

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края «Гулькевичский строительный техникум»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБПОУ КК ГСТ
от «28» сентября 2021 г. № 380

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ВЫПОЛНЕНИЯ И
ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ В ВИДЕ
ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ)
по программам подготовки специалистов среднего звена

Методические указания по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в виде дипломного проекта (дипломной работы) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968, федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) по программам среднего профессионального образования (далее – СПО) и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464.

Методические указания по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы рассмотрены и одобрены на заседании педагогического совета.

Протокол №__от «__»_____20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УПР

_____А.Ю.Фурсов

«__»_____20__ г.

Заместитель директора по УР

_____Е.И.Шестых

«__»_____20__ г.

Составитель: Якубова О.А., методист ГБПОУ КК ГСТ

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	5
1 ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, РАЗРАБОТКА ТЕМАТИКИ И РУКОВОДСТВО ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....	6
1.1 Цели и задачи выпускной квалификационной работы.....	6
1.2 Разработка тематики выпускной квалификационной работы.....	7
1.3 Руководство выпускной квалификационной работой.....	8
2 ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....	10
2.1 Общие требования.....	10
2.2 Требования к структурным элементам ВКР.....	11
2.3 Этапы и сроки выполнения ВКР.....	14
3 ЭТАПЫ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....	15
3.1 Общие требования.....	15
3.2 Построение ВКР.....	16
3.3 Оформление заголовков.....	16
3.4 Оформление перечислений.....	17
3.5 Оформление иллюстраций.....	18
3.6 Оформление таблиц.....	19
3.7 Оформление примечаний.....	20
3.8 Оформление формул.....	21
3.9 Оформление ссылок.....	22
3.10 Оформление списка использованных источников.....	24
3.11 Оформление приложений.....	27
4 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....	29
5 РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....	30
6 ПОДГОТОВКА И ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....	31

6.1 Подготовка к защите выпускной квалификационной работы.....	31
6.2 Защита выпускной квалификационной работы.....	31
ПРИЛОЖЕНИЕ А.....	33
ПРИЛОЖЕНИЕ Б.....	35
ПРИЛОЖЕНИЕ В.....	37
ПРИЛОЖЕНИЕ Г.....	38

ВВЕДЕНИЕ

Методические указания по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) обучающимися, получающими среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ), предназначены для преподавателей и обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Гулькевичский строительный техникум» (далее – техникум). Содержат указания по выполнению выпускной квалификационной работы. Приложения позволяют единообразно оформлять структурные элементы работы.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту ВКР (дипломного проекта, дипломной работы). Время, отводимое на её подготовку и защиту, определяется в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации (подготовке и защите ВКР) является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов деятельности.

Подготовка и защита ВКР являются проверкой качества полученных обучающимся знаний и умений, практического опыта, сформированных общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

ВКР призвана способствовать систематизации и закреплению знаний обучающихся по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускников к самостоятельной работе.

ВКР должна быть актуальной, обладать новизной и практической значимостью, может выполняться по предложениям (заказам) работодателей.

В методических указаниях основное внимание уделено составлению и оформлению текстовых (пояснительной записки) и графических документов.

1 ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, РАЗРАБОТКА ТЕМАТИКИ И РУКОВОДСТВО ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТОЙ

1.1 Цели и задачи выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа (ВКР) представляет собой практико-ориентированное исследование обучающегося, выполненное на основе изучения различных источников и применения полученных результатов в практической деятельности.

Основные цели выполнения и защиты выпускной квалификационной работы:

- углубление, систематизация и обобщение теоретических знаний и практических умений обучающихся по специальности;
- умение применить систематизированные знания и практические умения по избранной специальности при решении частных научно-исследовательских или практических задач;
- приобщение обучающихся к самостоятельной научно-исследовательской работе, к творческому решению научно-практических проблем;
- овладение методами обобщения и систематизации накопленных знаний в процессе обучения и в ходе производственной и преддипломной практики;
- оценка подготовленности обучающихся к практической деятельности в современных условиях;
- презентация умений публичной дискуссии и защиты предложений и рекомендаций.

Задачами по выполнению обучающимися ВКР являются:

- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций в рамках исследуемой темы;
- умение изучать и обобщать различные источники информации, опыт и практику деятельности организаций.
- владение методами и методиками исследовательского поиска, экспериментирования, проектирования при решении рассматриваемой проблемы;

- умение разрабатывать практические предложения и рекомендации по исследуемой теме;
- умение анализировать результаты исследований, грамотно, логично оформлять их в соответствующий материал (графики, таблицы, рисунки и т.п.).
- умение грамотно применять методы оценки экономической эффективности предлагаемых мероприятий;
- умение изучать и обобщать справочную, нормативную и правовую документацию, решать практические задачи, делать выводы и предложения.

