

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УРАЛЬСКИЙ ПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»  
Пермского края, г. Красновишерска

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО НАПИСАНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ  
РАБОТЫ (ВКР)**

(методические материалы разработаны для преподавателей и студентов,  
выпускников учреждений среднего профессионального образования)

**«ПИШЕМ ДИПЛОМ по ГОСТу:  
требования, структура, содержание»**

Красновишерск, 2021 г.

Рассмотрено на заседании  
м/о педагогов УПТ \_\_\_\_\_

Протокол № 6  
от «16» Февраля 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по УР  
Л.И. Кичигина  
«  » \_\_\_\_\_ 2020г.



Организация-разработчик: ГБПОУ «Уральский промышленный техникум»

Разработчики: преподаватель М.В. Швецова.

### **Список источников использованных для написания рекомендаций**

1. Межгосударственный стандарт. ГОСТ 7.32-2001. «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».
2. Межгосударственный стандарт. ГОСТ 7.9 -95. (ИСО 214-76) «Реферат и аннотация: общие требования».
3. Межгосударственный стандарт. ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание: общие требования и правила составления. – М.: ИПК Издательство стандартов, 2004. – 49с.
4. Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 № 06-846 «О направлении Методических рекомендаций»
5. Бережнова, Е.В. Основы учебно-исследовательской деятельности студентов: учебник/ Е.В. Бережнова, В.В. Краевский. – 3-е изд., стереотип. – М.: Академия, 2007. – 128 с
6. Виноградова, Н.А. Пишем реферат, доклад, выпускную квалификационную работу: учебное пособие для студентов средних педагогических учебных заведений / Н.А. Виноградова, Л.В. Борикова. – 6-е изд. - М.: Академия, 2008. – 96 с.
7. Криволапова, Н.А. Организация научно-исследовательской деятельности студентов: учебно-методическое пособие / Н.А. Криволапова. – Курган: ИПКиПРО, 2003. – 74с. 6.
8. Лудченко, А.А., Лудченко Я.А., Примак Т.А. Основы научных исследований: Учеб. пособие. — К.: О-во "Знание", КОО, 2001.

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

*Настоящие Рекомендации 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);
- 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;
- **Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 № 06-846 «О направлении Методических рекомендаций»;**
  - требованиями ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32.-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу "Отчет о научно-исследовательской работе"»;
  - **ГОСТ 7.1.-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание»;**
  - ГОСТ 7.82.-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов» и(или) другим нормативным документам (в т.ч. документам СМК).

В соответствии с ФГОС СПО выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) **является обязательной частью ГИА.**

**ГИА включает подготовку и защиту ВКР** (дипломной работы, дипломного проекта).

**Цель защиты ВКР — установление соответствия результатов освоения студентами образовательных программ СПО, соответствующим требованиям ФГОС СПО.**

*Подготовка и защита ВКР способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе*

конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

Методические требования к оформлению и форматированию дипломной работы для каждого СУЗа свои, поэтому для работы обязательно нужно использовать те рекомендации, которые предлагает ваше учебное заведение.

## СОДЕРЖАНИЕ

Наименование разделов	Стр.
<b>Введение</b>	6
<b>1. Общие требования к ВКР</b>	7
<b>2. Структура и содержание ВКР</b>	9
<b>3. Этапы написания дипломной работы</b>	11
3.1. Определение темы выпускной квалификационной работы	13
3.2. Подбор литературы	14
3.3. Составление плана работы	14
3.4. Написание «Основной части» дипломной работы	17
3.5. Написание «Введения» и «Заключения»	18
3.6. Библиографическое описание	31
3.7. Оформление работы по единому образцу	32
3.8. Проверка работы научным руководителем. Рецензирование	42
3.9. Подготовка к защите ВКР	43
3.10. Защита ВКР	44
<b>4. Требования к оформлению презентации на ВКР</b>	46
<b>5. Доклад. Защитная речь</b>	50
<b>6. Критерии оценивания выпускной квалификационной работы</b>	53
<b>Приложения</b>	54

## ВВЕДЕНИЕ

Настоящее методическое пособие разработано с целью единого подхода к организации, подготовки, выполнению и защите выпускных квалификационных работ (ВКР). В основу данных рекомендаций положена логика научного исследования: от определения проблемы до публичной презентации ее решения.

Рекомендации знакомят обучающихся с требованиями, предъявляемыми к содержанию, структуре, оформлению ВКР и методике ее выполнения.

*Дипломная работа* является квалификационным научным исследованием, завершающим период обучения студента в среднем профессиональном учебном заведении. Она предусматривает группировку, закрепление, расширение полученных знаний по специальности и использование их на практике.

**Суть дипломной работы отражает требования к ее выполнению:**

1. - отражение актуальности темы, ее соответствие современной науке, перспективность;
2. - освоение и критический анализ литературных изданий по теме;
3. - исследование и характеристика истории изучаемого вопроса, ее современное положение;
4. - точная характеристика предмета, постановка четкой цели, правильный выбор исследовательских методов, подробное описание и качественный анализ выполненных исследований, экспериментов;
5. - обобщение итоговых результатов, их грамотное обоснование посредством выводов и практических рекомендаций.

Следует помнить, что диплом это не простой зачет или экзамен, а это серьезный и официальный документ, отражающий все этапы проведенного научного исследования.

*Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.*

Как и все другие документы, дипломная работа имеет свои требования и стандарты к оформлению. Поэтому начиная работу над написанием ВКР необходимо обратиться к настоящим методическим рекомендациям.

## 1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВКР

### **ВКР должна:**

- соответствовать разработанному заданию;
- иметь актуальность, новизну и практическую значимость;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- выполняться, *по возможности*, по предложениям (заказам) предприятий, организаций, инновационных компаний, высокотехнологичных производств или образовательных организаций;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

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

Дипломной работе должны быть присущи четкость построения, логическая последовательность изложения материала, точность формулировок, конкретность в представлении результатов, убедительность аргументаций, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций, грамотность решений.

В работе нужно определить пути дальнейшего поиска, показать способность автора видеть перспективу исследования.

Дипломная работа должна **представлять собою законченное, готовое к использованию решение конкретной задачи**, включать совокупность результатов исследования и научно-практические положения, выдвигаемые автором на защиту.

Задание на выполнение дипломной работы заполняется на стандартном бланке. В нем указываются содержание работы по главам, структура глав, сроки выполнения. Здесь же приводится перечень материалов, необходимых для выполнения работы. Задание подписывают научный руководитель, заведующий кафедрой и дипломник. При оформлении дипломной работы дипломное задание помещается после титульного листа.

Дипломная работа должна быть отредактирована и подписана автором. Последний лист оформляется по форме, приведенной в приложении А. Все листы работы должны быть скреплены в жестком переплете.

### **Что касается объемов!**

Требования к содержанию, объему и структуре ВКР определяются образовательной организацией. Объем ВКР определяется исходя из специфики специальности. При выполнении ВКР в форме опытных образцов изделий, продуктов и пр., а также при творческих работах, количество листов расчетно-пояснительной записки должно быть уменьшено без снижения общего качества ВКР.

Объем ВКР должен составлять **30-50 страниц** печатного текста (без приложений). Текст ВКР должен быть подготовлен с использованием компьютера в программе **Microsoft Word**, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм), если иное не предусмотрено спецификой, с соблюдений правил и требований ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32.-2001, ГОСТ, 7.1.-2003.

*Подробнее об оформлении ВКР в пункте 3.7. данных рекомендаций.*

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВКР**

**Структура и содержание** выпускной квалификационной работы определяются в зависимости *от профиля реализуемых специальностей, требований к качеству подготовки выпускников и включает в себя следующие элементы: **титульный лист, содержание (оглавление), введение, основную часть, заключение (выводы и рекомендации), список использованных источников, приложения.***

«**Титульный лист**» - является первой страницей дипломной работы (на нем номер 1 не проставляется, но учитывается). Оформляется на стандартном бланке и содержит название темы; фамилию, имя, отчество, специальность и учебную группу студента; фамилию, имя, отчество, ученую степень и ученое звание (должность) руководителя дипломной работы. Образец оформления титульного листа приведен в приложении А.



**«Оглавление (содержание)»** - должно быть подробным, с наименованием всех разделов, подразделов и пунктов, строго им соответствовать по тексту, с присвоенной им нумерацией, а также с указанием номеров страниц, на которых размещается начало разделов и подразделов. Нумерация разделов начинается с первого основного раздела.

- **«Введение»**, в котором раскрывается актуальность и практическая значимость выбранной темы, сформулированы цель и задачи, объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем, характеристика основных методов, которые будут применяться при написании дипломной работы.

*Объем введения должен быть в пределах 1,5 - 3 страниц, (5-10% от содержания всей работы).*

- **«Основная часть»**, которая включает главы (параграфы, разделы) в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа). *Распределение материала по главам и параграфам, а также их последовательность и значение должно быть логически оправдано.*

- **«Заключение»**, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов.

В заключении синтезируется суть работы, подводятся итоги решения поставленных в ней задач и обобщаются полученные результаты. Рассматриваются направления и пути дальнейшего развития темы. Здесь же отмечаются практическая ценность работы, область ее настоящего (или возможного) использования.

**Заключение не должно составлять более 5 страниц текста.**

Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

- **«Список использованных источников»** - В тексте дипломной работы обязательно должны быть ссылки на источники информации. Источники (не менее 30-40) следует располагать в алфавитном порядке (ГОСТ 7.32-2001). Сведения об источниках, включенных в список, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-84.

- **«Приложения»**.

В приложение выносятся текстовые и прочие материалы, которые облегчают восприятие основной части, не перегружая ее (иллюстрации, инструкции, результаты промежуточных расчетов, таблицы вспомогательных цифровых данных, описания алгоритмов программ, компьютерные распечатки, акты внедрения результатов).

При рассмотрении содержания дипломной работы следует учитывать, что возможны **различные подходы к ее написанию**. Если тема достаточно обширна, то в работе могут быть отражены только некоторые из наиболее существенных ее сторон, но они должны быть раскрыты полностью. Возможен и другой подход: изложение охватывает все аспекты, раскрывающие тему, но главное внимание уделяется при этом их взаимосвязи и сравнительному анализу.

Текст работы выполняется в единой стилевой манере научным языком. Изложение должно быть ясным, четким, конкретным, аргументированным.

Структура написания ВКР и примеры правильного оформления ОГЛАВЛЕНИЯ приведены в приложениях Б и В.

### 3. ЭТАПЫ НАПИСАНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Каждый студент в тандеме со своим научным руководителем проходит ряд этапов в написании диплома. Конечно, последовательность их может варьироваться, но суть остается той же. Итак, чтобы стать претендентом на высокую оценку своих трудов, необходимо пройти все эти этапы.

