Министерство образования и молодежной политики
Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Свердловской области
«Нижнетагильский педагогический колледж №2»

Выпускная квалификационная работа

Методика выполнения и подготовка к защите

Методические указания для студентов специальностей:

38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»
44.02.04 «Специальное дошкольное образование»
44.02.03 «Педагогика дополнительного образования»
49.02.01 «Физическая культура»

2020

СОДЕРЖАНИЕ

	Введение	4
1	Общие положения	5
2	Общие принципы и требования к структурным элементам выпускной квалификационной работы	13
3	Требования к оформлению выпускной квалификационной работы	21
3.1	Общие требования	21
3.2	Нумерация страниц	23
3.3	Правила оформления наименований и нумерации структурных элементов, глав и параграфов	24
3.4	Правила оформления сокращений и аббревиатур	26
3.5	Правила оформления перечислений	27
3.6	Правила оформления рисунков	30
3.7	Правила оформления таблиц	33
3.8	Правила оформления формул	37
3.9	Правила оформления цитат и ссылок	39
3.10	Правила оформления списка литературы	18 41
3.11	Правила оформления приложений	44
3.12	Требования к оформлению текста	46
4	Проведение защиты квалификационной работы	48
4.1	Порядок проведения предзащиты квалификационной работы	48
4.2	Рецензирование квалификационной работы	50
4.3	Подготовка доклада и презентации квалификационной работы	51
4.4	Проведение защиты квалификационной работы	54
4.5	Критерии оценки квалификационной работы	56
	Список использованных источников	60
	Приложения (оформление титульного листа, содержания, защитной речи)	65

ВВЕДЕНИЕ

Выпускная квалификационная работа выполняется в соответствии с учебным планом специальностей.

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы является важным разделом образовательной программы и нацелено на формирование знаний и умений по выполнению научно-исследовательской работы студентами в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) среднего профессионального образования.

Выпускная квалификационная работа считается выполненной, если содержит все структурные элементы, включает качественную и подробную разработку всех разделов основной части и оформлена в соответствии с требованиями.

Требования к оформлению выпускной квалификационной работы определяются утвержденными нормами колледжа, которые соответствуют установленным требованиям государственного стандарта по оформлению печатных научно-исследовательских работ.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Выпускная квалификационная работа является государственной аттестационной работой и формой итогового контроля за обучением студентов колледжа.

В соответствии с ФГОС СПО выпускная квалификационная работа (далее - ВКР) является обязательной частью ГИА. ГИА включает подготовку и защиту ВКР (дипломной работы, дипломного проекта). Согласно ФГОС в учебном плане на подготовку и защиту ВКР по специальностям отводится, как правило, шесть недель, из них на подготовку ВКР - четыре недели и на защиту ВКР - две недели.

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

Основные задачи дипломной работы (проекта):

1. Систематизация, закрепление и расширение практического опыта, теоретических знаний и практических умений студентов по избранной специальности.
2. Развитие компетенций ведения самостоятельной работы, овладения методикой исследования при решении профессиональных задач в дипломной работе (проекте) и публичного выступления.
3. Определение уровня освоения вида (видов) профессиональной деятельности и сформированности общих компетенций.

В соответствии с поставленными целями обучающийся в процессе выполнения дипломной работы (проекта) должен решить следующие *задачи*:

- обосновать актуальность выбранной темы, её ценность и значение для области проблематики исследования;

- изучить теоретические положения, статистические материалы, справочную и научную литературу по избранной теме;

- подобрать необходимый статистический материал для проведения конкретного анализа;
- изложить свою точку зрения по дискуссионным вопросам, относящимся к теме;
- провести анализ собранных данных, используя соответствующие методы обработки и анализа информации;
- сделать выводы и разработать рекомендации на основе проведённого анализа по изменению состояния объекта исследования;
- оформить дипломную работу (проект) в соответствии с нормативными требованиями.

В процессе выполнения и защиты выпускной квалификационной работы студент должен показать умение:

- четко формулировать тему и оценивать степень ее актуальности;
- обосновывать выбранные методы решения поставленных задач;
- самостоятельно работать с источниками, литературой и другими информационно-справочными материалами, проводить их анализ;
- отбирать нужные факты, цифровые данные и другие сведения, анализировать и интерпретировать их, а также представлять их в графической или иной иллюстративной форме;
- делать обоснованные выводы, формулировать научные результаты работы и давать практические рекомендации;
- излагать свои мысли грамотно, литературным языком, правильно оформлять работу;
- проводить презентацию полученных результатов с использованием современных информационных и коммуникационных технологий.

Общие требования к выпускной квалификационной работы:

- целевая направленность;
- четкость построения;
- логическая последовательность изложения материала;

- глубина исследования и полнота освещения вопросов;
- убедительность аргументаций;
- краткость и точность формулировок;
- конкретность изложения результатов работы;
- доказательность выводов и обоснованность рекомендаций;
- грамотное оформление.

Тематика выпускной квалификационной работы, обоснованной разработкой проблемы, должна быть практически значимой и должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития.

Выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы или дипломного проекта. Дипломная работа, как правило, представляет собой самостоятельное исследование какого-либо актуального вопроса в области избранной студентом специальности и имеет целью систематизацию, обобщение и проверку специальных теоретических знаний и практических навыков выпускников.

Дипломный проект состоит из теоретических или экспериментальных исследований, расчётов, социально-экономического обоснования результатов исследования.

Подготовка и написание выпускной квалификационной работы состоит из нескольких этапов.

1. Выбор темы и ее утверждение.
2. Планирование квалификационной работы.
3. Подбор литературы по теме исследования.
4. Выполнение теоретического раздела.
5. Сбор материалов на базе практики об объекте дипломного исследования.

6. Выполнение практического раздела (обработка и анализ полученной информации с применением современных научных методов и информационных технологий).

7. Оформление выпускной квалификационной работы в соответствии с установленными требованиями.

Определение темы выпускной квалификационной работы

Темы ВКР определяются образовательной организацией и должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер.

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

Как правило, перечень тем разрабатывается преподавателями образовательных организаций и обсуждается на заседаниях профильных цикловых комиссий образовательной организации с участием председателей ГЭК. Целесообразно перечень тем согласовывать с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей.

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

Экспертиза на соответствие требованиям ФГОС, разработанных заданий на ВКР, основных показателей оценки результатов выполнения и защиты работ осуществляется на заседании учебно-методической комиссии образовательной организации.

Выполненная выпускная квалификационная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;

- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;

- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

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

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

- на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся выпускной квалификационной работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;

- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

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

Темы дипломных работ (проектов) утверждаются приказом директора колледжа.

После издания приказа изменения в названии работ, замена научных руководителей и рецензентов допускаются в исключительных случаях после дополнительного приказа директора колледжа по представлению председателя цикловой комиссии.

Планирование квалификационной работы. Студент вместе с научным руководителем формирует целевое направление работы, определяет, какие вопросы должны быть проработаны, на что следует обратить особое

внимание.

После утверждения темы студент при помощи научного руководителя разрабатывает подробный план содержания квалификационной работы и индивидуальный план подготовки и выполнения дипломной работы (проекта), в котором отражаются основные этапы ее подготовки и написания.

План квалификационной работы отражает специфику темы. В ходе его формирования получают свое конкретное выражение общая направленность темы, перечень рассматриваемых вопросов, наименование разделов, уточняется список литературы, определяются объекты исследования и источники получения исходной практической информации. В процессе составления плана предопределяется теоретический уровень и практическое значение работы в целом.

План может уточняться в зависимости от хода исследования проблемы, наличия литературного и фактического материала.

В индивидуальном плане подготовки и выполнения дипломной работы (проекта) указываются сроки представления квалификационной работы руководителю для определения степени готовности раздела и работы в целом.

Квалификационная работа должна быть завершена и представлена научному руководителю не позднее, чем за 5 дней до проведения ПРЕДЗАЩИТЫ, а рецензенту – в напечатанном виде не позднее, чем за 10 дней до ее защиты на ГЭК.

Подбор литературы по теме исследования. Студент, как правило, подбирает требуемую литературу самостоятельно. Роль научного руководителя заключается, в основном, в рекомендациях и советах по отбору источников и видов публикаций.

При работе с источниками в первую очередь изучаются законы Российской Федерации, постановления Правительства РФ, другие нормативные акты, основополагающие источники.

Затем изучается научная и специальная литература по проблеме исследования, изданная в России и за рубежом. При наличии нескольких изданий по определенной проблеме целесообразно избрать более позднее издание (примерно за последние 3-5 лет до написания квалификационной работы), отражающее окончательно сложившуюся точку зрения.

