

Департамент образования и науки Курганской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Курганский техникум сервиса и технологий»

РАССМОТРЕНО

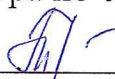
на заседании

методического совета

от «30» октября 2024 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР ГБПОУ «КТСиТ»

 Е.В. Тетенёва
« 30 » октября 2024 г.

**Методические рекомендации по выполнению
выпускной квалификационной работы
(дипломной работы (проекта))**



Подписан: И.Н. Ксенофонов
DN: C=RU, O="ГБПОУ "КТСиТ"",
CN=И.Н. Ксенофонов, E=sro@ktsit.ru
Основание: я подтверждаю этот документ
своей удостоверяющей подписью
Местоположение: место подписания
Дата: 2025.02.21 10:19:08+05'00'
Foxit PDF Reader Версия: 11.0.0

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения.....	3
2 Темы и индивидуальные задания к дипломным работам (проектам).....	3
3 Структура и содержание дипломной работы (проекта).....	4
4 Требования к оформлению дипломной работы (проекта).....	8
4.1 Оформление текста дипломной работы (проекта)	8
4.2 Оформление маркированных списков.....	10
4.3 Оформление единиц измерения.....	10
4.4 Оформление титульного листа дипломной работы (проекта)	12
4.5 Оформление иллюстраций, формул, уравнений.....	12
4.6 Оформление таблиц дипломной работы (проекта).....	14
4.7 Оформление библиографических ссылок и сносок дипломной работы (проекта).....	16
4.8 Оформление перечня сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов дипломной работы (проекта).....	17
4.9 Оформление списка использованных источников.....	18
4.10 Оформление приложений дипломной работы (проекта).....	19
5 Организация и порядок выполнения дипломной работы (проекта).....	19
6 Нормоконтроль дипломной работы (проекта).....	21
7 Отзыв на дипломную работу (проект).....	21
8 Рецензирование дипломной работы (проекта).....	22
9 Процедура предзащиты дипломной работы (проекта).....	23
10 Процедура защиты дипломной работы (проекта).....	24
11 Хранение дипломной работы (проекта).....	28
ПРИЛОЖЕНИЕ А Образец оформления титульного листа ВКР (дипломной работы (проекта))	29
ПРИЛОЖЕНИЕ Б Образец оформления индивидуального задания на ВКР (дипломную работу (проект))	30
ПРИЛОЖЕНИЕ В Образец оформления рецензии ВКР (дипломной работы (проекта)).....	31
ПРИЛОЖЕНИЕ Г Образец оформления отзыва руководителя на ВКР (дипломную работу (проект)).....	32
ПРИЛОЖЕНИЕ Д Пример оформления листа «СОДЕРЖАНИЕ» ВКР (дипломной работы (проекта))	33
ПРИЛОЖЕНИЕ Е Образец оформления титульного листа практической (графической) части ВКР (дипломной работы (проекта))	34
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж Примеры библиографического описания использованных источников (в соответствии с ГОСТ 7.1 - 2003)	35
ПРИЛОЖЕНИЕ И Нормоконтроль ВКР (дипломной работы (проекта))..	42
ПРИЛОЖЕНИЕ К Форма направления ВКР (дипломной работы (проекта)) на рецензию.....	44
ПРИЛОЖЕНИЕ Л Форма описи выпускных квалификационных работ (дипломных работ (проектов)).....	45

1 Общие положения

Дипломная работа (проект) является выпускной квалификационной работой студента, на основании которой Государственная экзаменационная комиссия решает вопрос о присвоении студенту квалификации специалиста. Дипломной работой (проектом) завершается обучение в техникуме по программам подготовки специалистов среднего звена.

В соответствии с ФГОС СПО дипломная работа (проект) является формой государственной итоговой аттестации, которая призвана обеспечивать наиболее глубокую и системную проверку подготовки выпускников к профессиональной деятельности.

Дипломная работа (проект) может иметь конкретное производственное значение и выполняться по заказу предприятия или техникума.

К выполнению дипломной работы (проекта) допускаются студенты, в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

2 Темы и индивидуальные задания к дипломным работам (проектам)

Темы дипломных работ (проектов) должны отвечать учебно-исследовательскому характеру поставленной задачи, быть актуальными, соответствовать требованиям науки и техники и учитывать реальные задачи экономического развития. В соответствии с требованиями ФГОС СПО тематика дипломной работы (проекта) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

Тематику дипломных работ (проектов) разрабатывают педагогические работники техникума, возможно, совместно со специалистами предприятий и организаций. Темы дипломных работ (проектов) рассматриваются на заседании

предметно-цикловой комиссии и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

Выбор темы дипломной работы (проекта) студентами осуществляется за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Закрепление за студентами тем дипломной работы (проекта) оформляется приказом директора техникума. В приказе указываются руководители дипломной работы (проекта).

По утвержденным и закрепленным темам руководители дипломных работ (проектов) разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента.

Индивидуальные задания на дипломную работу (проект) утверждаются заместителем директора по учебной работе, подписываются руководителем дипломной работы (проекта) и студентом, и выдаются студенту в течение 10 дней после даты закрепления темы дипломной работы (проекта).

3 Структура и содержание дипломной работы (проекта)

В соответствии с ГОСТ 7.32 - 2017 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления *структурными элементами* дипломной работы (проекта) являются:

- титульный лист;
- индивидуальное задание на дипломную работу (проект);
- рецензия дипломной работы (проекта);
- отзыв руководителя дипломной работы (проекта);
- нормоконтроль выпускной квалификационной работы;
- содержание, представляющее собой перечень всех частей, пунктов и подпунктов дипломной работы (проекта);
- глоссарий (при необходимости);
- обозначения и сокращения (при необходимости);
- введение, раскрывающее актуальность изучаемой темы, цель, гипотезу, задачи;

- основная часть, содержащая в себе пункты с выделением в каждом подпунктов (словосочетание «Основная часть» не прописывается);
- заключение, содержащее выводы по поставленным задачам и перспективы реализации разработанного образа;
- список использованных источников;
- приложения, содержащие материалы, дополняющие дипломную работу (проект).

Титульный лист - первая страница дипломной работы (проекта), номер не проставляется, но учитывается. Оформляется по образцу, приведенному в Приложении А.

Индивидуальное задание на дипломную работу (проект) - вторая страница дипломной работы (проекта), номер не проставляется, не учитывается. Оформляется по образцу, приведенному в Приложении Б.

Рецензия специалиста – третья страница дипломной работы (проекта), номер не проставляется, не учитывается. Бланк рецензии дипломной работы (проекта) представлен в Приложении В.

Отзыв руководителя дипломной работы (проекта) - четвертая страница дипломной работы (проекта), номер не проставляется, не учитывается. Бланк отзыва руководителя дипломной работы (проекта) представлен в Приложении Г.

Нормоконтроль выполненной дипломной работы (проекта) на соответствие требованиям к оформлению ВКР проводится в соответствии с критериями, приведенными в Приложении И.

СОДЕРЖАНИЕ оформляется на отдельном листе. Оно включает глоссарий, обозначения и сокращения, введение, номера и заголовки пунктов и подпунктов дипломной работы (проекта), заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы. Слово «СОДЕРЖАНИЕ» записывается в виде заголовка, по центру, кегль 16. Структурные элементы,

отраженные в СОДЕРЖАНИИ, записываются заглавными буквами, кегль 14. Образец оформления содержания представлен в Приложении Д.

*Структурный элемент **ГЛОССАРИЙ*** содержит определения, необходимые для уточнения или установления терминов, используемых в дипломной работе (проекте).

*Структурный элемент **ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ*** содержит перечень сокращений и обозначений, применяемых в данной дипломной работе (проекте).