ВКР является самостоятельной работой обучающегося, на основании которой Государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК) решает вопрос о присвоении выпускнику квалификации специалиста среднего звена.

К защите ВКР допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

1.2 Разработка тематики выпускной квалификационной работы

ВКР выполняется в соответствии с Программой государственной итоговой аттестации.

Темы ВКР должны отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. В формулировках тем следует отражать прикладной характер ВКР, характер будущей деятельности специалиста среднего звена.

Перечень примерных тем ВКР разрабатывается преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей, рассматривается на заседании учебно-методического объединения, утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе после предварительного положительного заключения работодателей.

Обучающимся предоставляется право выбора темы ВКР в порядке,

установленном в техникуме, вплоть до предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки и выполнения.

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

- на обобщении выполненной ранее обучающимся курсовой работы, если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля (модулей);

- на использовании результатов выполненных компетентностно-ориентированных заданий при подготовке к экзамену по соответствующему профессиональному модулю.

Закрепление тем ВКР (с указанием научных руководителей, сроков выполнения, при необходимости, консультантов по отдельным частям ВКР) за обучающимися оформляется приказом директора техникума. По утвержденным темам разрабатываются индивидуальные задания для каждого обучающегося.

Задание на ВКР выдается обучающемуся не позднее, чем за месяц до начала производственной практики (преддипломной).

1.3 Руководство выпускной квалификационной работой

К руководству ВКР привлекаются специалисты из числа преподавателей междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей или представителей работодателя. К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 12 обучающихся.

В обязанности руководителя ВКР входит:

- разработка задания на подготовку ВКР;
- разработка совместно с обучающимся индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР в соответствии с заданием на 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;

– сообщение в письменной или устной форме на заседании учебно-методического объединения о ходе выполнения ВКР и его промежуточных результатах;

– подача в обязательном порядке служебной записки заместителю директора по учебной работе в случае невыполнения обучающимся рекомендаций руководителя или нарушения графика выполнения работы;

– участие в процессе предварительной защиты ВКР;

– оказание помощи в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;

– окончательная проверка ВКР, подпись на титульном листе;

– составление «Отзыва руководителя».

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.

Руководитель имеет право присутствовать на заседании ГЭК при защите обучающимся ВКР.

2 ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

2.1 Общие требования

Разработка структуры ВКР осуществляется с учетом требований ГОСТ 7.32-2017 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

ВКР выполняется в форме дипломного проекта (дипломной работы).

По структуре дипломный проект (дипломная работа) состоит из теоретической и практической части. Объем работы должен составлять не менее 50 листов формата А4.

Теоретическая часть раскрывает теоретические аспекты изучаемого объекта и предмета. В ней содержится обзор используемых источников, информации, нормативной базы по теме.

Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом данных собранных в ходе производственной (преддипломной) практики, продуктами деятельности в соответствии с видами деятельности.

Работа над ВКР должна позволить руководителю оценить уровень развития общих компетенций и профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля (модулей).

С учетом профиля реализуемых в техникуме специальностей ВКР может иметь следующую структуру:

- а) титульный лист;
- б) задание и календарный график на выполнение дипломного проекта (дипломной работы);
- в) содержание;
- г) введение;
- д) основная часть;
- е) заключение;
- ж) список использованных источников;

з) приложения.

Каждый структурный элемент должен начинаться с нового листа.

Шрифт: Times New Roman, обычный, цвет: черный, размер 14 пт;