*Любая дипломная работа исходит из следующего алгоритма написания:*

№ п/п	Этап	Деятельность студента
1.	<b>Определение темы выпускной квалификационной работы</b>	Студент выбирает и согласовывает тему со своим руководителем и осмысливает обоснование этого выбора. Список тем обычно предлагается учебной частью или самим руководителем, но студент может написать исследование и на другую тему, которой нет в списке (по согласованию).
2.		Поверхностно знакомиться со списком

	<b>Подбор литературы</b>	существующих источников по выбранной теме, определяет, насколько она актуальна и изучена в научной среде. Подбирает и систематизирует научно-актуальную информацию, раскрывающую тематику.
<b>3.</b>	<b>Составление плана работы</b>	Без этого этапа работа будет хаотичной и не принесет желаемого результата. План (будущее оглавление) дипломного проекта должен утвердить научный руководитель. Набросать черновой вариант «Введения» работы: проблему и актуальность исследования, цель и задачи, предмет и объект исследования.
<b>4.</b>	<b>Написание основной части дипломной работы</b>	Написание работы по главам – 1-й, теоретической части (иногда их может быть несколько) и последующей – практической, основанной на личном эмпирическом исследовании студента;
<b>5.</b>	<b>Написание «Введения» и «Заключения»</b>	После написания основной части пишет «Введение» и «Заключение». На этом же этапе пишет выводы и рекомендации.
<b>6.</b>	<b>Библиографическое описание</b>	Систематизирует в алфавитном (или любом другом, как того требует ГОСТ и общепринятые стандарты) порядке список используемых в своей работе источников;
<b>7.</b>	<b>Оформление работы по единому образцу</b>	Приводит работу к единому образцу, требуемому по ГОСТу 7.1.-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание». Оформляет приложения и ссылки в тексте. Сдаёт на проверку работу.
<b>8.</b>	<b>Проверка работы научным руководителем (правка недочетов и ошибок)</b>	Студент правит работу, оформляет согласно ГОСТу и требованиям учебного заведения, после чего она сдается на окончательную проверку и проверяется на уникальность.
<b>9.</b>	<b>Подготовка к защите ВКР</b>	Пишет доклад (речь защиты), делает презентацию, оформляет раздаточный материал.
<b>10.</b>	<b>Защита ВКР</b>	Презентует свою работу раскрывая цель и задачи, демонстрирует свои знания и умения.

*Остановимся подробнее на каждом этапе.*

### **3.1 Определение темы выпускной квалификационной работы (ВКР)**

Самостоятельная работа над ВКР начинается с выбора темы!

Примерная тематика дипломной работы определяются образовательной организацией. Студент может и самостоятельно предложить тему дипломной работы с обоснованием ее целесообразности, особенно если она является продолжением исследований, проведенных в процессе написания курсовых и научных студенческих работ.

*Тема ВКР должна быть актуальной, отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер, отвечать задачам и целям подготовки квалифицированных специалистов.*

Тема вашей ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО!

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.

Выбрать тему можно до начала производственной практики, что в дальнейшем поможет собрать практический материал в период её прохождения.

**При выборе темы должны быть соблюдены следующие условия:**

- не рекомендуется выбор одинаковой темы двумя или более студентами одной учебной группы;
- если студенты предполагают писать дипломную работу по совпадающим (но не одинаковым) темам, то в их названия должны быть внесены соответствующие дополнения и уточнения;

– выбор темы согласовывается с руководителем дипломной работы, после чего формулировка темы с указанием научного руководителя и консультанта (если он необходим) утверждается.

### **3.2 Подбор литературы**

В начале выполнения дипломной работы следует составить список подобранных литературных источников с указанием автора, названия книги, места издания, издательства и года издания. Особое внимание следует уделить подбору нормативных правовых актов.

В процессе прохождения преддипломной производственной практики студент должен собрать необходимый ему фактический материал для использования его при написании дипломной работы.

Работа всегда должна начинаться с изучения материалов, полученных во время практики, специальными исследованиями, по данным книг, брошюр, сборников трудов институтов, журналов, информационных листков, бюллетеней и других источников.

Важным этапом в написании дипломной работы является обзор литературы, публикаций и иных материалов периодической печати, судебной практики по теме исследования. В данной части дипломной работы по возможности наиболее полно должны быть отражены и обобщены материалы преддипломной практики студента, изложена собственная точка зрения студента по проблемным вопросам исследования.

Следующим этапом работы с литературой является ее систематизация. *Всю ее необходимо распределить в соответствии с пунктами плана.*

### **3.3 Составление плана работы**

Работу над планом лучше всего начинать до написания любых частей дипломного проекта. Это дает возможность понять, какую информацию можно использовать, а какую отложить до лучших времен.

Рабочий план составляется студентом самостоятельно, в произвольной форме; он решает, сколько требуется разделов, сколько пунктов будет в составе разделов, как они будут называться. В плане прописываются время и сроки выполнения основных этапов работ, которые, в свою очередь, соответствуют структуре самого диплома.

Проект рабочего плана согласовывается с руководителем.

**План работы** диплома пишется для того, чтобы студент не только раскрыл тему, но и смог сформировать логическую последовательность. Тогда можно легко создать свою структуру, а также лаконично донести информацию до комиссии, которая будет присутствовать на защите диплома. Примерные рабочие планы дипломной работы представлены на рисунках 1 и 2.

Чтобы знать, как писать план дипломной работы, нужно понять, какие задачи перед ним стоят:

- раскрыть тему диплома полностью и всесторонне;
- показать его актуальность и целесообразность;
- подобрать оптимальную методологическую базу;
- изложить ход мыслей логично и последовательно;
- прийти к объективным выходам;
- не забыть про прикладную часть (таблицы, схемы, рисунки и т.д.).

### Рабочий план дипломной работы. Вариант 1.

Наименование работы	Недели												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Сбор и обработка исходных материалов	■	■											
Разработка гипотезы (постановка цели и задач исследования)		■											
Изучение литературы		■	■										
Разработка рабочего варианта плана		■	■										
Подготовка аналитического материала			■	■									
Проведение работы по обобщению материалов, уточнению плана			■	■									
Выполнение первого пункта плана				■	■								
Выполнение второго пункта плана						■	■						
Выполнение третьего пункта плана								■	■				
Написание введения и выводов к курсовой работе										■	■		
Оформление приложений											■	■	
Резерв времени													■

Рис.1.

## Рабочий план дипломной работы. Вариант 2.

№ п/п	Наименование этапов дипломной работы	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1.	Подбор литературы, ее изучение и обработка. Составление библиографии		
2.	Составление плана дипломной работы и согласования его с руководителем		
3.	Разработка и представление на проверку первой главы		
4.	Накопление, систематизация и анализ практических материалов		
5.	Разработка и представление второй главы		
6.	Разработка и представление третьей главы		
7.	Согласование с руководителем выводов и предложений		
8.	Переработка (доработка) дипломной работы в соответствии с замечаниями и представление ее на кафедру		
9.	Разработка тезисов доклада для защиты		
10.	Ознакомление с отзывом и рецензией		
11.	Завершение подготовки к защите с учетом отзыва и рецензии		

Рис. 2.

Грамотный план соединит работу в одно целое, сделает ее логически оформленным завершенным проектом. Грубо говоря, он соединяет отдельные куски в единую систему.

В процессе работы формулировки частей плана могут несколько изменяться, и бояться этого не нужно. Важно, чтобы при этом все актуальные направления темы были раскрыты, и логика не была нарушена.

Стандартная дипломная работа имеет план, состоящий из 2-3 разделов, раздробленных на более мелкие части – подглавы или параграфы. В рамках каждой главы может быть 2-4 параграфа. Окончательно утвержденный научным руководителем план дипломного проекта в последствии оформляется как его содержание.

### 3.4 Написание основной части дипломной работы

Основная часть ВКР должна содержать, как правило, две главы (в редких случаях три).

**Первая глава – теоретическая** - посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета ВКР. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме ВКР. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики.

**В теоретической части могут быть рассмотрены:**

- *понятие и сущность изучаемого явления, процесса;*
- *краткий исторический обзор взглядов на проблему, сравнительный анализ исследований в России и за рубежом;*
- *тенденции развития тех или иных процессов;*
- *экономические законы, которые определяют решение проблемы, социальные, организационные, политические предпосылки;*
- *система показателей, связанных с характеристиками проблемы;*
- *порядок ресурсного обеспечения, экономического стимулирования.*

**Объем теоретической части – 30 % от всей работы.**

**Вторая глава – эмпирическая (практическая)** - посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной).

В ней рассматривается динамика экономических показателей, выявляются и классифицируются факторы, влияющие на показатели развития. Раскрываются конкретные методы решения проблемы.

В этом разделе используются экономико-математические методы, компьютерные технологии обработки данных, составляются аналитические таблицы, графики, схемы и т.д. (по материалам предприятия, статистических сборников).

В этой главе содержится:

- *анализ конкретного материала по избранной теме;*
- *описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме, проектирование собственной деятельности описание ее реализации, оценки ее результативности;*
- *описание способов решения выявленных проблем.*

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

**Объем второй части выпускной работы — 40-50% общего объема.**

Если в практической части накопилось слишком много материала, часть его следует вынести в Приложения. Не забудьте сделать на это ссылку в тексте



### **И всё же, если вы решитесь....**

**Третья глава — проектная.** Выполняются практические расчеты по выбранной методике, дается оценка эффективности предлагаемых мероприятий (рекомендаций), разрабатываются предложения и перспективы развития объекта исследования. Определяются новизна и полнота решения поставленных задач. Обозначаются границы применения результатов, а также намечаются пути; продолжения исследования (в том числе в будущей деятельности автора).

Необходимо в конце каждой главы и параграфа делать краткие выводы.

**В работе нужно строго следовать научному стилю повествования.**

*Лучший вариант написания ВКР – это личное участие студента в этой работе, потому как без правок и исправлений не обходится не одна, даже самая отличная работа.*

Структура работы имеет приблизительный вид:

### **3.5 Написание «Введения» и «Заключения»**

Особое внимание стоит уделить написанию введения и заключения. Из всей работы, в основном числе рецензентов и проверяющих, кроме научного руководителя, читают именно эти два раздела. Они должны быть безупречными, грамотными и логически выверенными. Почти всегда, при защите диплома введению, заключению и общей грамотности работы комиссия уделяет больше внимания.

*Введение, наверно, самый ответственный раздел дипломной работы, это как визитная карточка работы, в которой кратко отражается суть исследования или поисковой работы. Введение представляет собой вступление к работе, содержит оценку современного положения изучаемой темы, описывает ее становление и развитие, ее сущность и влияние на отраслевую принадлежность, обоснованные данные для анализа темы, необходимость изучения данной темы и сведения о ее научной ценности.*

**Объем раздела «введение» - обычно 1,5 - 3 страницы, 5-10% от содержания всей работы.**

**Данный раздел оформляется согласно правил оформления исследовательской работы (см. методические рекомендации по написанию НИРС).**

В главе ВВЕДЕНИЕ необходимо сжато представить основные идеи дипломной работы: раскрыть актуальность темы, поставить цель и задачи исследования, выбрать предмет и объект, сформулировать гипотезу, доказать значимость, нужность результатов проводимой работы. В конце введения проводят обзор литературы по теме дипломной работы, где отражают наиболее значимые источники. Заканчивают обзор кратким заключением о степени освещенности данного вопроса в литературе.

