее время. Как правило, в этой категории дается краткое описание результатов, полученных исследователями в данном направлении деятельности, а также акцентируется внимание на недостаточно изученных аспектах проблемы. При определении актуальности темы следует указать, чем обусловлена необходимость проведения исследований по теме. Например, обоснование выбора темы исследования на

основе анализа реальной практики (потребностей общества, системы образования) и опыта работы; решение государственных и правительственных документов относительно рассматриваемых вопросов; отражение выбранной тематики в научной литературе, трудах исследователей, изучавших данную проблему.

Объект и предмет исследования как категории научного процесса соотносятся между собой как общее и частное. В объекте выделяется та его часть, которая служит предметом исследования.

Объект - это процесс или явление, которое явилось источником проблемной ситуации, избранной для исследования (поле исследования).

Предмет - это то, что находится в границах объекта (элементы объекта, новые свойства, функции, отношения).

Чтобы не путаться в терминах, рекомендуем строить формулировки, отвечая на вопросы:

- проблема: Что именно мы изучаем в процессе написания дипломной работы из того, что не было изучено предшественниками?
- объект исследования: Что именно рассматривается?
- предмет исследования: Какую именно сторону объекта мы рассматриваем?

Выделение предмета и объекта задают границы исследования. Если предметом исследования является теоретический анализ какой-либо темы, то в качестве результата могут быть использованы собственные дополнения и изменения обучающегося, внесенные в изучение данной темы с соответствующим обоснованием.

Гипотеза – это вероятное решение проблемы, требующее теоретического обоснования и эмпирического подтверждения. В ходе защиты ВКР необходимо представить доказательства гипотезы. Гипотеза формулируется в виде развернутого предложения, где максимально подробно изложены модель, будущая методика, система мер, технология, механизм того поведения, за счет которого ожидается получить повышение результативности процесса или



решение проблемы. Гипотеза выступает в роли основного предположительного решения проблемы. Она формулирует новое утверждение, истинность которого до сих пор не была доказана. Как правило, гипотеза формулируется в виде сложноподчиненного предложения с придаточным условия («Если..., то...», «Чем..., тем...»).

Например,

Тема: Развитие произвольного внимания детей старшего дошкольного возраста посредством специальных упражнений.

Объект: развитие произвольного внимания детей старшего дошкольного возраста.

Предмет: специальные упражнения как средство развития произвольного внимания детей старшего дошкольного возраста.

Гипотеза: если систематически применять специальные упражнения для развития произвольного внимания детей старшего дошкольного возраста, то это окажет положительное влияние на его развитие.

Тема: Перспективные технологии в обучении младшего школьника изобразительному искусству.

Объект: образовательные технологии.

Предмет: образовательные технологии в обучении младшего школьника изобразительному искусству.

В качестве гипотезы исследования выступает предложение о том, что, если педагог на уроках изобразительного искусства в начальной школе использует современные образовательные технологии или их элементы, то повышается интерес к предмету и активность работы учеников на уроке.

Выдвижение гипотезы обязательно для работ носящих исследовательский и экспериментальный характер. Работы практического характера могут не содержать гипотез.

Цель работы должна быть сформулирована исходя из названия работы, и связана с направлением исследования (результат, который вы хотите получить).

Цели дипломной работы могут быть направлены:

- на определение условий;
- на обоснование инноваций;
- на выявление, обоснование и экспериментальную проверку условий формирования того или иного качества;
- на обоснование содержания, форм, средств, разработку системы, формирование профессиональных умений и навыков и т.п.

Задачи ВКР конкретизируют цель и отражают последовательность исследований при достижении цели (что нужно сделать, чтобы достичь поставленной цели). Как правило, задачи исследования вытекают из содержания ВКР и могут включать в себя следующие элементы:

- исследование теоретических вопросов проблемы;
- экспериментальное изучение практики решения проблемы, выявление её реального состояния;
- обоснование и экспериментальная проверка предполагаемой системы мер, совокупности способов, условий, факторов, принципов и т.п., обеспечивающих решение проблемы;
- разработка рекомендаций для практических работников или выходного продукта исследования в виде результата и т.п.

Методы научного исследования подразделяются на методы теоретического и эмпирического исследования.

К общим теоретическим методам относятся:

- анализ – расчленение целостного предмета на составные части с целью их всестороннего изучения;
- синтез – соединение ранее выделенных частей предмета в единое целое;
- абстрагирование – отвлечение от ряда несущественных для данного исследования свойств и отношений изучаемого явления с одновременным выделением интересующих нас свойств и отношений;
- обобщение – приём мышления, в результате которого устанавливаются общие свойства и признаки объектов;

- индукция – метод исследования и способ рассуждения, в котором общий вывод строится на основе частных посылок;
- дедукция – способ рассуждения, посредством которого из общих посылок с необходимостью следует заключение частного характера;
- аналогия – приём познания, при котором на основе сходства объектов по одним признакам делается заключение об их сходстве и по другим признакам;
- моделирование – изучение объекта (оригинала) путём создания и исследования его копии (модели), замещающий оригинал с определённых сторон, интересующих исследователя;
- классификация – разделение всех изучаемых предметов на отдельные группы в соответствии с каким-либо важным для исследователя признаком (особенно часто используется в описательных науках – многих разделах биологии, геологии, географии, кристаллографии).

