



Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ярославской области
Ярославский торгово-экономический колледж

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР
ГПОУ ЯО Ярославского

торгово-экономического
колледжа

И.А. Балабанова

«01» ноября 2022 г.



**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ЗАЩИТЕ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Ярославль, 2022

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические указания разработаны в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ГПОУ ЯО Ярославском торгово-экономическом колледже.

Согласно ФГОС СПО и Порядку проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ГПОУ ЯО Ярославском торгово-экономическом колледже предусмотрена государственная итоговая аттестация, которая включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (ВКР).

Методические указания отражают общие требования к выпускной квалификационной работе выпускника колледжа (к ее содержанию, объему, структуре, руководству, критериям оценивания).

В указаниях изложены основные этапы ее выполнения – от выбора темы до защиты, приведены правила оформления текста, иллюстраций, таблиц, ссылок на источники информации, даны примеры оформления.

Методические указания предназначены для выпускников, обучающихся по специальностям среднего профессионального образования очной и заочной форм обучения, а также для руководителей и рецензентов выпускных квалификационных работ.

1 Цель выпускной квалификационной работы

Формой выпускной квалификационной работы в колледже является дипломная работа (проект). Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Дипломная работа (проект) – форма выпускной квалификационной работы, представляющая собой самостоятельно выполненное обучающимся законченное исследование в профессиональной области деятельности, соответствующее квалификационным требованиям ФГОС по освоенной специальности.

Целью дипломной работы (проекта) является:

- систематизация, закрепление, углубление и расширение теоретических и практических знаний по освоенной специальности и применение этих знаний при решении конкретных научных, технических, экономических и производственных задач;
- развитие навыков самостоятельной работы и овладение методикой исследования (экспериментирования) при решении разрабатываемых в дипломной работе (проекте) проблем и вопросов;
- проверка уровня готовности обучающегося к самостоятельной работе в современных условиях.

Период выполнения дипломной работы (проекта) состоит из нескольких этапов:

- выбор и закрепление объекта преддипломной практики;
- выбор и закрепление темы дипломной работы (проекта) - не позднее, чем за месяц до начала преддипломной практики;
- разработка и утверждение задания на дипломную работу (проект);
- сбор материала для дипломной работы (проекта) на объекте практики;
- защита отчета по преддипломной практике;
- написание и оформление дипломной работы (проекта);
- предварительная защита дипломной работы (проекта);
- рецензирование дипломной работы (проекта);

- защита дипломной работы (проекта) на заседании Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

Дипломная работа (проект)– это самостоятельная творческая работа, поэтому обучающийся несет персональную ответственность за:

- выполнение календарного плана;
- самостоятельность выполнения дипломной работы (проекта);
- достоверность представленных данных и результатов;
- оформление, структуру и содержание дипломной работы (проекта) в соответствии с методическими рекомендациями по выполнению дипломной работы (проекта);
- соответствие предоставленных комиссии электронных версий (презентационных материалов и доклада) бумажным версиям документов;
- исправление недостатков в дипломной работе (проекте), выявленных руководителем;
- достоверность представленных в информационных источниках ссылок на интернет-ресурсы и литературные источники.

2 Тематика выпускной квалификационной работы

Темы выпускной квалификационной работы разрабатываются преподавателями предметно-цикловых комиссий совместно со специалистами профильных предприятий или организаций, и рассматриваются соответствующими предметно-цикловыми комиссиями.

Темы выпускной квалификационной работы должны отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, должны быть актуальными и иметь научно – практическую направленность. Количество предложенных тем не должно быть меньше числа обучающихся выпускаемой группы, утвержденного заместителем директора по учебной работе.

Обучающимся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы. Выбор темы осуществляется исходя из интереса к проблеме, возможности получения фактических данных, а также наличия специальной научной литературы.

Обучающийся, не позднее, чем за две недели до выхода на преддипломную практику обязан выбрать тему дипломной работы (проекта).

В течение недели с момента выбора темы учебной частью колледжа формируется приказ о закреплении тем и руководителей.

3 Руководство выпускной квалификационной работой

Общее руководство и контроль за ходом выполнения ВКР осуществляют: заместитель директора по учебной работе (в части общей организации выполнения работ, а также проведения ГИА), заведующий производственной практикой (в части согласования тематики исследований с представителями работодателей, организации и проведения практической части исследования в рамках производственной практики на основе разработанных заданий на ВКР), председатели предметно-цикловых комиссий. Председатели предметно-цикловых комиссий организуют на заседаниях ПЦК обсуждение направлений исследований ВКР, экспертизу и корректировку формулировок тем, экспертизу разработанных заданий на ВКР и основных показателей оценки результатов выполнения и защиты работ на соответствие требованиям ФГОС, отчет научных руководителей о ходе выполнения ВКР, представляют на заседание педагогического совета колледжа отчет о ходе выполнения ВКР

Непосредственное и систематическое руководство ВКР осуществляется ее руководителем.

Руководитель назначается из числа преподавателей выпускающей предметно-цикловой комиссии, а также высококвалифицированных специалистов учреждений и предприятий в области, касающейся тематики дипломной работы (проекта).

Основными функциями руководителя дипломной работы (проекта) являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы (проекта);
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения дипломной работы (проекта);
- подготовка письменного отзыва на дипломную работу (проекта).

К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 обучающихся.

Обучающийся в течение 1 недели после утверждения темы и руководителя дипломной работы (проекта) обязан обратиться к руководителю для получения задания на дипломную работу (проекта).

Руководитель в течение 1 недели после обращения обучающегося выдает ему индивидуальное задание на выполнение дипломной работы (проекта).

Задания на дипломную работу (проекта) выдаются обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

Задания на дипломную работу (проект) сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей работы.

Руководитель контролирует выполнение обучающимся нормативных требований по структуре, содержанию, оформлению дипломной работы (проекта) (ПРИЛОЖЕНИЕ Ж).

Руководитель в срок до пяти рабочих дней с момента предоставления обучающимся итогового варианта дипломной работы (проекта) (в переплете сшитыми сопроводительными документами) подписывает ее вместе с заданием и своим письменным заключением. В заключении должны быть отражены рекомендации к допуску / не допуску к защите дипломной работы в ГЭК.

4 Общие требования к содержанию выпускной квалификационной работы

Дипломная работа должна содержать следующие элементы:

- Титульный лист (ПРИЛОЖЕНИЕ А);
- Задание на ВКР (ПРИЛОЖЕНИЕ Б);
- План-график (ПРИЛОЖЕНИЕ В);
- Отзыв руководителя от образовательной организации (ПРИЛОЖЕНИЕ Г);
- Рецензия от руководителя организации (ПРИЛОЖЕНИЕ Д);
- Содержание (ПРИЛОЖЕНИЕ Е);
- Введение;
- Основная часть, которая состоит из: разделов и подразделов теоретической части и практической части
- Заключение;
- Список использованных источников;
- Приложение.

По объему дипломная работа должна быть не менее 30-50 страниц (без приложений).

Дипломная работа выполняется в печатном виде на белой бумаге формата А4, с одной стороны листа. При наборе текста следует использовать текстовый редактор MSWord.

Перед защитой ВКР проходят обязательную проверку на плагиат. Уникальность текста должна составлять не менее 60% (<https://contentuniq.com/>;<https://www.antiplagiat.ru/>).