### **Примерный план введения:**

1. Вводное слова;
2. Актуальность темы исследования;
3. Проблема, на решение которой направлено исследование дипломной работы;
4. Объект и предмет исследования;
5. Цель работы;
6. Задачи работы;
7. Гипотеза (предположение);
8. Методы исследования;
9. Научная новизна исследования;
10. Теоретическая значимость;
11. Практическая значимость;
12. Основные этапы работы (структура работы);
13. Характеристика основных источников информации.
14. Степень разработанности данной темы в литературе;
15. Планируемый результат исследования.

Каждый из перечисленных выше пунктов ВВЕДЕНИЯ в работе описывается с нового абзаца без нумерации и без оформления в виде заголовка. Желательно выделить жирным шрифтом или курсивом, подчеркнутым шрифтом слова: актуальность работы, предмет исследования, объект исследования, цель и задачи.

<b>1. Написание введения начинается с вводного слова.</b>
---

Вводное слово играет роль «опоры», с которой должно начинаться дальнейшее описание. Без него введение будет неполным, поскольку нельзя начинать повествование сразу с актуальности или с описания целей
---

и задач.

Вводное слово, как правило, состоит из 0,5-1 страницы чистого текста, который по своему содержанию полностью раскрывает проблематику темы.

**Вводное слово должно быть кратким анонсом ко всему содержанию дипломной работы!!!**

Правильно написанное вводное слово должно содержать следующие основные пункты:

**1. Раскрытие основных понятий и проблематики исследования.**

Указывается основная проблема исследования и дается определение основным понятиям, с которыми предстоит работать.

**2. Особенности взаимодействия основного объекта исследования с внешним миром.** Показывает уровень понимания выбранной темы.

*Идеально написанное вводное слово должно содержать абзац, указывающий на развитие проблемной ситуации в определенных временных отрезках.*

## 2. Актуальность работы

**Что такое актуальность темы дипломной работы?** Это доказательство важности проблемы для современного общества, значимости ее разработки и поиск реальных путей для ее решения. Автор дипломной работы должен быть убежден в актуальности его исследования и суметь доказать это членам ГЭК.

**Актуальной тема может быть в двух случаях**

- если она мало изучена;
- планируется значительная эффективность полученных результатов работы либо имеет место не традиционность применения уже известных итогов исследования.

**Актуальность диплома можно с уверенностью назвать обоснованной, если приведен перечень подкрепленных доказательствами аргументов, свидетельствующих о важности тематики в современной жизни.**

При обосновании актуальности удобно пользоваться фразами:

- об актуальности темы свидетельствуют факты;

- **актуальность темы** состоит в следующем;
- задачи, поставленные в **дипломной работе**, являются значимыми, и призваны решать насущные проблемы.

*Заключительная фраза при определении актуальности должна содержать слова о том, что рассматриваемая тема в последнее время получила широкий резонанс, и ваша **работа** направлена на дополнительное изучение указанных аспектов тематики. Вы предполагаете разработать рекомендации, которые помогут эффективно внедрить ее результаты в практику.*

### **Этапы определения актуальности**

Приступая к изложению актуальности темы, необходимо изучить рекомендованные литературные источники, причем не только отечественные, но и зарубежные. Не старайтесь охватить весь список. Для начала достаточно подробно ознакомиться с базовыми учебно-методическими изданиями.

Важно выделить несколько направлений работы:

1. Установить общепринятую позицию авторитетных ученых, и признанных классиков по теме дипломной работы.
2. Выявить спорные вопросы, по которым мнения признанных специалистов разделились.
3. Изучить современное положение дел и перспективы развития тематики.

## **3. Проблематика исследования**

**Проблема** – это сложный вопрос, имеющий теоретическую, а также практическую направленность. Его разрешение реализуется в процессе написания всего дипломного проекта, а не отдельной его части. По сути, занимаясь написанием выпускной квалификационной работы, студент решает проблему, сформулированную им во введении.

**Проблема исследования дипломной работы** и усложнена ходом её раскрытия, требующим гармонии теории с практикой. На вопрос, который вы задаёте во введении, заранее должен быть продуман качественный ответ, подкреплённый знаниями и опытом.

Существует несколько составляющих постановки проблемы:

1. Проблема должна иметь сложный характер.
2. Проблема должна являться на момент постановки нерешённой.
3. Проблема может решиться с помощью исследования.

Правильно определить проблему исследования в дипломной работе поможет соблюдение следующего алгоритма:

1. Подробно изучить теоретический материал по теме исследования: научные издания, материалы конференций, статьи в специализированных научных журналах.
2. Пообщаться с профессионалом в данной области. Например, принять участие в онлайн-конференции.
3. Обсудить полученную информацию со своим научным руководителем.

#### 4. Объект и предмет исследования

**Объект исследования** - это то, что будет взято для изучения и исследования. Это не обязательно может быть какой-либо неживой предмет или живое существо. Объектом исследования может быть процесс или явление действительности.

**Объект дипломной работы** – это явление, предмет, факт, событие, лицо, социальная группа, разные стороны и характеристики которых будут исследованы в связи с тем, что автором выявлена требующая решения определенная проблема в их состоянии или функционировании.

Объектом в дипломе могут быть: сфера знаний, научное направление, учение, теория и т. д.; социальные и правовые институты; процессы и явления интеллектуальной или духовной жизни общества; экономические законы, тенденции; конкретные предприятия, инновационные материалы, методики работы, программное обеспечение и т. д.

Объект намечает границы, в которых проводится исследование, указывает узкую сферу определенной отрасли знаний, к которой относится тема.

*Обычно название объекта исследования содержится в ответе на вопрос: что рассматривается?*

**Предмет исследования** — это особая проблема, отдельные стороны объекта, его свойства и особенности, которые, не выходя за

рамки исследуемого объекта, будут исследованы в работе.

Обычно **название предмета исследования** содержится в ответе на вопрос: **что изучается?**



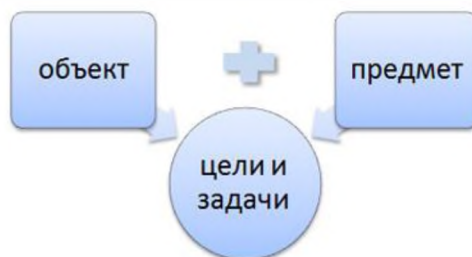
**Предмет дипломной работы** предельно ограничивает заявленную область исследования, устанавливает четкие рамки, за которые автор не предполагает выходить, изучая объект, и определяет, с какой стороны он будет рассмотрен.

Это могут быть его свойства, характеристики, структура, особенности, проблемы, недостатки и т. д.

Объект и предмет исследования в дипломе всегда соотносятся как общее и частное. Проще говоря, предмет – это один из аспектов объекта, именно ему, собственно, и посвящено исследование.

Например: объектом может быть дом, а предметом – устройство его крыши; этажность; виды фундамента; система вентиляции; материал возведения стен, оптимальное количество подъездов.

Вместе объект и предмет дипломной работы не только очерчивают конкретные границы исследования, но и определяют его цель, служат ориентиром для постановки задач, которые необходимо решить для ее достижения.



## 5. Цель работы

**Цель исследовательской работы** - это желаемый конечный результат, который планирует достичь учащийся в итоге своей работы.

Цель описывается учащимся во «Введении» исследовательской работы простыми словами и одним-двумя предложениями!

### **Простая схема составления цели исследовательской работы:**

1. Выберите одно из слов типа: изучить, исследовать, выяснить, выявить, определить, проанализировать, установить, показать, проверить, привлечь к проблеме, обосновать, обобщить, описать, узнать и др.
2. Сформулируйте через существительное (изучение, обоснование, определение, анализ и т.д.)
3. Добавьте название объекта исследования.

## **6. Задачи работы**

**Задачи** – это все последовательные этапы теоретической и экспериментальной работы учащегося с начала до конца.

**Чтобы определить задачи в работе, нужно последовательно отвечать на вопрос: «Что мне сделать, чтобы достичь цели исследования?»**

Задачи записываются во введении сразу после цели, формулируются через глаголы.

Обычно **задачи исследовательской работы** перечисляются и начинаются словами: *выяснить, изучить, провести, узнать, проанализировать, исследовать, определить, рассмотреть, найти, предложить, выявить, измерить, сравнить, показать, собрать, сделать, составить, обобщить, описать, установить, разработать, познакомиться и т.п.*

Обычно ВКР имеет достаточно большой объем, поэтому в ходе работы должно быть выявлено не менее **3-5 задач**. Они могут относиться как к аналитической деятельности или систематизации уже изучаемых явлений (теория), так и к изучению и разработке какой-либо проблемы (практика).

Если после написания диплома (ВКР) выясняется, что поставленные задачи никаким образом не могут привести к цели исследования – можно сделать вывод, что средства, применяемые в работе, были

неэффективными и неактуальными. Иначе говоря, отрицательный результат – это тоже результат.

## 7. Гипотеза (предположение)

*В переводе с древнегреческого гипотеза значит «основание, предположение».* В современной научной практике гипотеза определяется как научно обоснованное предположение о непосредственно наблюдаемом явлении.

*Это предположение, ещё не доказанное логически и не подтвержденное опытом.* Стоит её подтвердить, как она становится теорией, если её опровергнуть, она превращается в ложное предположение.

### **Способы проверки гипотезы:**

- теоретический (опора на анализ имеющихся знаний)
- эмпирический (эксперимент)

### **Гипотеза должна удовлетворять ряду требований:**

- ✓ быть проверяемой;
- ✓ содержать предположение;
- ✓ быть логически непротиворечивой;
- ✓ соответствовать фактам.

При формулировке гипотезы обычно используются словесные конструкции типа:

*«если..., то...»; «так..., как ...»; «при условии, что...»,* т.е. такие, которые направляют внимание исследователя на раскрытие сущности явления, установление причинно-следственных связей.

Процесс формулирования гипотезы не является одномоментным актом. Вначале лучше составить ее рабочий вариант - как первичное, временное предположение, служащее систематизации материала. После накопления значительного количества фактического материала рабочий вариант гипотезы уточняется, видоизменяется и приобретает вид окончательной научной гипотезы.

## 8. Методы исследования



**Методы исследования** - это способы достижения цели исследовательской работы.

Обоснование методов исследования описывается в разделе Введение, часто в этом разделе проводится простое перечисление методов исследовательской работы.

В обосновании **методов проведения исследования** нужно указать:

- методы исследования, которые использовались в исследовательской работе;
- желательно пояснить **выбор методов исследования**, т.е. почему именно эти методы лучше подойдут для достижения цели.