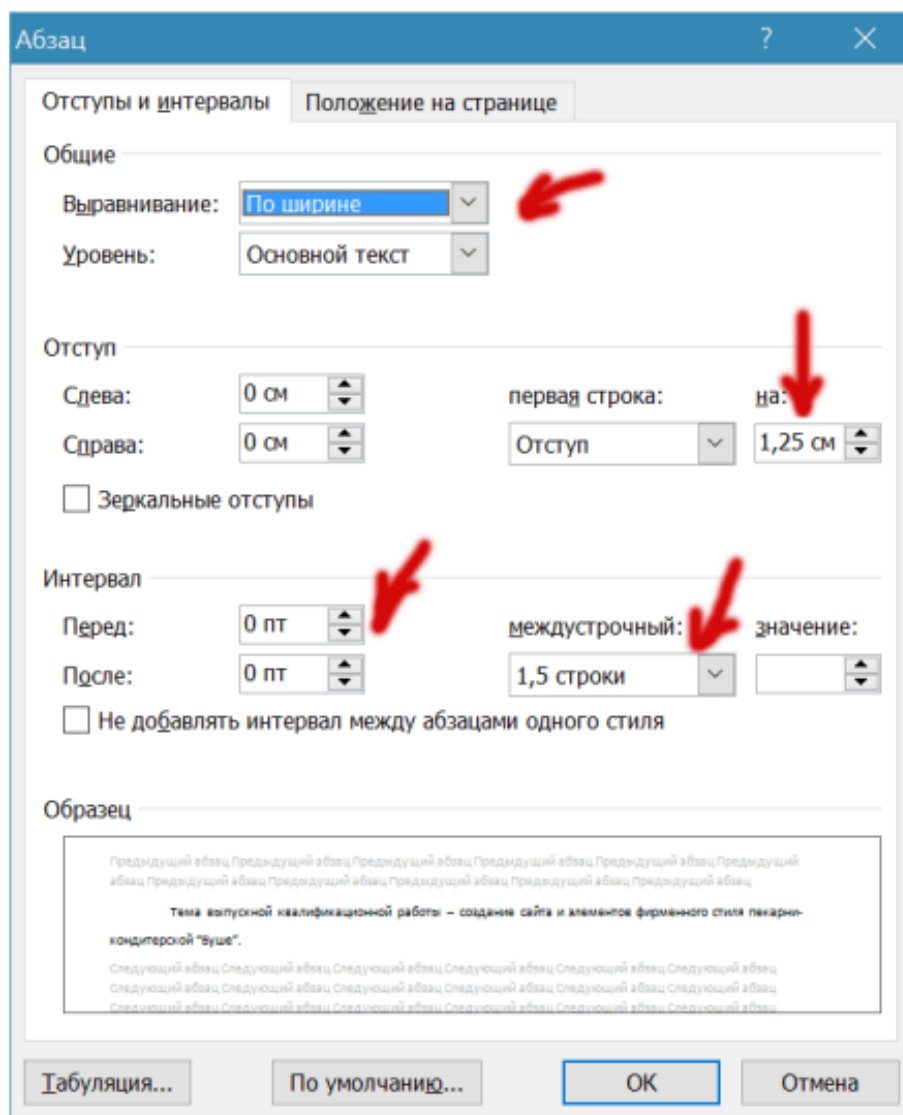
Выравнивание текста – по ширине;

Межстрочный интервал – полуторный;

Красная строка (Абзацный отступ) – 1,25 см;

Отступы и интервалы в тексте – 0 см.

Пример окна с параметрами:



2.2 Требования к структурным элементам ВКР

Титульный лист является первой страницей ВКР (номер на странице не ставится) и должен быть оформлен в соответствии с требованиями настоящих методических указаний и приложением А.

Пункты СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК

ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ (или ПРИЛОЖЕНИЕ А, ПРИЛОЖЕНИЕ Б и т.д.) - НЕ нумеруются и пишутся прописными (заглавными) буквами.

СОДЕРЖАНИЕ

Название подразделов (заголовки второго уровня) сдвигаются на 2 знака (0,5 см - на линейке), а следующие названия пунктов еще на 2 знака, т.е. всего на 4 знака (1 см - на линейке). Если название длинное, то его продолжают на следующей строке с того же отступа, что и на первой

Каждую запись содержания оформляют как отдельный абзац, выровненный влево. Номера страниц указывают выровненными по правому краю поля и соединяют с наименованием структурного элемента или раздела отчета посредством отточия.

Пример:



СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ БРЕНДА В СОЦИАЛЬНЫХ СЕТЯХ.....	6
1.1 История возникновения социальных сетей.....	7
1.2 Причины популярности социальных сетей.....	9
1.3 Сравнительный анализ статистики за 2016 и 2018гг социальных сетей на Российском рынке.....	11
1.4 Причины актуальности Instagram для продвижения бренда.....	14
1.5 Общая характеристика бренда.....	19
1.5.1 Понятие Бренда.....	19
1.5.2 Формирование бренда.....	21
1.6 Роль дизайна в продвижении бренда.....	24
1.6.1 Firmenный стиль для социальных сетей.....	27
1.6.2 Оформление социальных сетей.....	28
1.6.3 Брендирование социальных сетей.....	30
2 ВИЗУАЛЬНОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ БРЕНДА В СОЦИАЛЬНЫХ СЕТЯХ.....	32
2.1 Социологический опрос пользователей социальной сети Instagram.....	32

Окончание страницы с содержанием (при наличии приложений)

выглядит так:

5 ОХРАНА ТРУДА И ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ.....	41
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	50
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	52
ПРИЛОЖЕНИЕ А.....	54
ПРИЛОЖЕНИЕ Б.....	55

Или так (если отчет не содержит приложений):

5 ОХРАНА ТРУДА И ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ.....	41
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	50
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	52

Текст в содержании оформляется Times New Roman, обычный, черный, 14 пт, межстрочный интервал – полуторный. Заголовки, которые пишутся заглавными буквами, такими и остаются. Подзаголовки второго и третьего уровня не разреженные.

Введение и заключение являются обязательными разделами ВКР.