Титульный лист

На титульном листе дипломной работы (проекта) указывается:

- полное наименование образовательной организации;
- специальность;
- тема дипломной работы (проекта);
- фамилия, имя, отчество, группа дипломника и его подпись;
- фамилия, имя, отчество, руководителя и его подпись;
- фамилия, имя, отчество рецензента и его подпись;
- подпись заместителя директора по учебной работе о допуске к защите;
- оценка, дата защиты;
- место и год выполнения дипломной работы (проекта).

Содержание

Содержание размещается на одной странице, печатается через полуторный межстрочный интервал. Содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение, список использованной литературы и номера страниц, с которых начинаются все элементы дипломной работы (проекта). Весь последующий текст должен соответствовать содержанию.

Оглавление

После заголовка каждого структурного элемента ставят отточие, а затем приводят номер страницы документа, на которой начинается данный структурный элемент. Если наименование части, раздела (подраздела) состоит из нескольких строк, то печатается через одинарный интервал. Номер страницы ставят по последней строке наименования.

Введение

Во введении на 2-3 страницах описывается исследуемая проблема, обосновывается актуальность и значимость избранной темы, формулируется цель и задачи исследования, объект, предмет исследования, методы, практическая значимость.

Объект исследования– это та, крупная, относительно самостоятельная часть объектной области, в которой находится предмет исследования, (например, объектами исследования могут быть организации, учреждения, предприятия, процесс или явление действительности). Обычно название объекта исследования содержится в ответе на вопрос: что рассматривается?

Предмет исследования– это конкретная часть объекта или процесс, в нем происходящий, или аспект проблемы, который предполагается исследовать. Предмет всегда изучается в рамках какого-то объекта. (Например, Предметом исследования является документационное обеспечение управления детского сада №19 – Центра развития ребенка г. Ростова Ростовского муниципального района). Обычно название предмета исследования содержится в ответе на вопрос: что изучается?

Определение цели и задач исследования

Формулировка цели исследования должна быть краткой и точной. Формулировка цели рекомендуется начинать с глаголов в инфинитивной форме: «Выяснить...», «Выявить...», «Обосновать...», «Определить...», «Проанализировать...», «Найти взаимосвязь...».

Главная цель дипломной работы – получить ценный результат в процессе основательного изучения того или иного вопроса. Это может быть что угодно (Результатом дипломной работы может быть)– доказательство, или же, напротив, опровержение определенного мнения, утверждения, сформированная система взглядов, глубокое изучение и анализ темы и многое другое. Цель может быть только одна!

(Например: Разработать проект...; Проанализировать...; Определить взаимозависимость...; Дать описание новому эффекту или явлению..., Разработать новый способ).

Задачи исследования представляют собой логически взаимосвязанные «шаги» достижения цели, отражающие хронологическую последовательность исследования.

Задачи исследования – это конкретизированные аспекты цели. Обычно они формулируются согласно содержанию всей работы. Соответственно задач должно быть не более четырех, пяти.

Например: Целью работы является (Цель работы -) Проанализировать организацию процесса кредитования физических лиц в коммерческом банке. В связи с поставленной целью в работе решаются следующие задачи:

- изучить теоретические аспекты осуществления кредитных операций с физическими лицами;
- исследовать современное состояние рынка кредитования физических лиц в России;
- выявить проблемы кредитования физических лиц в коммерческом банке;
- разработать мероприятия по совершенствованию процесса кредитования физических лиц в банке.

Основная часть ВКР

Состоит из разделов и подразделов теоретической части и практической части.

В теоретической части анализируются точки зрения и практические рекомендации по решению выявленной проблемы, предлагаемые различными авторами, выдвигается собственная позиция автора и ее обоснование. В основной части излагаются все материалы исследования по теме дипломной работы (проекта) с иллюстрациями в виде таблиц, схем, графиков, диаграмм и т.д. Обязательными условиями для дипломной работы (проекта) являются логическая связь между разделами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы.

Изложенный и проанализированный в теоретической части работы материал завершается краткими выводами, в которых оцениваются результаты проведенного теоретического исследования. Рекомендуется, чтобы каждый раздел заканчивался выводами. Количество разделов и подразделов определяется спецификой специальности, а также темой. По объему первый раздел, как правило, не должна превышать 30% всей работы. **Обратите внимание:** Старайтесь, чтобы конец раздела (подраздела) занимал не менее половины листа или две трети листа.

Практическая часть содержит анализ эксперимента, методы и наборы исследований, выводы, к которым пришел автор, его рекомендации. Объем практической части должен составлять примерно 50-60% общего объема дипломной работы (проекта).

Заключение

При написании заключения необходимо использовать научный стиль изложения. В заключении логически последовательно излагаются теоретические и практические выводы и предложения, сформулированные по результатам исследования. Они должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок. В заключении должны быть помещены основные выводы по проведенному анализу и всем предполагаемым направлениям совершенствования работы по проблеме с оценкой их эффективности по конкретному объекту исследования. Целесообразно осветить степень выполнения решения поставленных автором задач и возможные направления дальнейших исследований в данной области. Рекомендуемый объем заключения 2 - 3 страницы текста или 5-10% от общего объема работы. Например, в ЗАКЛЮЧЕНИИ вы должны подвести итоги проведенного вами исследования, поэтому оно должно содержать все основные выводы и ваши умозаключения, представленные в основной части выпускной квалификационной работы. «На основании исследования, можно сделать вывод...», «Работа позволяет сделать вывод...», «Практическая значимость исследования состоит из...», «Таким образом,

задачи решены в полном объеме, цель достигнута»). Если заключение написано успешно, то работа будет выглядеть законченной, цельной. Само же заключение ляжет в основу вашей защитной речи.

Заключение должно включать в себя:

- изложение выводов сделанных вами в теоретической части исследования;
- изложение результатов анализа объекта вашего исследования;
- если в работе присутствует раздел с вашими рекомендациями по улучшению объекта проводимого исследования, то необходимо и их привести в заключении.

Необходимо изложить все основные вопросы исследования, проблема, представленная во введении и способы ее решения, должны быть изложены в заключении.

В заключении нужно обязательно показать (обязательно указывается/показывается), что цель работы была достигнута. Например: если целью работы является анализ продвижения службами СО банковских услуг Северо-Западного банка Сбербанка РФ по каналам средств массовой информации», тогда в заключении должно быть написано следующее: «25%-й рост базы клиентов стал возможным благодаря новой модели подачи информационных данных 2017года, которая была разработана Северо-Западным банком Сбербанка РФ»; «в 2017 году был отмечен 12% рост количества выдаваемых кредитов Северо-Западным банком Сбербанка РФ благодаря системе пресс-релизов от ВТБ-24 в различных печатных изданиях».

Список использованных источников

В списке использованных источников должны быть представлены основные источники по теме, монографические исследования, статистические издания.

Следует иметь ввиду, что библиография должна включать в себя источники последних 3-5 лет. Составление более полной библиографии предполагает включение наиболее важных статей, опубликованных в научных журналах, а также в сборниках научных статей.

Рекомендуется включать в библиографический список не менее 25-30 источников.

Библиография оформляется по Национальному стандарту Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (Приложения И,К)

Приложение

Приложения помещают после списка использованных источников в порядке их упоминания в тексте. Приложения могут быть обязательными или информационными. Информационные приложения могут носить справочный или рекомендательный характер. Характер приложения определяется автором самостоятельно, исходя из содержания.

Приложения к дипломной работе (проекту) обычно содержат исходный вспомогательный материал, используемый для полноты представления результатов дипломной работы (проекта):

- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- промежуточные доказательства, формулы, расчеты;
- выписки из местных нормативных актов;
- инструкции и методики;
- иллюстрации вспомогательного характера.
- описание оборудования и приборов;
- технологические карты, инструкции, методики, разработанные в процессе исследования;
- иллюстрации вспомогательного характера.