Завершающей стадией является ознакомление с официальными материалами статистики как документальной основой анализа и сопоставления данных по проблеме исследования.

Выполнение теоретического раздела. В процессе работы над источниками и литературой рекомендуется делать выписки по фактам и событиям, относящимся к исследуемой проблеме. Выписки целесообразно делать на одной стороне листа, что в большинстве случаев облегчает группировку и обработку материалов. При этом следует точно указывать выходные данные источников и литературы, откуда сделаны выписки.

В своей работе студент должен проверять достоверность документов, учитывать, чьи взгляды выражали их составители, в каких целях и точно ли использовали эти документы те или иные исследователи.

Широта и полнота изучения источников и литературы, умение выделить необходимое, главное, сопоставление и анализ различных фактических и статистических данных, сравнение данных, характеризующих развитие российской и зарубежной практики в сфере логистики – важнейший показатель качества исследований студента и навыков работы с литературой.

Сбор материалов на базе практики об объекте дипломного исследования. Сбор первичной информации (фактического материала) осуществляется, как правило, в процессе преддипломной практики и является ответственным этапом подготовки квалификационной работы. Ее качество, объективность выводов во многом будет зависеть от того, насколько правильно и полно подобран и проанализирован фактический материал по теме исследования и деятельности организации.

Только изучение многих (порой противоречивых) фактов, их сопоставление и анализ позволяют выявить закономерности, основные тенденции развития исследуемого явления или объекта, их логические взаимосвязи, а также экономическое и правовое значение динамики развития. Приводимые факты и цифровой материал должны быть достоверны.

Выполнение практического раздела включает обработку и анализ полученной информации с применением современных научных методов и информационных технологий, формулирование выводов, практических рекомендаций/научно обоснованной разработки или альтернативной интерпретации тех или иных концепций или позиций по теме дипломного исследования. В работе студенту необходимо выявить и изложить основные тенденции изучаемых процессов и явлений, подкрепить их наиболее типичными примерами и практическими расчетами, а также обосновать применяемые методы исследования и выбрать наиболее эффективные методики экономического, управленческого, статистического анализа.

Систематизация, анализ и обработка первичной информации предполагают широкое использование в квалификационной работе таблиц, диаграмм, графиков, схем, которые не только способствуют наглядности приводимого на страницах работы материала, но и убедительно раскрывают суть исследуемых явлений и процессов.

В целях ускорения обработки и систематизации первичной информации рекомендуется широко использовать экономико-математические методы и новые информационные технологии: персональный компьютер и соответствующее программное обеспечение для расчета тех или иных показателей, моделирования ситуации, оформления проекта.

2 ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ И ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРНЫМ ЭЛЕМЕНТАМ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Структура (от лат. strukture) – строение, взаимное расположение частей, составляющих одно целое, внутреннее устройство.

Структурными элементами выпускной квалификационной работы являются:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть (2 главы).
5. Заключение.
6. Список использованных источников.
7. Приложения.

Все структурные элементы, являются обязательными.

Приложения в общий объем работы не входят.

Титульный лист

Титульный лист является первой страницей и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа.

Титульный лист заполняется по строго определенным правилам. В верхнем поле указывается наименование вышестоящей организации, полное наименование учебного заведения. В среднем поле указывается ФИО студента, название выпускной квалификационной работы, которое приводится без слова «тема» и в кавычки не заключается. После названия выпускной квалификационной работы указывается специальность:

38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

44.02.04 «Специальное дошкольное образование»

44.02.03 «Педагогика дополнительного образования»

49.02.01 «Физическая культура»

Нижнее поле содержит ФИО, ученую степень, ученое звание и квалификацию научного руководителя.

Перенос слов на титульном листе не допускается. Точки в конце фраз не ставятся.

Образец оформления титульного листа приведен в приложении 1.

Содержание

Содержание работы помещают после титульного листа. Слово «СОДЕРЖАНИЕ» записывают в виде заголовка симметрично тексту прописными буквами без абзацного отступа. Содержание включает обозначение и наименование всех структурных элементов, с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы.

Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы. Главы и параграфы основной части работы должны иметь порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами. Номер параграфа состоит из номера главы и параграфа в главе, разделенных точкой. В конце номера точка не ставится.

Содержание оформляется с использованием шрифта 14 *Times New Roman* 1,5 междустрочным интервалом. Образец оформления содержания показан в приложении 2.

Введение

Во введении обосновывается выбор темы.

Введение должно содержать:

- обоснование актуальности исследования (обоснование темы);
- объект и предмет исследования;
- цель и задачи выпускной квалификационной работы;
- методы исследования;
- аналитический обзор использованной литературы.

Объем Введения составляет примерно 10–15 % от общего объема выпускной квалификационной работы (4-5 страниц).

Обоснование актуальности исследования. Во введении следует коротко сформулировать причину возникновения проблемы и ее суть. Оно должно содержать основание для разработки темы исследования, а именно оценку современного состояния выбранной проблемы исследования в России и за рубежом.

Объект и предмет исследования. Объект исследования – это та проблема (процесс), на которую направлено исследование. Предмет исследования – способы/пути решения выбранной проблемы исследования.

Цель и задачи квалификационной работы. Цель исследования – это конечный результат выполнения квалификационной работы. Задачи – это пути (что надо сделать) для достижения цели исследования. Формулировка цели может начинаться со слов: «исследование…», «совершенствование (развитие)…», «проектирование (разработка)…», «анализ (оценка)…», «повышение (снижение)…», «улучшение…» и т. п. Допускается комбинация, например: «анализ и совершенствование…», «проектирование и оценка…».Формулировка задач может начинаться со слов: «рассмотреть…», «охарактеризовать…», «выделить…», «раскрыть сущность/понятие…», «проанализировать…», «дать рекомендации…» и т. п.

Методы исследования. Во введении должно быть *у*казание на использованные в работе методы исследования. Все методы можно разделить на теоретические и эмпирические. К теоретическим методам относятся:

- анализ – процесс мысленного или реального расчленения предмета, явления на части (признаки, свойства, отношения);
- синтез – соединение выделенных в ходе анализа сторон предмета в единое целое;
- классификация – объединение различных объектов в группы на основе общих признаков (классификация тары и упаковки, складов и т.д.);
- формализация – отображение знания в знаковом, символическом виде

(в математических формулах и т.д.);

- аналогия – умозаключение о сходстве объектов в определенном отношении на основе их сходства в ряде других отношений;
- моделирование – создание и изучение заместителя (модели) объекта (например, компьютерное моделирование управления материальными запасами);
- дедукция – движение от общего к частному;
- индукция – движение от частного (фактов) к общему утверждению.

К эмпирическим методам относятся наблюдение, опрос, сравнение, измерение, экспертные (оценочные), экспертно-аналитические, аналитически-расчетные, нормативные, аналитические (PEST-анализ, SWOT-анализ) и другие.

Аналитический обзор использованной литературы, степень изученности вопроса. Предполагает краткое описание не менее 5 основных источников и литературы. Определяет, что они дают для изучения поставленной проблемы. Анализ использованной литературы нельзя подменять простым перечислением нормативно-правовых актов, работ и их авторов. Он должен быть построен по тематическому или предметному принципу, то есть содержать перечисление основных аспектов изучаемой проблемы, представленных в научной литературе, указание авторов, участвующих в их разработке. Обзор использованной литературы должен показывать степень проработанности проблемы и выявлять недостаточно изученные вопросы. Он может содержать оценку студента (то есть его собственное отношение к прочитанному материалу).

Описание структуры квалификационной работы. Содержит перечисление основных структурных элементов выпускной квалификационной работы и краткую их характеристику.

Характеристика практической значимости квалификационной работы. Практическая значимость заключается в том, что результаты

исследования, составляющие его новизну, доведены до конкретных рекомендаций и могут быть применены в практике.

Основная часть. Основная часть выпускной квалификационной работы, независимо от выбранной темы исследования, должна состоять из части, отражающей теоретические аспекты выбранной темы, и практической (содержательной), в которой приводятся методика и техника исследования, излагаются полученные результаты и формулируются выводы.

Выпускная квалификационная работа (ВКР) должна состоять из двух глав и двух-трёх параграфов в каждой главе. Деление на более мелкие части не рекомендуется. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов - название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа). Текст каждого раздела следует начинать с нового листа.

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

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

- анализ конкретного материала по избранной теме;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
- описание способов решения выявленных проблем.

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

Изложение содержания работы должно быть строго логичным. Особое внимание следует обратить на переход от одного параграфа к другому.

Каждый параграф должен содержать законченную информацию и вывод. Не разрешается закачивать параграфы табличными и рисуночными материалами.