Во введении осуществляется обоснование актуальности и практической значимости выбранной темы, формулируются цели и задачи, объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем.

Заключение ВКР содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение лежит в основе доклада обучающегося на защите.

После раздела «ВВЕДЕНИЕ» в ВКР включают список сокращений, представляющий собой перечень использованных в работе аббревиатур и сокращений, с их полной расшифровкой (за исключением общепринятых) в алфавитном порядке.

Содержание ВКР включает разделы и подразделы в соответствии с логической структурой изложения. Название раздела не должно дублировать название темы, а название подразделов – название разделов. Формулировки

должны быть лаконичными и отражать суть раздела (подраздела).

Используемая в тексте терминология должна соответствовать общепринятой терминологии в научной и технической литературе.

Условные буквенные обозначения механических, физических, математических и других величин, а также условные графические обозначения должны соответствовать установленным стандартам.

Единицы измерения, используемые в пояснительной записке должны соответствовать Международной системе измерений (СИ) и единицам, допускаемым к применению наравне с ними.

ВКР пишется в стилистике научного текста, для которого характерна четкая логическая последовательность изложения, упорядоченная система связи между частями высказываний, обеспечение точности, сжатости, однозначности терминов и понятий.

Список использованных источников должен быть выполнен в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» и требованиями настоящих методических указаний.

Приложения могут состоять из копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

2.3 Этапы и сроки выполнения ВКР

Выпускная квалификационная работа специалиста среднего звена выполняется обучающимися техникума в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса и графиком выполнения ВКР. Сроки выполнения отдельных частей и разделов ВКР указываются в задании на ВКР, которое подписывается обучающимися, руководителем и утверждается на заседании учебно-методического объединения. Задание на ВКР должно быть оформлено в соответствии с требованиями настоящих методических указаний и приложением Б.

3 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

3.1 Общие требования

Оформление текста ВКР выполняется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2017 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» и требованиями настоящих методических указаний:

1) Выпускная квалификационная работа должна быть выполнена печатным способом в текстовом редакторе **WORD** на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала, параметры страницы **210-297 мм**.

2) Шрифт: **Times New Roman**, обычный, цвет черный, размер **14 пт**. Перенос слов в тексте ВКР **не допускается**. Для акцентирования внимания может применяться выделение текста с помощью **полужирного или курсивного начертания к тексту**.

3) Размеры полей: левое – **3,0 см**, правое – **1,5 см**, верхнее и нижнее – **2,0 см**; межстрочный интервал – **1,5**; интервал между словами – **1 знак**; абзацный отступ – **1,25**, одинаковый по всему тексту работы; выравнивание – **по ширине**;

4) ВКР в форме **дипломного проекта** выполняется на листах, оформленных **рамкой с основной надписью**. Размеры отступов рамки от края листа: **слева - 20 мм, сверху, справа и снизу – 5 мм**. Расстояние от рамки до границ текста в начале и в конце строк – **не менее 3 мм**. Расстояние от верхней или нижней строки текста до верхней или нижней рамки должно быть **не менее 10 мм**. Основные надписи оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ 2.104-2006 «Единая система конструкторской документации. Основные надписи» и требованиями настоящих методических рекомендаций по **форме 2** (лист «СОДЕРЖАНИЕ», приложение В) и **форме 2а** (последующие листы, приложение Г). В основной надписи на каждом листе пояснительной записки указывают шифр: **ДП–00.00.00–00–2021–ПЗ**. Содержание шифра: **ДП** – дипломный проект; **00.00.00** – код специальности; **00** – номер зачетной книжки

студента; **2021** – год написания; **ПЗ** – пояснительная записка.

5) Качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц и другого графического материала должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.

6) Страницы следует нумеровать арабскими цифрами тем же шрифтом и размером, что и основной текст, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют, включая его в общую нумерацию страниц ВКР.

7) Сокращения слов – общепринятые. Возможно сокращение слов по решению автора работы, которое допускается после первого упоминания в тексте с обязательным приведением полного и сокращенного названия.

3.2 Построение ВКР

Наименования структурных элементов ВКР: "СОДЕРЖАНИЕ", "ВВЕДЕНИЕ", "ЗАКЛЮЧЕНИЕ", "СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ", "ПРИЛОЖЕНИЯ" служат заголовками структурных элементов ВКР.

Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без абзацного отступа без точки в конце, прописными буквами полужирным шрифтом, не подчеркивая. Каждый структурный элемент и каждый раздел основной части ВКР начинают с новой страницы.