Термины и словосочетания

Употребление единообразных терминов должно выдерживаться на протяжении всей работы:

– изложение результатов личных исследований **не рекомендуется** вести от собственного имени, (я утверждаю, мною открыто и т. п.) Лучше использовать выражения: «Как показал анализ ...», «В основе предлагаемой методики ...», «Актуальность проблематики и ее недостаточная изученность позволили сформулировать...», «выявлено...», «установлено...», «Вышесказанное позволяет считать...» и т.п.

– **не стоит** злоупотреблять вводными словосочетаниями в начале фразы: «следует подчеркнуть», «необходимо заметить», «представляет интерес», «кроме того», «более того» и др.

– **не следует** в одном предложении использовать однокоренные слова (школа, школьники, школьная программа). Лучше их заменить синонимами (школьники: учащиеся, дети, обучающиеся, занимающиеся) или перестроить фразу.

Брошюрование

Перед брошюрованием и последующим предъявлением дипломной работы (проекта) для защиты необходимо проверить:

– соответствие название темы, указанной на титульном листе и в задании, названию в приказе;

– идентичность заголовков в содержании и в работе, а также их общую редакционную согласованность;

– правильность подкладки листов (их последовательность и размещение относительно корешка);

– правильность нумерации рисунков, таблиц, приложений;

– редакционную согласованность таблиц и надписей;

– наличие ссылок на рисунки, таблицы, приложения, использованные источники;

– правильность ссылок;

– отсутствие карандашных пометок и элементов оформления в карандаше;

– наличие сквозной нумерации страниц и соответствие ей содержания.

Типичные ошибки, допускаемые при написании дипломной работы (проекта):

– одинаковое название работы и одной из её разделов (подразделов);

– сведение работы к переписыванию двух-трёх источников;

– длинные цитаты;

– отсутствие ссылок на источник (плагиат);

– использование учебника или интернет как основного источника;

– просторечный, разговорный стиль изложения

– изложение от первого лица ("я"): стиль письменной научной речи – это безличный монолог. Изложение ведётся от третьего лица, т.к. внимание на содержании, а не субъекте. Редко употребляется форма первого лица ("мы") и совершенно не употребляется форма местоимений второго лица единственного числа.

5 Общие требования к оформлению выпускной квалификационной работы

При оформлении документа используют:

– **шрифт** – TimesNewRoman, размер – 14 пт, межстрочный интервал – 1,5 пт;

– **абзац** - отступ для первой строки абзаца – 1,25 см, выравнивание основного текста – по ширине страницы;

– **параметры страницы** – поля: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

– **страницы** следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы, включая приложения. Номер страницы проставляется **в центре**

нижней части страницы без точки. Приложения, которые приведены в работе и имеющие собственную нумерацию, допускается не перенумеровать.

Заголовки структурных элементов работы («СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» «ПРИЛОЖЕНИЕ») следует располагать в середине строки, без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая, 14-м шрифтом.

Заголовки разделов и подразделов основной части работы следует **начинать с абзацного отступа и размещать после порядкового номера, печатать с прописной буквы, полужирным шрифтом, не подчеркивать, без точки в конце.** Пункты и подпункты могут иметь только порядковый номер без заголовка, начинающийся с абзацного отступа.

– если заголовок и подзаголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой и между ними ставят одинарный интервал;

– переносы слов в заголовках и подзаголовках не допускаются;

– расстояние между заголовком и текстом, между подзаголовком и текстом должно быть равно двойному интервалу.

Все структурные элементы дипломной работы (проекта) должны начинаться с новой страницы. Каждый раздел работы рекомендуется начинать с нового листа (страницы), подразделы располагаются друг за другом.

НАПРИМЕР:

3 Общие нормы и правила оформления документов при испытаниях. Методы испытаний, оформление документов

3.1 Нормативная база, регламентирующая документальное оформление испытаний

В тексте следует чаще применять красную строку, выделяя законченную мысль в самостоятельный абзац.

В процессе печатания или набора текста при переходе на следующую страницу не рекомендуется:

– отрывать одну строку текста или слова от предыдущего абзаца;

– начинать одну строку нового абзаца на заканчивающейся странице (новый абзац следует начинать на другой странице);

– отрывать название таблицы от самой таблицы.

Страницы дипломной работы (проекта) должны иметь **сквозную нумерацию** арабскими цифрами от титульного листа до последней страницы с приложениями, включая все листы с иллюстрациями, таблицами, схемами и т.д.; на титульном листе номер страницы не ставится, он учитывается в общей нумерации. Номер страницы проставляют в **центре нижней части** листа без точки и других знаков.

Оформление разделов

Разделы основной части должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы,

как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов. Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

Если работа не имеет подразделов, то нумерация пунктов в нем должна быть в пределах каждого раздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится.

Если работа имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками. Пункты, при необходимости, могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта.

НАПРИМЕР:

1 Основы развития добровольного страхования

1.1 Понятие и сущность добровольного страхования

1.2 Основные этапы развития добровольного страхования

1.3

1.3.1

1.3.2

Если раздел состоит из одного подраздела, то подраздел не нумеруется. Если подраздел состоит из одного пункта, то пункт не нумеруется. Наличие одного подраздела в разделе эквивалентно их фактическому отсутствию.

Если текст работы подразделяется только на пункты, то они нумеруются порядковыми номерами в пределах всей работы.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления.

Перед каждым перечислением следует ставить дефис (с абзацного отступа) или, при необходимости строчную букву (за исключением ё, з, о, г, ь, и, ы, ъ), после которой ставится скобка.

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере.

НАПРИМЕР:

- входящий документ;
- исходящий документ;
- внутренний документ.

ИЛИ

- а) _____
- б) _____
 - 1) ____
 - 2) ____
- в) _____

Оформление иллюстраций, рисунков

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

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

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

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

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

НАПРИМЕР:



Рисунок 1 – Набор посуды из нержавеющей стали

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

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

Рисунок 2 – Детали прибора

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

Рисунок А.3.1 – Детали машин

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

Оформление таблиц

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера. Например: Таблица 3

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Текст в таблице можно расположить как по вертикали, так и по горизонтали, можно изменить и определить высоту строк в соответствии с текстом расположенным в таблице.

НАПРИМЕР:

Таблица 1 – Рекомендуемые условия хранения изделий из пластмасс

Размещение	Укладка	Режим хранения	Санитарно – гигиенические мероприятия		Уход за товаром
			4	5	
1	2	3			6

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

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями также слева пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1», нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят.

НАПРИМЕР:

Продолжение таблицы 1

1	2	3	4	5	6

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют ее головку и боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

НАПРИМЕР:

Таблица 2 - Список студентов гр.2И

№	Ф.И.О
1	2

Таблица 3 - Список студентов гр.3И

№	Ф.И.О
1	2

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками.

Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять в таблице: размер шрифта 10-12 пт., одинарный межстрочный интервал.

Оформление формул

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

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента необходимо приводить с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия с абзаца.

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

<p>НАПРИМЕР:</p> $A = \frac{a}{b}, (1)$ <p>где a – b –</p> $B = \frac{c}{e}, \quad (2)$ <p>где c – e –</p>
--

Одну формулу обозначают (1).

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

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Например - ... в формуле (1).

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (3.1). В работе допускается выполнение формул рукописным способом черными чернилами.