ВВЕДЕНИЕ (рекомендуемый объём: 2 – 3 страницы) является важной частью дипломной работы (проекта). Во введении студент обязан обосновать выбор избранной темы и показать её актуальность, т.е. поставить научную проблему, кратко проанализировать степень её разработанности, раскрыть конкретные цели и задачи, которые он собирается решить в ходе исследования, определить предмет и объект исследования, информационную базу исследования, указать направления реализации полученных в работе выводов и предложений. Формулировки, содержащиеся во введении, должны быть четкими и не иметь двояких толкований. Аналогичным требованиям должны соответствовать и содержащиеся в заключении выводы.

В конце вводной части можно раскрыть структуру работы, т.е. кратко дать перечень её структурных элементов и обосновать последовательность их расположения.

Содержание основной части дипломной работы (проекта) определяется в зависимости от профиля специальности, темы и характера дипломной работы (проекта).

Основная часть делится на пункты и подпункты, каждый из которых должен представлять законченный в смысловом отношении фрагмент. Может состоять из теоретической и практической части. Содержание теоретической и практической части определяются в зависимости от профиля специальности и темы дипломной работы (проекта).

В теоретической части на основе анализа имеющейся литературы приводится теоретическое обоснование проблемы. Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности.

В организационно-экономической части содержится экономическое обоснование предложенных в дипломной работе (проекте) мероприятий.

Содержание части «Охрана труда» в зависимости от темы дипломной работы (проекта) для разных специальностей может отражать следующие вопросы:

- краткое описание рассматриваемой работы, процесса, применяемого оборудования, условий труда и т. п.;
- анализ опасных и вредных производственных факторов (ОВПФ);
- выбор нормативных значений факторов рабочей среды и трудового процесса (ФРС и ТП), выявление несоответствия и организация мероприятий защиты;
- безопасность производственных процессов и оборудования;
- эргономика и производственная эстетика;
- охрана окружающей среды (оценка и обеспечение экологичности разрабатываемых проектов, оборудования, технологических процессов, продукции).

В **ЗАКЛЮЧЕНИИ** (рекомендуемый объём: 2 – 3 страницы) последовательно и кратко излагаются теоретические и практические выводы и предложения, которые вытекают из содержания работы и носят обобщающий характер. Из текста заключения должно быть ясно, что цель и задачи дипломной работы (проекта) полностью достигнуты. Заключение завершается оценкой перспектив исследуемой проблемы в целом.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

При подборе использованных источников необходимо сразу же составлять библиографическое описание отобранных изданий. Описание изданий производится в строгом соответствии с порядком, установленным для

библиографического описания (ГОСТ 7.1. - 2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления).

ПРИЛОЖЕНИЯ включают материал, дополняющий текст дипломной работы (проекта). Здесь приводятся образцы документов, бланков, схемы, фотографии, инструкции, графики, нормативные документы или их фрагменты, таблицы и другой иллюстративный материал. Приложения систематизируют по мере их упоминания в тексте дипломной работы (проекта). Указанный материал включается в приложения в целях сокращения объема основной части работы.

В соответствии с выбранной темой дипломной работы (проекта) в приложение включается практическая (графическая) часть, которая может быть оформлена на листах формата А4 и А3, представлена в отдельной папке, альбоме, в виде стенда, муляжа, схемы, наглядных образцов и т.д. Пример оформления титульного листа практической (графической) части ВКР (дипломной работы (проекта)) представлен в Приложении Е.

4 Требования к оформлению дипломной работы (проекта)

4.1 Оформление текста дипломной работы (проекта)

Номера присваиваются всем страницам, кроме листа индивидуального задания, рецензии, отзыва руководителя и нормоконтроля. На титульном листе номер страницы не проставляется, но учитывается при сквозной нумерации. Номер страницы располагается внизу, по центру.

Объем дипломной работы (проекта) не должен превышать 100 страниц печатного текста (без учета приложений). Текст работы должен быть выполнен на белой бумаге формата А4 (210х297 мм) с одной стороны листа.

Рекомендуется использовать гарнитуру шрифта Times New Roman, 14 кегль. Размер левого поля – 30 мм, правого – 10 мм, верхнего – 20 мм, нижнего – 20 мм, междустрочный интервал – полуторный.

Абзацный отступ, равный 1,25 см, выполняется одинаковым по всему тексту документа. Отступы между абзацами основного текста не допускаются. Выравнивание основного текста выполняется по ширине страницы, допускается использовать автоматический перенос слов в основном тексте.

Между заголовком пункта/подпункта и текстом должен быть интервал, равный одной пустой строке. Если заголовок находится в конце страницы, то после заголовка должно быть хотя бы три строки основного текста. В противном случае заголовок пункта/подпункта переносится на следующую страницу.

Заголовок, состоящий из нескольких строк, оформляется принятым в тексте полуторным междустрочным интервалом. Не допускается подчеркивание заголовков и перенос слов в заголовке. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. В конце точка не ставится.

Заголовки структурных элементов "СОДЕРЖАНИЕ", "ВВЕДЕНИЕ", "ГЛОССАРИЙ", "ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ", "ЗАКЛЮЧЕНИЕ", "СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ", "ПРИЛОЖЕНИЕ" печатаются заглавными буквами по центру, 16 кегль. Каждый структурный элемент должен начинаться с новой страницы.

Заголовки пунктов и подпунктов печатаются строчными буквами (первая заглавная) с абзацного отступа 14 кеглем, выравнивание по ширине. Знак «точка» в конце заголовка не ставится.

Пункты должны иметь порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами. Между порядковым номером и заголовком точка не ставится.

Номер подпункта состоит из номера пункта и собственного порядкового номера, разделенных точкой (1.1).

Например,

1 Ассортиментная политика магазина "Женская одежда"

1.1 Краткая характеристика предприятия

1.2 Анализ состояния ассортимента магазина

1.3 Экспертиза ассортимента товарных групп

Подпункты, при необходимости, могут быть разбиты на подподпункты, которые также должны иметь порядковую нумерацию в пределах пункта.

Например: 4.2.1.1, 4.2.1.2, 4.2.1.3 и т.д.

4.2 Оформление маркированных списков

В тексте дипломной работы (проекта) невозможно обойтись без различных перечислений. Такие перечисления должны быть промаркированы, то есть выделены из всего текста с помощью маркера: черточки «—» или цифры. Запись производится с абзацного отступа. Рекомендуется использовать автоматическую маркировку, для этого достаточно выбрать на панели задач в Word вкладку «Формат → Список».

Например:

К коэффициентам финансовой устойчивости организации относятся:

- коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами;
- коэффициент финансовой зависимости.

Система внутреннего контроля имеет следующие задачи:

1. достижение стратегических целей компании;
2. сохранность активов;
3. эффективное использование активов.

4.3 Оформление единиц измерения

Единицы измерения должны обозначаться в соответствии с установленными стандартами, а цифры должны приводиться без избыточного числа знаков, округляться с точностью до 0,1.

В тексте не допускается:

- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в

таблицах и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки;

- использовать в тексте математический знак минус (–) перед отрицательными значениями величин. Нужно писать слово «минус»;

- употреблять знаки (<, >, =, №, %) без цифр.

Числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и величин счета следует писать цифрами, а число без обозначения единиц физических величин и величин счета от единицы до девяти – словами. Например, 5 кг, 8 м, 24%, два вида, четыре отдела, три причины.

Если в тексте приводится ряд числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической величины, то ее указывают только после последнего числового значения, например: 1, 2, 3 м; 50, 60, 70 %.

Денежные выражения в рублях и копейках следует писать: 220 руб. 50 коп.

Перед числами, обозначающими меру, не нужно ставить предлог или тире. Например, протяженностью 10 м.

В тексте дипломной работы (проекта) перед обозначением параметра дают его пояснение, например: текущая стоимость C , коэффициент ликвидности $Kл$.