На каждом уровне работы исследователь определяет *используемые методы исследования*.

В зависимости от сферы применения и степени общности различают методы:

1. **всеобщие** (философские), действующие во всех науках и на всех этапах познания;
2. **общенаучные**, которые могут применяться в гуманитарных, естественных и технических науках;
3. **частные** – для родственных наук;
4. **специальные** – для конкретной науки, области научного познания.

Также выделяют **теоретические, эмпирические, экспериментальные методы**.

*(Дополнительно см. методические рекомендации по написанию НИРС).*

## 9. Научная новизна исследования

**Научная новизна исследования** — это результат исследования, полученный впервые. Любая научная работа с новизной ценится выше, чем работа с результатами, которые ранее уже были получены другими учеными.

Научная новизна может быть в виде:

- нового знания, выявленного впервые или незамеченного ранее;
- нового аспекта известной информации;
- нового метода для применения;
- формирования новой модели, действия, процесса;
- нового средства, которое улучшает процесс.

Формулируется научная новизна емко и без неопределенности.

Наличие элементов новшества — важнейшее требование в научно-исследовательских работах. Научная новизна показывает исследовательский характер НИР, ее актуальность и полезность для научного сообщества.

Задача автора исследования — увидеть вариант разработки или улучшения объекта исследования.

## 10. Теоретическая значимость

**Теоретическая значимость** – это то, чем может быть полезно проведенное исследование, раскрытие теоретического значения (применения) работы, описание того, как могут применяться полученные результаты в жизни человека и общества.

По сути, описание теоретической значимости должно отвечать на вопрос: «Для чего проводилось исследование?» Или «Что ты сделал для науки?». Важно показать, что работа вносит вклад в научное развитие какой-то отрасли.

Например:

- *результаты работы послужат стимулом к новым практическим экспериментам;*
- *в работе использован новый подход, проблема рассмотрена с новой стороны;*
- *в работе выдвигаются новые гипотезы;*
- *в работе оспариваются и обоснованно ставятся под сомнение уже существующие гипотезы;*
- *полученные результаты могут быть использованы в разработке практических инноваций и т.д.*

## 11. Практическая значимость

**Практическая значимость** – раскрытие практического значения (применения) исследовательской работы, описание того, как могут применяться полученные результаты.

Здесь отвечаем на вопрос: «Какую пользу мир получит от вашего исследования?».

Например, это может быть:

- завершение ранее незаконченного эксперимента, получение уникальных экспериментальных данных;
- разработка новой методологии;
- усовершенствование какого-либо прибора;
- внедрение инноваций и повышение эффективности производства;
- разработка экологически чистых технологических процессов и т.д.

Желательно сделать акцент на той пользе, которую принесет данная работа вашему образовательному учреждению или городу.

**Возможно, результаты исследовательской работы обобщат собранную информацию, расскажут людям что-то новое и интересное, способствуют улучшению экологической ситуации, улучшению отношения к животным и природе и т.д.**

## **12. Основные этапы работы (структура работы)**

Также во введении дипломных работ, прослеживается написание основных структурных компонентов работы.

Например:

*«Дипломная работа состоит из введения, двух (или трех) глав, списка использованных источников и приложений. В работе была предпринята попытка составления рекомендаций (или новой методики или произведения апробация нового метода...)»*

## **13. Характеристика основных источников информации**

В данном абзаце введения перечисляется литература и другие источники информации, используемые в ходе работы.

Например:

*«Источниками информации для написания работы по теме «Лесное хозяйство...» послужили: базовая учебная литература, фундаментальные теоретические труды крупнейших мыслителей в рассматриваемой области, результаты практических исследований видных отечественных и зарубежных авторов, статьи и обзоры в специализированных и периодических изданиях, посвященных тематике «Лесное хозяйство», справочная литература, прочие актуальные источники информации».*

#### 14. Степень разработанности данной темы в литературе

**Степень** научной **разработанности** помогает автору провести анализ ранее выдвинутых теорий, выявить их достоинства и недостатки, а затем обосновать собственную гипотезу.

В то же время эта часть введения ВКР позволяет продемонстрировать уровень научных познаний, развитие кругозора автора исследования.

##### Формулируется путем

- перечисления авторов, ранее изучавших **данную проблему**, прямо и косвенно относящиеся к предмету исследования (это могут быть как «классики», так и «современники»). Фамилии (инициалы пишутся перед фамилией) ученых приводятся в алфавитном порядке и могут быть перечислены не все, для чего достаточно поставить в конце перечисления слова «и др.»;

- рассмотрения постулатов, которые были ранее выставлены и изучены, выявления преимуществ и недостатков в них, что авторы изучили и не учли.

##### Можно использовать следующие фразы:

*«Интерес к изучению нашел свое отражение в многочисленных исследованиях российских и зарубежных авторов... В работе были использованы наработки и развиты идеи российских и зарубежных авторов относительно... При работе над выпускной квалификационной работой были изучены коллективные труды и отдельные монографии российских ученых, посвященные...»*

*Степень разработанности темы исследования. Вопросами безопасности в сфере... занимались И. И. Иванов, П. П. Петров. Вопросы взаимодействия... исследовали такие ученые, как Н. Н. Николаев, Ф. Ф. Федоров и др.*

#### 15. Планируемый результат исследования

**Планируемые** (ожидаемые в эксперименте) **результаты работы** – ожидаемые **результаты** решения поставленных задач являются критериями успешности выполнения **дипломной работы**, определяемой на аттестации дипломника по **результатам** защиты им **дипломной работы**.

Апробация результатов исследования в дипломной работой может стать завершающей стадией исследования. Апробация результатов

исследования заключается в применении полученных данных в реальных условиях на объекте исследования.

*Основные элементы введения (цель, задачи, гипотеза) перекликаются и находят своё отражение в заключительной части дипломной работы.*

«**Заключение**» - это краткий обзор результатов, полученных в процессе дипломного исследования и сделанных на их основе самостоятельных аналитических выводов.

Заключение дает оценку всей работе, в него также включают рекомендации по практическому применению результатов исследования. Логическим финалом дипломной работы, а следовательно заключением, становятся выводы, они отражают конечный итог проведенной работы.

Заключение может состоять из:

- логически и последовательно изложенных теоретические и практические выводы и предложения студента. Они должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании, значимости и перспективности дальнейшего изучения проблемы;
- итоговой оценки проведенного эмпирического исследования (если таковое было) с кратким описанием его результатов;
- практических предложений, которые могут быть внедрены в практическую деятельность (практическая значимость);
- защиты основных положений, отличающих это дипломное исследование от работ предшественников (новизна);
- мнения относительно дальнейших перспектив исследования;
- подведения общих итогов (достигнуты ли поставленные во введении цели и задачи, подтверждена ли гипотеза).

Для полного анализа всего исследования выводы лучше представлять в виде лаконичных предложений по каждой из поставленных задач, что дает возможность отразить выполнение поставленных целей. В выводах указывают не только на положительные результаты, но и на несовершенства и проблемы практического раздела, а также отражают рекомендации по их устранению.

В итоге заключение констатирует степень реализации целей и задач, поставленных во введении работы, ее практическую значимость.

Объем заключения - 3-4 страницы компьютерного текста.

При написании заключения необходимо использовать научный стиль изложения!

*«В нашем исследовании мы выяснили...»*

*«На основании проделанного исследования можно сделать следующие выводы...»*

*«В заключении отметим, что...»*

*«Мы пришли к выводу о...»*

*«Наша работа позволяет сделать вывод о...»*

*«Практическая значимость нашего исследования состоит в...»*

*«Таким образом, задачи решены в полном объеме, цель достигнута»*

### **3.6 Библиографическое описание.**

Список использованных источников включает в себя непосредственно использованные при выполнении дипломной работы источники, отражает степень изученности исследуемой темы.

Список использованных источников должен включать два подраздела: «Нормативные правовые акты» (в иерархическом и хронологическом порядке) и «Литература» (в алфавитном порядке) содержащие перечень источников информации, на которые в дипломной работе приводятся ссылки.

В тексте дипломной работы на каждый источник дают ссылку в квадратных скобках, при необходимости, можно указать номер страницы через запятую сразу после номера источника.

Список использованной литературы должен быть выполнен в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 "Библиографическая запись. Библиографическое описание". Сокращения в библиографическом описании выполняют по ГОСТ Р 7.012-2011 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке» и ГОСТ 7.11-2004 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках» Ссылки в тексте работы (не путать со списком литературы!) выполняются по ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка».

В список использованных источников включаются только те источники, которые непосредственно изучались при написании работы.

*Примеры оформления списка использованных источников приводятся в данных методических рекомендациях в пункте 3.7.6. и в приложении Г и Д.*

### **3.7 Оформление работы по единому образцу**

Правильное оформление дипломной работы залог успешной ее защиты перед комиссией, которая оценивает, прежде всего, логичность и последовательность, общую грамотность, соответствие стандартам и принятым правилам, научную основу выводов, а также соответствующий теме список литературы и приложение.

Требования к оформлению ВКР должны соответствовать требованиям ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32.-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу "Отчет о научно-исследовательской работе"», ГОСТ 7.1.-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ 7.82.-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов» и(или) другим нормативным документам (в т.ч. документам СМК).

#### **3.7.1 Оформление титульного листа**

Титульный лист содержит следующую информацию:

1. полные названия учебного заведения;
2. гриф, допуск к защите;
3. тема ВКР;
4. автор работы: фамилия, имя и отчество выпускника, группа, специальность, код и наименование, подпись;
5. руководитель работы: фамилия, имя и отчество научного руководителя, его ученую степень и звание, подпись;
6. дата защиты и оценка работы;
7. город и год написания работы.

Титульный лист и содержание оформляются по установленному образцу (см. Приложения 3, Ж).