Оформление ссылок

В дипломе допускаются ссылки на нормативные документы, стандарты, технические условия и другие документы при условии, что они полностью и однозначно определяют соответствующие требования и не вызывают затруднений в пользовании документом. Все цитаты, таблицы, фактические данные, приводимые в работе, должны быть снабжены сносками. Указание книг и статей в сносках должно соответствовать тем же требованиям, что и при составлении библиографии.

Слишком много цитат в работе приводить не следует, цитирование используется как прием аргументации. В случае необходимости можно излагать чужие мысли своими словами, но и в этом варианте необходимо делать ссылку на первоисточник.

Ссылку можно делать подробную или краткую. Подробная ссылка на первоисточник делается под чертой внизу той страницы, где заканчивается цитата или изложение чужой мысли. При подробной ссылке указывается фамилия, инициалы автора,

название работы, издательство, место и год издания, страница. Например: ¹

Печатают с абзацного отступа. Вид шрифт такой же, как и у основного текста. Как правило, данная ссылка набирается шрифтом, меньше, чем весь текст. В текстовом редакторе Microsoft Word такая ссылка ставится автоматически 10 шрифтом.

При краткой ссылке она делается сразу после окончания цитаты или изложения чужой мысли в тексте в квадратных скобках с указанием номера источника из списка литературы и страницы (например: [6,32] - шестой источник в списке литературы, страница 32, а подробное описание выходных данных источника делается в списке использованных источников в конце дипломной работы (проекта)

Оформление приложений

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием **посередине** слова «ПРИЛОЖЕНИЕ А». Приложение должно иметь содержательный заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце. Например:

<p>ПРИЛОЖЕНИЕ А Риск загрязнения окружающей среды</p>

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

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

Если в отчете одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

6 Этапы выполнения выпускной квалификационной работы

На подготовку и защиту ВКР в соответствии с ФГОС по специальности отводится шесть недель календарного времени согласно учебному плану колледжа, из них на подготовку ВКР – 4 недели и на защиту ВКР – 2 недели.

На первом этапе студент:

- выбирает направления исследования и руководителя;
- разрабатывает индивидуальный план исследования и календарный план работы на весь период с указанием очередности выполнения отдельных этапов;
- составляет план выпускной квалификационной работы (проекта).

На втором этапе студент:

- систематически работает с источниками;
- собирает, обрабатывает и анализирует материал исследования;
- постоянно поддерживает связь с руководителем и докладывает ему о ходе работы;
- по мере написания отдельных глав представляет их руководителю, исправляет и дополняет работу в соответствии с полученными замечаниями;
- выполняет практическое задание на ВКР в ходе преддипломной практики;
- в установленные сроки отчитывается перед руководителем о готовности работы.

По итогам этого этапа студент составляет черновой вариант ВКР.

¹ Белоусова, С.Н. Маркетинг / С.Н. Белоусова, А.Г. Белоусов. - 2-е изд., доп. и перераб. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2013. – 256.

На третьем этапе студент оформляет окончательный вариант ВКР в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями и представляет его руководителю для написания отзыва. Руководитель проверяет ВКР, подписывает ее и вместе с письменным отзывом передает студенту для ознакомления.

При положительном отзыве руководителя решается вопрос о допуске работы к защите. В случае положительного решения ВКР передают на рецензирование (не позднее, чем за две недели до защиты работы).

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за три дня до защиты выпускной квалификационной работы. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается. Готовая ВКР с отзывом руководителя и рецензией передается заместителю директора по учебной работе.

Заместитель директора по учебной работе после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией, которые представляются ему вместе с ВКР не позднее, чем за неделю до защиты, решает вопрос о допуске студента к защите и готовит приказ о передаче ВКР в Государственную экзаменационную комиссию.

7 Рецензирование выпускной квалификационной работы

ВКР подлежит обязательному рецензированию. Законченные, допущенные решением ПЦК к защите ВКР передаются председателем ПЦК на внешнее или внутреннее рецензирование.

Рецензирование проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Внешними рецензентами в соответствии с тематикой ВКР могут выступать специалисты государственных органов власти, сферы производства, услуг, образования, научно-исследовательских институтов и т.д. Внутренними рецензентами являются руководители ВКР. Они дают письменный отзыв на выпускную квалификационную работу в соответствии с Приложением 4.

Рецензия включает: заключение о соответствии содержания ВКР заявленной теме и заданию на нее; оценку качества выполнения каждого раздела ВКР; оценку степени разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости работы; общую оценку качества выполнения ВКР.

Рецензия оформляется в соответствии с Приложением 5.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты дипломной работы (проекта).

Внесение изменений в дипломную работу (проект) после получения рецензии не допускается.

8 Защита выпускной квалификационной работы

Защита проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и дополнительным требованиям колледжа по специальности и готовности выпускника к профессиональной деятельности.

Заместитель директора по учебной работе после ознакомления с заключением руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает дипломную работу (проект) в государственную экзаменационную комиссию.

Защита дипломной работы (проекта) проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Защита ВКР сопровождается презентацией, выполненной в программе PowerPoint, раскрывающая основное содержание и тему исследования. Количество слайдов должно быть 12–15. В это число входят четыре обязательных слайда: титульный слайд (название колледжа, тему ВКР, Ф.И.О. автора, Ф.И.О. руководителя, название специальности); слайд

с указанием цели и задач ВКР; слайд с объектом и предметом исследования; слайд с выводами по ВКР. Остальные слайды должны раскрывать содержание работы, включать минимальный объём поясняющего текста и в наглядной форме представлять основные положения работы.

На защиту дипломной работы (проекта) отводится не более 25 минут. Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10 минут), чтение заключения и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы (проекта), а также рецензента, если он присутствует на заседании государственной экзаменационной комиссии.

При определении окончательной оценки по защите дипломной работы (проекта) учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу выпускной работы;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя;
- степень самостоятельности изложения проблемы;
- глубина и всесторонность исследования темы;
- творческий подход к решению поставленных вопросов;
- широта охвата специальной литературы;
- использование материалов прессы, законодательства, бухгалтерской практики и других источников;
- логичность изложения материала;
- грамотность, ясность и доступность изложения студентом своих мыслей;
- содержание и форма защиты;
- мнение руководителя и рецензента;
- оформление дипломной работы (проекта).

Результаты защиты дипломных работ (проекта) определяется оценками:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно»,

которые заносятся в протоколы заседания ГЭК и объявляются в день защиты дипломной работы (проекта).

9 Критерии оценки выпускной квалификационной работы

Результаты защиты дипломной работы (проекта) определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Дипломная работа (проект) оценивается членами государственной экзаменационной комиссии на ее закрытом заседании в день защиты. Оценки объявляются комиссией в тот же день. Результаты защиты дипломных работ оформляются протоколами заседания государственной экзаменационной комиссии.

По результатам итоговой аттестации обучающихся-выпускников комиссия по защите дипломных работ принимает решение о присвоении им квалификации по соответствующей специальности и выдаче диплома о среднем профессиональном образовании.

Оценка "ОТЛИЧНО" выставляется в том случае, если:

- содержание работы соответствует выбранной специальности и теме работы;

- работа актуальна, выполнена самостоятельно, имеет творческий характер, отличается определенной новизной;
- дан обстоятельный анализ степени теоретического исследования проблемы, различных подходов к ее решению;
- показано знание нормативной базы, учтены последние изменения в законодательстве и нормативных документах по данной проблеме;
- проблема раскрыта глубоко и всесторонне, материал изложен логично;
- теоретические положения органично сопряжены с практикой;
- даны представляющие интерес практические рекомендации, вытекающие из анализа проблемы;
- в работе широко используются материалы исследования, проведенного автором самостоятельно или в составе группы (в отдельных случаях допускается опора на вторичный анализ имеющихся данных);
- в работе проведен количественный анализ проблемы, который подкрепляет теорию и иллюстрирует реальную ситуацию, приведены таблицы сравнений, графики, диаграммы, формулы, показывающие умение автора формализовать результаты исследования;
- широко представлена библиография по теме работы;
- приложения к работе иллюстрируют достижения автора и подкрепляют его выводы;
- по своему содержанию и форме работа соответствует всем предъявленным требованиям.