4.4 Оформление титульного листа дипломной работы (проекта)

Титульный лист дипломной работы (проекта) должен содержать:

- название учредителя, название образовательной организации (с заглавной буквы, кегль 14);
- название вида документа, название темы дипломной работы (проекта) без слова "тема" (заглавные буквы, кегль 16);
- отметку зам. директора по УР о допуске к защите (подпись, дата);
- сведения об исполнителе (И.О.Ф. студента(-ки), номер группы, код и наименование специальности, подпись);
- сведения о руководителе (И.О.Ф., подпись),
- сведения о консультантах (И.О.Ф., подпись),
- сведения о рецензенте (И.О.Ф., подпись),
- отметку о защите работы в ГЭК (дата),
- оценку, сведения о председателе ГЭК (И.О.Ф, подпись),
- сведения о секретаре ГЭК (И.О.Ф., подпись).

Надписи на лицевой стороне выполняются шрифтом Times New Roman, 14 кеглем (кроме вида работы, темы работы).

4.5 Оформление иллюстраций, формул и уравнений

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Они должны строго соответствовать тексту. Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией без знака №. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах пункта. В этом случае номер

иллюстрации состоит из номера пункта и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1.

На все иллюстрации должны быть сделаны ссылки в тексте.

Иллюстрации располагают на странице с выравниванием по центру. Каждая иллюстрация сопровождается подрисуночной подписью, которая должна соответствовать основному тексту и самой иллюстрации. При этом слово "рисунок" и его название располагаются посередине строки. Название рисунка приводится через тире. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1 - Организация рабочего места». Название рисунка пишется с заглавной буквы, кегль 14. Знак «точка» в конце подрисуночной подписи не ставится.

После названия рисунка перед основным текстом должен быть интервал в одну строку.

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

Например: Рисунок А.3 - Детали прибора

Подпись под иллюстрацией может иметь следующие элементы:

- тематический заголовок иллюстрации, содержащий текст с характеристикой изображаемого объекта в наиболее краткой форме;
- экспликацию (объяснения), которая строится так: детали сюжета обозначают цифрами, затем эти цифры выносят в подпись, сопровождая их текстом. Наименование иллюстрации при этом располагают ниже.

Уравнения и формулы следует выделять в отдельную строку, выравнивание по центру. С выравниванием по правому краю в скобках указывается порядковый номер формулы, уравнения. Нумерация сквозная, допускается нумерация в пределах раздела. В этом случае порядковый номер формулы или уравнения состоит из номера раздела и собственного номера, разделенных точкой. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. После пояснений значений

символов и числовых коэффициентов перед основным текстом должен быть интервал в одну строку.

Например,

Массу вычисляют по формуле (1):

$$m = \rho \times V \quad (1)$$

где m - масса образца, г;

ρ - плотность образца, г/см³;

V - объём образца, см³.

Выполнение формул и уравнений допускается рукописным способом чернилами черного цвета. При этом интервалы и размер шрифта должны соблюдаться.

4.6 Оформление таблиц дипломной работы (проекта)

Цифровой материал может быть оформлен в виде таблиц. Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые. На все таблицы должны быть ссылки в работе.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией (например, «Таблица 1», «Таблица 2» и т.д.). Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в документе одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена, например, в Приложении В.

Допускается нумеровать таблицы в пределах рассматриваемого пункта. В этом случае номер таблицы состоит из номера пункта и порядкового номера таблицы, разделенных точкой (например, в пункте 2 таблица 1 будет обозначена как «Таблица 2.1»).

В соответствии с рисунком 1 слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы без абзацного отступа, далее указывается номер (обозначение) таблицы и заголовок таблицы (по необходимости) разделенные тире, знак «№» перед цифрой не ставится, «точка» после заголовка не ставится.

Таблица 1 - Начисление зарплаты

№ № п/п	Ф.И.О.	Оклад (руб.)	Премия (%)	Начислено (руб.)
1	2	3	4	5
1	Гаева Р.П.	15000	30	19500
2	Рогозина М.С.	11000	15	12650

Рисунок 1 - Оформление таблицы

При переносе таблицы на следующую страницу «головка» таблицы должна быть повторена и над ней помещена надпись также слева без абзацного отступа «Продолжение таблицы...» с указанием номера (обозначения) таблицы, заголовок таблицы не повторяют. Допускается пронумеровать графы таблицы и повторить их на следующей странице, "головка" таблицы при этом не повторяется. После окончания таблицы перед основным текстом должен быть интервал в одну строку. Требование обязательно к соблюдению как в основном тексте ВКР, так и в ПРИЛОЖЕНИЯХ.

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

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

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то после его 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 в какой-либо строке данные не приводят, то в ней ставят прочерк.

4.7 Оформление библиографических ссылок и сносок дипломной работы (проекта)

Цитируемый материал сопровождается библиографическими ссылками и сносками.

Библиографической ссылкой называются библиографические сведения о документе, приведенные при его цитировании, при заимствовании из него идей, имен, цифр, дат, а также при упоминании документа и отсылке к нему читателя.

В дипломной работе (проекте) внутрискочная ссылка оформляется в квадратные скобки. В них указывается номер источника из приведённого в работе (проекте) СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, откуда была взята цитируемая информация.

Например: Спрос на многие продовольственные товары характеризуется высокой степенью устойчивости [15].

Цитируемый материал также может быть отмечен в тексте знаком сноски. Знак сноски выполняют арабскими цифрами и помещают на уровне верхнего обреза шрифта.

Например – «... печатающее устройство¹...».

Нумерация сносок сквозная.

Сноски в тексте располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны. Сноске предшествует знак сноски, аналогично указанному выше в тексте.

4.8 Оформление перечня сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов дипломной работы (проекта)

ГЛОССАРИЙ и ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ являются необязательными структурными элементами дипломной работы (проекта). Должны располагаться после СОДЕРЖАНИЯ, перед ВВЕДЕНИЕМ, включаются в общую нумерацию страниц, отражаются в СОДЕРЖАНИИ.

Перечень определений начинают со слов: "В настоящей дипломной работе (проекте) применяют следующие термины с соответствующими определениями".

Перечень должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводят сокращения, условные обозначения, символы, единицы физических величин и термины, справа - их детальную расшифровку.

Если сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины повторяются в работе менее трех раз, отдельный список не составляют, а расшифровку делают непосредственно в тексте работы при первом упоминании.

В тексте документа не допускается:

- применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;
- применять произвольные словообразования;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами, а также в данном документе на основе глоссария;
- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в заголовках и боковиках таблиц, и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

4.9 Оформление списка использованных источников

Оформление списка использованных источников осуществляется в соответствии с ГОСТ 7.1 - 2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

В ходе исследования необходимо использовать разнообразные информационные источники. К ним относятся законодательные акты, учебники, учебные пособия, авторские работы, научные и исследовательские статьи. Общее количество информационных источников должно составлять не менее двадцати наименований. Все используемые литературные источники должны быть актуальными. Это значит, что в дипломной работе (проекте) можно пользоваться современными учебниками и учебными пособиями, изданными не более пяти лет назад.

Периодические издания и журналы могут применяться только в том случае, если они были опубликованы не ранее двух лет назад.

Что касается нормативных актов, то они должны быть приведены в работе только в последней действующей редакции.

В качестве дополнительных источников при подготовке основной части дипломной работы (проекта) могут быть использованы интернет-ресурсы с указанием полного адреса, но в объеме не более 30 %.

Список использованных источников имеет общую нумерацию, т.е. каждый источник имеет свой номер. Интернет-ресурсы и список использованных источников приложения необходимо включать в общую сквозную нумерацию.

Примеры оформления приведены в Приложении Ж.

4.10 Оформление приложений дипломной работы (проекта)

Приложения следует оформлять как продолжение работы на ее последующих страницах, располагая приложения в порядке появления на них ссылок в тексте работы.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» заглавными буквами, кегль 16. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в документе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Приложение должно иметь заголовок, который записывают по центру с прописной буквы отдельной строкой, кегль 14.

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

Все приложения должны быть перечислены в содержании документа с указанием заголовков и начальных страниц.

5 Организация и порядок выполнения дипломной работы (проекта)

Перед направлением студентов на производственную практику (преддипломную) необходимо провести с ними вводную беседу по вопросам объёма, содержания и порядка выполнения дипломной работы (проекта).