3.3 Оформление заголовков

Основная часть ВКР делится на разделы, подразделы и пункты. Разделы и подразделы должны иметь заголовки, пункты и подпункты заголовков не имеют. Заголовки разделов и подразделов четко и кратко отражают их содержание. Заголовки разделов и подразделов основной части ВКР следует начинать с абзацного отступа и размещать после порядкового номера, печатать с прописной буквы, полужирным шрифтом, не подчеркивать, без точки в конце. Следующий подраздел должен начинаться на той же странице, на которой был окончен предыдущий.

Пример:

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ПРОЕКТА

1.1 Сбор и анализ исходный данных

3.4 Оформление перечислений

Внутри разделов или подразделов могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить тире. При необходимости ссылки в тексте отчета на один из элементов перечисления вместо тире ставят строчные буквы русского алфавита со скобкой, начиная с буквы "а" (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь). Простые перечисления отделяются запятой, сложные – точкой с запятой.

При наличии конкретного числа перечислений допускается перед каждым элементом перечисления ставить арабские цифры, после которых ставится скобка.

Перечисления приводятся с абзацного отступа в столбик.

Пример 1:

Информационно-сервисная служба для обслуживания удаленных пользователей включает следующие модули:

- удаленный заказ,
- виртуальная справочная служба,
- виртуальный читальный зал.

Пример 2:

Работа по оцифровке включала следующие технологические этапы:

- а) первичный осмотр и структурирование исходных материалов,
- б) сканирование документов,
- в) обработка и проверка полученных образов,
- г) структурирование оцифрованного массива,
- д) выходной контроль качества массивов графических образов.

Пример 3:

8.2.3 Камеральные и лабораторные исследования включали разделение всего выявленного видового состава растений на четыре группы по степени

использования их копытными:

- 1) случайный корм,
- 2) второстепенный корм,
- 3) дополнительный корм,
- 4) основной корм.

Пример 4:

7.6.4 Разрабатываемое сверхмощное устройство можно будет применять в различных отраслях реального сектора экономики:

- в машиностроении:

- 1) для очистки отливок от формовочной смеси;
- 2) для очистки лопаток турбин авиационных двигателей;
- 3) для холодной штамповки из листа;

- в ремонте техники:

- 1) устранение наслоений на внутренних стенках труб;
- 2) очистка каналов и отверстий небольшого диаметра от грязи.

3.5 Оформление иллюстраций

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки и др.) следует располагать в ВКР непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации должны быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в ВКР.

Чертежи, графики, диаграммы, схемы, иллюстрации, помещаемые в ВКР, должны соответствовать требованиям государственных стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если рисунок один, он обозначается «Рисунок 1» и его наименование располагают посередине строки. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой.

Пример: Рисунок 1.1

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

Пример: Рисунок 1 – Детали выбора

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

Пример: Рисунок А.3

При ссылках в тексте на иллюстрации следует писать: «... в соответствии с рисунком 2».

3.6 Оформление таблиц

Таблицы в ВКР применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Наименование следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

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

Пример:

Таблица 1 – Наименование таблицы

В приложениях таблицы обозначаются следующим образом:

Пример:

Таблица А.1 – Исходные данные

Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы в ВКР должны быть ссылки.

Пример:

«Цены на некоторое программное обеспечение представлены в таблице 1».

Таблицы слева, справа и снизу ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Если таблица занимает больше двух страниц, то после первого переноса таблицы пишут «**Продолжение таблицы 1**», а на самом последнем листе «**Окончание таблицы 1**». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Пример:

Таблица 2.3

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

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

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

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

3.7 Оформление примечаний

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца и не

подчеркивать.

Примечания приводят, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста ВКР, таблиц или графического материала. Примечания не должны содержать требований.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или таблицы, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без точки.

Примеры:

1 Примечание – Применение локально введенных кодов обеспечивает определенный уровень гибкости, который дает возможность проводить улучшения или изменения, сохраняя при этом совместимость с основным набором элементов данных.

2 Примечания

1 К тексту дается... .

2 Дополнительные данные... .

При необходимости дополнительного пояснения в ВКР допускается использовать примечание, оформленное в виде сноски. Знак сноски ставят без пробела непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски указывается надстрочно арабскими цифрами. Допускается вместо цифр использовать знак звездочка – *.

Сноску располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой приведено поясняемое слово (словосочетание или данные). Сноску отделяют от текста короткой сплошной тонкой горизонтальной линией с левой стороны страницы.

3.8 Оформление формул

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+) или минус (-), умножения (x), деления (:) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак (x).

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

Формулы в ВКР следует располагать посередине строки и обозначать порядковой нумерацией в пределах всего отчета арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Одну формулу обозначают (1).

Пример:

$$A = \frac{a}{b} \quad (1)$$

$$A = \frac{c}{d} \quad (2)$$

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, формула (B.1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках.

Пример: Расчет представлен в формуле (1).

Допускается нумерация формул в пределах раздела работы. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой.