Большое значение в современной науке приобрели статистические методы, позволяющие определять средние значения, характеризующие всю совокупность изучаемых предметов.

К эмпирическим методам относятся:

- наблюдение – целенаправленное восприятие явлений объективной деятельности;
- описание – фиксация средствами естественного или искусственного языка сведений об объектах;
- измерение – сравнение объектов по каким-либо сходным свойствам или сторонам;
- эксперимент – наблюдение в специально создаваемых и контролируемых условиях, что позволяет восстановить ход явления при повторении условий;
- изучение результатов деятельности (учащихся, учителей);
- анкетирование, опрос;
- метод экспертных оценок;

- изучение и обобщение опыта.

Рекомендуемый объем ВКР 30-50 страниц (без учета приложений).

### **3. ВИДЫ РАБОТ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

#### **3.1 Этапы и сроки выполнения выпускной квалификационной работы**

Выпускная квалификационная работа специалиста среднего звена выполняется обучающимися в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса и графиком выполнения ВКР. Сроки выполнения отдельных частей и разделов ВКР указываются в задании на ВКР, которое подписывается студентом и руководителем.

Основные этапы выполнения ВКР:

1 этап - Подготовительный:

- утверждение тем проводится на заседании методической комиссии;
- назначение научного руководителя каждому студенту;
- составление плана ВКР «Таблица 1» и обсуждение его с руководителем (план составляется на основе анализа имеющихся материалов).

Таблица 1

#### Образец оформления плана работы

Тема выпускной квалификационной работы		
№	Этап работы	Сроки выполнения

План работы – это первый обязательный документ формального характера. В нём фиксируются следующие виды деятельности:

- подбор литературы, ее изучение и анализ;
- ознакомление с опытом работы организаций, предприятий по теме ВКР;

- организация и проведение наблюдений;
- постановка эксперимента;
- анализ и обработка полученных результатов, составление выводов, заключений и рекомендаций;
- литературное и техническое оформление ВКР, и подготовка её к защите.

2 этап - Работа над теоретической частью:

- изучение методических и специальных литературных источников, составление литературного обзора (работа с каталогами библиотек, библиографическими указателями);
- изучение теории и истории вопроса, опыта решения данной проблемы на практике и анализ ключевых понятий темы.

При определении круга источников обучающийся с помощью руководителя составляет первоначальный список литературы (источников) по теме работы. Затем он ведет самостоятельный поиск литературы в справочно-библиографическом отделе библиотек, а также в сети Internet. Важно выявить наиболее полный круг источников, что позволит комплексно исследовать тему. На основе проведенного поиска составляется список источников, который в процессе работы над темой может изменяться и дополняться.

3 этап - Подготовка практической части:

- определение методов исследования (анкетирование, опрос, анализ архивных документов, педагогическое наблюдение и др.), базы исследования;
- систематизация и первичная обработка материала;
- обсуждение полученных результатов теоретического исследования с обоснованием каждого вывода;
- сравнение полученных результатов с поставленными целями и задачами, литературными данными;
- подготовка общих выводов по теме ВКР, предложений и рекомендаций.

4 этап - Оформление текста:

- окончательное оформление ВКР;

- составление презентации и текста выступления;
- предзащита ВКР.

5 этап - Публичная защита ВКР:

- выступление обучающегося;
- чтение отзыва и рецензии;
- вопросы членов комиссии;
- ответы обучающегося на вопросы.

Защита ВКР проводится на открытом заседании ГАК.

Каждый этап выполнения ВКР характеризуется определенным видом деятельности «Таблица 2».

Таблица 2

Алгоритм деятельности преподавателя и студента.

Этап работы	Деятельность руководителя	Деятельность обучающегося
1. Подготовительный	<ul style="list-style-type: none"> <li>– формулирование проблемных тем;</li> <li>– распределение тем;</li> <li>– корректирование тем с учётом интересов обучающихся;</li> <li>– представление тем работ для оформления приказа;</li> <li>– консультация для ознакомление обучающихся с документацией.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выбор темы работы в соответствии с научными и учебными интересами и потребностями;</li> <li>– обдумывание выбранной темы;</li> <li>– посещение консультаций преподавателя;</li> <li>– знакомство с положением о ВКР. требованиями к ВКР и методическими рекомендациями по написанию ВКР.</li> </ul>