Для оказания помощи студентам при написании дипломной работы (проекта) директор приказом назначает руководителей из числа педагогических работников. К каждому руководителю одновременно может быть прикреплено не более восьми студентов. Кроме основного руководителя приказом директора

могут назначаться консультанты по отдельным вопросам (экономическим, правовым, технологическим и др.).

Общее руководство и контроль подготовки дипломных работ (проектов) осуществляется заместителем директора по учебной работе, заведующими отделениями, которые организуют и контролируют работу студентов и их руководителей, осуществляют методический инструктаж руководителей.

Основными обязанностями руководителя дипломной работы (проекта) являются:

- оказание помощи студентам в определении перечня вопросов и материалов, которые они должны изучить и собрать во время производственной преддипломной практики;
- разработка совместно со студентами индивидуального графика выполнения дипломной работы (проекта), включающего в себя основные этапы работы с указанием сроков получения задания, сбора материалов в период преддипломной практики, выполнения отдельных составных частей дипломной работы (проекта) и представление их на просмотр руководителю, предъявления дипломной работы (проекта) на отзыв и определения даты защиты, утверждаемой директором;
- проведение консультаций по вопросам оформления дипломной работы (проекта), подбора литературы и нормативно-технических документов, необходимых при выполнении дипломной работы (проекта); объема и содержания работы, обоснования принятых выводов и решений дипломной работы (проекта);
- проверка соответствия дипломной работы (проекта) требованиям нормоконтроля;
- регулярная проверка графика выполнения студентами дипломной работы (проекта).

Дипломная работа (проект) оформляется в папку с твердой обложкой без файлов.

6 Нормоконтроль дипломной работы (проекта)

Нормоконтролю подлежат все дипломные работы (проекты). Проведение нормоконтроля направлено на проверку соблюдения в дипломных работах (проектах) норм, требований и правильности оформления текстовых и графических документов в соответствии с требованиями, установленными:

- ГОСТ Р 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления;
- Методическими рекомендациями по выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы (проекта)), утвержденные протоколом методического совета № 2 от 26.10.2023 г.

Нормоконтролёр не проводит консультации по оформлению дипломной работы (проекта). Нормоконтролёр не оценивает содержательную сторону дипломной работы (проекта) – в сферу его ответственности входит исключительно выявление и фиксирование нарушений критериев оформления текста, всех видов таблиц, иллюстраций, схем и чертежей, отражённых в методических рекомендациях по выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы (проекта)).

Критерии проверки ВКР на соответствие требованиям к оформлению дипломной работы (проекта) приведены в Приложении И.

Полностью готовую дипломную работу (проект) студент сдает на проверку нормоконтролёру не менее чем за 14 рабочих дней до начала защиты. Повторно дипломная работа (проект) на проверку нормоконтролёру не предоставляется.

7 Отзыв на дипломную работу (проект)

Студент передает готовую дипломную работу (проект) руководителю для написания отзыва не менее чем за 10 рабочих дней до начала защиты

дипломных работ (проектов) перед Государственной экзаменационной комиссией.

Включает в себя:

- заключение о соответствии содержания и структуры дипломной работы (проекта) ее теме;
- оценку полноты достижения цели (целей) сформулированной во введении;
- оценку степени самостоятельности и инициативы студента;
- оценку степени владения различными источниками информации;
- оценку способности студента к учебно-исследовательской деятельности;
- оценку полноты разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости дипломной работы (проекта);
- рекомендуемую оценку дипломной работы (проекта).

Проверенная руководителем дипломная работа (проект) вместе с отзывом предоставляется рецензенту. Форма направления на рецензию представлена в Приложении К.

8 Рецензирование дипломной работы (проекта)

ВКР подлежат рецензированию. Рецензирование проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами по тематике ВКР из числа педагогических работников техникума, работодателей и других.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии дипломной работы (проекта) заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы (проекта);
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости дипломной работы (проекта);

- общую оценку качества выполнения дипломной работы (проекта).

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за пять дней до начала защиты ВКР перед ГЭК.

Руководитель передает полностью оформленную дипломную работу (проект) на отделение техникума не менее чем за пять рабочих дней до начала защиты дипломных работ (проектов) перед ГЭК. Допустимо предоставление итогового варианта ВКР с пометками и замечаниями нормоконтролёра/руководителя/рецензента.

После ознакомления с дипломной работой (проектом), отзывом руководителя и рецензией заместитель директора по учебной работе обеспечивает подготовку проекта приказа о допуске студентов к защите дипломной работы (проекта) и передает дипломную работу (проект) и другие материалы в Государственную экзаменационную комиссию.

Допуск студентов к защите дипломных работ (проектов) оформляется приказом директора.

9 Процедура предзащиты дипломной работы (проекта)

Предзащита проводится не позднее, чем за пять дней до начала защиты дипломных работ (проектов) перед Государственной экзаменационной комиссией. Для предзащиты студент готовит доклад с презентацией и раздаточными материалами (основные слайды презентации и т. д.).

На всю предзащиту отводится 15 минут. На предзащите студент делает доклад с презентационными материалами в течение 8-10 минут и предоставляет для рассмотрения комиссии дипломную работу (проект), отзыв руководителя и рецензию.

После доклада присутствующие на предзащите задают докладчику вопросы, на которые он должен ответить. Вопросы затрагивают как содержание работы, так и в целом профессиональную подготовку защищающегося. По

итогах предзащиты студенту может быть рекомендовано внести изменения в текст доклада и/или презентацию.

Студент имеет право устранить отмеченные в отзыве руководителя и рецензии недостатки до начала защиты дипломных работ (проектов), указав произведенные изменения в тексте доклада перед Государственной экзаменационной комиссией.

10 Процедура защиты дипломной работы (проекта)

Защита дипломной работы (проекта) проводится с целью установления соответствия результатов освоения студентами образовательных программ СПО требованиям ФГОС СПО.

Для объективной оценки уровня и прочности знаний и умений выпускаемых специалистов, присвоения им квалификации в техникуме создается Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) в составе:

- председателя – представителя предприятия, назначаемого приказом Департаментом образования и науки Курганской области;
- заместителя председателя – директора техникума или его заместителя по учебной работе;
- членов ГЭК – одного-двух преподавателей профилирующих дисциплин.

Заместитель председателя, ответственный секретарь из (числа членов ГЭК) и члены ГЭК назначаются приказом директора техникума.

Состав ГЭК утверждается приказом директора техникума сроком на один учебный год.

Работа ГЭК проводится согласно установленному расписанию, которое должно быть объявлено не позднее, чем за две недели до начала работы Государственной экзаменационной комиссии.

В ГЭК предоставляются следующие материалы:

- приказ о допуске студентов к защите выпускной квалификационной работы;

- выполненные дипломные работы (проекты) с отзывом руководителя;
- сведения об успеваемости студентов по всем дисциплинам (сводная ведомость оценок);
- оформленные должным образом зачетные книжки.

Защита дипломной работы (проекта) проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

Защита дипломной работы (проекта) проводится в соответствии с расписанием работы ГЭК, утвержденным директором техникума.

На защиту дипломной работы (проекта) студенту отводится до 20 минут.

Процедура защиты дипломной работы (проекта) предусматривает:

- представление секретарем ГЭК защищаемого студента, оглашение темы дипломной работы (проекта);
- оглашение отзыва руководителя и рецензии;
- доклад студента по материалам работы в течение 8-10 минут с акцентом на собственные исследования и результаты (использование презентаций Power Point во время выступления обязательно);
- вопросы членов ГЭК и присутствующих на защите;
- дискуссия;
- заключительное слово защищаемого.

Заседания ГЭК протоколируются. В протоколе записываются: Ф.И.О. студента, тема дипломной работы (проекта), вопросы членов комиссии по содержанию дипломной работы (проекта), итоговая оценка дипломной работы (проекта), присужденная квалификация и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний Государственной экзаменационной комиссии подписываются председателем /заместителем председателя/ и ответственным секретарем.