Оценка "ХОРОШО":

- тема соответствует специальности;
- содержание работы в целом соответствует дипломному заданию;
- работа актуальна, написана самостоятельно;
- дан анализ степени теоретического исследования проблемы;
- основные положения работы раскрыты на достаточном теоретическом уровне;
- теоретические положения сопряжены с практикой;
- представлены количественные показатели, характеризующие проблемную ситуацию;
- практические рекомендации обоснованы;
- приложения грамотно составлены и прослеживается связь с положениями дипломной работы;
- составлена библиография по теме работы.

Оценка "УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО":

- работа соответствует специальности;
- имеет место определенное несоответствие содержания работы заявленной теме;
- исследуемая проблема в основном раскрыта, но не отличается новизной, теоретической глубиной и аргументированностью;
- нарушена логика изложения материала, задачи раскрыты не полностью;
- в работе не полностью использованы необходимые для раскрытия темы научная литература, нормативные документы, а также материалы исследований;
- теоретические положения слабо увязаны с практикой, практические рекомендации носят формальный бездоказательный характер;
- содержание приложений не освещает решения поставленных задач.

Оценка "НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО":

- тема работы не соответствует специальности;
- содержание работы не соответствует теме;
- работа содержит существенные теоретико-методологические ошибки и поверхностную аргументацию основных положений;

Дипломные работы оцениваются по пятибалльной шкале в соответствии с критериями оценок. (ПРИЛОЖЕНИЕ Л)

Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка дипломной работы (проекта), присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

Обучающиеся, выполнившие дипломную работу (проект), но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту. В этом случае государственная экзаменационная комиссия может признать целесообразным повторную защиту студентом той же работы, либо вынести решение о закреплении за ним нового задания на выпускную квалификационную работу и определить срок повторной защиты.

Обучающемуся, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите дипломной работы (проекта), выдается справка установленного образца. Справка обменивается на диплом в соответствии с решением государственной экзаменационной комиссии, после успешной защиты обучающимся дипломной работы (проекта).

10 Порядок подачи и рассмотрения апелляций

По результатам государственной итоговой аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию колледжа.

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации выдается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается колледжем одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей колледжа, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данный учебный год в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа либо лицо, исполняющее обязанности руководителя на основании распорядительного акта колледжа.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные колледжем.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите дипломной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве колледжа.

11 Хранение и использование выпускной квалификационной работы

Выполненные дипломные работы (проекты) хранятся в архивах очного и заочного отделений не менее 5 лет. Списание работ по истечении срока хранения производится специальной комиссией с оформлением акта. Лучшие работы, представляющие дидактическую и иную ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах колледжа.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Антропова, Н. В., Индивидуальный проект : учебное пособие / Н. В. Антропова. — Москва :КноРус, 2023. — 151 с. — ISBN 978-5-406-10798-0. — URL:<https://book.ru/book/947118> (дата обращения: 22.12.2022). — Текст : электронный.
2. Винник, В. К., Основы проектной деятельности : учебник / В. К. Винник, А. А. Воронкова. — Москва :КноРус, 2023. — 167 с. — ISBN 978-5-406-11066-9. — URL:<https://book.ru/book/947835> (дата обращения: 22.12.2022). — Текст : электронный.
3. Кривобородова, Е. Ю., Подготовка и защита выпускных квалификационных работ : учебное пособие / Е. Ю. Кривобородова, Л. М. Табатадзе. — Москва :КноРус, 2022. — 182 с. — ISBN 978-5-406-09595-9. — URL:<https://book.ru/book/943829> (дата обращения: 22.12.2022). — Текст : электронный.
4. Кунилова, О. В., Индивидуальный проект. Проектно-исследовательская деятельность : учебное пособие / О. В. Кунилова. — Москва :Русайнс, 2022. — 159 с. — ISBN 978-5-4365-0210-6-I-2022. — URL:<https://book.ru/book/943261> (дата обращения: 22.12.2022). — Текст : электронный.
5. Пастухова, И. П., Основы учебно-исследовательской деятельности : учебник / И. П. Пастухова, Н. В. Тарасова. — Москва :КноРус, 2022. — 217 с. — ISBN 978-5-406-10111-7. — URL:<https://book.ru/book/944641> (дата обращения: 22.12.2022). — Текст : электронный.

НОРМАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ:

1. ГОСТ 2.111-2013 Единая система конструкторской документации. Нормоконтроль.
2. ГОСТ 19.701-90 (ИСО 5807-85) Единая система программной документации. Схемы алгоритмов, программ, данных и систем. Обозначения условные и правила выполнения.
3. ГОСТ 8.417-2002 Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин.
4. ГОСТ Р 7.0.100 -2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание.
5. ГОСТ 2.051-2013 Единая система конструкторской документации. Электронные документы. Общие положения.
6. ГОСТ 2.104-2006 Единая система конструкторской документации. Основная надпись.
7. ГОСТ 2.701-2008 Единая система конструкторской документации. Схемы. Виды и типы. Общие требования к выполнению.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ярославской области
Ярославский торгово-экономический колледж

УТВЕРЖДАЮ

Зам.директора по учебной
работе

_____ И.А. Балабанова
«__» _____ 201__ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ (ДИПЛОМНАЯ) РАБОТА
или
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ (ДИПЛОМНЫЙ) ПРОЕКТ

специальность _____

Тема:

Выполнил(а):
студент(ка) группы _____
_____ формы обучения

Ф.И.О.
Руководитель дипломной работы

Ф.И.О.
«__» _____ 201__ г.
Рецензент (от предприятия)

Ф.И.О.
«__» _____ 201__ г.

Оценка дипломной работы

Ярославль, 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Рассмотрено
на заседании предметно-цикловой
комиссии

«_____» _____ 20 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебной работе

И.А. Балабанова
«_____» _____ 20 г.

ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ или ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ

студенту группы _____
специальность _____

Ф.И.О.