<p>2. Работа над теоретической частью</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организация изучения нормативных документов и литературы по теме исследования;</li> <li>– помощь в формулировании понятийного аппарата;</li> <li>– консультация по оформлению введения.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– подбор, изучение и обработка нормативных документов и литературы;</li> <li>– анализ материалов по своей проблеме;</li> <li>– формулирование предмета, объекта исследования, гипотезы, целей и задач работы;</li> <li>– написание первого варианта введения;</li> <li>– отчёт студента о выполнении теоретической части работы.</li> </ul>
<p>3. Подготовка практической части</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– консультация по планированию, определению целей, задач и методов выполнения практической части;</li> <li>– консультация по выбранным методикам;</li> <li>– консультирование по полученным результатам и их интерпретации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– составление плана, формулирование целей и задач практической части;</li> <li>– выбор экспериментальной базы;</li> <li>– выбор методик в соответствии с целями и задачами исследования;</li> <li>– проведение исследований и экспериментов при необходимости;</li> <li>– оформление практической части;</li> <li>– составление выводов по практической части;</li> <li>– заключение.</li> </ul>
<p>4. Оформление текста работы</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– консультации по оформлению работы в соответствии с требованиями.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– компоновка материала работы;</li> <li>– написание выводов;</li> <li>– составление заключения;</li> <li>– составление списка литературы;</li> <li>– составление приложений;</li> <li>– оформление титульного листа</li> <li>– оформление презентации и написание речи к защите</li> <li>– выступление на предварительной защите.</li> </ul>

5. Защита работы	<ul style="list-style-type: none"> <li>– написание отзыва, рецензии на работу студента;</li> <li>– оценивание работы в соответствии с требованиями и критериями оценки.</li> </ul>	– устная публичная защита работы.
------------------	--	-----------------------------------

Выполненные работы сдаются на проверку руководителю не позднее 10 дней до процедуры защиты в соответствии со сроком, указанным в листе задания. Руководитель готовит отзыв на ВКР.

Выпускные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа работников организаций и учреждений, преподавателями других образовательных учреждений, владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломных работ. ВКР с рецензией (Приложение 4) выдается студенту на консультации за 2 дня до защиты.

Внесение изменений в выпускную квалификационную работу, после получения рецензии не допускаются.

### **3.2 Процедура проведения Государственной итоговой аттестации**

Защита ВКР проводится на открытом заседании государственной аттестационной комиссии. К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения по ППСЗ и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Заседание ГЭК проводится с участием не менее двух третей ее состава. Кроме ВКР, выполненной и оформленной в установленном порядке, на заседание ГЭК, обучающийся может представить иные документы, которые раскрывают результаты проведенных исследований (публикации, справки о внедрении результатов).

Порядок защиты ВКР:



- секретарь ГЭК объявляет фамилию, имя, отчество обучающегося, тему ВКР, фамилию, имя, отчество, ученую степень, ученое звание руководителя;
- обучающийся излагает в течение 10-15 минут основные результаты исследований, достигнутые в ходе выполнения, сопровождая доклад презентацией в электронном варианте, раздаточным материалом, результатами, представленными в наглядной форме в виде плакатов, стендов и т.п.;
- чтение отзыва и рецензии секретарем ГЭК;
- обучающийся отвечает на вопросы членов ГЭК.

На защиту ВКР отводится до 45 минут на одного обучающегося.

По окончании публичной защиты ГЭК на закрытом заседании обсуждает результаты защиты. При определении итоговой оценки по защите ВКР учитываются: доклад выпускника, оценка рецензента, отзыв руководителя, ответы студента на вопросы, качество содержания и оформления ВКР.

Ход заседания ГЭК протоколируется. В протоколе фиксируется:

- итоговая оценка выпускной квалификационной работы;
- вопросы и особые мнения членов комиссии.

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

### **3.3 Критерии оценки выпускной квалификационной работы**

Программа ГИА, требования к ВКР, критерии оценки знаний, утвержденные директором колледжа, доводятся до сведения обучающегося.

Выполнение и защита ВКР оцениваются по пятибалльной системе и объявляются в тот же день после оформления протокола заседания ГЭК. Критерии оценки представлены в таблице «Таблица 3».

### Критерии оценки выпускной квалификационной работы

Оценка	Параметры оценки ВКР
«Отлично»	<p>Исследование имеет практический характер, четко отражена актуальность темы, цель и задачи исследования, определены объект и предмет исследования, четко описаны гипотеза и методы исследования.</p> <p>Оформление отвечает требованиям к ВКР. Материал излагается грамотно, логично, последовательно.</p> <p>Обучающийся показал:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– знание теоретического материала по рассматриваемой проблеме;</li> <li>– достаточное умение анализировать специальную литературу по проблеме исследования;</li> <li>– умение делать обобщение и выводы.</li> </ul> <p>Представлено четкое описание и анализ эксперимента.</p> <p>Во время защиты обучающийся показал умение кратко, доступно (ясно) представить результаты исследования, адекватно ответить на поставленные вопросы. Презентация по ВКР отвечает всем требованиям.</p>

«Хорошо»

Исследование имеет практический характер, четко отражена актуальность темы, цель и задачи исследования, определены объект и предмет исследования, четко описаны гипотеза и методы исследования.

Обучающийся показал:

- знание теоретического материала по рассматриваемой проблеме;
- умение анализировать специальную литературу по проблеме исследования;
- умение делать обобщение и выводы.

Представлено четкое описание и анализ эксперимента.

Материал не всегда излагается грамотно, логично, последовательно. Оформление не всегда отвечает требованиям к ВКР.

Во время защиты студент показал умение кратко, доступно (ясно) представить результаты исследования, адекватно ответить на поставленные вопросы. Презентация по ВКР не во всем отвечает требованиям.