По окончании всех запланированных на данное заседание защит ГЭК проводит закрытое совещание, на котором могут присутствовать руководители и рецензенты ВКР. Комиссия принимает решение об оценке ВКР: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно» и, при

положительной оценке дипломной работы (проекта), о присвоении студенту соответствующей квалификации.

Оценка выпускной квалификационной работы складывается из нескольких показателей:

- качество работы (уровень раскрытия темы, теоретическая и практическая значимость, оформление и др.);
- качество выступления (умение акцентировать внимание на основных положениях исследования, глубина и полнота ответов на вопросы, ориентация в материале);
- отзыва научного руководителя и рецензента.

Критерии оценки дипломной работы (проекта):

Оценки *«отлично»* заслуживает дипломная работа (проект), в которой дано:

- всестороннее освещение выбранной темы в тесной взаимосвязи с практикой и современностью, а студент показал умение работать с основной литературой и нормативными документами;
- глубокое знание специальной литературы, представлены точки зрения видных ученых по рассматриваемой проблеме;
- самостоятельные суждения (или расчеты), имеющие принципиальное значение для разработки темы;
- аргументированные теоретические обобщения и изложение собственного мнения по рассмотренным вопросам;
- практические рекомендации по повышению эффективности и качества работы исследуемой структуры или объекта;
- высокий уровень оформления работы и её презентация при защите.

Оценки *«хорошо»* заслуживает дипломная работа (проект), которая отвечает основным требованиям. При этом обнаруживается, что студент обстоятельно владеет материалом, однако не на все вопросы дает исчерпывающие и аргументированные ответы.

Дипломная работа (проект) оценивается на *«удовлетворительно»*, если в основном соблюдаются общие требования, предъявляемые к выпускной квалификационной работе, автор дипломной работы (проекта) владеет материалом, однако допустил существенные недочеты в оформлении и содержании. Его ответы на вопросы поверхностны, не отличаются глубиной и аргументированностью.

«Неудовлетворительно» оценивается дипломная работа (проект), которая:

- содержит грубые теоретические ошибки, поверхностную аргументацию по основным положениям темы;
- вместо теоретического освещения вопросов, подтвержденного анализом обработанного первичного материала, приводятся поверхностные описания фактов или примеров;
- не содержит практических выводов и рекомендаций;
- носит компилятивный характер;
- студент не знает содержания работы и не может дать ответы на поставленные вопросы.

Решение об оценке ВКР принимается простым большинством голосов членов Государственной экзаменационной комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя ГЭК является решающим. Оценки объявляются в тот же день после оформления протокола заседания ГЭК.

Студенту, получившему оценку *«неудовлетворительно»* при защите ВКР, выдается справка о периоде обучения.

Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее, чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА лицо не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившие на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в техникуме на период времени, установленный техникумом

самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей программой СПО.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается техникумом не более двух раз.

Студентам, не защищавшим дипломную работу (проект) по уважительной причине, приказом директора техникума может быть продлен срок обучения и назначен дополнительный срок защиты ВКР.

Решение ГЭК о присвоении квалификации студентам, защитившим дипломные работы (проекты), объявляется приказом директора техникума.

11 Хранение дипломной работы (проекта)

Выполненные студентами дипломные работы (проекты) сшитые, с составленной описью сдаются руководителями дипломных работ (проектов) в течение пяти дней с момента защиты заведующим отделениями. Форма описи для сдачи ВКР (дипломных работ (проектов)) представлена в Приложении Л.

Выполненные студентами дипломные работы (проекты) после защиты в ГЭК хранятся в архиве техникума в течение пяти лет.

Лучшие дипломные работы (проекты), представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах профилирующих дисциплин. Дипломные работы (проекты), используемые в качестве учебных пособий, могут быть выданы студентам для работы только под наблюдением преподавателя.

По запросу предприятия (организации) директор техникума имеет право разрешать снимать копии дипломных работ (проектов) по согласованию с их авторами, и только после оформления в установленном порядке – заявки на авторские права студентов на изобретения или рационализаторские предложения, содержащиеся в дипломных работах (проектах).

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Образец оформления титульного листа
выпускной квалификационной работы (дипломной работы (проекта))

Департамент образования и науки Курганской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Курганский техникум сервиса и технологий»

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

АССОРТИМЕНТНАЯ ПОЛИТИКА ПРЕДПРИЯТИЯ

Допустить к защите

Зам. директора по УР

_____ Е.В. Тетенёва

« ____ » _____ 20 ____ г.

Выполнила:

студентка группы 330т

Юлия Ивановна Иванова

38.02.05. Товароведение и экспертиза
качества потребительских товаров

_____ (Ю.И. Иванова)
подпись И.О.Ф.

Руководитель

_____ (_____)
подпись И.О.Ф.

Консультант

_____ (_____)
подпись И.О.Ф.

Консультант

_____ (_____)
подпись И.О.Ф.

Рецензент

_____ (_____)
подпись И.О.Ф.

Работа защищена в ГЭК

« ____ » _____ 20 ____ г.

с оценкой _____ (_____)

Председатель ГЭК _____ (_____)
подпись И.О.Ф.

Секретарь ГЭК _____ (_____)
подпись И.О.Ф.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Пример оформления индивидуального задания на выпускную квалификационную работу (дипломную работу (проект))

Департамент образования и науки Курганской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Курганский техникум сервиса и технологий»

Утверждаю
Зам.директора по УР
_____ Е.В. Тетенёва
«_____» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ на выпускную квалификационную работу (на дипломную работу (проект))

Студент(-ка) (Ф.И.О. полностью) _____
Группа № _____
Специальность (код, наименование): _____
Тема дипломной работы (проекта): _____

Утверждена приказом по техникуму от «__» _____ 20__ г. № _____

Руководитель дипломной работы (проекта): _____
(Ф.И.О., должность, категория)

Сроки выполнения дипломной работы (проекта): с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Содержание задания

ВВЕДЕНИЕ

1 Ассортиментная политика как один из инструментов коммерческой деятельности торгового предприятия

1.1 Сущность и виды ассортиментной политики

1.2 Влияние внешних и внутренних факторов на ассортиментную политику торгового предприятия.

1.3 Ассортиментная политика как один из инструментов коммерческой деятельности торгового предприятия

1.4 Пути увеличения ассортимента торгового предприятия

1.5 Тенденции к совершенствованию ассортиментной политики

2 Анализ деятельности магазина «Женская одежда»

2.1 Краткая характеристика предприятия

2.2 Анализ состояния ассортимента в магазине

2.3 Экспертиза ассортимента товарных групп

2.4 Оценка экономической эффективности деятельности магазина

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ А График выхода на работу

ПРИЛОЖЕНИЕ Б Ассортиментный перечень товаров

Руководитель дипломной работы (проекта) _____ (_____) (подпись) (фамилия, инициалы)

С заданием ознакомлен _____ (_____) (подпись, дата) (фамилия, инициалы)

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Образец оформления рецензии
выпускной квалификационной работы (дипломной работы (проекта))

РЕЦЕНЗИЯ
выпускной квалификационной работы (дипломной работы (проекта))

(тема выпускной квалификационной работы)
студента (ки) _____
(фамилия, имя, отчество)

ГБПОУ «Курганский техникум сервиса и технологий», обучающегося(-йся) по
специальности _____ группа _____
(код и полное наименование специальности)

1. Соответствие содержания ВКР заявленной теме, оглавлению, общая характеристика темы, её актуальность _____

2. Полнота анализа теоретических вопросов по теме, заявленных в плане ВКР и глубина анализа практических исследований. Способность студента (ки) к проведению исследований и умение анализировать, обобщать и представлять данные в виде таблиц, схем, диаграмм, делать выводы

3. Умение студента использовать в работе современные достижения науки и практики. Научная и практическая значимость ВКР, возможность использования её результатов. Общий вывод и оценка работы в целом _____

4. Оценка качества оформления ВКР. Недостатки и замечания _____

5. Заключение:

5.1. Оценка за выпускную квалификационную работу _____

(тема ВКР)
студента (ки) _____
(фамилия, имя, отчество)