#### **3.7.2 Оформление основного текста работы**

1. Текст диплома печатается на одной стороне листа формата А4, должен быть только чёрного цвета, поля (верх, ниж – 2 см, лев – 3 см, прав – 1,5 см)
2. Шрифт Times New Roman размером 14, межстрочный интервал 1,5, абзацный отступ 1,25 одинаковые по всему тексту.
3. Текст должен быть расположен по ширине страницы с учетом полей;

4. Слова внутри абзаца разделяются только одним пробелом;
5. Перед знаком препинания пробелы не ставятся, после знака препинания - один пробел;
6. Слова «ОГЛАВЛЕНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» записывают по центру с прописными буквами жирным начертанием.
7. Каждая новая глава начинается с новой страницы. Это же требование относится к другим основным структурным частям работы (введению, заключению, списку использованной литературы, приложениям и т.д.).
8. Параграфы и пункты располагаются по тексту без переносов на начало новой страницы, до названия следующего после текста предыдущего параграфа одна строка пустая и после названия тоже. Между названием параграфа (1.1) и названием подраздела (1.1.1) не нужно вставлять пустую строку.
9. Названия глав следует печатать жирным, прописными буквами, названия параграфов – жирным, строчными буквами с первой прописной. Шрифт 14.
10. Названия глав и параграфов располагаются по левому краю с абзацным отступом (1,25 пт.). В конце номера (не названия) главы точка ставится (1.). В конце номера параграфа (1.1) и всех названий точка не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.
11. Расстояние между заголовками главы и параграфа - 2 интервала. Расстояние между заголовком и текстом равно одной пустой строке (15 мм).
12. Набор текста осуществляется без переносов;
13. Кавычки («»), скобки ([,]), маркеры и другие знаки должны быть сохранены аналогичными на протяжении всего материала;
14. Сокращение русских слов и словосочетаний применяют в соответствии с ГОСТ 6.30 - 97. Если в тексте принята особая система сокращений слов и наименований, то должен быть приведен перечень принятых сокращений;
15. В тексте работы при упоминании какого - либо автора указываются сначала его инициалы, затем фамилия (например, по мнению А. П. Гайдара; как подчеркивает К. П. Сидоров, и т. д.);
16. Опечатки, описки и графические неточности в тексте исправляются подчисткой или закрасиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом



или черной тушью (чернилами, пастой) рукописным способом. Повреждения листов текстовых документов, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графика) не допускаются.

### 3.7.3 Нумерация страниц

Нумерация в ВКР является сквозной и проставляется на всех страницах каждого структурного элемента (включая рисунки и приложения). Номера страниц проставляются внизу по центру. Первой страницей является титульный лист, на которой номер страницы не проставляется, но учитывается при подсчете.

После титульного листа помещается «Задание к дипломной работе», «Отзыв научного руководителя», «Рецензия на выполненную работу». Они не входят в нумерацию страниц.

1. Титульный лист  
Задание на ВКР  
Отзыв научного руководителя  
Рецензия
2. Оглавление (содержание) диплома.
3. Введение

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, и распечатки ЭВМ включаются в общую нумерацию страниц. Не входят в общую нумерацию приложения.

### 3.7.4 Оформление иллюстраций

1. Все иллюстративные материалы (рисунки, диаграммы, графики, схемы, чертежи, фотоснимки) в дипломе имеют название «Рисунок». Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На графический материал должна быть дана ссылка в тексте документа (*см. Рисунок 1*) или «... в соответствии с рисунком 1» или «связь между ними показана на рисунке 1».

2. Все иллюстрации должны быть пронумерованы. Обычно используется сквозная нумерация.

3. Иллюстрации следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или близко к нему.

4. Каждая иллюстрация снабжается подрисуночной подписью (шрифт «Times New Roman», размер шрифта № 14) , которая располагается под иллюстрацией по центру. Порядковый номер рисунка и через тире – его название проставляются под рисунком по центру строки (смотри пример). Делается ссылка на источник в виде сноски внизу страницы (либо указывается, что рисунок выполнен автором).

5. До и после рисунка оставляются одна пустая строка.

*Пример оформления рисунка:*



Рисунок 1 – Пятиконечная звезда<sup>1</sup>

#### **Основные элементы подрисуночной подписи:**

1. наименование графического сюжета обозначается словом «Рисунок 21»;
2. порядковый номер иллюстрации, который указывается без значка № арабской цифрой без точки в конце;
3. тематический заголовок иллюстрации (после тире с большой буквы без точки в конце).

*Например: Рисунок 2 - Схема издательского комплекса*

#### **3.7.5 Оформление таблиц**

1. Название таблицы помещается слева над таблицей без абзачного отступа. в одной строке с ее номером через тире (14 шрифтом).
2. Одна таблица в тексте не нумеруется и слово «таблица» не пишется.
3. Внутри таблицы 12 шрифт (допускается до 10), интервал 1,0. Таблица занимает место от левого до правого поля страницы (В меню: таблица -> автоподбор по ширине окна).

---

<sup>1</sup> Рисунок выполнен автором.

4. Ширина таблицы не должна быть больше полосы набора текста.
5. На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте работы. При ссылке следует писать слово (см. Таблицу 1) с указанием ее номера.
6. Сноска на источник оформляется в виде \*Примечания под таблицей.
7. Таблицы должны иметь сквозную нумерацию. Единица измерения, если она общая для всех граф и строк таблицы, указывается в названии таблицы, в скобках. Если цифровые данные в графах таблицы выражены в различных единицах физических величин, то их указывают в заголовке каждой графы.
8. Заголовки таблицы выполняются строчными буквами (кроме первой прописной). Заголовки граф таблицы начинаются с прописных букв, а подзаголовки - со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, пишут с прописной буквы. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.
9. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.
10. Располагают заголовки по центру ячейки. Все цифры также по центру.
11. Разрывать таблицу и переносить часть её на другую страницу можно только в том случае, если она не умещается целиком на одной странице. При переносе части таблицы на другой лист слово "Таблица", ее номер и название указывают один раз над первой частью, над последующими частями пишут слово "Продолжение" и указывают номер таблицы, например, "Продолжение таблицы 1". Нижнюю границу таблицы при переносе не проводят (не выделяют).
12. Если таблица продолжается на трех и более страницах, на последней странице пишут «Окончание таблицы 1».
13. Таблицу с небольшим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть рядом с другой на одной странице, при этом повторяют головку таблицы.
14. Графу "№ п/п" в таблицу включать не допускается. При необходимости нумерации показателей параметров или других данных порядковые номера указывают в первой графе таблицы перед их наименованием. Для облегчения ссылок в тексте допускается нумерация граф.

15. Если таблица заимствована или рассчитана по данным статистического ежегодника или другого литературного источника, следует сделать ссылку на источник.

***Пример оформления таблицы и сноски на нее:***

Таблица 1 – Распределение ответов респондентов на вопросы анкеты по возрастным группам (в %)\*

Варианты ответов	Возрастные группы				Всего по выборке
	18-24 года	25-29 лет	30-45 лет	старше 45 лет	
	25	30	20	25	

\*Примечание. Таблица составлена автором по данным .. (приводится источник информации).

16. Не допускается прямое копирование в текст Диплома выходных таблиц отчета компьютерной программы. Таблицы должны быть построены заново. Все обозначения должны быть переведены на русский язык.

### **3.7.6 Правила оформления формул**

Формулы и расчеты должны органически вписываться в текст, не разрывая его грамматической структуры. Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

В тексте их надо располагать на середине строки, а связывающие их слова "где", "следовательно", "откуда", "находим", "определяем" - в начале строк.

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

К каждой формуле необходимо давать пояснения всех символов, встречающихся впервые. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснений начинают со слова "где" без двоеточия после него.

Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (деления (:)). Причем знак в начале следующей строки повторяют.

Допускается нумерация формул в пределах раздела, например: (3.1) (первая формула третьего раздела).

**Пример.**

По трудовому методу количество рабочих мест  $M_p$  рассчитывается по формуле

(1)

$$M_p = \frac{T_n}{\Phi_n * K_{см}}$$

где  $K_{см}$  - коэффициент сменности функционирования рабочей силы;  
 $T_n$  - плановая трудоемкость продукции (работ), чел.- ч;

$\Phi_n$  - плановый фонд времени одного работника, ч.

Формулы, помещаемые в приложениях, нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например (В.1).

### 3.7.7 Оформление списка использованных источников

В список включаются библиографические сведения об использованных при подготовке работы источниках, а также о цитируемых в тексте документах и источниках фактических или статистических сведений.

**Источники должны располагаться в следующем порядке:**

- 1) нормативные правовые акты;
- 2) специальная литература;
- 3) электронные ресурсы.

Иностранная литература размещается в алфавитном порядке в конце списка каждого раздела.

*Все источники нумеруются в сквозном порядке. При этом в самом тексте должны быть ссылки на них.*

Каждый источники следует нумеровать арабскими цифрами и печатать с нового абзаца.

**Нормативные правовые акты должны приводиться в  
следующей последовательности:**

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

Существуют определенные библиографические правила для описания различных источников.

### **3.7.8 Оформление ссылок**

Ссылки оформляются по-разному — в зависимости от источника и условий конкурса (издательства). Допустимы несколько подходов к оформлению ссылок.

1. Постраничные ссылки оформляются в нижней части страницы, их нумерация начинается с «1» на каждой странице<sup>1</sup>.

2. Концевые ссылки оформляются после каждой структурной единицы текста, например, после каждой главы или раздела (нумерация начинается с «1» после каждой новой главы); после всего текста.

3. В тексте могут быть указаны номера позиций в списке литературы, на которые ссылается автор, при этом их заключают в квадратные скобки. Например: [5]. Рядом с номером источника можно указать номер страницы, если в тексте приводится цитата.

**Например: [5, с. 34]**

Могут быть указаны фамилии авторов и год издания цитируемого источника.

**Например: [Выгодский Л.С. 1930 г.]**

### **3.7.9 Приложения**

1. Приложения включают вспомогательный материал к основному содержанию дипломной работы, который необходим для иллюстрации излагаемых вопросов и подтверждения отдельных выводов и предложений.

2. Приложение носит информационный или справочный характер. Оно подтверждает указанные в работе тезисы.

3. В приложение выносятся все материалы, которые из-за большого объема (А4 и больше) не размещают в тексте работы.

4. В качестве приложений может служить собранный практический материал по итогам преддипломной практики. Сюда относятся различные таблицы, инструкции, графики, локальные нормативные акты и документы, не нашедшие широкого распространения в средствах массовой информации, иллюстрации в виде копий ГОСТов и ТУ, бланки, указы и прочие документы или их заверенные копии.

5. В случае, если **возникают разногласия по поводу выводов**, сделанных автором работы, подробные данные из приложений помогут прояснить ситуацию. *Например, у членов комиссии на защите появились вопросы, почему автор пришел к определенным выводам на основе проведенного анкетирования.* В свою очередь, студент может продемонстрировать расположенную в приложении анкету и методику анализа ее ответов. Включать оба документа в сам текст работы нет смысла из-за их большого объема.

6. **Объем приложения не учитывается** в общем объеме научной работы. Если требуемый объем составляет 40 страниц, значит работа без приложений должна составлять 40 страниц.

7. К самому приложению требований **по объему не предъявляется**, оно может состоять из 1 или 100 страниц.

8. На отдельном листе после заключения, в середине по центру пишется слово **«ПРИЛОЖЕНИЯ»** и со следующего листа прикладываются все необходимые вложения.

9. Каждое приложение должно иметь свой номер. Его располагают вверху страницы (например, Приложение 1). Можно именовать, используя римские или арабские цифры, латинские или русские буквы.

10. **Тип и размер шрифта** используется такой же, как и в основной работе – Times New Roman. полуторный, 14.

11. Каждое приложение размещается на отдельном листе, даже если он не занимает всю страницу целиком.

12. Если файл больше одного листа, его продолжение переносят на следующий лист, приписывая при этом **«продолжение приложения №...»**. Это касается, в первую очередь, таблиц.