тема _____

Содержание задания

Дата выдачи _____

Срок сдачи работы _____

Студент _____ / _____ /
подпись расшифровка

Руководитель _____ / _____ /
подпись расшифровка

ПРИЛОЖЕНИЕ В

ПЛАН – ГРАФИК выполнения дипломной работы (проекта)

Специальность _____

Группа _____

Ф.И.О. студента _____

Тема ВКР _____

утверждена на заседании предметно-цикловой комиссии
от _____ протокол № _____

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

Дата _____

Подпись обучающегося

Дата _____

Подпись руководителя

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ на дипломную работу (проект)

Ф.И.О. _____

Группа _____

Специальность _____

1. Тема работы

2. Отношение обучающегося к работе в период дипломирования

3. Качество дипломной работы (проекта):

а) соответствие выполненной работы заданию, полнота исполнения

б) качество теоретической части

в) качество практической части

4. Грамотность составления и оформления дипломной работы (проекта)

5. Рекомендуемая оценка дипломной работы (проекта)

6. Фамилия, имя, отчество руководителя

Дата _____

_____ (подпись руководителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

государственное профессиональное образовательное учреждение
Ярославской области
Ярославский торгово-экономический колледж

РЕЦЕНЗИЯ на дипломную работу (проект)

Тема

Автор работы - обучающийся группы _____

Специальность _____

Рецензент (ф.и.о., должность) _____

1. Соответствие темы задания его содержанию

2. Логичность содержания работы, полнота раскрытия темы

3. Соответствие материала современному уровню (наличие и степень разработки новых вопросов; оригинальность решений, предложений

4. Соответствие выполненной работы квалификационным требованиям

5. Осуществление обучающимся самостоятельного решения поставленных задач

6. Теоретическая и практическая значимость выполненной работы

7. Соблюдение специальной терминологии, грамотность изложения

8. Использование нормативно-справочной документации

9. Основные достоинства работы

10. Недостатки дипломной (квалификационной) работы (проекта)

11. Предложения и рекомендации по использованию выполненной работы

Оценка _____ «___» _____ 20__

(подпись рецензента) / _____
(Ф.и.о. рецензента)

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Пример оформления содержания

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1 Наименование раздела.....	5
1.1 Наименование подраздела.....	8
1.2 (Наименование).....	10
1.3 (Наименование).....	17
1.4.1 Наименование пункта.....	23
1.4.2 (Наименование).....	25
1.4.3 (Наименование).....	27
2 Наименование раздела.....	29
2.1 Наименование подраздела.....	31
2.2 (Наименование).....	40
2.3 (Наименование).....	43
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	61
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	62
ПРИЛОЖЕНИЯ	

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Нормоконтроль

Выпускной квалификационной работы студента(ки) _____ группы ____,
специальность _____

Тема выпускной квалификационной работы _____

Анализ ВКР на соответствие требованиям

№	Объект	Параметры	Соответствует «+»; Не соответствует «-»
11	Название темы	Соответствует утвержденной тематике	
2	Размер шрифта	14 кегель	
3	Название шрифта	Times New Roman	
4	Межстрочный интервал	1,5	
5	Абзац	1,25	
6	Поля (мм)	Левое – 30 мм, правое – 1,5 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм	
	Выравнивание текста	По ширине	
7	Общий объем работы	30-50 страниц печатного текста без учёта приложений	
8	Объем введения	2-3 страницы	
9	Объем основной части	30-40 страниц	
10	Объем заключения	2-3 страницы	
11	Нумерация страниц	Сквозная, в нижней части листа, по центру арабскими цифрами. Титульный лист не нумеруется, но включен в общую нумерацию.	
12	Последовательность структурных частей работы	Титульный лист, Задание на дипломную работу, Содержание, Введение, Основная часть, Заключение, Список использованных источников, Приложение.	
13	Оформление структурных частей работы	Каждая структурная часть начинается с новой страницы. Наименования приводятся с абзацным отступом с прописной буквы. Расстояние между названием и текстом – две строки. Точка в конце наименования не ставится	
14	Введение	Общее описание предметной области. Формулирование проблем, существующих в данной области. Выбор направления решения, обоснование его актуальности и необходимости рассмотрения. Кратко сформулированная задача ВКР по решению проблем предметной области. Детальное описание объекта исследования и постановка: цели, задач.	
15	Структура основной части	Выдержана. Детальное описание объекта исследования, характеристика и сравнительный анализ существующих характеристик, параметров (показаний) Анализ потоков документов. Оценка документооборота, обзор, сравнение и анализ известных проектных решений по данной тематике, отечественный и зарубежный опыт.	
16	Количество и	25 – 30 библиографических, справочных и литературных	

	оформление использованной литературы	источников, интернет-ресурсов. Перечень литературных источников с обязательными ссылками на них из текста дипломной работы.	
17	Наличие и оформление приложений	Обязательны. Графики, диаграммы и тексты программ, размещение которых в ПЗ затрудняет её восприятие.	
18	Оформление содержания и ссылок на источники	Содержание включает в себя заголовки всех, разделов, подразделов, приложений с указанием начальных страниц	
19	Оформление таблиц, рисунков	Располагаются после упоминания в тексте.	
20	Ссылки	Количество ссылок в тексте соответствует списку использованных источников	

Нормоконтроль выполнил:
руководитель ВКР _____

С результатами нормоконтроля знакомлен:
Студент _____
(ф.и.о.) (подпись)

Замечания устранены: _____
(ф.и.о.) (подпись руководителя)

Дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ

Оформление библиографических ссылок

8.1 Библиографическая ссылка – совокупность библиографических сведений о цитируемом или упоминаемом документе. Дипломная работа не должна быть переполнена цитатами, которые плохо связаны между собой.

На одной странице текста не должно быть более трех цитат. Если же требуется большее количество цитат, то их лучше давать в пересказе с указанием на источник.

8.2 Указание источников цитат осуществляется тремя способами: в подстрочных примечаниях, внутритекстовых и затекстовых ссылках. Библиографические ссылки употребляют:

- при цитировании;
- при заимствовании положений, формул, таблиц, иллюстраций;
- при необходимости отсылки к другому изданию, где более полно изложен вопрос;
- при анализе в тексте опубликованных работ.

Есть два вида библиографических ссылок:

8.2.1 Внутритекстовые

Размещают непосредственно в строке после текста, к которому относятся.

Оформляются в скобках с указанием номера в списке литературы, например, (31).

Ссылки на несколько конкретных работ автора могут быть даны, например, в форме (12-17, 19).

При цитировании, а также в случаях, требующих указания конкретной страницы источника, в скобках дополнительно указываются страница (12. С. 7) или страницы «от – до» (19. С. 7-9).

Пример:

Когда частица пролетает вблизи ядра, на нее действует кулоновская сила отталкивания (14, С. 51).

8.2.2 Подстрочные

Размещаются внизу страницы, под строками основного текста, имеют сквозную нумерацию по всему документу.

Пример:

Литературовед Левидов А.М. писал о том, что «не количество прочитанных книг служат показателем культуры чтения, а качество их потребления»*.

* Левидов, А.М. Литература и действительность / А.М. Левидов. – Москва, 2017. – С. 409.

8.3 Подстрочные примечания – помещаются внизу страницы, на которой расположена цитата. После ее завершения ставится цифра, обозначающая ее порядковый номер на данной странице, а в подстрочном примечании (в сноске) повторяется этот же номер и приводится полное библиографическое описание источника, из которого взята цитата.

8.4 При оформлении на компьютере, необходимо войти в меню ВСТАВКА, выбрать ССЫЛКА/СНОСКА (внизу страницы). Печатают с абзацного отступа. Как правило, данная ссылка набирается шрифтом, меньше, чем весь текст. В текстовом редакторе Microsoft Word такая ссылка ставится автоматически 10 шрифтом. Например, в тексте будет напечатано:

По мнению Б. Рассела, «религия основана, прежде всего, и главным образом, на страхе»².

² Рассел Б. Почему я не христианин. - М.: Политиздат, 2016. - С.112.

Если на этой же странице цитируется тот же источник, то во второй и последующих ссылках (подстрочных примечаниях) библиографическое описание не повторяется, а заменяется таким образом:

² Там же. С. 15.

Если ссылка на уже упомянутый источник необходима и на последующих страницах, то библиографическое описание сокращается, можно сократить и название книги, если оно очень длинное, например:

³ Тураев В. Концепция личности....- С. 28.

Если в тексте своей работы вы цитируете статью из журнала и упоминаете автора и заглавие статьи, то в ссылке можно ограничиться описанием самого источника, например:

В статье Н.Н. Полякова «Универсальный эволюционизм» утверждается, что «...коллективный интеллект представляет определенный шанс человечеству сохранить себя в биосфере...».⁴

4 Вопросы философии.- 2016.- 3.- С.14.