«Удовлетворительно»	<p>Исследование имеет практический характер, но отсутствуют какие-либо структурные части введения. Или работа теоретического характера.</p> <p>Студент не сумел в полной мере показать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– знание теоретического материала по рассматриваемой проблеме;</li> <li>– умение анализировать специальную литературу по проблеме исследования;</li> <li>– умение делать обобщение и выводы.</li> </ul> <p>Представлено четкое описание и анализ эксперимента.</p> <p>Материал излагается грамотно, логично, последовательно. Однако имеются недочеты в оформлении ВКР.</p> <p>Во время защиты студент был не уверен и не сумел кратко, доступно (ясно) представить результаты исследования, адекватно ответить на поставленные вопросы. Презентация по ВКР не отвечает всем требованиям.</p>
«Неудовлетворительно»	<p>Выполнено менее 50% требований к ВКР (см. оценку «отлично») и студент не допущен к защите.</p>

## **4. ОФОРМЛЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

### **4.1 Оформление текстовой части выпускной квалификационной работы**

Объем ВКР должен составлять 30-50 страниц печатного текста (без приложений). Одним из обязательных требований к ВКР является установление единых норм, правил и стандартов их технического оформления.

Текст ВКР должен быть подготовлен с использованием компьютера, распечатан на белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм) плотностью не ниже 80 г/кв.м (обычная бумага для принтера), если иное не предусмотрено спецификой, работа должна быть прошита ручным или типографским способом.

Для оформления текста работы рекомендуется использовать текстовый редактор Microsoft Word.

Требования к оформлению:

- формат А4 (210 x 297);
- ориентация страницы книжная (вертикально);
- поля страницы: верхнее, нижнее – 2см, левое – 3см, правое – 1 см;
- шрифт – Times New Roman, цвет - черный, размер – 14 пунктов, начертание – обычное (курсив, подчёркивания, полужирное начертание в тексте (кроме заголовков), не допускаются);
- выравнивание текста по ширине страницы;
- абзацный отступ – 1,25 см (5 знаков);
- межстрочный интервал полуторный (1,5 строки);
- текст размещается на одной стороне листа;
- нумерация страниц сквозная, начинается с титульного листа, но цифру на нём не проставляется (цифры ставятся, начиная со второго листа), арабскими цифрами, в верхней части с выравниванием по центру страницы.

Текст основной части работы делится на разделы, подразделы. Разделы и подразделы нумеруются арабскими цифрами и записываются с абзацного отступа. Заголовки (названия структурных частей работы): «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «НАЗВАНИЕ РАЗДЕЛОВ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ», печатаются полужирным начертанием, прописными (заглавными) буквами, которые выравниваются по центру страницы, точка в конце не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Названия подразделов

набираются полужирными строчными буквами (кроме первой прописной) и размещаются с выравниванием по левому краю. Подразделы нумеруются в пределах раздела арабскими цифрами, разделёнными точкой. Первая цифра обозначает номер раздела, вторая – номер подраздела: например, 2.3 означает «второй раздел, третий подраздел». В конце номера подраздела точка не ставится.

Каждый раздел начинается с новой страницы, слово «Раздел» в заголовке не пишется. Новые подразделы данной главы продолжаются на той же странице, что и предыдущий текст. Никаких других нумерованных и не представленных в содержании заголовков, кроме названий разделов, подразделов в тексте быть не должно.

Расстояние между заголовком и основным текстом составляет 15 мм (при полуторном интервале одна пустая строка). Заголовок раздела от заголовка подраздела отделяются интервалом 8 мм (двойной интервал). В пределах одного заголовка, если они занимают несколько строчек, выдерживается расстояние в один межстрочный интервал.

Заголовок не должен быть последней строкой на странице. Не рекомендуется в заголовок включать малоизвестные аббревиатуры.

Такие элементы текста работы, как «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» не нумеруются и начинаются с новой страницы.

Тексты состоят из абзацев, каждый из которых содержит самостоятельную мысль, изложенную в нескольких предложениях. Абзац начинается с «красной» строки с одинаковым отступом 1,25 см (5 знаков) и интервалом «перед», «после» 0 пт., межстрочный интервал полуторный (1,5 строки).

Пустых мест на странице быть не должно (кроме последней страницы главы). Если после ссылки на рисунок или таблицу на странице не хватает места, их переносят на следующую страницу, а на оставшемся пространстве листа продолжается текст.

## 4.2 Оформление иллюстративного материала

Оформление ссылок. Важным моментом при написании ВКР является оформление ссылок на используемые источники. При использовании в тексте информации из источника, описание которого включено в список используемых источников, в тексте работы необходима библиографическая ссылка.

Библиографическая ссылка – это соответственное описание источника цитат, ее назначение – указать на источник используемого материала. Оформление ссылок регламентируется ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». Стандарт распространяется на библиографические ссылки, используемые в любых опубликованных и неопубликованных документах на любых носителях.

При цитировании текста цитата приводится в кавычках, а после нее в квадратных скобках указывается ссылка на литературный источник по списку использованной литературы и номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый текст. Например, [15, С. 237–239].

Если используется ссылка на источник, но цитата из него не приводится, то достаточно в круглых скобках указать фамилию автора и год в соответствии со списком использованной литературы без приведения номеров страниц. Подобный порядок оформления ссылок на литературные источники позволяет избежать повторения названий источников при многократном их использовании в тексте. Например, (Гребнев, 2014), (Fogel, 1992a, 1993a).