Объем основной части выпускной квалификационной работы составляет примерно 70–80 % общего объема работы (30 страниц). Каждая из глав составляет примерно 30–40 % (15 страниц).

Содержание глав и параграфов основной части должно точно соответствовать теме выпускной квалификационной работы и полностью ее раскрывать. Оно также должно демонстрировать способность студента сжато, логично и аргументировано излагать собранный, систематизированный и проанализированный материал.

Опираясь на выводы по результатам анализа, студент должен обосновать *рекомендации и мероприятия*, которые необходимы для разрешения выявленной проблемы.

В квалификационной работе также следует охарактеризовать перспективы дальнейшего развития работ в этой области.

Главы и параграфы основной части должны содержать:

- теоретико-методологические основы изучаемой проблемы;
- выявление и анализ изучаемой проблемы в какой-либо конкретной организации.

Теоретико-методологические основы изучаемой проблемы предполагают:

- описание сущности и характеристики объекта и предмета исследования (в ретроспективе, современном состоянии, последующем развитии);
- оценку места, занимаемого объектом исследования в рамках изучаемой предметной области;
- анализ изменения изучаемого явления за последние годы в целях выявления основных тенденций и особенностей его развития;

В основной части выпускной квалификационной работы целесообразно использование иллюстративных или цифровых материалов. Выбор формы представления иллюстративного материала (таблицы, диаграммы, гистограммы, рисунки, графики, схемы, фотодокументы и так далее) зависит, главным образом, от цели и характера темы исследования. Однако следует учитывать, что любой иллюстративный материал, помещаемый в основную часть выпускной квалификационной работы, должен нести максимум новой полезной информации. Так, например, приводимые в тексте основной части таблицы должны носить аналитический характер, являться результатом обработки и анализа цифровых показателей. Таблицы, содержащие исходные статистические данные, следует приводить в отдельных приложениях к выпускной квалификационной работе.

Заключение. В Заключении подводятся итоги проведенного исследования, в обобщенном виде излагаются выводы изучения вопросов, сформулированных в цели и задачах выпускной квалификационной работы, намечаются перспективы дальнейшей разработки темы. В Заключении студент должен обоснованно изложить свои взгляды на основные вопросы, рассмотренные в работе. Заключение не должно содержать новых сведений, фактов, аргументов и т. п., а выводы должны логически вытекать из основного текста работы. Примерный объем заключения 3-4 страницы.

Список использованных источников. Список литературы содержит перечень источников и литературы, использованной студентом в ходе подготовки и написания выпускной квалификационной работы, и состоит из 20?? и более источников в зависимости от темы исследования, составленный в следующем порядке:

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

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

Приложения. Приложения содержат текстовые документы, графики, диаграммы, схемы, карты, таблицы, а также расчеты, выполненные с применением вычислительной техники. Они служат для иллюстрации отдельных положений исследуемой проблемы. Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п. Приложения помещают после списка литературы в порядке их упоминания в тексте.

Задание для выполнения выпускной квалификационной работы

В бланке задания указываются:

- сведения о студенте (ФИО, группа, специальность);
- сведения о руководителе;
- сроки выполнения работы;
- тема выпускной квалификационной работы;
- содержание и перечень вопросов, подлежащих разработке;
- план выполнения работы;
- срок окончания выполнения выпускной квалификационной работы;

Бланк задания подписывается руководителем (см. прил. 3).

3 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

3.1 Общие требования

Оформление выпускной квалификационной работы осуществляется в соответствии с требованиями государственных стандартов:

ГОСТ 7.32–2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»;

ГОСТ 7.12–93 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила»;

ГОСТ 7.1–2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»;

ГОСТ 7.82–2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов».

выпускная квалификационная работа выполняется печатным способом с использованием компьютера (текстовый редактор MicrosoftWord) и принтера на белой бумаге стандартного формата А4 (размером 297х210 мм) на одной стороне листа.

Каждая страница текста, включая иллюстрации и приложения, нумеруется арабскими цифрами, кроме титульного листа и содержания, по порядку без пропусков и повторений. Номера страниц проставляются, начиная с введения (третья страница), в правом верхнем углу без точки. Все листы работы должны быть скреплены или сброшюрованы.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм.

Рекомендуемым типом шрифта является TimesNewRoman, размер которого 14 pt (пунктов). На рисунках и в таблицах допускается применение более мелкого размера шрифта, но не менее 10 pt). ВЫРАВНИВАНИЕ по ширине???

Текст печатается через 1,5-ый интервал. Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного 1,25 см.

Текст выпускной квалификационной работы должен быть отредактирован и вычитан. Общий объем выпускной квалификационной работы должен составлять не менее 35 страниц, не более 50 страниц (без приложений, которые не входят в ее общий объем и постранично не нумеруются). Текст ВКР должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 х 297 мм)

3.2 НУМЕРАЦИЯ СТРАНИЦ

Страницы в выпускной квалификационной работе нумеруют арабскими цифрами, используя шрифт Times New Roman, кегль 12, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в правом верхнем углу (выравнивание по правовому краю) без точки в конце.

Титульный лист работы и Содержание включаются в общую нумерацию, но номер страницы на них не проставляется.

Не включаются в общую нумерацию приложения к выпускной квалификационной работе. Не включаются в общую нумерацию приложения и сопроводительные документы к квалификационной работе, представляемые на защиту в ГЭК: задание на выполнение работы, отзыв научного руководителя, рецензия, демонстрационный материал для публичной защиты.

Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенные в тексте выпускной квалификационной работы на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц.

3.3 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ НАИМЕНОВАНИЙ И НУМЕРАЦИИ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ, ГЛАВ И ПАРАГРАФОВ

Каждый структурный элемент выпускной квалификационной работы необходимо начинать с новой страницы.

Наименования структурных элементов выпускной квалификационной работы («СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ГЛАВА 1»,ГЛАВА 2», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ») служат заголовками структурных элементов. Данные наименования пишутся прописными (заглавными) буквами по центру страницы без точки в конце. Допускается выделение с применением полужирного начертания. Использование курсивного начертания и/или подчеркивания при выделении наименований структурных элементов не допустимо. Расстояние между заголовком структурного элемента и текстом должно быть равно 3 или 4 интервалам (15 мм) – это одна пустая строка при печати текста через 1,5-ый интервал.

Главы и параграфы должны иметь заголовки. Заголовки глав оформляют от поля (по центру), а параграфов – с абзаца.???? Заголовки глав печатаются прописными буквами, а заголовки параграфов – строчными буквами, начиная с прописной буквы. В конце заголовка точка не ставится.

Допускается выделение заголовков глав и параграфов с применением полужирного начертания. Использование курсивного начертания и/или подчеркивания при выделении заголовков глав и параграфов не допустимо.

Заголовки глав печатаются через 1,5-ый межстрочный интервал, а параграфов – через одинарный межстрочный интервал. Расстояние между заголовками главы и параграфа составляет 2 интервала (8 мм).

Заголовки глав и параграфов нумеруются арабскими цифрами. Номер главы указывается цифрой (например, 1, 2, 3), номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа в главе, разделенные точкой

(например, 1.1, 2.1, 3.3). В конце номера точка не ставится.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются. Не допускается писать заголовок параграфа на одном листе, а его текст – на другом.

В Содержании работы наименования структурных элементов указываются с левого края страницы, при этом первая буква наименования является прописной (заглавной), остальные буквы являются строчными, например:

Введение
ГЛАВА 1 Место и роль управления в работе современных организаций
1.1 Взаимосвязь управления и системы отношений внутри организации
1.2 Основные методы принятия управленческих решений
ГЛАВА 2 Совершенствование управленческой деятельности организации (на примере ООО «Альянс»)
2.1 Анализ организационной, кадровой и коммерческо-хозяйственной деятельности ООО «Альянс»
2.2 Рекомендации по совершенствованию управленческой деятельности ООО «Альянс»
Заключение
Список использованных источников
Приложение

3.4 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ СОКРАЩЕНИЙ И АББРЕВИАТУР

Сокращение русских слов и словосочетаний допускается при условии соблюдения требований ГОСТ 7.12–93 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила».

В тексте письменной работы допускаются общепринятые сокращения и аббревиатуры, установленные правилами орфографии и соответствующими нормативными документами, например:

год – г.,

годы – гг.,

и так далее – и т. д.,

метр – м,

тысяч – тыс.,

миллион – млн,

миллиард – млрд,

триллион – трлн,

страница – с.,

Российская Федерация – РФ,

общество с ограниченной ответственностью – ООО.