Пример: Расчет представлен в формуле (3.1).

Порядок изложения в работе уравнений такой же, как и формул, для уравнений необходимо предусмотреть отдельную нумерацию по тексту ВКР.

3.9 Оформление ссылок

В работе допускаются ссылки на документы, стандарты, учебники, учебно-методические пособия и другие источники информации при условии, что они

полностью и однозначно определяют соответствующие требования и не вызывают затруднений при чтении текста.

Ссылаться следует на документ в целом или его разделы и приложения. Ссылки на подразделы, пункты, таблицы и иллюстрации не допускаются, за исключением подразделов, таблиц и иллюстраций данной ВКР.

Ссылки на источник (документ) – библиографические ссылки – по месту расположения бывают:

- внутритекстовые (непосредственно в строке после текста, к которому относятся);
- подстрочные (помещаются в нижней части страницы, под строками основного документа);
- затекстовые (размещенные за основным текстом всей работы или каждой главы);
- комбинированные.

Внутритекстовые ссылки применяются в тех случаях, когда они являются частью основного текста. Описание подобных ссылок содержит: имя автора, заглавие, которое заключается в кавычки, в круглых скобках приводятся данные о месте издания, издательстве, годе издания.

Пример:

Условия питания при организации обслуживания в ресторанах (кафе) гостиничных комплексов представлены в учебнике Могильного М.П., Баласян А.Ю. Организация и технология обслуживания питанием в гостиничных комплексах (рекомендации, перспективы, проектирование). 2-е изд.-М.:ДеЛи принт, 2017.-176с.

В подстрочных ссылках обычно приводится краткое библиографическое описание источника и указывается страница, на которой размещена цитата.

Пример:

Могильный М.П., Баласян А.Ю. Организация и технология обслуживания питанием в гостиничных комплексах (рекомендации, перспективы, проектирование).- 2-е изд., М.:ДеЛи принт, 2017.-176с.

Нумерация подстрочных ссылок может быть сквозной по всей ВКР или самостоятельной для каждой страницы.

При использовании *затекстовых ссылок* достигается значительная экономия в объеме текста ВКР, так как устраняется необходимость подстрочных ссылок на библиографические источники при использовании цитат из этих источников или сведений из них.

Под *затекстовыми* ссылками понимается указание источников цитат с отсылкой к пронумерованному списку использованных источников, помещаемому в конце работы.

Ссылка на источник в целом оформляется в виде номера библиографической записи, который ставится после упоминания автора или коллектива авторов, либо цитаты из работы.

Пример:

В.И. Мухин [12] считает, что управленческая деятельность менеджера предусматривает знания общей методологии и особенностей анализа и синтеза технических, человеко-машинных и организационных систем управления.

Ссылка на определенный фрагмент источника приводится с указанием страниц цитируемого документа.

Пример:

А.Д. Сахаров [27, с. 201-202] писал, что ...

Комбинированные ссылки применяются, когда необходимо указать страницы цитируемых работ в сочетании с общими номерами остальных источников.

Пример:

Как видно из исследований [16, с. 7-9; с. 15; с. 56-60] целесообразно...

В случае если необходимо сослаться на мнение, разделяемое рядом авторов либо аргументированное в ряде работ одного и того же автора, то следует указать все порядковые номера источников информации, которые разделяются точкой и запятой.

Пример:

Исследованием ряда авторов [12; 15; 26; 31] установлено, что ...

3.10 Оформление списка использованных источников

Список использованных источников должен быть выполнен в соответствии с ГОСТ Р7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» и содержать не менее 20 источников, которые необходимо разместить в следующем порядке:

- законодательные и нормативно-правовые документы;
- учебная, специальная литература, статьи из журналов, другие источники информации отечественных авторов, иностранные источники информации;
- интернет-ресурсы.

Источники в каждом разделе списка использованных источников следует располагать в алфавитном порядке.

Каждая библиографическая запись в списке должна иметь свой порядковый номер и начинаться с красной строки.

Общая схема библиографического описания отдельно изданного документа включает следующие обязательные элементы:

- заголовок (фамилия, имя, отчество автора или первого из авторов, если их два, три и более);
- заглавие (название книги, указанное на титульном листе);
- сведения, относящиеся к заглавию (раскрывают тематику, вид, жанр, назначение документа и т.д.);
- подзаголовочные данные: сведения об ответственности (содержат информацию об авторах, составителях, редакторах, переводчиках и т.п.; об организациях, от имени которых опубликован документ; сведения об издании (содержат данные о повторности издания, его переработке и т.п.);
- выходные данные: место издания (название города, где издан документ); издательство или издающая организация; дата издания; объем (сведения о количестве страниц, листов).

Источником сведений для составления библиографического описания является титульный лист или иные части документа, заменяющего его.