При оформлении ссылок на положения нормативных правовых актов в квадратных скобках вместо номера страницы указывается номер соответствующей статьи (пункта) документа с обозначением символа «ст.» или «п.».

Оформление перечислений. В работе могут быть приведены перечисления, которые выделяются абзацным отступом. Перед каждой позицией перечисления ставится дефис или строчная буква со скобкой, приводимая в алфавитном порядке. Для дальнейшей детализации перечисления

используют арабские цифры, после которых ставят скобку, приводя их со смещением вправо на два знака относительно перечислений, обозначенных буквами.

Например,

Существует четыре основных типа стратегий.

а) Стратегии концентрированного роста:

- 1) стратегия усиления позиций на рынке;
- 2) стратегия развития рынка;
- 3) стратегия развития продукта.

б) Стратегии интегрированного роста:

- 1) стратегия обратной вертикальной интеграции;
- 2) стратегия прямой вертикальной интеграции.

в) Стратегии диверсификационного роста:

- 1) стратегия родственной диверсификации;
- 2) стратегия неродственной диверсификации.

г) Стратегии сокращения:

- 1) стратегия ликвидации;
- 2) стратегия «сбора урожая»;
- 3) стратегия сокращения;
- 4) стратегия сокращения расходов.

Оформление таблиц. Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц, что обеспечивает лучшую наглядность и удобство сравнения показателей. На все приведенные в тексте таблицы должны быть ссылки, например, «Таблица 1». Таблицу в зависимости от ее размера обычно помещают под текстом, в котором впервые дана на нее ссылка. Если объем таблицы превышает количество оставшегося места в конце страницы, то ее размещают на следующей странице, а свободное место заполняется текстом, следующим за таблицей.

Каждая таблица должна иметь заголовок, точно и кратко отражающий ее содержание. Заголовок таблицы следует помещать над таблицей по центру и



печатать строчными буквами (кроме первой прописной), не жирно. Переносы слов в заголовках таблиц не допускаются. В конце заголовка таблицы точка не ставится.

В правом верхнем углу над заголовком таблицы помещают надпись «Таблица» (с заглавной буквы) с указанием номера таблицы. Таблицы должны иметь сквозную нумерацию по всему тексту, арабскими цифрами. После номера таблицы точку не ставят. Знак «№» перед номером таблицы не используется. Расстояние между словом «Таблица» и предшествующим абзацем должно составлять два полуторных междустрочных интервала, расстояние между словом «Таблица» и заголовком, а также между заголовком и самой таблицей должно составлять один полуторный интервал.

В таблицах допускается применять меньший размер шрифта, чем в основном тексте, и одинарный междустрочный интервал. Не допускается выделение курсивом или полужирным шрифтом заголовков граф и строк таблиц, а также самих табличных данных. Заголовки граф и строк таблицы должны начинаться с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, начинаются с прописной буквы. В конце заголовков и подзаголовков граф и строк точки не ставят.

К цифровым табличным данным должны быть указаны единицы измерения. Если данные таблицы имеют разные единицы измерения, то они указываются в соответствующих заголовках (подзаголовках) граф или строк таблицы. В случае, когда все табличные данные имеют одну единицу измерения, эту единицу приводят над таблицей справа, используя предлог «в» (например, в тыс. руб., в га, в м<sup>2</sup>, в процентах и т.п.).

Цифровые значения в графах таблиц проставляют так, чтобы разряды чисел по всей графе были расположены один под другим. В одной графе следует соблюдать одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк. Если данные графы (строки) таблицы не требуют заполнения, то следует ставить знак «х».

Для облегчения пользования таблицей допускается проводить горизонтальные линии, разграничивающие строки таблицы.

Ширина таблицы должна соответствовать ширине основного текста. При превышении ширины таблицу следует размещать в альбомном формате по тексту или в Приложении.

При переносе таблицы нельзя отделять заголовок таблицы от самой таблицы, оставлять на странице только «шапку» таблицы без записи хотя бы одной строки табличных данных. Итоговая строка также не должна быть отделена от таблицы. При переносе заголовков и слово «Таблица» с указанием номера не повторяются, а справа над перенесенной частью таблицы пишут «Продолжение таблицы» с указанием её номера.

Например,

Таблица 1

Структура внутреннего анализа предприятия

Сферы деятельности	Объекты изучения	Вопросы для изучения
Финансы	<ul style="list-style-type: none"><li>– экономический потенциал;</li><li>– эффективность использования экономического потенциала;</li><li>– результаты финансово-хозяйственной деятельности</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– анализ финансового положения;</li><li>– анализ имущественного состояния;</li><li>– анализ ликвидности и платежеспособности;</li><li>– анализ прибыльности;</li><li>– анализ финансовой устойчивости;</li><li>– анализ деловой активности</li></ul>

Организационно-управленческая структура	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организационная структура;</li> <li>– процесс принятия решений;</li> <li>– квалификация, способности и интересы высшего руководства</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организационная структура; профессиональные компетенции руководства;</li> <li>– имидж организации;</li> </ul>
Сбыт	<ul style="list-style-type: none"> <li>– продукция, реализуемая предприятием;</li> <li>– каналы реализации;</li> <li>– маркетинговая политика</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ассортимент и номенклатура продукции, возможности ее расширения;</li> <li>– сбытовая деятельность;</li> <li>– ценовая политика;</li> </ul>
Кадры	<ul style="list-style-type: none"> <li>– кадровый потенциал;</li> <li>– эффективность использования кадрового потенциала;</li> <li>– кадровая политика</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– анализ кадрового состава предприятия;</li> <li>– анализ эффективности использования трудовых ресурсов;</li> <li>– система мотивации персонала</li> </ul>

Печать основного текста после завершения таблицы начинается через два полуторных междустрочных интервала.