При использовании авторской аббревиатуры необходимо при первом ее упоминании дать полную расшифровку, например: «… Нижнетагильский педагогический колледж № 2 (далее – НТПК № 2)…».

Не допускается использование сокращений и аббревиатур в заголовках выпускной квалификационной работы, глав и параграфов.

3.5 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПЕРЕЧИСЛЕНИЙ

При необходимости в тексте работы могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис (иные маркеры не допустимы). Следующее после дефиса слово пишут с маленькой буквы; части перечисления отделяются друг от друга точкой с запятой, а точка ставится в последнем пункте перечисления.

Например:

….заключение содержит:

- краткие выводы;
- оценку решений.

Если перечисления состоят из развернутых фраз со своими знаками препинания, то части перечисления следует оформлять порядковой нумерацией арабскими цифрами. После цифры ставят точку, следующее слово пишут с заглавной буквы.

Например:

Критерии эффективности деятельности транспортной компании следующие:

1. Слияние и приобретение компаний. Слияние происходит тогда, когда суммарные операции и активы двух компаний сливаются путем помещения их под контроль руководства новой компании, находящейся в совместном владении акционеров исходных компаний. Приобретение или поглощение имеет место там, где одна компания получает контроль над другой путем приобретения контрольного пакета акций с правом решающего голоса.

2. Вычисление стоимости транспортировки грузов. При выборе транспортной компании клиенты в основном ориентируются на стоимость доставки груза. Конкуренция в этой среде жесткая, разница в ценах на услуги существенная. У каждой компании есть свои тарифы и калькулятор, обычно

они публикуются на сайтах, чтобы клиенты могли рассчитать стоимость грузоперевозок и решить, стоит ли заказывать услугу. Но это лишь приблизительная цифра, тарифы постоянно меняются, и есть множество причин, влияющих на их увеличение. Также в пути могут возникнуть непредвиденные ситуации, форс-мажорные обстоятельства.

Если перечисления состоят из развернутых фраз и включают в себя другую группу перечислений, то они требуют оформления, как показано в следующем примере.

В настоящее время выделяют два перспективных направления развития логистики:

1. Расширение ассортимента предлагаемых логистических услуг:

- отсрочка, заключающаяся в том, что в распределительную систему передается почти готовая продукция, при этом ее модификация или учет последних требований потребителей откладывается до самого последнего возможного момента, что существенно снижает уровень запасов;
- перевалка, использование прямой отгрузки, которые сводят к нулю запасы и соответствующие расходы в распределительных центрах;
- массовый выпуск продукции на заказ, объединяющий выгоды массового производства с гибкостью продукции на заказ;
- прямая доставка через электронные сети передачи данных, через курьерские службы, службы экспресс-доставки посылок;
- услуга управления запасами продавцом, которая заключается в том, что поставщики управляют как собственными запасами, так и запасами, хранящимися в нижних звеньях цепи поставок, что снижает общие затраты;
- синхронизированное перемещение материалов, при котором информация о движении материального потока доводится до всех участников цепи поставок одновременно, что позволяет оперативно координировать перемещение материальных ресурсов.

2. Аутсорсинг - способ оптимизации деятельности предприятий за счет сосредоточения усилий на основном предмете деятельности и передачи непрофильных функций и корпоративных ролей внешним специализированным компаниям. Аутсорсинг позволяет повысить эффективность выполнения определенных функций предприятий в области информационных технологий, снабжения и поставок, обслуживания, финансов, обеспечения персоналом и даже производства. Практика аутсорсинга помогает компаниям решить проблемы функционирования и развития в рыночной экономике путем сокращения издержек, ускорения адаптации к условиям внешней среды, улучшения качества продукции и услуг, уменьшения рисков.

3.6 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ РИСУНКОВ

В выпускной квалификационной работе для наглядности, уменьшения физического объема сплошного текста следует использовать иллюстрации – графики, схемы, диаграммы, чертежи, рисунки и фотографии. Все иллюстрации именуются рисунками. Их количество зависит от содержания работы и должно быть достаточно для того, чтобы придать ей ясность и конкретность.

Рисунки должны быть созданы с помощью инструментов Microsoft Word, возможно использование цвета. При цветном исполнении рисунков следует использовать принтер с возможностью цветной печати. При использовании в рисунках черно-белой печати следует применять черно-белую штриховку элементов рисунка.

На все рисунки должны быть даны ссылки в тексте работы, например: «... в соответствии с рисунком 2 …» или «… тенденцию к снижению (рисунок 2)».

Рисунки следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые (при наличии достаточного пространства для помещения рисунка со всеми поясняющими данными), или на следующей странице. Если рисунок достаточно велик, его можно размещать на отдельном листе. Допускается поворот рисунка по часовой стрелке (если он выполнен на отдельном листе).

Рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Каждый рисунок (схема, график, диаграмма) обозначается словом «Рисунок», должен иметь заголовок и подписываться следующим образом – посередине строки без абзацного отступа, например:

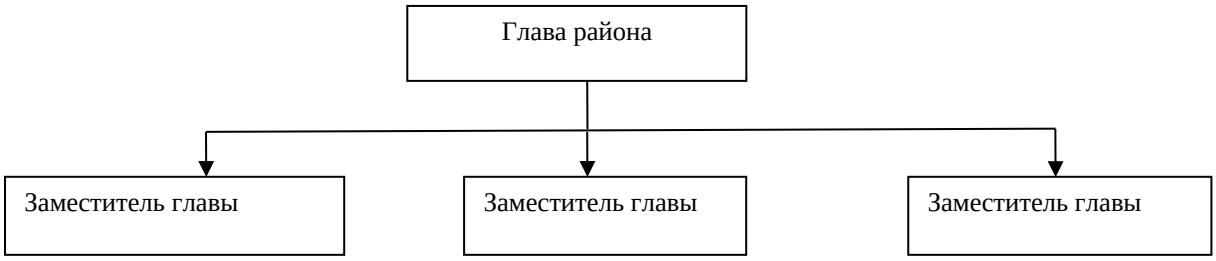


Рисунок 1 – Структура администрации района

Если на рисунке отражены показатели, то после заголовка рисунка через запятую указывается единица измерения, например:

Рисунок 1 – Структура издержек, %

Если рисунок взят из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку, например:

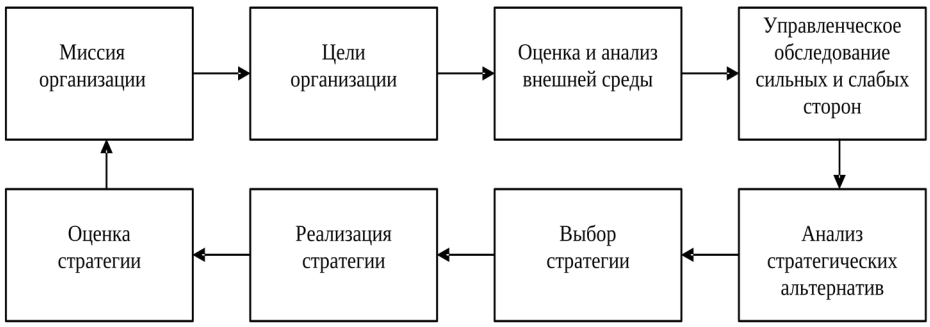


Рисунок 1 - Процесс стратегического планирования [8, с. 46]

Если рисунок является авторской разработкой, необходимо после заголовка рисунка поставить знак сноски и указать в форме подстрочной сноски внизу страницы, на основании каких источников он составлен, например:

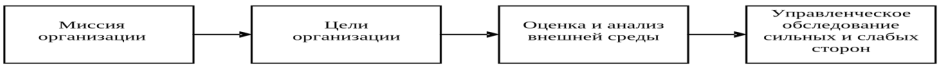


Рисунок 2 – Основные этапы процесса стратегического планирования[1]

В оформлении заголовка рисунка допускается применение более мелкого размера шрифта, но не менее 10 pt. Если название графического материала занимает две и более строки, то при печатании заголовка рекомендуется использовать одинарный межстрочный интервал.

Расстояние между заголовком рисунка и следующим за ним текстом должно быть равно 3 или 4 интервалам (15 мм) – это одна пустая строка при печати текста через 1,5-ый интервал.

[1] Составлено автором по: [15, 23, 42].

3.7 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ТАБЛИЦ

В выпускной квалификационной работе фактический материал в обобщенном и систематизированном виде может быть представлен в виде таблицы для наглядности и удобства сравнения показателей.

Данная форма применяется при изложении цифровой и словесной информации о нескольких объектах по ряду признаков для лучшей наглядности и сравнения показателей. Таблица имеет два уровня членения: вертикальный – графы и горизонтальный – строки.