Примеры описания источников информации:

Описание законодательных и нормативных актов

Конституция (Основной закон) Российской Федерации: офиц. текст. – М.: Маркетинг, 2001. – 39 с.

Описание закона Российской Федерации:

Об образовании в Российской Федерации: Федеральный закон РФ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012г., №53 ст.7598).

Описание Указа Президента Российской Федерации:

О дополнительных мерах по обеспечению единого правового пространства Российской Федерации: Указ Президента Рос. Федерации от 10 августа 2010г. № 1486 // Российская газета.- 2010.- 16 августа.- С. 1.

Описание Постановления Правительства Российской Федерации:

О военно-патриотических молодежных и детских объединениях: Постановление Правительства Рос. Федерации от 24 июля 2010г. № 550//Собр. Законодательства Рос. Федерации.- 2010.- № 31.- Ст. 3292.

Описание ГОСТов

ГОСТ Р 50681-2010 Туристские услуги. Проектирование туристских услуг. - Утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30.11.2012г., № 580-ст.

Описание монографического издания

описание книги с одним автором:

Тимохина Т.Л. Организация приема и обслуживания туристов: учебное пособие.- 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ИД «Форум»: Инфра-М, 2018, - 352с.

описание книги с двумя авторами:

Могильный М.П., Баласян А.Ю. Организация и технология обслуживания питанием в гостиничных комплексах (рекомендации, перспективы, проектирование).- 2-е изд., М.:ДеЛи принт, 2018.-176с.

описание книги с тремя авторами:

Ляпина И.Ю.,Игнатьева Т.Л., Безрукова С.В. Материально- техническая база и оформление гостиниц и туркомплексов: учебник для СПО.-М.:

«Академия», 2018.-256с.

Описание электронной публикации:

В библиографическое описание web-документов следует включить следующие элементы:

а) заголовок (имя автора);

б) основное название;

в) сведения, относящиеся к заглавию (после знака :);

г) сведения об идентифицирующем документе при библиографическом описании составной части документа (профессиональный или персональный web-сайт, периодическое электронное издание и т.д.) (после знака //);

д) дата публикации в сети (если ее возможно установить);

е) электронный адрес документа.

Примеры:

1) Сайты в сети Интернет:

Российская государственная библиотека : официальный сайт. – Москва, 1999. –URL: <http://www.rsl.ru> (дата обращения 26.06.2021).

Правительство Российской Федерации : официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: <http://government.ru> (дата обращения: 19.02.2021).

2) Статьи с сайтов:

Бахтурина, Т. А. От MARC 21 к модели BIBFRAME: эволюция машиночитаемых форматов Библиотеки конгресса США : [презентация] / Бахтурина Т. А.; Международная научно-практическая конференция Румянцевские чтения 2017 [г. Москва, 18–19 апреля 2017 г.] // Теория и практика каталогизации и поиска библиотечных ресурсов : электронный журнал. – URL: <http://www.nilc.ru/journal/>. – Дата публикации: 21 апреля 2017.

3.11 Оформление приложений

Приложения могут включать: графический материал, таблицы не более формата А3, расчеты, описания алгоритмов и программ.

Приложение оформляют одним из следующих способов:

- 1) как продолжение данного отчета на последующих его листах;
- 2) в виде самостоятельного документа (отдельной книги).

В тексте ВКР на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте ВКР.

Каждое приложение следует размещать с новой страницы с указанием в центре верхней части страницы слова "ПРИЛОЖЕНИЕ".

Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце.

Приложения обозначают прописными буквами кириллического алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова "ПРИЛОЖЕНИЕ" следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв кириллического или латинского алфавита допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в ВКР одно приложение, оно обозначается "ПРИЛОЖЕНИЕ А".

Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4. Допускается оформление приложения на листах формата А3.

Текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью отчета сквозную нумерацию страниц.

Все приложения должны быть перечислены в содержании ВКР (при наличии) с указанием их обозначений.

4 РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выполненные ВКР рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой ВКР.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии содержания ВКР заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки поставленных вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- общую оценку ВКР, отражающую уровень продемонстрированных профессиональных и общих компетенций.

Заместитель директора по учебной работе при наличии положительного отзыва руководителя и рецензента решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает ВКР в Государственную экзаменационную комиссию (ГЭК) не позднее, чем за пять дней до начала государственной итоговой аттестации.

5 ХРАНЕНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Выполненные обучающимися техникума ВКР хранятся после их защиты в архиве не менее пяти лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается организуемой по приказу директора техникума комиссией, которая представляет предложения о списании ВКР. Списание ВКР оформляется соответствующим актом.

Лучшие ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах и библиотеке техникума.

6 ПОДГОТОВКА И ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Завершающим этапом работы над выпускной квалификационной работой выступает ее публичная защита, которая является одним из испытаний, проводимым в ходе государственной итоговой аттестации выпускников на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии.