Внутритекстовые ссылки применяются в тех случаях, когда цитируемый материал является неотъемлемой частью работы.

Например:

Методологическая основа научной деятельности так характеризуется в книге Ф.А. Кузина «Кандидатская диссертация» (М., 2017): «Методологическими источниками исследования в наши дни все чаще становятся труды ведущих отечественных и зарубежных ученых, свободных от идеологических установок...» [С.12].

Внутритекстовые ссылки удобны тем, что не отрывают читателя от текста.

Затекстовые ссылки подразумевают сплошную нумерацию цитат с указанием страницы источника, из которого эта выдержка берется. При этом ссылка на источник оформляется после цитаты следующим образом: [24, с. 52], где 24 – означает порядковый номер цитируемого произведения в списке использованной литературы, а с.52 – страницу, на которой расположена цитата в источнике.

ПРИЛОЖЕНИЕ К

Требования к оформлению библиографического списка

1.1. Список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100 -2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

1.2. Рекомендуется представлять единый список литературы и источников к работе в целом. В этом случае каждый источник упоминается в списке один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте работы.

1.3. Наиболее удобным является расположение источников без разделения на части по видовому признаку в алфавитном порядке. Отдельным списком составляются законодательные акты и стандарты, а также источники на иностранном языке.

1.4 Литература на иностранных языках ставится в конце списка после литературы на русском языке, образуя дополнительный алфавитный ряд.

1.5 Нумерация всей использованной литературы сплошная от первого до последнего источника

1.6 Библиографическое описание содержит библиографические сведения о ресурсе, которые приведены по определенным правилам, устанавливающим наполнение и порядок следования областей и элементов, и предназначены для идентификации и общей характеристики ресурса.

1.7 Для разграничения областей и элементов описания принята единая система УРЗ (условных разделительных знаков), применение которых обязательно. Использование УРЗ не связано с нормами языка. В качестве условных разделительных знаков используются знаки препинания и математические знаки: точка (.), точка и тире (. –), запятая (,), двоеточие (:), точка с запятой (;), многоточие (...), косая черта (/), две косые черты (//), круглые скобки (()), квадратные скобки ([]), знак плюс (+), знак равенства (=).

Для разделения областей и элементов, а также для различения предписанной и грамматической пунктуации применяют пробелы в один печатный знак до и после предписанного знака. Исключение составляют знаки «точка» и «запятая», пробелы оставляют только после них. В конце библиографического описания ставят точку.

1. 8. При составлении библиографического описания к печатным материалам рекомендуется использовать в качестве источника описания информацию, расположенную на обороте титульного листа данного издания.

1.8.1.Если у издания есть автор, то описание начинается с фамилии и инициалов. После фамилии автора ставится запятая.

Пример: Антонов, В.А....

1.8.2.Если у издания 2-4 автора, то описание начинается с фамилии и инициалов первого автора, затем через запятую пишутся фамилии и инициалы остальных авторов. Если у издания 5 и более авторов, то приводятся фамилии и инициалы первых трех авторов и в квадратных скобках указывается [и др.].

Пример: Иванов, И.Г., Шмелёв, В.Н...- 2-4 автора

Смирнов, Л.И., Осокина, М.А., Ветров, Н.Г. [и др.] – 5 авторов

1.8.3.После указания авторов приводится название источника. Бывают двойные названия источников, когда после первой части ставится двоеточие и после него вторая часть названия пишется с маленькой буквы.

Пример: Гостиничный маркетинг: теория и практика продаж

1.8.4.Если после названия источника указывается вид издания (монография, сборник научных статей, учебник и др.), то в этом случае после двоеточия название вида издания пишется с маленькой буквы.

Пример: Туристская индустрия: учебник

1.8.5.При составлении описания книги (ресурса), в котором не указаны авторы, приводят сведения о лицах, от имени или при участии которых опубликовано произведение

(составители, редакторы). Эти сведения об ответственности (составители, редакторы...) записываются после заглавия за косой чертой.

Пример: Товарная экспертиза/ под ред. В.В. Шевченко

1.8.6. За косой чертой «/» указываются все авторы, при этом инициалы ставятся перед фамилией.

Пример: / В.И. Петров, И.П. Лифиц, М.А. Николаева

1.8.7. После сведений о заглавии и об ответственности может быть указан порядковый номер количества изданий данной книги. Если книга не переиздавалась, данной элемент описания отсутствует.

Пример: .- 3-е издание.-

1.8.8. Обязательным элементом описания является указание места издания (город), названия издательства и года выхода источника. Названия городов пишутся полностью. При указании издательства необходимо только его название без обозначения правовой формы. Название пишется без кавычек.

Пример: .- Москва: Академия,

. – Москва: Проспект; Санкт-Петербург: Питер,

Ростов-на-Дону: Феникс,

1.8.9. Обязательным элементом библиографического описания является область физической характеристики источника, для печатных изданий указывается количество страниц, для статей из сборников и журналов - номера страниц, на которых расположена статья.

Пример: . – 393 с. – С. 12-17. -

1.8.10. Если издание является частью многочастной серии, то обязательным является указание на основное заглавие данной серии (приводится в круглых скобках, после физической характеристики источника).

Пример: – (Среднее профессиональное образование)

1.8.11. Для электронных ресурсов сетевого распространения обязательным является примечание об электронном адресе ресурса в сети Интернет и дате обращения. Электронный адрес ресурса в сети Интернет приводят после аббревиатуры URL (UniformResourceLocator). После электронного адреса в круглых скобках указывают сведения о дате обращения к ресурсу: фразу «дата обращения», число, месяц и год. Для электронных журналов указывается дата публикации (вместо даты обращения).

1.8.12. Список литературы и источников составляется по алфавиту:

а) по фамилиям авторов (при этом инициалы ставятся после фамилий);

б) по названиям книг, если они написаны коллективом авторов из пяти и более человек;

в) в случае совпадения первых букв фамилий или названий учитываются их вторые буквы, при совпадении вторых - третьи и т.д.; если имеются авторы-однофамильцы, то книга ставится в списке по инициалам, какие идут раньше по алфавиту; если однофамильцы мужчина и женщина и их фамилии различаются, то сначала записывается мужчина с более короткой фамилией, а потом автор-женщина с дополнительной буквой в фамилии; когда книги записываются по названиям и первые слова названий совпадают, учитываются алфавитные различия по вторым словам и т.д.

1.8.13. Произведения одного автора расставляются в списке по алфавиту заглавий или по годам публикации, в прямом хронологическом порядке.

1.8.14. При наличии в списке источников на других языках, кроме русского, образуется дополнительный алфавитный ряд; при этом библиографические записи на иностранных европейских языках объединяются в один ряд.

1.8.15. В списке литературы все названия пишутся без кавычек (названия книг, статей, издательств, сборников, журналов).

1.8.16. При записи библиографии используется ряд сокращений, которым нужно следовать. Например: ред. (редактор), сост. (составитель), сб. (сборник), тез. (тезисы), докл. (доклады), конф. (конференция), соч. (сочинения); т. (том), с. (страница) и др.

1.8.17. При включении в список литературы законодательных материалов (законы РФ, постановления Правительства, кодексы и т.д.), стандартов, нормативно-технической документации (ГОСТы, СНИПы, СанПиНы, ЕНиРы, ТЕРы и т.д.) необходимо проверить их статус (действующий).

БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО ОПИСАНИЯ ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Законодательные материалы

- Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года / Российская Федерация. Конституция (1993). — Москва: АСТ: Астрель, 2020. — 63 с. — Текст: непосредственный.
- Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : Федеральный закон № 131-ФЗ : [принят Государственной думой 16 сентября 2003 года : одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 года]. — Москва: Проспект; Санкт-Петербург: Кодекс, 2017. — 158 с. — ISBN 978-5-392-26365-3. — Текст: непосредственный.

2. Библиографическое описание книги одного автора

Ватульян, А. О. Коэффициентные обратные задачи механики / А. О. Ватульян. — Москва: ФИЗМАТЛИТ, 2019. — 271 с. — ISBN 978-5-9221-1826-2. — Текст: непосредственный.

3. Библиографическое описание книги двух авторов

Ситник, С. М. Метод операторов преобразования для дифференциальных уравнений с операторами Бесселя / С. М. Ситник, Э. Л. Шишкина. — Москва: ФИЗМАТЛИТ, 2019. — 221 с. — ISBN 978-5-9221-1819-4. — Текст: непосредственный.

4. Библиографическое описание книги трех авторов

Терентьев, В. И. Борьба с коррозией в системах водоснабжения / В. И. Терентьев, С. В. Караван, Н. М. Павловец ; Рос. академия естественных наук. — 2-е издание. — Санкт-Петербург : Проспект Науки, 2018. — 324 с. — ISBN 978-5-903090-11-2. — Текст: непосредственный.

5. Библиографическое описание книги четырех авторов

Оценка качества цифровых изображений и видеоданных: учебно-методическое пособие / Д. В. Матвеев, А. Г. Седов, В. В. Хрящев, А. Л. Приоров; Ярославский государственный университет им. П. Г. Демидова. — Ярославль: ЯрГУ, 2018. — 75 с. — Текст: непосредственный.

6. Библиографическое описание книги пяти и более авторов

Распределенные интеллектуальные информационные системы и среды : монография / А. Н. Швецов, А. А. Суконщиков, Д. В. Кочкин [и др.]; Министерство образования и науки Российской Федерации, Вологодский государственный университет. — Курск: Университетская книга, 2017. — 196 с. — ISBN 978-5-9909988-3-4. — Текст: непосредственный.

7. Библиографическое описание книги под заглавием

Деньги, кредит, банки: учебник / под редакцией О. И. Лаврушина; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. — 11-е издание, переработанное и дополненное. — Москва: КноРус, 2018. — 448 с. — Текст: непосредственный.

8. Аналитическое библиографическое описание статьи из сборника / журнала

- Лютенков, А. В. Минимальные нормы интерполяционных проекторов / А. В. Лютенков. – Текст: непосредственный // Современные проблемы математики и информатики: сборник научных трудов молодых ученых, аспирантов и студентов / отв. ред. Д. В. Глазков. – Ярославль, 2018. – Вып. 18. – С. 34-38.
- Иванов, А. Б. Проблемы кодификации трудового права в фокусе внимания советской юридической доктрины / А. Б. Иванов. – Текст: непосредственный // Вестник Ярославского государственного университета. Серия Гуманитарные науки. – 2019. - № 1 (47), январь-март. – С. 47-52.

9. Официальные документы из СПС КонсультантПлюс, Гарант

- Российская Федерация. Законы. О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан: Федеральный закон от 15.04.1998 года № 66-ФЗ / Российская Федерация. Законы. — Текст: электронный // КонсультантПлюс. ВерсияПроф. — Москва, 2011. — 1 CD-ROM.
- Российская Федерация. Законы. Уголовный кодекс Российской Федерации: УК: текст с изменениями и дополнениями на 1 августа 2020 года: [принят Государственной думой 24 мая 1996 года: одобрен Советом Федерации 5 июня 1996 года] / Российская Федерация. Законы. — Доступ из СПС Гарант (дата обращения: 02.04.2021). — Текст: электронный.

10. Ресурсы удаленного доступа

- Шадриков, В. Д. К новой психологической теории способностей и одаренности / В. Д. Шадриков. – Текст: электронный // Психологический журнал. – 2019. – Т. 40, № 2. – С. 15-26. – URL: <https://elibrary.ru/item.asp?id=37137953>(дата обращения: 30.03.2021).
 - Бахтин, М. М. Творчество Франсуа Рабле и народная культура средневековья и Ренессанса / М. М. Бахтин. — 2-е издание. — Москва: Худож. лит., 1990. — 543 с. — URL : http://www.philosophy.ru/library/bahtin/rable.html#_ftn1, свободный (дата обращения: 12.03.2021). — Загл. с титул.экрана. — Текст: электронный.

11. Библиографическое описание книг из Электронных библиотечных систем

ЭБС BOOK.ru

Голубев, А.П., Английский язык для экономических специальностей: учебник / А.П. Голубев, И.Б. Смирнова, Н.А. Кафтайлова, Е.В. Монахова. — Москва: КноРус, 2023. — 396 с. — ISBN 978-5-406-10228-2. — URL:<https://book.ru/book/944912> (дата обращения: 06.12.2022). — Текст: электронный.

ЭБС «Юрайт»

Правоведение для студентов транспортных вузов : учебник для вузов / А. И. Землин [и др.] ; под общей редакцией А. И. Землина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 421 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13560-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. —URL: <https://urait.ru/bcode/474179> (дата обращения: 03.04.2021). — Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. — Текст: электронный.

ПРИЛОЖЕНИЕ Л

Критерии оценки защиты дипломных работ

№ п/п	Критерии оценки дипломных работ	Показатели, составляющие критерии		Кол-во баллов
1	2	3		4
1	Содержательность рассматриваемой работы	Соответствие темы содержанию Полнота раскрытия темы Наличие проблематики и ее разрешённость Использование терминологии Применение методов исследования	1 1 1 1 1	5
2	Владение материалом, изложенным в работе	Тематическое знание дисциплины Знание специальной терминологии Конструктивные ответы на вопросы Содержательность ответов Лаконичность ответов	1 1 1 1 1	5
3	Умение выделить и обосновать основные достоинства работы	Умение выделить новизну темы Умение выделить актуальность Умение обосновать практическую значимость	1 1 1	5
4	Умение грамотно и четко представить (презентовать) работу в ходе защиты	Умение структурировать работу Умение изложить основные этапы ее проведения Умение раскрыть проблематику работы Умение обосновать результаты Владение риторикой	1 1 1 1 1	5
5	Наличие авторской позиции, изложенной в работе	Наличие обобщений Наличие выводов в работе Наличие авторской позиции в работе Умение раскрыть авторскую позицию Умение доказать авторскую позицию	1 1 1 1 1	5
6	Соблюдение регламента	Умение правильно распределять время на: введение основную часть заключение Умение раскрыть значимость своих предложений Умение лаконично отвечать на вопросы	1 1 1 1 1	5
7	Научность работы	Научность языка изложения Правильность структуры (соподчиненность) Логика изложения – от общего к частному Постановка проблемы, цели, задачи Наличие аналитического материала	1 1 1 1 1	5
8	Использование средств визуализации при презентации	Использование вербальных средств Использование невербальных средств Использование презентации Использование наглядных пособий Умение презентовать себя	1 1 1 1 1	5
9	Степень самостоятельности, дисциплинированности и правильность оформления	Выполнение этапов дипломной работы в соответствии с планом-графиком Высокая степень самостоятельности Отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок Наличие логических связей между главами и параграфами работы Соблюдение требований к оформлению работы в соответствии с методическими рекомендациями.	1 1 1 1 1	5

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