13. В них при переносе на следующую страницу **дублируют головную часть**. Это делается для удобства чтения таблицы на следующей странице.

14. При переносе таблицы указывают **«продолжение таблицы №...»**
15. В конце страницы **вставляют «разрыв страницы»**, чтобы приложения не смещались при открытии файла в другой версии Microsoft Word.
16. В оглавлении раздел «Приложения» идет в конце списка, нумеруется 1 раз. Не нужно писать «Приложение 1, Приложение 2» и т. д.
17. Располагаются приложения в таком же порядке, в каком они упоминаются по тексту.
18. В тексте вынесенные в приложения материалы помечаются ссылками **«См. Приложение №...»**.
19. Рекомендуется составлять список приложений по ходу написания работы. Например, упомянули в тексте о проведенном анкетировании, сразу же заносите в список приложений пустой бланк анкеты и методику ее обработки (если есть). Когда работа будет закончена, по такому списку можно легко собрать все материалы для приложения.
20. Качественно выполненное приложение показывает серьезный подход студента, глубину понимания темы, умение работать с информацией и повышает ценность всей работы. Оно может добавить пару баллов к работе или стать причиной снижения оценки.

### **3.8 Проверка работы руководителем. Рецензирование**

1. После написания дипломной работы, студент подписывает её на титульном листе и передает руководителю на проверку. По результатам этой проверки сложится первоначальная оценка вашего **диплома**. После чего руководитель **обязан написать отзыв** на дипломную работу.
2. В отзыве руководителем указывается актуальность исследования, даётся оценка содержания всей работы, указываются её положительные стороны, соответствие требованиям **нормоконтроля**, замечания к проекту, даются рекомендации по внедрению, указывается дополнительная информация для государственной аттестационной комиссии (далее ГАК).
3. Также руководителем отмечается степень самостоятельности и инициативности студента; умение студента пользоваться научной и специальной литературой; умение студента анализировать нормативные акты; возможность присвоения выпускнику квалификации.
4. Окончательная редакция работы вместе с отзывом руководителя и отметкой нормоконтролера **предоставляется за 10 дней до защиты**.



5. В сроки, установленные графиком учебного процесса, дипломная работа и отзыв руководителя направляются заведующему учебной части, который решает вопрос о возможности ее допуска к защите в ГЭК. Если заведующий учебной части не считает возможным допустить студента к защите, то этот вопрос рассматривается на заседании кафедры с участием руководителя дипломной работы. Возможен вызов на заседание и самого студента.

6. При положительном решении заведующий учебной части подписывает работу на титульном листе, и дипломная работа передается на рецензию.

7. **Внешнее рецензирование ВКР** проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами по тематике ВКР **из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др.**

8. Рецензенты ВКР определяются не позднее чем за месяц до защиты.

9. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- логичность и четкость изложения текста работы;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- наличие обзора литературы по выбранной теме;
- полнота проведенных исследований по теме дипломной работы и изложение собственных выводов;
- недостатки и слабые стороны дипломной работы;
- замечания по оформлению и стилю изложения работы;
- общую оценку качества выполнения ВКР.
- возможность присвоения квалификации

10. Отзыв и рецензия оформляются с указанием оценки ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно" или "неудовлетворительно").

11. Рецензент имеет право затребовать у студента-автора дипломной работы дополнительные материалы, касающиеся существа проделанной работы.

12. Содержание рецензии доводится до сведения, обучающегося не позднее чем за день до защиты работы.

13. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

14. Образовательная организация после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает ВКР в ГАК. Процедура передачи определяется локальным нормативным актом образовательной организации.

### **3.9 Подготовка к защите ВКР**

Готовясь к защите, студент-дипломник составляет реферата на 4-5 страниц, оформляет наглядные пособия, продумывает ответы на замечания рецензента и возможные вопросы членов ГАК.

Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР.

При определении оценки по защите ВКР учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом ВКР, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия.

Перед защитой дипломной работы в Государственную экзаменационную комиссию представляются:

- дипломная работа;
- отзыв руководителя дипломной работы;
- рецензия на дипломную работу;
- другие материалы, характеризующие научную и практическую значимость выполненной дипломной работы (перечень публикаций студента, характеристика его участия в научной, общественной и других видах работ, не предусмотренных учебным планом). Однако, отсутствие таких материалов не является основанием снижения оценки, выставляемой на защите дипломной работы.

### 3.10 Защита дипломной работы

К защите дипломной работы допускаются только студенты, полностью выполнившие учебный план.

Защита дипломной работы проводится на заседании ГЭК.

Явка студентов на защиту определяется по заранее составленному графику.

Перед защитой секретарь ГЭК передает дипломную работу и другие документы ее председателю.

Студенту для выступления отводится 10-15 минут. В своем выступлении студент-дипломник должен отразить:

- актуальность темы;
- теоретические и методологические положения, на которых базируется дипломная работа;
- результаты проведения анализа изучаемых вопросов;
- конкретные предложения по решению вопросов с обоснованием возможности их реализации на основании собственных разработок.

В процессе выступления не воспрещается пользоваться наглядными пособиями, если таковые имеются. Они призваны помочь усилить доказательность выводов и предложений студента.

После доклада выпускник отвечает на поставленные вопросы. Вопросы могут касаться как темы дипломной работы, так и носить общий характер в пределах дисциплин специальности и специализации, изучаемых на протяжении обучения в СУЗе.

С разрешения председателя вопросы могут задавать все присутствующие на защите.

Защита заканчивается представлением выпускнику заключительного слова, в котором он вправе высказать свое мнение по замечаниям и рекомендациям, сделанным в процессе обсуждения работы.

После окончания защиты дипломных работ ГЭК продолжает свою работу на закрытой части заседания, где с разрешения председателя могут присутствовать руководители и рецензенты дипломных работ.

В ходе закрытого заседания члены ГЭК:

- оценивают результаты защиты дипломной работы с выставлением соответствующих оценок;
- решают вопрос о присвоении выпускникам соответствующей квалификации;

- решают вопрос о выдаче выпускникам дипломов о среднем профессиональном образовании с отличием или без отличия.

Оценка за выполнение и защиту дипломной работы выставляется простым большинством членов ГАК открытым голосованием. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

Результаты защиты дипломной работы, решение о присвоении квалификации оглашаются в этот же день после оформления соответствующих протоколов.

Защищенные дипломные работы сдаются на выпускающую кафедру для регистрации и хранения в архиве в течении пяти лет.

#### **4. Доклад. Защитная речь.**

Для успешной защиты, прежде всего надо подготовить доклад.

В нем следует отразить, чем студент руководствовался при изучении темы, что является предметом исследования, какие методы в нем использованы, какие новые результаты достигнуты, что сделано лично дипломником.

Содержание доклада определяется студентом совместно с научным руководителем.

Цифровые данные приводятся в докладе только в том случае, если они необходимы для доказательства или иллюстрации выводов.

**Доклад должен быть подготовлен письменно, но выступать на защите следует свободно, не зачитывая текст.**

По времени доклад может быть рассчитан на 8-10 мин.

Основные иллюстрационные материалы (таблицы, рисунки, диаграммы, графики, схемы, блок-схемы и т.п.) необходимо представить в виде раздаточного материала для членов аттестационной комиссии. Все листы должны быть пронумерованы, и в докладе на них должны быть ссылки.

Доклад представляет собой речь для защиты выпускной квалификационной работы.

Краткое изложение расписывается на 3-4 листа формата А4 и включает следующее:

- Основной текст (короткий отчет о научном труде) и выводы.
- Раздаточные материалы.
- Саму презентацию.

### **С чего начать доклад?**

Не стоит начинать доклад сразу же с введения или содержания. В первую очередь необходимо сказать несколько слов приветствия и таким образом расположить к себе членов аттестационной комиссии. Уже потом можно приступать к основной части.

#### **Содержание доклада включает следующие пункты (шаблон):**

1. Приветствие и представление.
2. Два-три предложения про актуальность работы.
3. Характеристику объекта и предмета исследовательского проекта.
4. Перечень использованных методов исследования.
5. Объяснение цели и задач.
6. Логически построенный рассказ о поставленной цели и задачах, а также выводах по всей работе.
7. Предложения и рекомендации, направленные на улучшение и оптимизацию предмета и объекта исследовательской работы.
8. Факты из научного и практического опыта студента и выпускной квалификационной работы в целом.

Первые 4 пункта берутся из введения дипломного проекта.

Если у вас есть презентация или раздаточные материалы (диаграммы, таблицы, рисунки), то представьте их вниманию слушателей при переходе к 5 пункту.

В конце выступления не забудьте поблагодарить за внимание. Так вы проявите элементарную вежливость к членам комиссии.

Если в ходе написания дипломной работы и доклада была оказана помощь преподавателя, рецензента или других специалистов, студент может по итогу выступления выразить им благодарность.

### **Пример структуры доклада к диплому (шаблон)**

Здравствуйте, уважаемый председатель и члены Государственной аттестационной комиссии! Я \_\_\_\_\_ студентка 3 курса специальности \_\_\_\_\_

Уважаемый председатель и члены Государственной аттестационной комиссии! Вашему вниманию представляется доклад по результатам дипломной работы на тему ...

Тема исследования является актуальной. *(Дальше 2-3 предложения об актуальности. Актуальность, объект, цель, задачи можно взять из введения дипломной работы)*

Объектом исследования является ...

Предметом исследования является ...

Целью исследования стало...

Для реализации этой цели были поставлены следующие задачи: ...

*(Описывать другие структурные элементы введения без необходимости не стоит, слишком большой текст отнимает много времени на выступлении, уложиться желательно в 5-7 мин., что соответствует прочтению примерно 4-5 стр. доклада. Из тех же соображений выводы по теоретической части работы можно опустить, перейдя сразу к аналитической части.)*

В результате исследования было выявлено...

*(Далее идут выводы по анализу дипломной работы, описанные в конце глав и заключении дипломной работы. Кроме выводов, при необходимости, можно вставить пару предложений из самого анализа, которые можно подкрепить иллюстрациями (таблицами и графиками), это будет нелишним при составлении презентации или раздаточного материала.)*

В ходе исследования нами были выделены следующие проблемы...

Для решения выявленных проблем было предложено ...

В результате внедрения предложенных мероприятий (или проведенных экспериментов, в зависимости от специальности) было получено ...

Доклад окончен, спасибо за внимание!

Я готов ответить на ваши вопросы.

А вот есть реальный пример, [как написать доклад к дипломной работе](#).

### **Правила чтения доклада (речи) на защите диплома**

Выступая перед комиссией не нужно бояться неудачи и нервничать. Именно излишнее волнение способно привести к тому, что студент начинает теряться, путать слова, а может и вовсе забыть слова речи.

**Уверенный внешний вид** способен защитить выпускника от дополнительных вопросов со стороны комиссии. Представлять выпускную квалификационную работу следует **четко и без запинок**. Лучше всего выучить подготовленный текст речи. Выступление перед аудиторией, читая доклад по бумажке, смотрится не очень красиво, говорит о безответственном отношении. В качестве подсказки лучше использовать слайды презентации либо плакаты.