Графы и строки таблицы должны иметь заголовки, выраженные именем существительным в именительном падеже. Заголовок должен отражать ее содержание, быть точным, кратким.

Подзаголовки граф и строк должны быть грамматически согласованы с заголовками. В заголовках и подзаголовках граф и строк таблицы употребляются только общепринятые сокращения и условные обозначения. Графу «№ п/п» в таблицу включать не следует. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Заголовок и слово «Таблица» начинаются с прописной буквы. Заголовок не подчеркивается. Слово «Таблица» и ее номер без точки в конце выравнивают по правому краю. Заголовок таблицы помещают на следующей строке от слова «Таблица» посередине страницы. Если название таблицы занимает две и более строки, то при печатании заголовка рекомендуется использовать одинарный межстрочный интервал. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Расстояние между заголовком таблицы и таблицей, а также таблицей и текстом, следующим за ней, составляет 3 или 4 интервала (15 мм) – это одна пустая строка при печати текста через 1,5-ый интервал.

Таблицы помещаются в тексте работы сразу после ссылок на них. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера, например: «…

в таблице 2 представлены …» или «… характеризуется показателями (таблица 2)». Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Они должны иметь сквозную нумерацию в рамках всей квалификационной работы. Знак «№» при нумерации таблиц не ставится. При представлении таблиц рекомендуется использовать одинарный межстрочный интервал, допускается применение более мелкого размера шрифта, но не менее 10 pt.

Таблица 1

Динамика основных показателей развития малого предпринимательства в России за 2009–2011 гг.

	2009	2010	2011
Объем выпуска продукции, млрд. руб.			
……			

Если таблица взята из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку, например:

Таблица 2

Динамика основных показателей развития малого предпринимательства в России за 2009–2011 гг. [15, с. 35]

	2009	2010	2011
Объем выпуска продукции, млрд. руб.			
……			

Если таблица является авторской разработкой, необходимо после заголовка таблицы поставить знак сноски и указать в форме подстрочной сноски внизу страницы, на основании каких источников она составлена, например:

Таблица 3

Динамика основных показателей развития малого предпринимательства в России за 2009–2011 гг. [1]

	2009	2010	2011
Объем выпуска продукции, млрд. руб.			
……			

Располагают таблицы на странице обычно вертикально. Помещенные на отдельной странице таблицы могут быть расположены горизонтально, причем графа с наименованиями показателей должна размещаться в левой части страницы. Слева, справа и снизу таблицы ограничивают линиями.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица» указывают один раз справа над первой частью таблицы. На странице, на которую перенесена часть таблицы, справа пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием номера таблицы. Графы таблицы должны быть пронумерованы, если таблица располагается более чем на одной странице, например:

Эффективность использования основных фондов характеризуют обобщающие показатели: фондоотдача, фондоемкость, фондовооруженность, рентабельность. Исходные данные для анализа названных показателей по объекту дипломного исследования приведены в таблице 4 (с. 26–27).

Таблица 4

Анализ эффективности использования промышленно-производственных основных фондов

Показатели	Год (отчет)	Год (базис)	Отклонение (+/-)	
			Абсолютное	%
1	2	3	4	5
Реализованная продукция, тыс. руб.	285 768	308 000	- 22 232	- 7,2

[1] Составлено автором по: [1, 3, 10].

Продолжение таблицы 4

1	2	3	4	5
Прибыль от реализации, тыс. руб.	82 499	90 942	- 8 443	- 9,3
Стоимость ПОФ, тыс. руб.	136 179	139 601	-3422	- 2,45
Численность персонала, чел.	35	37	- 2	- 5,4

Окончание таблицы 4

1	2	3	4	5
Фондоотдача руб./руб.	2,09	2,2	- 0,11	- 4,6
Фондоемкость, руб./руб.	0,48	0,46	+ 0,02	+ 4,3

Для компактности представления материалов в таблицах разрешается использование знаков переноса.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице измерения, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа. Если показатели таблицы выражены в разных единицах измерения, то обозначение единицы измерения указывается после наименования показателя через запятую.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире). Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю. В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

3.8 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ФОРМУЛ

Для составления формул используется Редактор формул Microsoft Word. Формулы расчетов в тексте надо выделять, записывая их более крупным шрифтом (например, Times New Roman, 16 pt) и отдельной строкой, давая подробное пояснение каждому символу, когда он встречается впервые.

Выше и ниже каждой формулы необходимо оставлять не менее одной свободной строки. Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке, например:

$$R = Xmax – Xmin, \qquad (1)$$

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Например: «.. в формуле (1)…».

В качестве символов физических величин в формуле следует применять обозначения, установленные соответствующими нормативными документами. Пояснение символов и числовых коэффициентов, если они не пояснены ранее, должны быть приведены непосредственно под формулой, после которой ставится запятая.

Пояснение каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться без абзацного отступа со слова «где» (без двоеточия). Например:

$$R = Xmax – Xmin, \qquad (1)$$

где Xmax - максимальное значение контролируемого параметра в выборке;
Xmin - максимальное значение контролируемого параметра в выборке.

Расстояние между пояснением к формуле и текстом, следующим за ним, составляет 3 или 4 интервала (15 мм) – это одна пустая строка при печати

текста через 1,5-ый интервал.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяют запятой.

Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак «х».

3.9 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ЦИТАТ И ССЫЛОК

Цитата является точной, дословной выдержкой из какого-либо текста, включенного в собственный текст. Цитаты, как правило, приводятся только для подтверждения аргументов автора. При цитировании наибольшего внимания заслуживают научная и специальная литература и документальные источники. Обзорную литературу следует цитировать только при необходимости (например, для того чтобы оспорить некоторые выводы авторов).

Общий подход к цитированию состоит в том, что цитаты могут быть в каждом параграфе, за исключением тех мест, в которых автор развивает свою позицию или подытоживает результаты исследования.

выпускная квалификационная работа не должна быть переполнена цитатами, которые плохо связаны между собой, поэтому на одной странице текста обычно приводится не более трех цитат. Если же требуется большее количество цитат, то их лучше давать в пересказе с указанием на источник.

При цитировании чужой текст (статистические и математические данные, даты и т. п.) заключаются в кавычки и приводится в той грамматической форме, в которой дан в первоисточнике.

Цитаты, а также все заимствованные из печати данные (нормативы, цифры и др.), должны иметь библиографическую ссылку на первичный источник. Ссылка ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, по которому дается пояснение, в квадратных скобках. В квадратных скобках указывается порядковый номер источника в соответствии со списком литературы и номер страницы, с которой взята информация, например: [3, с. 15].Если источник не является текстовым, то ссылки на литературу необходимо указывать порядковым номером по списку источников, выделенным квадратными скобками, например: [5].

Приводимые в работе цитаты должны быть по возможности краткими.

Если цитата полностью воспроизводит предложение цитируемого текста, она начинается с прописной буквы. Если цитата включена на правах части в предложение авторского текста, она пишется со строчной буквы. Если в цитату вошла только часть предложения цитируемого источника, то либо после кавычки ставится многоточие и цитата начинается с маленькой буквы, либо цитата начинается с большой буквы и заканчивается многоточием, *например:*

Ф. Котлер подчеркивал, что современный маркетинг «...все в большей степени ориентируется на удовлетворение потребностей индивидуального потребителя» [26, с. 84].

3.10 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКА ЛИТЕРАТУРЫ

Источники и литература располагаются в списке в алфавитном порядке. В списке литературы применяется сквозная нумерация с применением арабского алфавита. Все объекты печатаются единым списком, группы объектов не выделяются.

Электронные ресурсы приводятся в конце списка. Список должен быть оформлен по правилам оформления библиографических списков (ГОСТ 7.1-2003.Библиографическая запись произведений печати).

Законодательные и нормативные акты приводятся по официальным изданиям соответствующих ведомств (если таковые имеются).

Источники и литература на иностранном языке указываются на языке оригинала с соблюдением орфографических норм для соответствующего языка (в том числе употребление прописных и строчных букв).

Список литературы печатается через 1,5 интервала.

Объекты описания списка должны быть обозначены терминами в квадратных скобках[1]:

- [Видеозапись];
- [Мультимедиа];
- [Текст];
- [Электронный ресурс].

Из вышеперечисленных терминов выбирают один, отдавая предпочтение обозначению физической формы, в которой представлен материал.

Ниже приведены примеры библиографического описания книг, статей из сборников, журналов, газет, нормативных документов и электронных ресурсов.

… одного автора

---

[1]Полный перечень см. в: Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления [Текст]: ГОСТ 7.1-2003.