Оформление иллюстраций. В качестве иллюстраций в работах могут быть представлены чертежи, схемы, диаграммы, рисунки и т.п. Иллюстрации могут быть выполнены как в черно-белом, так и в цветном варианте. Рисунки в зависимости от их размера располагают в тексте непосредственно после того абзаца, в котором данный рисунок был впервые упомянут, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении. Рисунок должен располагаться в центре. Все иллюстрации должны иметь наименование, которое помещают под иллюстрацией. Перед наименованием вводят слово «Рисунок» (с заглавной буквы), затем пробел, после чего указывают номер рисунка. Слово «Рисунок» начинают печатать с абзацного отступа.

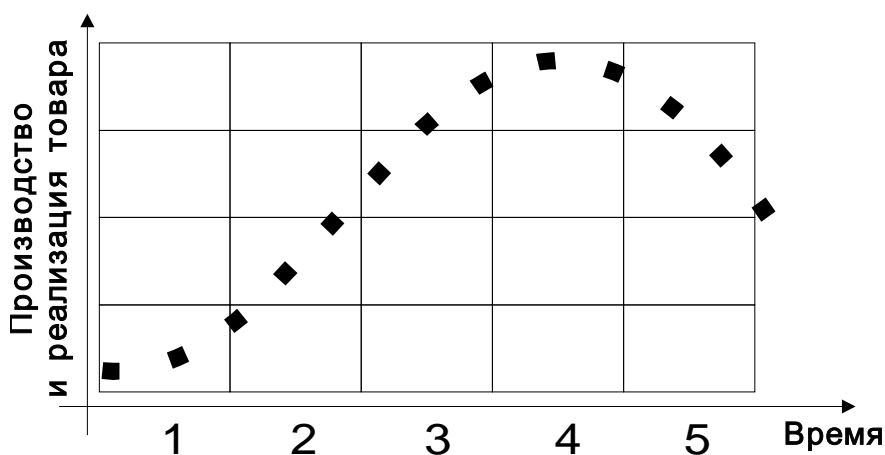
Рисунки должны иметь сквозную нумерацию по всему тексту. После номера рисунка также должна ставиться точка, затем пробел и наименование

рисунка, которое печатают строчными буквами (кроме первой прописной). Точку в конце наименования рисунка не ставят.

Следует отметить, что нумерация рисунков проводится отдельно от нумерации таблиц.

Если иллюстрация заимствована из книги или статьи, на нее должна быть оформлена ссылка в конце наименования рисунка. Например,

Рисунок 1. Жизненный цикл товара [26, С.78]



Где:

- «1» - Разработка товара;
- «2» - Выведение товара на рынок;
- «3» - Рост объемов производства и продаж;
- «4» - Зрелость товара;
- «5» - Спад.

Печать основного текста после наименования рисунка начинается через два полуторных междустрочных интервала.

Оформление формул. При необходимости в тексте работы могут быть использованы формулы.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Между текстом и следующей за ним формулой, между формулой и следующим за ним текстом

должно быть расстояние, равное двум полуторным междустрочным интервалам.

Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых математических операций, причем знак в начале следующей строки повторяют.

Формулы имеют сквозную нумерацию по всему тексту. После номера формулы точка не ставится. Номер печатают арабскими цифрами в круглых скобках справа от формулы на одном уровне с ней. При написании формул следует использовать буквенные символы.

Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу (если соответствующие пояснения не использованы ранее в тексте), приводят непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа приводят с новой строки в той последовательности, в которой эти символы приведены в формуле. Первую строку пояснения начинают со слова «где» с двоеточием после него. После самой формулы перед пояснениями необходимо ставить запятую.

Например,

$$NPV = -I_0 + \sum_{k=1}^n \frac{CF_k}{(1+d)^k} \quad , \quad (1)$$

где:  $I_0$  – сумма начальных инвестиций;

$n$  – количество периодов в проекте;

$CF_k$  – чистый денежный поток за период;

$d$  – ставка дисконтирования.

Печать основного текста после пояснения значений символов и числовых коэффициентов формулы начинается через два полуторных междустрочных интервала.

Оформление примечаний. По ГОСТ 7.32-2001 примечания размещают сразу после текста, рисунка или в таблице, к которым они относятся. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и идет текст примечания. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без точки.

Примечание – \_\_\_\_\_

или:

Примечания

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_

3 \_\_\_\_\_

Примечания можно оформить в виде сноски. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски выполняют надстрочно арабскими цифрами со скобкой. Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками «\*». Применять более трех звездочек на странице не допускается. Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева.