### Полезные рекомендации

Для того чтобы доклад удался, прислушайтесь к следующим действенным советам:

1. Лучшим помощником станет наглядность. Благодаря раздаточным материалам слушатели глубже поймут проект и примут вас за трудолюбивого исследователя.

2. Помните об аргументах. Основной целью доклада является доказательство важности научной работы. Сделать это помогает только серьезная аргументация.

3. Вызубрите текст доклада. Обойдитесь без какой-либо импровизации и спонтанности. Выучить текст наизусть! От того, как вы расскажете материал, зависит общее впечатление о выступлении и ваше спокойствие. Зачастую неподготовленные студенты начинают заикаться и нести откровенный бред, который в голове у них звучал привлекательно.

4. Практикуйте репетиции перед зеркалом. Большинство выпускников испытывает страх перед выступлением на публике. Чтоб избавиться от этой фобии, беседуйте перед зеркалом. Это поможет посмотреть на себя со стороны и выбрать наилучшие позы для речи.

5. Обязательное правило – выспаться накануне выступления с докладом! Сон приводит в порядок нервные окончания, позволяя выглядеть на защите диплома достойно.

## 5. Требования к оформлению презентационного материала на ВКР

Сегодня неотъемлемой частью написания и защиты дипломной работы является презентация. Она предполагает краткий экскурс по важным частям исследования, а также устное сопровождение учащимся с докладом.

Крайне важно не только грамотно составлять содержание слайдов и речь к ним, но и знать основные требования ГОСТ.

### 5.1 Общие требования к презентации:

1. Презентацию обычно создают в программе Microsoft Power Point, хотя есть и другие средства. Например: Google Slides, Apple Keynote, LibreOffice Impress

2. *Оптимальный объем.* Объем презентации не должен быть менее 12-15 слайдов и не более 20 слайдов. Если сделать их меньше, то будет сложно разместить на них всю информацию, которую нужно донести до ГАК, а зрительный ряд из большего числа слайдов вызывает утомление, отвлекает от сути рассматриваемой темы.

3. *Правила использования информации.* Шрифт черного цвета, без засечек (лучше читать издали), **например: Arial, Verdana.** Не рекомендуется смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.

4. Строго горизонтальное расположение текста.

5. *Текст* должен быть читабельным (его должно быть легко прочитать с самого дальнего места). Рекомендуемые размеры шрифтов:

- для заголовков - не менее 32 пунктов и не более 50, оптимально - 36 пункта;
- для основного текста - не менее 20 пунктов и не более 32, оптимально - 24 пункта.

6. Не нужно использовать для украшения текста специальные эффекты: тени, мерцание и т.п. Текст должен хорошо восприниматься.

7. Вся вербальная информация должна тщательно проверяться на *отсутствие орфографических, грамматических и стилистических ошибок.*

8. Не рекомендуется: использовать переносы слов; использовать наклонное и вертикальное расположение подписей и текстовых блоков.

9. Ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить (цветом, подчеркиванием, полужирным и курсивным начертанием, размером шрифта). Однако при выделении следует соблюдать меру — выделенные элементы не должны превышать 1/3-1/2 общего объема текста слайда.



10. Не следует злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных), поэтому их допустимо использовать только для смыслового выделения небольших фрагментов текста.

11. *Учет особенности восприятия информации с экрана.* В презентациях желательно свести *текстовую информацию к минимуму*, заменив ее схемами, диаграммами, рисунками, фотографиями, анимациями, фрагментами фильмов. Рекомендуется оставить текст только в виде имен, названий, числовых значений, коротких цитат. Следует избегать обилия цифр.

12. *Единый стиль и структура.* Вся презентация должна быть выдержана в едином стиле, на базе одного шаблона. Фон белый, акцент должен делаться на смысловом наполнении слайдов, а не цветовых контрастах.

13. Презентация должна дополнять, иллюстрировать то, о чем идет речь, не должна полностью дублировать материал. Текст слайда не должен повторять текст, который выступающий произносит вслух.

14. Каждая страничка презентации — это отдельный пункт в докладе дипломника, поэтому *каждый слайд должен оформляться заголовком*.

15. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

16. *Яркие картинки не должны противоречить реальным фактам.* Недопустимо добиваться красочности, изменения масштабов изображений и т.п. в ущерб достоверности.

17. Хорошая видимость схем, диаграмм, таблиц и формул, для этого можно увеличить шрифт.

18. Все информационные элементы (текст, изображения, диаграммы, элементы схем, таблицы) должны ясно и рельефно выделяться на фоне слайда.

19. Поясняющая надпись должна располагаться под рисунком (фотографией, диаграммой, схемой).

20. Программы для презентаций не любят таблиц. Если хотите поместить важную информацию в форме таблицы, вставьте ее в слайд как картинку или же вовсе расположите на страницах раздаточного материала. Таблицы лучше форматировать таким образом, чтобы самые важные строки и столбцы были яркого цвета.

Золотое правило, которое нужно учесть при подготовке презентации: меньше слов, больше иллюстраций.

## 5.2 Оформление и содержание слайдов.

Теперь стоит отдельно рассмотреть более подробную инструкцию к важным составляющим презентации.

Начинать нужно с титульного листа, причем он должен быть таким же, как и последний слайд.

1. *Первый слайд и последний – это титульные слайды*, на которых представлены: сверху полное наименование ОУ, логотип ОУ; название работы по центру; ФИО, группа, специальность автора и ФИО руководителя после названия работы справа.. Снизу по центру слайда указывается населенный пункт, дата разработка. Отсутствие нумерации слайда. На таком слайде разрешено размещение картинок, соответствующих тематике.

Начальный и заключительный слайды должны быть одинаковыми. Повтор информации на этих двух слайдах напоминает членам комиссии данные студента, чтобы обратиться к нему лично.

2. *На втором и третьем слайдах презентации* описываются: проблема, цели, задачи объект и предмет исследования.

Все должно быть представлено в виде кратких тезисов.

3. Далее следует *информация о методах* проводимого исследования, подчеркивается *актуальность* выбранной темы, ее *практическая значимость*.

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

5. 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. Используйте в презентации уже готовые фразы, которые можно взять из введения и/или выводов дипломной работы.

По окончании создания и оформления презентации обязательно сделайте ее копию на другой внешний носитель.

*Презентация – это не красивый экскурс по диплому слушателям, а шпаргалка для автора, что официально разрешена комиссией. Если вдруг вы потеряли мысль и нить своего доклада, всегда можно получить помощь из слайдов. Только правильно составленный план презентации, ее оформление и грамотное устное сопровождение гарантируют высокую оценку ВКР.*

## **6. Критерии оценивания выпускной квалификационной работы**

Задачей ГАК является оценка подготовленности студента к профессиональной деятельности, оценка квалификации и принятие решения о том, можно ли выдать ему диплом специалиста.

Оценка результатов защиты дипломной работы производится на закрытом заседании ГАК и объявляется после окончания защиты всех назначенных к слушанию работ публично.

Дипломная работа оценивается по 4-балльной системе ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно"):

– оценку "отлично" заслуживает работа, в которой дано всестороннее и глубокое освещение избранной темы в тесной взаимосвязи с практикой, а ее автор показал умение работать с литературой и нормативными документами, проводить исследования, делать теоретические и практические выводы;

– баллом "хорошо" оценивается работа, отвечающая основным предъявленным к ней требованиям; студент-дипломник обстоятельно владеет материалом, однако не на все вопросы дает глубокие, исчерпывающие и аргументированные ответы;

– дипломная работа оценивается баллом "удовлетворительно", если в ней, в основном, соблюдены общие требования, но неполно раскрыты поставленные планом вопросы; автор дипломной работы владеет материалом, однако поверхностно отвечает на вопросы, допускает существенные недочеты;

– баллом "неудовлетворительно" оценивается дипломная работа, если в отзыве и рецензии имеются замечания по ее содержанию и оформлению. Ответы на вопросы не правильны и не отличаются аргументированностью.

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

### Образец оформления последнего листа дипломной работы

Дипломная работа выполнена студентом самостоятельно. На все использованные в работе материалы из опубликованной научной литературы и других источников имеют ссылки.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

**Образец №1 оформления оглавления (содержания) ВКР**

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ОПРЕДЕЛЕНИЯ МЕЖДУНАРОДНОЙ КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ.....	5
1.1 Экономическая сущность понятия конкурентоспособности.....	5
1.2 Определение конкурентоспособности объектов .....	8
1.3 Понятие международной конкурентоспособности предприятия.	14
ГЛАВА 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ ПОДХОДЫ К ОЦЕНКЕ МЕЖДУНАРОДНОЙ КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ .....	15
2.1. Существующие методики оценки конкурентоспособности предприятия .....	15
2.2. Оценка конкурентоспособности ОАО «Ромашка» .....	25
ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....	32
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ .....,.....	36
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	40

**Образец №2 оформления оглавления (содержания) ВКР**

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

**ВВЕДЕНИЕ**

**Глава 1. ТЕОРЕТИЧЕСКОЕ РАССМОТРЕНИЕ ТЕМЫ, ОБЪЕКТА,  
ПРЕДМЕТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

- 1.1. Тема
- 1.2. Объект
- 1.3. Предмет

**Глава 2. ПРАКТИЧЕСКОЕ ИССЛЕДОВАНИЕ ПРЕДМЕТА, ОТЛИЧИЯ  
ОТ ТЕОРЕТИЧЕСКИХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ (КАК ПРАВИЛО,  
РАССМАТРИВАЕТСЯ НА ПРИМЕРЕ ОРГАНИЗАЦИИ)**

- 2.1. Общее описание практической части
- 2.2. Особенности объекта исследования, расчеты показателей

**ГЛАВА 3. ТЕНДЕНЦИИ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ И РАЗВИТИЯ  
ОБЪЕКТА ИССЛЕДОВАНИЯ**

- 3.1. Выявленные проблемы, поиск их решения
- 3.2. Пути развития и улучшения функционала рассматриваемого  
объекта

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**

**ПРИЛОЖЕНИЯ**

**Примеры библиографического оформления списка использованных источников информации**

**Законодательные материалы**

Конституция Российской Федерации: офиц. текст. - М. : Приор. 2001. - 32 с. О государственной гражданской службе Российской Федерации : федер. Закон. От 27.07.2004 г. № 79-ФЗ // Собрание законодательства РФ. - 2004. - № 3 1. - Ст. 3215.

**Книга одного автора**

Гошуляк, В.В. Теоретико-правовые проблемы конституционного и уставного законодательства субъектов Российской Федерации / В.В. Гошуляк. - М.: Янус-К. 2000. - 336 с.

Конституционное законодательство субъектов Российской Федерации : проблемы совершенствования / Под ред. С.А. Авакьяна,- М. : Изд-во Московского ун-та, 1999. - 293 с.