Багиев Г.Л. Маркетинг [Текст]: учебник для вузов. 3-е изд., доп. и перераб. – М.: Экономика, 2006. – 703 с.

… двух авторов

Зайцев Л.Г. Стратегический менеджмент [Текст]: учебник. 2-е изд., перераб. и доп. / Л.Г. Зайцев, М. И. Соколова. – М.: Магистр, 2008. – 526 с.

… трех авторов

Хатч Б. Оценка эффективности деятельности компании: практическое руководство по использованию сбалансированной системы показателей [Текст]: пер. с англ. / Б. Хатч, Н.Г. Ольве, Ж. Рой и др. – М.: Вильямс,2004. – 704 с.

… под заглавием

Государственные и муниципальные финансы [Текст]: учебник / Под ред. проф. С.И. Лушина, проф. В.А. Слепова. – М.: Экономистъ, 2006. – 280 с.

Авторефераты и диссертации

Питькова О.А. Феномен виртуальной реальности в контексте бытия человека: опыт философского анализа [Текст]: автореф. дис. … д-ра филос. наук / О.А. Питькова. – Магнитогорск: [б. и.], 2005. – 46 с.

Статьи из журналов и газет

Голубков Е.П. Маркетинг как концепция рыночного управления [Текст] // Маркетинг в России и за рубежом. – 2001. – N 1. – С. 89-104.

Нормативные документы

Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов власти субъектов Российской Федерации [Текст]: Федеральный закон РФ от 06.10.1999 г. N 184-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1999. – N 43.

О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) [Электронный ресурс]: Постановление Правительства РФ от 11.11.2005

г. N 679. – Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс». – Режим доступа: http://www.consultant.ru

Иностранная литература. Располагается по алфавиту.

An Interview with Douglass C. North [Text] // The Newsletter of The Cliometric Society. –1993. – Vol. 8. – N 3. – P. 23-28.

Burkhead, J. The Budget and Democratic Government [Text] / Lyden F.J., Miller E.G. (Eds.) / Planning, Programming, Budgeting. Markham : Chicago, 1972. 218 p.

Miller, D. Strategy Making and Structure: Analysis and Implications for Performance [Text] // Academy of Management Journal. – 1987. – Vol. 30. – N 1. – P. 45-51.

Электронные ресурсы

Ресурсы локального доступа

Большая российская юридическая энциклопедия [Электронный ресурс]: электрон.правовой справ. – Электрон.дан. – СПб. : Кодекс, cop. 2000. – 1 электрон.опт. диск (CD-ROM).

Юридический советник [Электронный ресурс]. – 1 электрон.опт. диск (CD-ROM) : зв., цв. ; 12 см. – Прил.: Справочник пользователя [Текст] / сост. В.А. Быков. – 32 с.

Ресурсы удаленного доступа

Министерство финансов Российской Федерации: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.minfin.ru

Социально-экономическое положение федеральных округов в 2010 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.gks.ru

Образец оформления списка литературы приведен в приложении 5.

3.11 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПРИЛОЖЕНИЙ

В приложения рекомендовано включать материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть: материалы, дополняющие работу; промежуточные математические доказательства, формулы и расчеты; таблицы вспомогательных цифровых данных; инструкции, методики, описания алгоритмов и программ задач, иллюстрации вспомогательного характера; нормативные акты, например, должностные инструкции. В приложения также включают иллюстрации, таблицы и распечатки, выполненные на листах формата А3.

Приложения оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах после списка литературы.

Приложения обозначают арабскими цифрами. Само слово «Приложение» пишется прописными (заглавными) буквами, как наименование структурного элемента выпускной квалификационной работы. Применение каких-либо начертаний (полужирное, курсивного, подчеркивание) для выделения слова «Приложение» не допустимо.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы. При этом слово «Приложение» и его цифровое обозначение выравниваются по правому краю.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают на следующей строке после слова «Приложение» с абзацного отступа. Заголовок пишется с прописной буквы и выделяется полужирным начертанием. Если заголовок приложения занимает две и более строки, то при печатании заголовка рекомендуется использовать одинарный межстрочный интервал.

Расстояние между заголовком и текстом приложения составляет 3 или 4 интервалам (15 мм) – это одна пустая строка при печати текста через 1,5-ый интервал.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки, например: «… в приложении 1…». Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

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

Приложения не входят в общий объем выпускной квалификационной работы и постранично не нумеруются.

3.12 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТА

Числительные и математические знаки

% ставится знаком, а не словом, если он следует за цифрой, и отделяется от нее неразрывным пробелом: *например*, **75 %**.

В иных случаях: «**процент высококвалифицированных сотрудников в организации превышал 30**».

Цифры: миллионы от тысяч и тысячи от сотен отделяются неразрывным пробелом, *например*: **4 000 544 322**; **2 570**.

000 могут быть заменены соответствующими сокращениями и аббревиатурами, *например*: **тыс.**, **млн.**, **млрд.**, **трлн.**

Названия денежных знаков даются по принятым сокращениям, а не символами ($, € и т. п.), *например*: **долл.**, **руб.**, **ф. ст.**

Века обозначаются только римскими цифрами, *например*: **III в. до н. э.**, **XXI в.**

Все математические формулы необходимо оформлять с помощью символов Word.

Кавычки

Необходимо различать внешние и внутренние кавычки: внешние («») и внутренние ("").

Например: **ООО «Научно-техническая корпорация "Дельта-Тест"»**.

В английском тексте не допускается использование русских кавычек(«»).

Пропуск в цитате обозначается многоточием в треугольных скобках: <… >.

Тире и дефисы

Тире: – (Вставка – Символ – Специальные – Короткое тире, либо одновременно нажать клавиши "Ctrl"и «-» на блоке клавиатуры NumLock(справа).

Перед тире ставится неразрывный пробел (Вставка – Символ – Специальные – Неразрывный пробел, либо одновременно нажать клавиши "Ctrl", "Alt" и «пробел»).

Дефис: -.

В двойных датах и номерах страниц ставится короткое тире без пробелов, например: 2005-2010 гг., XX-XXI вв., С. 76-77.

Формат обозначения имени лица в тексте

Ф.И.О., встречающиеся в тексте следует оформлять следующим образом: сначала инициалы, потом фамилия. После инициалов ставится неразрывный пробел (Вставка – Символ – Специальные – Неразрывный пробел, либо одновременно нажать клавиши "Ctrl", "Alt" и «пробел»).

Например: **Б.З. Мильнер**.

Инициалы друг от друга пробелом не отделяются.

Формат обозначения дат

I в. до н. э.

XVIII – XIX вв.

конца XX – начала XXI вв.

конца 80-х – начала 90-х гг. XX в.

второй половины XX в.

В 1992-2010 гг.

Не ранее 2007 г.

Буква «ё»

Буква «ё» ставится в именах и в тех случаях, когда замена на «е» искажает смысл слова. Во всех остальных случаях ставится только «е».

Пробелы

Необходимо методом автозамены удалить все двойные пробелы.

4 ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

4.1 Порядок проведения предзащиты квалификационной работы

Цель предварительной защиты квалификационной работы, которая организуется выпускающей предметно-цикловой комиссией, – проверка готовности работы к защите на открытом заседании ГЭК. Порядок предзащиты определяется предметно-цикловой комиссией. Как правило, она проводится не позднее, чем за десять дней до защиты на заседании ГЭК.

На предзащиту студент обязан представить полный (но не обязательно переплетенный) вариант квалификационной работы и дополнительные материалы, сопровождающие его выступление и наглядно иллюстрирующие результаты проведенных им научно-исследовательских и практических изысканий.

Если председатель и преподаватели предметно-цикловой комиссии низко оценивают выступление студента и качество подготовленной им квалификационной работы, то по согласованию с научным руководителем, присутствующим на заседании предметно-цикловой комиссией, может быть принято решение о переносе срока ее защиты на год.

После предварительной защиты готовится приказ о допуске студентов к защите.

После окончательной доработки выпускной квалификационной работы с учетом замечаний и рекомендаций, полученных студентом в ходе ее предзащиты, научный руководитель оценивает уровень сформированности общих компетенций по разработанным показателям и пишет на нее отзыв по установленной форме (Приложение 4), в котором всесторонне характеризует проведенное выпускником дипломное исследование, указывая:

- актуальность темы;

- соответствие содержания квалификационной работы целевой установке и специализации;
- полноту и качество разработки темы;
- степень самостоятельности, личного творчества, инициативы студента;
- полноту использования материалов, источников и литературы;
- умение работать с литературой, производить расчеты, анализировать, обобщать, делать научные и практические выводы;
- систематичность и грамотность изложения материала;
- обоснованность использованных методов исследования и методик анализа;
- правильность оформления квалификационной работы;
- ценность выводов;
- целесообразность и экономическую обоснованность практических предложений;
- возможность дальнейшего использования материалов квалификационной работы в практике организаций.