### **4.3 Оформление списка использованных источников**

В конце работы располагается Список использованных источников, который позволяет автору документально подтвердить достоверность приводимых материалов и показывает степень изученности проблемы. По ГОСТ 7.32-2001 список должен называться «Список использованных источников».

В Список использованных источников включаются только те источники, которые непосредственно изучались при написании работы. На каждый источник, указанный в списке, должна быть ссылка в тексте.

Источники должны располагаться в следующем порядке:

- нормативные правовые акты;

- монографическая литература;
- ресурсы Интернета;
- фондовые материалы.
- иностранная литература (размещается в алфавитном порядке).

Список использованных источников имеет сквозную единую нумерацию.

Источники следует нумеровать арабскими цифрами и печатать с абзаца.

Нормативные правовые акты должны приводиться в следующей последовательности:

- конституции (Российской Федерации, субъектов РФ);
- законы (федеральные, субъектов РФ);
- указы (Президента РФ, высших должностных лиц субъектов РФ);
- постановления (Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ);
- нормативные правовые акты органов местного самоуправления;
- письма, инструкции, распоряжения, приказы министерств и ведомств.

В списке использованных источников нормативные правовые акты одинаковой юридической силы располагаются строго в хронологическом порядке по мере их принятия (от ранее принятых к более поздним документам).

При библиографическом описании нормативных правовых актов сначала указывается статус документа (например, Федеральный закон, Указ Президента РФ и т.п.), затем его название, после чего приводится дата принятия документа, его номер и дата последней редакции.

Например,

О мерах по развитию федеральных отношений и местного самоуправления в Российской Федерации: указ Президента РФ от 27 ноября 2003 № 1395 // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2003. - Ст. 4660.

Специальная литература включает монографии, научные статьи, диссертации, авторефераты диссертаций, книги, статистические сборники, статьи в периодических изданиях. В списке использованных источников

специальные источники располагаются строго в алфавитном порядке по фамилии авторов, а если автор не указан – по названию работы.

Например,

1. Ершов, А. Д. Информационное управление в таможенной системе / А. Д. Ершов, П. С. Конопаева. - СПб.: Знание, 2012. – 232 с.
2. Игнатов, В. Г. Государственная служба субъектов РФ: Опыт сравнительно-правового анализа: науч.-практ. пособие/ В. Г. Игнатов. - Ростов-н/Д.: СЗАГС, 2011. – 319 с.

Если в выпускной квалификационной работе используются подготовленные, но неопубликованные материалы, они вносятся в раздел «Фондовые материалы».

Информация, размещенная в Интернете, является электронным ресурсом удаленного доступа и может также использоваться при составлении списка литературы.

Пример схемы описания электронного ресурса:

Арестова, О. Н. Региональная специфика сообщества российских пользователей сети Интернет [Электронный ресурс] / О. Н. Арестова, Л. Н. Бабанин, А. Е. Войскунский. – Режим доступа: <http://www.relarn.ru:8082/conf/conf97/10.html>. – Загл. с экрана.

#### **4.4 Оформление приложений**

Приложение – заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно 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. Приложения размещаются после списка использованных источников.

По ГОСТ 7.32-2001 в тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения.



Приложения обозначают арабскими цифрами начиная с 1. После слова «Приложение» следует цифра, обозначающая его последовательность (например: ПРИЛОЖЕНИЕ 1). Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы и т.д., которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Нумерация страниц приложений и основного текста должна быть сквозная.

Если в одно приложение входит несколько логически связанных структурных элементов, например, ряд таблиц или рисунков, то в пределах данного (т.е. одного) приложения они должны быть пронумерованы (например, «Таблица 1», «Таблица 2» или «Рисунок 1», «Рисунок 2»). При этом каждая таблица должна иметь свой заголовок, а рисунок – свое наименование. Общий заголовок приложения в данном случае может отсутствовать.

При оформлении материалов приложений допускается использовать шрифты разной гарнитуры и размера.

#### **4.5 Требования к оформлению презентации при защите ВКР**

Чтобы защитить ВКР, обучающемуся необходимо подготовить не только речь, но еще и мультимедийную презентацию. Презентация к ВКР представляет собой наглядное лаконичное изложение информации об исследовании, которое проводилось в дипломной работе.

Объем презентации составляет 12-15 слайдов. Очень важно выделить из работы ее основные части, которые подтверждают актуальность темы и результативность проведенного исследования и продемонстрировать их на слайдах. При этом демонстрация слайдов и ее речевое сопровождение не должно занимать больше времени, чем 10-15 минут.

Каждая страничка презентации — это отдельный пункт в докладе, поэтому каждый слайд должен оформляться заголовком. Кроме основных понятий, на которых базируется работа, на слайдах должны быть представлены графики, иллюстрации, картинки, таблицы, все, что наглядно продемонстрирует ход работы и исход эксперимента.

Основные правила оформления презентации содержат требования к цветовому оформлению слайдов. Чтобы их не нарушать, следует избегать ярких, кричащих оттенков, которые отвлекают внимание от самого выступления. Слова должны быть хорошо видны на выбранном фоне слайда, оптимальный вариант — темные буквы на светлом фоне.