Макаров, И.П. Основы законодательства Тюменской области : учебно-практическое пособие / И.П. Макаров. - Тюмень : Вектор Бук. 2001. - 496 с.

**Книга двух авторов**

Мельников, В.П. Государственная служба в России отечественный опыт организации и современность : учебное пособие / В.П. Мельник в. В.С. Неч поренко. - М. : Юристъ, 2003.

**Книга трех авторов**

Сердюков. А.Э. Налоги и налогообложение : учебник / АЗ. Сердюков, Е.С. Вылкова, Л. Тарасевич. - СПб. : ПИТЕР. 2005. -752 с.

**Книга четырех и более авторов**

Правотворческая деятельность субъектов Российской Федерации : теория, практика, методика / А.В. Гайды [и др.]. - Екатеринбург : УрО РАН , 2001. - 448 с.

**Статья одного автора из журнала**

Лопатин, В.Н. Конституционная законность и проблемы нормотворчества в России /

А. Н. Лопатин // Журнал российского права. - 2004. - № 5. - С. 3-13.

**Статья двух авторов из журнала**

Юртаева, Е.А. Законодательная техника и основа языкового оформления законодательных актов / Е.А. Юртаева. И.И. Иванова //Журнал российского права. - 2000. -№ 8. - С. 145-154.



**Статья трех авторов из журнала**

Парусимова, Н.И. Влияние банковского сектора на развитие экономики региона / Н.И. Парусимова, А.И. Зверьков, Н.И. Фоменко // Финансы и кредит. - 2005. - №20. - С. 28-32.

**Статья четырех и более авторов из журнала**

Государственный гражданский служащий как субъект административного права / А.В. Марьян и [др.]. // Право и политика, - 2005. - № 2. - С. 4-13.

**Статья из газеты**

Родни, И.П. Нулевое законодательство. ( О работе Государственной Думы 4-го созыва) / И.П. Родни // Независимая газета. - 20 4, - 30-31 января. - С. 2.

Сатаров. Г.А. Россия и коррупция : кто кого? Г.А. Сатаров, М.И. Левин. МЛ. Цирик // Российская газета. - 1998. - 19 февраля.

**1. Однотомные издания:**

№. Фамилия, инициалы. Название. — Место издания: Издательство, год.  
Места издания обозначаются следующим образом: Москва — М., Ленинград — Л., Санкт-Петербург — СПб., остальные города — полным названием.

**Пример:**

№. *Реймер,с Н.Ф.* Популярный биологический словарь. — М.: Просвещение, 2007.

**2. Многотомные издания**

№. Фамилия, инициалы. Название: в... т. — Место издания: Издательство, год. Том.

**Пример:**

№. *Брэм, А.Э.* Жизнь животных: в 3 т. — М.: Мир, 1992. — Т. 2: Птицы.  
Если у каждого тома есть название, оно записывается после номера этого тома. В данном случае — это «Птицы».

**3. Статьи из сборников**

№. Фамилия, инициалы. Название статьи // Название сборника. — Место издания: Издательство, год. — Страницы (от ... — до ...).

**Пример:**

№. Симберлофф, Д. Биogeографические модели. Распространение видов и организация сообществ // *Биосфера: эволюция, пространство, время: Биogeографические очерки.* — М.: Издательство МГУ, 2007. — С. 3-48.

**4. Статьи из журналов**

№. Фамилия, инициалы. Название статьи // Название журнала. — Год. — Том (выпуск, номер). — Страницы (от... — до ...).

**Пример:**

8. *Семаго Л.* Каменная куница // *Наука и жизнь.* — 2003. — № 3. - С. 130-132.

**Электронные ресурсы**

Существует два вида электронных ресурсов – локального и удаленного доступа. При их описании необходимо учитывать следующее:

1. Описание электронного ресурса в области "Автор" и "Сведения об ответственности" осуществляется по правилам описания книжного издания.

2. Обозначение материала приводят сразу после заглавия в квадратных скобках: [Электронный ресурс].

**Электронный ресурс локального доступа**

Автор. Заглавие [Электронный ресурс] : сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). — Обозначение вида ресурса ("электрон. дан." и/или "электрон. прогр"). — Место издания: Издательство, Год издания. — Обозначение материала и количество физических единиц. — (Серия).

**Примеры:**

№. Даль, Владимир Иванович. Толковый словарь живого великорусского языка Владимира Даля [Электронный ресурс] : подгот. по 2-му печ. изд. 1880—1882 гг. — Электрон. дан. — М. : АСТ, 1998. — 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) — (Электронная книга).

№. Атлас-98 [Электронный ресурс] : 3D : самый подроб. полностью трехмер. атлас мира. — Электрон. дан. и прогр. — [Б. м.], 1998. — 1 электрон, опт. диск (CD-ROM). — (Весь мир в 3D).

**Электронный ресурс удаленного доступа**

Автор. Заглавие [Электронный ресурс] : сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). — Обозначение вида ресурса ("электрон. текст. дан."). — Место издания: Издательство, Дата издания. — Режим доступа: URL. Дата обращения - Примечания ("Электрон. версия печ. публикации"). Допускается вместо слов «Режим доступа» писать «URL»

**Примеры:**

№. Исследовано в России [Электронный ресурс] : многопредмет. науч. журн. / Моск. физ.-техн. ин-т. — Электрон. журн. — Долгопрудный : МФТИ, 1998 — . — Режим доступа к журн.: <http://zhurnal.mipt.rssi.ru>. (дата обращения: 15.03.12)

№. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ ; ред. Власенко Т.В. ; Web-мастер Козлова Н.В. — Электрон. дан. — М. : Рос. гос. б-ка, 1997— . Режим доступа: <http://www.rsl.ru>, свободный. (дата обращения: 15.04.12)

№. История книги [Электронный ресурс]: учебник для вузов / ред. А.А.Говоров, Т.Г.Куприянова; Московский гос. ун-т печати, Лаборатория компьютеризации ФИДиКТ. - Электрон. текстовые дан. и граф. дан. - М.: Издательство МГУП "Мир книги", 1998. - 348 с.: цв. - Режим доступа: <http://www.hi-edu.ru/e-books/HB/>, свободный. - Электрон. версия печ. публикации. (дата обращения: 25.02.12)

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Парижская Хартия для новой Европы. // Известия. 1990. 23 ноября.
2. Конституция Российской Федерации: офиц. текст. \_ - М. : Приор. 2001. - 32 с. О государственной гражданской службе Российской Федерации : федер. Закон. От 27.07.2004 г. № 79-ФЗ // Собрание законодательства РФ. - 2004. - № 3 1. - Ст. 3215.
3. Федеральный закон от 15 декабря 2001 года N 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» // СЗ РФ. – 2001. – № 51. – ст. 4831.
4. Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 г. №188-ФЗ // СЗ РФ. – 2005. – №1. – ст. 14.
5. Законодательство Российской Федерации: теоретические вопросы, проблемы и перспективы развития/ «Круглый стол» журнала «Государство и право» // Государство и право. 2015 №10.
6. ГОСТ 7.1 – 2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. – Взамен 7.16-79, ГОСТ 7.18-79, ГОСТ 7.34-81, ГОСТ 7.40-82; введ. 2004-07-01. – М. : Изд-во стандартов, 2004. – 166 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).
7. Библиографическое описание для каталогов и картотек: примеры и комментарии / сост. О. П. Монахова; консультант Г. П. Калинина. – М. : Чистые пруды, 2005. – 32 с. – (Библиотечка «Первого сентября». Серия «Библиотека в школе» ; вып. 5).
8. Калинина, Г. П. Современная методика составления библиографической записи / Г. П. Калинина // Библиотека в школе. – 2003. - № 6; № 7; № 9-11; № 17; № 18.
9. Комарова, И.В. Технология проектно-исследовательской деятельности школьников в условиях ФГОС [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.В. Комарова. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : КАРО, 2015. — 128 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/97800>. — Загл. с экрана.
10. Мелихова, Е.В. Обеспечение проектной деятельности: анализ и реализация. Часть 2 [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.В. Мелихова. — Электрон. дан. — Волгоград : Волгоградский ГАУ,

2018. — 160 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/112357>. — Загл. с экрана.
11. Организация проектной деятельности в школе в свете требований ФГОС [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / А.В. Роготнева [и др.]. — Электрон. дан. — Москва : Владос, 2015. — 119 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/96392>. — Загл. с экрана.
  12. Подругина, И.А. Проектно-исследовательская деятельность: развитие одаренности [Электронный ресурс] : монография / И.А. Подругина, И.В. Ильичева. — Электрон. дан. — Москва : МПГУ, 2017. — 300 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/106097>. — Загл. с экрана.
  13. Сибагатуллина, А.М. Организация проектной и научно-исследовательской деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.М. Сибагатуллина. — Электрон. дан. — Йошкар-Ола: ПГТУ, 2012. — 92 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/74812>. — Загл. с экрана.
  14. Уразаева, Л.Ю. Проектная деятельность в образовательном процессе [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.Ю. Уразаева. — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2018. — 77 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/110577>. — Загл. с экрана.
  15. Яковлева, Н.Ф. Проектная деятельность в образовательном учреждении [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.Ф. Яковлева. — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2014. — 144 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/48342>. — Загл. с экрана.
  16. Янушевский, В.Н. Методика и организация проектной деятельности в школе. 5–9 классы [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / В.Н. Янушевский. — Электрон. дан. — Москва : Владос, 2015. — 126 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/96394>. — Загл. с экрана.

Министерство образования и науки Пермского края

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Уральский  
промышленный техникум»  
г. Красновишерска Пермского края

**ЗАДАНИЕ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**

Обучающемуся \_\_\_\_\_

(Фамилия, Имя, Отчество)

Специальность 35.01.01. Лесное и лесопарковое хозяйство

1. Тема выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_
2. Срок сдачи законченной работы: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.
3. Краткое содержание работы, перечень подлежащих разработке вопросов

ВВЕДЕНИЕ

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ:

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

4. Дата выдачи задания: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

5. Задание получил: \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

6. Руководитель работы: \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Уральский промышленный техникум»  
г. Красновишерска Пермского края

*Образец титульного  
листа дипломной  
работы*

«К защите допущен(а)»:

Зам. директора по УР ГБПОУ «УПТ»

\_\_\_\_\_ Л.И. Кичигина

**Выпускная квалификационная работа**

**Тема:** Ассортимент, качество и конкурентоспособность шоколада,  
реализуемого в торговых предприятиях г. Красновишерска.

Автор: Яборова Снежана Александровна / \_\_\_\_\_  
ФИО подпись

Специальность: 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских  
товаров»

код, наименование

Группа: твд-36

Руководитель: Мулло Таисия Ивановна / \_\_\_\_\_  
ФИО подпись

Дата защиты: «25» июня 2019 г.

Оценка: \_\_\_\_\_

г. Красновишерск, 2019 г