В отзыве научный руководитель отмечает положительные стороны работы и обращает внимание на имеющиеся недостатки, не устраненные в ходе исследования. В заключении отзыва определяется профессиональный уровень подготовки студента и излагается мнение о допуске квалификационной работы к защите.

Отзыв научного руководителя не должен содержать балльной оценки.

После проведения предварительной защиты квалификационной работы и рецензирования заместителю директора по развитию содержания образования и научной работе за три дня до защиты передаются следующие документы:

- экземпляр квалификационной работы в скрепленном или сброшюрованном виде;

- отзыв научного руководителя;
- рецензия;
- отзыв организации (по желанию).

4.2 Рецензирование квалификационной работы

В целях получения объективной оценки квалификационной работы проводится ее обязательное рецензирование.

По каждой квалификационной работе назначается рецензент, который утверждается соответствующим приказом директора колледжа. Рецензент назначается из числа членов предметно-цикловой комиссии, на которой выполнялась квалификационная работа.

Работа на рецензирование сдаётся за 10 дней до назначенной даты защиты.Рецензия на квалификационную работу составляется по установленной форме (Приложение 5). В рецензии должна быть дана оценка: актуальности темы, выбранной студентом, степени соответствия содержания выпускной квалификационной работы поставленной цели и сформулированным задачам, ее главных достоинств, практического значения полученных результатов, соответствия оформления работы требованиям настоящих Методических рекомендаций, а также отмечены основные недостатки и замечания. Итоговыми оценками уровня профессиональной подготовки квалификационной работы также являются ее соответствие требованиям Государственного образовательного стандарта и ее допуск к защите. Рецензент обязан давать не только качественную, но и количественную (балльную) оценку результатов труда студента по написанию и оформлению квалификационной работы (например: «работа заслуживает высокой положительной оценки», «работа заслуживает хорошей оценки», «работа заслуживает удовлетворительной оценки»).

Если квалификационная работа представлена рецензенту менее чем за 10 дней до защиты, он вправе поставить вопрос о переносе даты ее защиты.

4.3 Подготовка доклада и презентации квалификационной работы

Процедура защиты квалификационной работы включает доклад студента, важным элементом которого является презентация проведенного им дипломного исследования и представление его основных результатов. Презентация обеспечивает наглядность представляемых материалов, дает возможность членам ГЭК оценить как научную и практическую значимость результатов квалификационной работы, так и способность студента дать их компактное изложение

Презентация должна включать:

– приветствие, которое позволяет представить выпускную квалификационную работу и назвать ее тему;

– собственно презентацию, состоящую из вступления и основной части;

– заключение.

Продолжительность доклада, сопровождающегося презентацией не должно превышать 15 минут. Если за 100 % взять продолжительность выступления, то эти составляющие должны соотноситься как 10/80/10.

Вступление должно в первую очередь давать представление об актуальности темы выпускной квалификационной работы, объекте и предмете исследования, методах исследования.

Основная часть доклада должна содержать: краткую характеристику объекта и предмета исследования, результаты проведенного студентом анализа и выявленные проблемы.

В заключении приводятся выводы по результатам квалификационной работы

Готовясь к защите, целесообразно подготовить тезисы своего доклада. Текст доклада, написанный для защиты, должен составлять 2-3 страницы печатного текста 14 пт *Times New Roman* с 1,5 междустрочным интервалом. Примерная схема доклада представлена в приложении 4.

Презентация иллюстрируется визуальными материалами, представляемыми в виде электронного слайд-фильма, и выполненными в среде MS POWER POINT.

Использование визуальных материалов позволяет, во-первых, сфокусировать внимание членов ГЭК на наиболее важных элементах выпускной квалификационной работы, во-вторых, подкрепить вербальное (словесное) сообщение, не повторяя его дословно и, в-третьих, проиллюстрировать те факты, которые трудно представить устно.

При подборе иллюстративных материалов необходимо использовать принципы простоты и краткости. Графики и таблицы должны быть информативны, но их нельзя перегружать многочисленными данными.

В табличных материалах используется максимум 30 чисел. Каждое число должно состоять не более чем из 5 цифр. Например, число 18922 считается одним числом. Превышение такой разрядности чисел производит впечатление перегруженности, и внимание членов ПЦК рассеивается.

В тексте одного слайда используется максимум 36 слов, исключая заголовок. Материал излагается максимум на 6 строках, в каждой из которых дается не более 6 слов. Цель текста – подкрепить основные идеи квалификационной работы. Для структуризации текстовой информации лучше использовать списки. В целях совместимости электронных презентаций для различных версий POWER POINT все надписи необходимо выполнять шрифтом Arial.

Используются следующие виды диаграмм:

– секторная, круговая диаграмма, позволяющие анализировать данные как процентные доли целого;

– горизонтальные или вертикальные гистограммы, позволяющие анализировать или ранжировать данные;

– линейные графики, позволяющие анализировать количество объектов в увязке с различными числовыми диапазонами или характеристиками;

– точечная диаграмма, позволяющая анализировать взаимосвязь между переменными.

В слайдах используются следующие типы заголовков:

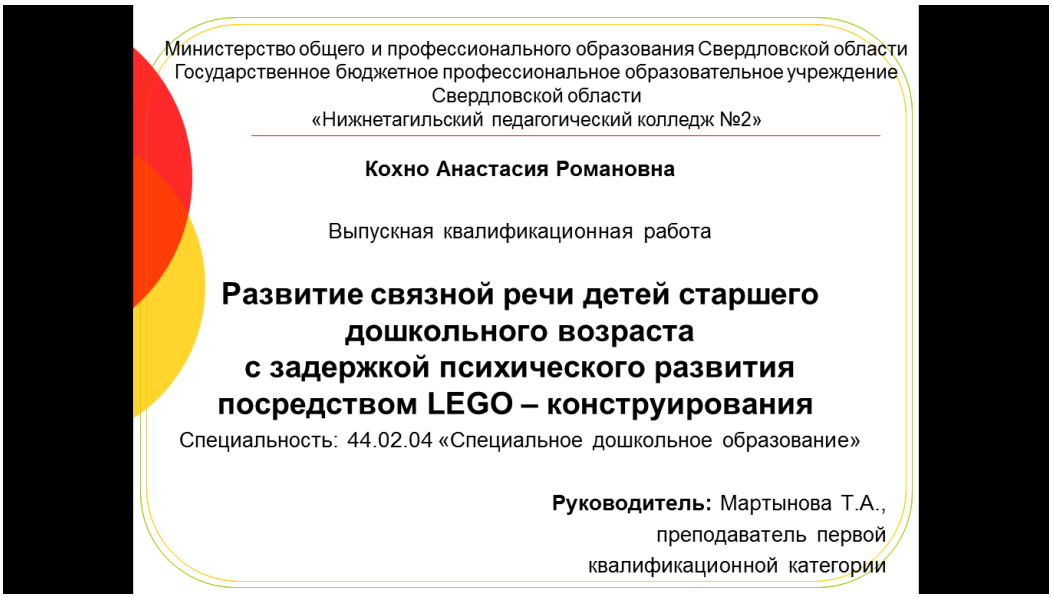
- *название предмета*, когда нет необходимости передавать конкретное послание, а нужно только представить информацию;
- *тематический заголовок*, для того, чтобы сообщить членам ПЦК о том, какая информация будет извлечена из представленных данных;
- *заголовок-утверждение*, когда надо изложить вывод, сделанный докладчиком на основании изложенных выше данных.

Слайды не следует перегружать эффектами анимации. Надо помнить о том, что скорость работы того компьютера, на котором делаются слайды и того, на котором они будут демонстрироваться, может быть различной. Это несоответствие может привести к возникновению нежелательных пауз.

При оформлении фона слайдов следует избегать темных тонов. Если в качестве фона используется какое-либо изображение, следует проверить, хорошо ли виден на таком фоне текст.

После подготовки всех визуальных материалов, следует провести предварительную репетицию, что позволит должным образом отрегулировать темп речи докладчика и скорость показа слайдов.

Содержание 1 слайда



4.4 Проведение защиты квалификационной работы

Защита квалификационных работ проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

Секретарь ГЭК представляет на открытое заседание комиссии по каждой квалификационной работе:

- экземпляр квалификационной работы;
- заключение научного руководителя;
- отзыв рецензента;
- другие отзывы, полученные на квалификационную работу (при наличии);
- зачетную книжку студента.