Не нужно использовать для украшения текста специальные эффекты: тени, мерцание и т.п. Текст должен хорошо восприниматься и быть читаемым. Поэтому рекомендуется использовать шрифт Times New Roman или Arial. Размер шрифта не меньше 18, а для заголовков — не меньше 24. При наборе текста следует уделить должное внимание грамотности, ведь чем больше шрифт, тем больше будут бросаться в глаза всякого рода ошибки.

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Требования к рисункам (схемам) аналогичны требованиям к тексту.

Желательно, чтобы на слайдах оставались поля с каждой стороны.

Использование звуковых эффектов в ходе демонстрации презентации не желательны.

Файл презентации должен быть программе MS PowerPoint, либо в программе, выполняющей аналогичные функции. Такой файл должен либо открываться в MS PowerPoint, либо иметь возможность просмотра без использования сторонних программ. В последнем случае файл должен позволять получать доступ к любому из слайдов в презентации в произвольном порядке.

Файл презентации может быть записан на CD или Flash-накопитель. Файл презентации должен быть размещен в корневом каталоге диска. Название файла должно совпадать с Ф.И.О. докладчика.

Структура презентации:

- 1 слайд – титульный лист;
- 2 слайд – актуальность темы;
- 3 слайд – объект и предмет исследования;
- 4 слайд – гипотеза исследования;
- 5 слайд – цель исследования;
- 6 слайд – задачи исследования;
- 7 слайд – методы исследования;
- 8 слайд – экспериментальная база исследования;
- 9-11 слайд – глава 1;
- 12-14 слайд – глава 2;
- 15 слайд – заключение.

Слайд №1

- полное название колледжа, специальности, номера группы;
- наименование темы ВКР (размер шрифта – не менее 28 пт. Полужирный).
- Фамилия, Имя, Отчество автора (размер шрифта – не менее 28 пт).
- Фамилия, Имя, Отчество, учёная степень, звание, должность руководителя и рецензента (размер шрифта– не менее 28 пт).

На следующих страницах презентации описывается проблема, цели, задачи исследования. Все должно быть представлено в виде кратких тезисов.

Дальше следует информация о методах проводимого исследования, подчеркивается актуальность выбранной темы, ее практическая значимость.

Основные этапы выполнения дипломной работы можно оформить несколькими небольшими предложениями, которые разместятся на следующих страницах презентации.

На последних слайдах обязательно необходимо продемонстрировать результаты, которые были получены в ходе исследования. Указать на проблемы, которые при этом возникли, а также описать способы их решения.

Последний слайд, используемый в докладе, должен содержать выводы (заключение) по проделанной работе.

При защите необходимо перелистывать слайды вручную.

Министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
**«Нижегородский Губернский колледж»**

Рассмотрено  
методической комиссией  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
Председатель МК

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по УР  
О.Ю.Овчинникова

## ЗАДАНИЕ

на выполнение выпускной квалификационной работы студента

Студентке (у) \_\_\_\_\_ курса группы № \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

1. Тема дипломной работы:

\_\_\_\_\_

утверждена приказом директора колледжа № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.

2. Исходные данные к работе (нормативные документы, характеристика предприятия):

\_\_\_\_\_

3. Перечень актуальных вопросов, подлежащих к разработке, сроки исполнения:

Введение: постановка целей, задач, определение проблемы

\_\_\_\_\_

Глава 1. Теоретическая часть \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Глава 2. Практическая часть \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Выводы и предложения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заключение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Список использованных источников и литературы

Приложения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата выдачи задания «\_\_» \_\_\_\_\_ 2017

Срок выполнения работы \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Руководитель работы \_\_\_\_\_

подпись

Задание принял в исполнение \_\_\_\_\_

дата

подпись

Министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
**«Нижегородский Губернский колледж»**

Допустить к защите  
Зам. директора по УР  
О.Ю.Овчинникова

\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

Выпускная квалификационная работа  
на тему: **Разработка современного интернет-магазина по продаже  
молодежной одежды.**

**ДИПЛОМНАЯ РАБОТА**

Специальность **09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)**

Выполнил

Студент \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
подпись

Группа 41Пр курс 4

Руководитель \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
подпись

Рецензент \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
подпись

Нижний Новгород

2018 г.



Министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Нижегородский Губернский колледж»

## РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу по специальности

1. Рецензент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(должность и наименование предприятия, организации)

2. Студент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

специальность \_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности)

представил на рецензию выпускную квалификационную работу по специальности  
(ВКР) на тему: \_\_\_\_\_

(наименование темы выпускной квалификационной работы)

3. Выпускная квалификационная работа состоит из текстовой части (пояснительная записка, расчеты, научно-исследовательская часть, другое) на \_\_\_\_\_ страниц(е),

графической части (чертежи, плакаты, другое) на \_\_\_\_\_ листах формата А-4.

4. Актуальность темы \_\_\_\_\_

5. Новизна \_\_\_\_\_

6. Качество оформления работы \_\_\_\_\_

7. Мнение рецензента по основным разделам ВКР, отражающим специфику данной специальности, другим вопросам \_\_\_\_\_