(цифрой) (прописью)

5.2. Рекомендуется (не рекомендуется) к защите _____

5.3. Присвоить студенту (ке) _____
(фамилия, имя, отчество)

квалификацию _____

Рецензент _____ / _____
(фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, звание) Подпись

« _____ » _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Образец оформления отзыва руководителя
на выпускную квалификационную работу (дипломную работу (проект))

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ

на выпускную квалификационную работу (дипломную работу (проект))
студента(-ки) _____

(фамилия, имя, отчество)

ГБПОУ «Курганский техникум сервиса и технологий», обучающегося(-йся) по
специальности _____ группа _____

(код и полное наименование специальности)

на тему: _____

(полное наименование темы)

СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА

Руководитель должен отразить в отзыве:

- достижения выпускника в научно-исследовательской деятельности, его способность к творческому мышлению, умение анализировать явления, настойчивость в достижении научной цели, его трудолюбие, инициативу, стремление повышать свою квалификацию;

- владение методами сбора, хранения и обработки информации, применяемыми в сфере профессиональной деятельности выпускника, в том числе компьютерными;

- умение студента работать с литературными источниками, справочниками и способности ясно и четко излагать материал;

- качество подготовленной работы, ее теоретическая и практическая ценность, оценку языка и стиля изложения, соответствие работы требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам;

- оценку подготовленности студента, инициативности, ответственности и самостоятельности решения задач выпускной квалификационной работы, умение организовать свой труд;

- основные недостатки работы;

- рекомендации по допуску или не допуску работы к защите.

Рекомендуемая оценка: _____ (_____)

Руководитель дипломной работы (проекта):

(фамилия, имя, отчество, должность)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /

(подпись)

(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Пример оформления листа «СОДЕРЖАНИЕ»
выпускной квалификационной работы (дипломной работы (проекта))

СОДЕРЖАНИЕ

ГЛОССАРИЙ	4
ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	5
ВВЕДЕНИЕ	6
1 Ассортиментная политика как один из инструментов коммерческой деятельности торгового предприятия	8
1.1 Сущность и виды ассортиментной политики	8
1.2 Влияние внешних и внутренних факторов на ассортиментную политику торгового предприятия	10
1.3 Ассортиментная политика как один из инструментов коммерческой деятельности торгового предприятия	15
1.4 Пути увеличения ассортимента торгового предприятия	20
1.5 Тенденции к совершенствованию ассортиментной политики	23
2 Анализ деятельности магазина "Женская одежда"	28
2.1 Краткая характеристика предприятия	28
2.2 Анализ состояния ассортимента в магазине	33
2.3 Экспертиза ассортимента товарных групп	39
2.4 Оценка экономической эффективности деятельности магазина	45
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	58
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	63
ПРИЛОЖЕНИЕ А График выхода на работу	65
ПРИЛОЖЕНИЕ Б Ассортиментный перечень товаров	66

*** В СОДЕРЖАНИИ заголовки структурных элементов (ГЛОССАРИЙ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЕ) оформляются 14 кеглем.**

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Образец оформления титульного листа практической (графической) части
выпускной квалификационной работы (дипломной работы (проекта))

Департамент образования и науки Курганской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Курганский техникум сервиса и технологий»

ПРАКТИЧЕСКАЯ (ГРАФИЧЕСКАЯ) ЧАСТЬ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА))

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ХОЛОДНОГО ЦЕХА СТУДЕНЧЕСКОЙ СТОЛОВОЙ

Студент(-ка)

подпись

Имя Отчество Фамилия

Группа № _____

Специальность (код, наименование специальности)

Руководитель

(должность)

подпись

Имя Отчество Фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Примеры библиографического описания использованных источников
(в соответствии с ГОСТ 7.1- 2003)

Запись под именем автора

Книга одного автора

Стуканов, В. А. Основы теории автомобильных двигателей и автомобиля : учеб. пособие для студ. среднего проф. образования / В. А. Стуканов. – М. : Форум, 2004. – 336 с.

Перова, Т. Ю. Менеджмент : учеб. пособие для студ. среднего проф. образования / Т. Ю. Перова. – 3-е изд. – Ростов н /Д : Феникс, 2006. – 342 с. – (Среднее профессиональное образование).

Книга двух авторов

Адамов, Р. О. Материаловедение (металлообработка) : учеб. пособие для студ. среднего проф. образования по спец. машиностроения и металлообработки / Р. О. Адамов, В. И. Зуев. – 3-е изд., стереотип. – М. : Академия, 2006. – 240 с. – (Профессиональное образование).

Пугачев, В. П. Ведение в политологию : учеб. для студ. вузов / В. П. Пугачев, И. Ю. Соловьев. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Аспект-Пресс, 2003. – 466 с.

Книга трех авторов

Сапронов, Ю. Д. Безопасность жизнедеятельности : учеб. пособие для студ. среднего проф. образования / Ю. Д. Сапронов, А. Л. Дмитриев, А. Ю. Прошин. – М. : Академия, 2003. – 320 с. – (Среднее профессиональное образование).

Варламов, Т. Б. Автомобили : учеб. для студ. среднего проф. образования / Т. Б. Варламов, К. О. Жук, С. П. Черных ; под ред. М. Г. Шатрова. – М. : Академия, 2003. – 420 с. – (Среднее профессиональное образование).

Книга четырех авторов

В сведениях об ответственности могут быть указаны все авторы или один со словами «[и др.]» – по усмотрению библиографирующего учреждения.

Автоматизированные информационные технологии в экономике / М. И. Семенов [и др.] ; под общ. ред. И. Т. Трубилина. – М. : Финансы и статистика, 2003. – 415 с.

Цветущий край Подолии : путеводитель / В. Д. Бовкун, Н. С. Кветный, И. А. Пшук, И. Г. Тельман. – 2-е изд., доп., перераб. – Одесса : Маяк, 1988. – 208 с. : цв. ил.

Книга пяти и более авторов

В сведениях об ответственности могут быть приведены один или три автора со словами «[и др.]»

Мировая художественная культура : 11 кл.: учеб. для общеобразоват. учреждений / [Г. И. Данилова, А. А. Пашаев, В. Г. Рожновский и др.]. – 2-е изд., перераб. – М. : Интербук, 2000. – 253 с. : ил. – (Московский учебник). – Авт. указаны на обороте тит. л.

Книги под фамилией, объединяющей двух или трех лиц

Вайнер, А. А. Визит к Минотавру / Аркадий и Георгий Вайнеры. – М.: Международная книга, 1993. – 400 с. – (Мастера советского детектива)

Книги авторов особых категорий (правители и духовные лица)

Владимир (Котляров В. С.). Обитель северной столицы : ист. очерк / митр. Санкт-Петербургский и Ладожский Владимир ; [послесл. игум. Николая и др.]. – СПб. : Домострой, 2002. – 322 с.

Запись под заглавием

Основное заглавие может быть тематическим или типовым, т.е. состоять только из обозначения вида издания

Атлас мира / глав. ред. Я. А. Топчиян. – М. : Федеральная служба геодезии и картографии России, 1997. – 71 с.

Книга без указания авторов на титульном листе

Информатика. Базовый курс : учеб. пособие для техн. вузов / под ред. С. В. Симоновича. – 2-е изд. – СПб. : Питер, 2004. – 640 с. – (Учебник для вузов).

История : учеб. пособие для студ. среднего спец. учеб. заведения / П. С. Самыгин [и др.] ; отв. ред. П. С. Самыгин. – 2-е изд. – Ростов н/Д : Феникс, 2003. – 480 с. – (Учебники и учебные пособия).

Сборники

Сборник с общим заглавием

Детективы классиков современной прозы : сборник. – М. : Республика, 1993. – 512 с. – Содерж.: Ведомство страха / Г. Грин. Смерть под парусом / Ч. П. Сноу. Весло / У. Фолкнер.