6.1 Подготовка к защите выпускной квалификационной работы

Подготовка к защите ВКР включает в себя ряд этапов:

– составление текста выступления перед государственной экзаменационной комиссией. Текст выступления традиционно начинается со слов «Уважаемый председатель и члены государственной экзаменационной комиссии, позвольте представить вашему вниманию результаты выпускной квалификационной работы на тему: « ».

– выступление, рассчитанное на 7-10 минут, составляется на основе введения, ключевого содержания разделов работы и заключения. При этом в тексте выступления необходимо показать суть практической работы и результативность выполненного исследования. Вся информация, которая прозвучит в выступлении, должна быть идентичной той, которая содержится в ВКР, содержать ту же терминологию, раскрывать те же задачи;

– изготовление иллюстрированных материалов, используемых в процессе защиты. Это могут быть чертежи, схемы, графики, диаграммы, дающие наглядное представление о специфике проведенной работы. Возможен компьютерный вариант презентации материалов, который выполняется средствами программы MS Power Point, шрифт Arial, размер не менее 16, выдержан в деловом стиле;

– знакомство с отзывом научного руководителя и заключением рецензента (за 10 дней до защиты ВКР). Продумывание ответов на замечания, содержащихся в отзыве и рецензии;

– непосредственная подготовка выступления на защите ВКР.

6.2 Защита выпускной квалификационной работы

К защите ВКР допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе СПО. Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК 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 и др.).

Порядок защиты ВКР:

- секретарь ГЭК объявляет фамилию, имя, отчество обучающегося, тему ВКР, фамилию, имя, отчество, ученую степень, ученое звание (при наличии) руководителя;
- обучающийся излагает в течение 7-10 минут основные результаты исследований (проектирования), достигнутые в ходе выполнения;
- сопровождение выступления обучающегося: презентация в электронном варианте (при наличии); основные результаты, представленные в наглядной форме в виде плакатов, стендов и т.п.; в случае подготовки электронной презентации обучающийся должен за 1 день уведомить об этом секретаря ГЭК;
- обучающийся отвечает на вопросы членов ГЭК;
- секретарь ГЭК знакомит членов комиссии с отзывом руководителя и рецензией;
- обучающийся отвечает на замечания рецензента.

По окончании публичной защиты ГЭК на закрытом заседании обсуждает результаты защиты.

При оценке ВКР должны учитываться: качество выступления обучающегося на защите по форме и содержанию; качество ответов на вопросы; качество содержания; качество оформления; отзыв руководителя; оценка рецензента.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Образец оформления титульного листа ВКР

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края «Гулькевичский строительный техникум»

Допускается к защите
Заместитель директора по УР
_____ Е.И. Шестых
«___» _____ 20__ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА (ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ)

Наименование темы

Специальность: 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений

Выполнил:
студент IV курса группы №

ФИО студента

Руководитель
дипломного проекта

Подпись

ФИО

Работа защищена с оценкой _____

Гулькевичи
2022г.

Эксперты нормоконтроля:

Содержательная экспертиза:

_____ /ФИО/
(подпись)

Техническая экспертиза

_____ /ФИО/
(подпись)

_____ /ФИО/
(подпись)

_____ /ФИО/
(подпись)

Дипломный проект прошел нормоконтроль

« ___ » _____ 20__ г.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Образец оформления задания на ВКР

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края «Гулькевичский строительный техникум»

Специальность _____
код наименование

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
_____ Е.И.Шестых
«___» _____ 20___ г.

ЗАДАНИЕ на выпускную квалификационную работу (дипломный проект)

Студенту _____
ФИО

Тема выпускной квалификационной работы: _____

1 Утверждена приказом № _____ от _____ 20___ г.

2 Срок сдачи студентом законченной работы: _____

3 Исходные данные по ВКР:

4 Перечень вопросов, подлежащих разработке и изложению в ВКР:

5 Перечень графических материалов:

5 Консультанты по ВКР (с указанием относящихся к ним разделов ВКР):

6 Календарный план работ с указанием сроков выполнения отдельных этапов

Этапы выполнения работы	Содержание выполняемой работы	Сроки представления материала	Отметка о выполнении этапа работы	Подпись руководителя

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

Руководитель _____
подпись

Фамилия, имя, отчество

Рассмотрено на заседании учебно-методического объединения

(наименование)
« ____ » _____ 20 ____ г. Протокол № _____

Задание принял к исполнению студент _____
подпись

ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Форма 2

Изм.	Лист	№ докум	Подпись	Дата			
Разраб					Литера	Лист	Листов
Пров							
Н. контр							
Т.контр							

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Форма 2а

					38	Лист
Изм.	Лист	№ докум	Подпись	Дата		