Сборник без общего заглавия и указания авторов

Карамзин ; Пушкин ; Гоголь ; Аксаковы ; Достоевский : биограф. очерки / сост. Н. Ф. Болдырева. – 2-е изд. – Челябинск : Урал, 1997. – 479 с. : ил. – (Библиотека Флорентия Павленкова. Биографическая серия, 1890-1915 ; т. 2).

Сборник одного автора без общего заглавия

Гиляровский, В. А. Мои скитания ; Люди театра / В. А. Гиляровский ; вступ. ст. А. Петрова. – Минск : Наука и техника, 1987. – 415 с.

Многотомные издания

Документ в целом

Гиппиус, З. Н. Сочинения : в 2 т. / Зинаида Николаевна Гиппиус. – М. : Лаком-книга, 2001. – (Золотая проза серебряного века).

Т. 1 : Романы. – 367 с. – Библиогр. в примеч.: с. 360-366. – Содерж.: Без талисмана ; Победители ; Сумерки духа.

Т. 2 : Романы. – 415 с. – Содерж.: Чертова кукла ; Жизнеописание в 33 гл. ; Чужая любовь.

Отдельный том

Казьмин, В. Д. Справочник домашнего врача. В 3 ч. Ч. 2. Детские болезни / В. Д. Казьмин. – М. : АСТ : Астрель, 2002. – 503 с.

Нормативные документы по стандартизации

Система стандартов безопасности труда : сборник. – М. : Издательство Стандартов, 2002. – 102 с. : ил. – (Межгосударственные стандарты). – Содерж.: 16 док.

Стандарты по библиотечно-информационной деятельности / сост. Т. В. Захарчук, О. М. Зусьман. – СПб. : Профессия, 2003. – 576 с.

ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. – Введ. 2004-01-07. – М. : Издательство стандартов, 2004. – 156 с.

Официальные и законодательные материалы

Запись под заголовком

Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: офиц. текст. – М. : Маркетинг, 2001. – 39 с.

Российская Федерация. Законы. О воинской обязанности и военной службе : федер. закон : [принят Гос. Думой 6 марта 1998 г. : одобр. Советом Федерации 12 марта 1998 г.] – 4-е изд. – М. : Ось-89, [2001?]. – 46 с. – (Актуальный закон).

Запись под заглавием

Конституция Российской Федерации. – М. : Приор, [2001?]. – 32 с.

Словари, справочники

Философский энциклопедический словарь / под ред. Е. Ф. Гуро. – М. : Инфра-М, 2004. – 578 с. – (Библиотека словарей).

Вечканов, Г. С. Микро- и макро- экономика : энциклопедический словарь / Г.С.Вечканов. – СПб. : Лань, 2000. – 352 с.

Статья из книги, журнала

Боголюбов, А. Н. О вещественных резонансах с неоднородным заполнением / А. Н. Боголюбов, А. Л. Делицын, М. Д. Малых // Вест. Моск. ун-та. Сер. 3. Физика. Астрономия. – 2002. - № 5. – С. 23-25.

Долженко, В. И. На пути совершенствования ассортимента средств защиты растений / В. И. Долженко // Защита и карантин растений. – 2004. - № 8. – С. 20-23.

Аналитическое описание составной части документа

Составная часть книги

Кургузов, О. Влияние улицы : рассказ / О. Кургузов // День рождения вверх ногами : рассказы и сказки / О. Кургузов ; сост. Н. З. Соломко ; худож. В. Гальдяев. – М., 2001. – С. 68-69.

Составная часть, помещенная в нескольких номерах, выпусках

Лиханов, А. А. Сломанная кукла : роман / А. А. Лиханов // Новый мир. – 2002. - № 2. – С. 10-81 ; № 3. – С. 10-84.

Раздел, глава

Платонов, В. С. Деньги и финансовые институты / В. С. Платонов // Введение в бизнес. Основы рыночной экономики / В. С. Платонов. – Ростов н/Д., 1997. - Разд. 3. – С. 171-238.

Платонов, В. С. Российский путь в экономике / В. С. Платонов // Введение в бизнес. Основы рыночной экономики / В. С. Платонов. – Ростов н/Д., 1997. – Гл. 2. – С. 34-94.

Интервью

Библиографическая запись на беседы, диалоги, интервью, ответы одного, двух или трех лиц на вопросы составляется под заголовком, содержащим имя одного лица – первого участника беседы, лица давшего интервью.

Стандартная форма в сведениях об ответственности - *записал, беседовал, провел*

Мамлеев, Ю. «Жизнь – насмешка неба над землей»: [беседа с писателем Ю. Мамлеевым / записала Е. Лесина] // Книжное обозрение. – 2001. – 23 марта. – С. 3.

Если беседа проводилась в форме круглого стола и участников много, их имена можно не приводить

Полторецкая, Е. Духовное лекарство: («круглый стол» на тему «Русский язык в общеобразовательной школе: программы и учебники») / Е. Полторецкая // Учительская газ. – 2002. - № 3 (12 янв.). – С. 4.

Документы на небумажных носителях

Аудиоиздания

Маршак, С. Я. Стихи и сказки [Звукозапись] / С. Я. Маршак ; исп. : С. Я. Маршак, Н. Эфрос, П. Ярославцев [и др.]. – М. : ТВИК, 1999. – 1 мк.

Видеоиздания

Стрелы Робин Гуда [Видеозапись] : музык. фильм / реж. С. Тарасов ; в ролях : В. Артмане, Ю. Каморный ; Риж. киностудия. – М. : Дом Видео, 2002. – 1 вк. – Фильм вышел на экраны в 1976 г.

Электронные ресурсы

При описании электронных ресурсов в качестве специфических сведений указывают вид и объем ресурса

Юридический советник [Электронный ресурс]. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) : зв., цв. – Прил.: Справочник пользователя [Текст] / сост. В. А. Быков. – 32 с.

или

Большая энциклопедия Кирилла и Мефодия [Электронный ресурс] / 2 электрон. опт. диска (CD-ROM) : зв. цв. – 5-е изд. – Электрон. текст дан. – М.: Большая Российская энциклопедия, 2003.

или

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые, граф., зв. дан. и прикладная прогр. (546 Мб). – М. : Большая Рос. энцикл. [и др.], 1996. – 1 электрон. опт. Диск (CD-ROM) : зв., цв. ; 12 см + рук. пользователя (1 л.) + открытка (1 л.). – (Интерактивный мир). – Систем. Требования: ПК 486 или выше ; 8 Мб ОЗУ ; Windos 3.1 или Windos 95 ; SVGA 32768 и более цв., 640x480 ; 4x CD-ROM дисковод ; 16-бит. зв. карта ; мышь. – Загл. с экрана. – Диск и сопровод. материал помещены в контейнер 20x14 см.

Правила оформления списка использованной литературы

Библиографический список использованной литературы является необходимым элементом оформления курсовой и дипломной работы. Библиографический список литературы оформляется в соответствии с ГОСТом 7.1 – 2003, введенным в действие с 1 июля 2004 года.

Библиографический список – элемент библиографического аппарата, который содержит библиографическое описание использованных источников и помещается после заключения. Такой список составляют одну из существенных частей исследования, отражающую самостоятельную творческую работу ее автора, и потому позволяет судить о степени тщательности проведенного исследования.

Библиографическое описание использованных источников составляется непосредственно по произведениям печати или выписывается из каталогов,

картотек и библиографических указателей полностью без пропусков каких-либо элементов, сокращений заглавий и т.п. Благодаря этому можно избежать повторных проверок, вставок пропущенных сведений.

Используются следующие способы построения библиографических списков: по алфавиту фамилий авторов или заглавий, по тематике, по видам изданий, по характеру содержания, списки смешанного построения.

Наиболее часто употребляется следующая последовательность расположения литературы в списке:

- 1) законы, указы, законодательные акты;
- 2) все остальные источники в алфавитном порядке по первому слову фамилий автора или названия работы, если автор на титульном листе не указан.

Нумерация библиографического списка литературы – сплошная от первого до последнего названия.

В библиографическом списке литературы перед фамилией автора или названием работы ставится порядковый номер арабскими цифрами с точкой. После фамилии ставятся инициалы автора, затем заглавие книги (как указано на титульном листе) и выходные данные: место издания, название издательства (без кавычек), год издания (без слова «год») и количественная характеристика (объем в страницах). Каждый литературный источник начинается с красной строки.

Список использованной литературы (образец)

1. Автоматизированные информационные технологии для фазы учета // Автоматизированные информационные технологии в экономике / под ред. И. Т. Трубилина. – М., 2001. – С. 279-320.
2. Балабайченко, Е. Е. Компьютер для бухгалтера / Е. Е. Балабайченко, И. Р. Мухин. – Ростов н/Д : Феникс, 2002. – 320 с.
3. Берестов, В. Система автоматизации бухгалтерского учета / В. Берестов // Бухгалтер и компьютер. – 2002. - № 4. – С. 29-34.
4. Комлев, Н. Компьютерный учет и групповые операции / Н. Комлев // Бухгалтерский учет. – 1998. - № 2. – С. 95.
5. Коцюбинский, А. О. Руководство для бухгалтера по работе на компьютере / А. О. Коцюбинский, С. В. Грошев. – М. : Главбух, 2002. – 290 с.

Сложности в составлении описания

Если издателя не удалось установить по изданию

Азимов, А. Роботы утренней зари: роман / А. Азимов. – СПб. : [б.и.], 1996. – 270 с.

Правила хорошего тона / сост. И. М. Лом. – [Б.м. : б.и.], 1997. – 207 с.

Если в издании указаны два издателя

Янсон, Т. Шляпа волшебника : повести-сказки / Т. Янсон ; пер. Л. Брауде, Н. Белякова ; худож. Т.Янссон. – СПб. : Азбука ; М. : Оникс 21 век. 2001. – 345с. : ил. – (Золотая библиотека).

Если год выхода в издании не указан – по возможности его устанавливают на основе анализа издания. Если невозможно установить год выхода издания – в описании приводят год составления библиографической записи или предполагаемую дату издания. В этом случае дату издания указывают в квадратных скобках со знаком вопроса.

Чарская, Л. А. Сказки голубой феи / Л. А.Чарская. – Калининград, Янтарный сказ, [2004]. – 144 с. : ил.

ПРИЛОЖЕНИЕ И

НОРМОКОНТРОЛЬ

выпускной квалификационной работы (дипломной работы (проекта))
студента(-ки) _____ группы _____

(Ф.И.О.)

специальность _____
(код, наименование специальности)

Тема выпускной квалификационной работы (дипломной работы (проекта)) _____

Анализ выпускной квалификационной работы (дипломной работы (проекта))
на соответствие требованиям

№ п/п	Объект	Параметры	Соответствует (+)/ Не соответствует (-)
1	Титульный лист	Соответствует требованиям оформления	
2	Название темы	Соответствует утвержденной тематике	
3	Размер шрифта основного текста	14 кегль	
4	Название шрифта	Times New Roman	
5	Междустрочный интервал	Полуторный	
6	Абзац	1,25см	
7	Выравнивание текста	По ширине	
8	Поля (мм)	Левое -30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм	
9	Общий объем ВКР	Общий объем ВКР (без учёта приложений) до 100 страниц печатного текста	
10	Нумерация страниц	Сквозная по всему тексту, в нижней части листа, в центре арабскими цифрами без точки. На титульном листе номер страницы не проставляется, но учитывается при сквозной нумерации	
11	Последовательность структурных элементов ВКР	Соответствует требованиям методических рекомендаций	
12	Оформление структурных частей ВКР	Содержание включает в себя заголовки всех структурных элементов, разделов, подразделов, пунктов, подпунктов, приложений с указанием начальных страниц	
		Каждый структурный элемент начинается с новой страницы	
		Заголовки структурных элементов напечатаны заглавными буквами по центру, 16 кегль, точка в конце заголовка отсутствует	
		Заголовки разделов, подразделов, пунктов, подпунктов напечатаны с абзачным отступом, кегль 14, точка в конце заголовка отсутствует	
		Расстояние между заголовком и основным текстом равно одной пустой строке	
		Заголовок, состоящий из нескольких строк, оформлен принятым в тексте полуторным междустрочным интервалом	

		Если заголовок находится не в начале страницы, то после заголовка следует не менее трех строк основного текста	
13	Оформление ссылок и сносок	Ссылки и сноски оформлены в соответствии с требованиями	
		Нумерация сносок сквозная	
		Количество ссылок на источники в тексте соответствует списку использованных источников	
14	Оформление таблиц, иллюстраций, формул	Располагаются сразу после упоминания в тексте или на следующей странице	
		Иллюстрации, формулы и таблицы в тексте обозначены арабскими цифрами сквозной нумерацией без знака №.	
		Пояснения значений символов и числовых коэффициентов приведены непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле	
		Заголовок таблицы приведен без абзацного отступа, выполнен по примеру: Таблица 1 - Выписанный товар	
		Иллюстрация расположена на странице с выравниванием по центру	
		Подпись под иллюстрацией расположена по центру, оформлена по примеру: Рисунок 1 - Структура предприятия	
		При переносе таблицы на следующей странице слева вверху написано "Продолжение таблицы X" без названия, приведена "головка" таблицы или строка с номерами граф	
		После пояснений значений символов и числовых коэффициентов формулы/окончания таблицы/названия рисунка перед основным текстом оформлен интервал в одну пустую строку	
		На все иллюстрации, формулы и таблицы в тексте дипломной работы (проекта) есть ссылки	
15	Оформление глоссария	Расположен в виде отдельного списка перед введением, оформлен в соответствии с требованиями	
16	Оформление сокращений и обозначений	Расположены в виде отдельного списка перед введением, оформлены в соответствии с требованиями	
17	Оформление списка использованных источников	Не менее 20 источников, включая интернет-ресурсы	
		Список использованных источников оформлен в соответствии с ГОСТ 7.1 - 2003	
		Использованные литературные источники актуальны (до пяти лет)	
18	Оформление приложений	Располагаются с новой страницы с указанием по центру слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» с обозначением заглавными буквами русского алфавита (А, Б, В...) (например: ПРИЛОЖЕНИЕ А), кегль 16	
		Приложение имеет заголовок, который записан симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой, кегль 14	
		Приложения отражены в содержании	
		Последовательность приложений соответствует порядку появления ни них ссылок в основной части дипломной работы (проекта)	

Нормоконтроль выполнил _____ / _____ /

С результатами нормоконтроля ознакомлен: _____ / _____ /

Дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ К

Форма направления
выпускной квалификационной работы (дипломной работы (проекта))
на рецензию

Департамент образования и науки Курганской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Курганский техникум сервиса и технологий»

НАПРАВЛЕНИЕ НА РЕЦЕНЗИЮ

Уважаемый (-ая) _____
(Ф.И.О. рецензента)

Направляем Вам на рецензию выпускную квалификационную работу
(дипломную работу (проект)) студента(-ки)

_____ (Ф.И.О. студента (-ки))
группа _____ специальность _____

_____ (код и наименование специальности)

На тему: _____
_____ (название темы ВКР (дипломной работы (проекта)))

Вашу рецензию просим предоставить не позднее «___» _____ 20__ г.

Защита ВКР назначена на «___» _____ 20__ г.

Руководитель ВКР

(должность)

(подпись)

(И.О.Ф.)

«___» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Л

Форма описи выпускных квалификационных работ (дипломных работ (проектов))

ОПИСЬ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

(дипломных работ (проектов)) специальности (код и наименование специальности) группы (номер группы)

№ п/п	Ф.И.О. студента, выполнившего дипломную работу (проект)	Наименование темы дипломной работы (проекта)	Ф.И.О. руководителя дипломной работы (проекта)
1			
2			
3			
4			

Дата сдачи: ____ 20 ____ год

Сдал:

должность

подпись

инициалы, фамилия

Сдал:

должность

подпись

инициалы, фамилия

Принял:

должность

подпись

инициалы, фамилия