Порядок защиты работы предполагает:

- вступительное слово студента (до 15 минут), в котором дается обоснование темы, указываются цель и задачи проведенного исследования, дается характеристика использованных источников и литературы, определяются объект и предмет исследования, излагаются выводы исследования;
- ответы студента на вопросы членов ГЭК;
- оглашение других внешних отзывов, полученных на квалификационную работу (при наличии).

Все присутствующие на заседании ГЭК могут задавать вопросы и участвовать в творческой дискуссии.

Окончательная (балльная) оценка выносится на закрытом заседании ГЭК простым большинством голосов ее членов, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его заместитель председателя комиссии) обладает правом решающего голоса. Научный руководитель и рецензент имеют право высказывать свое мнение, но

в голосовании участия не принимают.

Секретарь ГЭК ведет протокол заседания, в который вносятся все заданные вопросы, ответы, особые мнения и решение комиссии о выдаче (с отличием, без отличия) или невыдаче диплома. Протокол подписывается председателем и членами комиссии, участвовавшими в заседании. В тот же день после оформления протокола заседания ГЭК студентам объявляются результаты защиты квалификационных работ.

Студентам, не защитившим работу в установленный срок по уважительной причине, подтвержденной документально, должна быть предоставлена возможность для повторной защиты. Студентам, не защитившим работу в установленный срок по неуважительной причине, допускается к повторной защите не ранее, чем через шесть месяцев.

Повторные защиты квалификационных работ не могут назначаться более двух раз.

4.5 Критерии оценки квалификационной работы

Оценки *«Отлично»* заслуживают квалификационные работы, темы которых научно обоснованы, представляют теоретический, методический или практический интерес, свидетельствуют об использовании автором адекватных приемов анализа, современных методов и средств решения поставленных задач и способствуют решению научно-теоретических, методических или практических задач управления.

Во введении обоснована актуальность темы, определены объект и предмет исследования, четко сформулирована цель и задачи исследования, обоснованы методы исследования, сделан аналитический обзор использованной литературы (пять источников).

В теоретическом разделе раскрыты основные понятия в рамках темы исследования, представлен теоретический материал по ключевым вопросам исследования, подтверждающий широту и полноту изучения студентом источников и литературы, его умение выделить необходимое, главное, сопоставить и сравнить данные. Сделаны промежуточные выводы между разделами основной части выпускной квалификационной работы.

Практический раздел включает обработку и анализ полученной информации об объекте исследования с применением современных научных методов и информационных технологий. В заключении следует представлять четкие, всесторонне обоснованные выводы, которые вносят вклад в разрешение поставленной проблемы, намечают перспективы для ее дальнейшей разработки. Текст выпускной квалификационной работы сопровождают рисунки, таблицы или схемы. Список литературы оформлен по правилам оформления библиографических списков (ГОСТ 7.1-2003.Библиографическая запись произведений печати) и в соответствии с настоящими Методическими рекомендациями.

Структура выпускной квалификационной работы четкая, логичная и

соответствует поставленной цели. Текст выпускной квалификационной работы написан литературным языком, тщательно выверен, научно-справочный аппарат, соответствует действующим ГОСТам и настоящим Методическим рекомендациям.

Вступительное слово студента отличается логичностью и лаконичностью, отражает основные вопросы исследования, представляет нужные факты, цифровые данные и другие сведения, их анализ и интерпретацию. Студент делает обоснованные выводы, формулирует конкретные результаты работы.

Вступительное слово студента сопровождается электронным слайд-фильмом, который подкрепляет вербальное (словесное) сообщение, но не повторяет его дословно. Иллюстративный материал для электронного слайд-фильма отобран в соответствии с принципом простоты и краткости. Графики и таблицы информативны, но не перегружены многочисленными данными. Условием получения отличной оценки являются краткость и логичность вступительного слова студента, в котором отражены основные положения квалификационной работы, а также четкие и аргументированные ответы на вопросы, заданные членами ГЭК.

Ответы студента на вопросы, заданные членами ГЭК, четкие и аргументированные, демонстрируют высокую степень владения теоретическим и практическим материалом по теме исследования, умение изложить свою точку зрения по дискуссионным вопросам, относящимся к теме исследования и представить обобщенный материал и выводы по деятельности (функционированию) предприятия (подразделения) - базы практики.

В тех случаях, когда квалификационная работа не в полной мере отвечает перечисленным выше требованиям, она оценивается более низким баллом.

«Хорошо». Во введении обоснована актуальность темы, определены

объект и предмет исследования, четко сформулирована цель и задачи исследования, обоснованы методы исследования, сделан аналитический обзор использованной литературы (три-четыре источника). В теоретическом разделе раскрыты основные понятия в рамках темы исследования, представлен теоретический материал по ключевым вопросам исследования, подтверждающий достаточный уровень изучения студентом источников и литературы, его умение выделить необходимое, главное в проблеме исследования. Однако промежуточные выводы между разделами основной части выпускной квалификационной работы не отличаются глубиной. Практический раздел включает обработку и анализ полученной информации об объекте исследования. В заключении сделаны выводы ко всей работе. Текст выпускной квалификационной работы сопровождают рисунки, таблицы или схемы.

Список литературы оформлен с некоторым нарушением правил оформления библиографических списков (ГОСТ 7.1-2003.Библиографическая запись произведений печати) и требований, предъявляемых настоящими Методическими рекомендациям.

Структура выпускной квалификационной работы достаточно четкая, логичная и соответствует поставленной цели. Текст выпускной квалификационной работы написан литературным языком, тщательно выверен, научно-справочный аппарат, соответствует действующим ГОСТам и настоящим Методическим рекомендациям.

Вступительное слово студента отличается логичностью, отражает основные вопросы исследования, сопровождается электронным слайд-фильмом, который подкрепляет вербальное (словесное) сообщение, часто повторяя его дословно. Иллюстративный материал для электронного слайд-фильма отобран качественно, однако иногда перегружает его, что затрудняет восприятие информации.

Ответы студента на вопросы, заданные членами ГЭК, четкие,

демонстрируют хорошую степень владения теоретическим и практическим материалом по теме исследования, однако иногда студент затрудняется аргументировать ответ на вопрос.

«Удовлетворительно». Во введении обоснована актуальность темы, определены объект и предмет исследования, четко сформулирована цель и задачи исследования, обоснованы методы исследования, сделан аналитический обзор использованной литературы (три источника и менее). В теоретическом разделе раскрыт ряд понятий в рамках темы исследования, представлен теоретический и практический материал по теме исследования, однако промежуточные выводы между разделами основной части выпускной квалификационной работы не сделаны. В заключении присутствуют выводы ко всей работе. В тексте выпускной квалификационной работы отсутствуют рисунки, таблицы или схемы. Список литературы оформлен со значительным нарушением правил оформления библиографических списков (ГОСТ 7.1-2003.Библиографическая запись произведений печати) и требований, предъявляемых настоящими Методическими рекомендациям.

Структура выпускной квалификационной работы не отличается четкостью и логичностью, что затрудняет раскрытие темы исследования и достижения поставленной цели. Текст выпускной квалификационной работы написан литературным языком, однако не выверен тщательно. Научно-справочный аппарат иногда не соответствует действующим ГОСТам и настоящим Методическим рекомендациям.

Вступительное слово студента отражает основные вопросы исследования, однако не отличается логичностью. Презентация реферата сопровождается электронным слайд-фильмом, который повторяет дословно вербальное (словесное) сообщение студента. Иллюстративный материал для электронного слайд-фильма отобран некачественно и перегружает его.

Ответы студента на вопросы, заданные членами ГЭК, нечеткие. Студент затрудняется аргументировать ответ на вопрос и демонстрирует

удовлетворительную степень владения теоретическим и практическим материалом по теме исследования.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Азимов Э. Г. Новый словарь методических терминов и понятий (теория и практика обучения языкам) [Текст] / Э. Г. Азимов, А. Н. Щукин. – М.: ИКАР. – 356 с.

2. Бережнова Е.В. Основы учебно-исследовательской деятельности. [Текст]: учеб.пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В. Бережнова, В.В. Краевский. – М: Академия, 2013. – 128 с.

3. Бориков Л. Пишем реферат, доклад, выпускную квалификационную работу [Текст]: метод.пособие / Л.В. Бориков, Н.А. Виноградова. – М.: Академия, 2010. – 96 с.

4. Кузнецов И. Н. Основы научных исследований: учеб.пособие для бакалавров – М. : Дашков и К, 2013. – 283 с.

5. Микляева Н. В. Научно-исследовательская работа студента: Технология написания и оформления доклада, реферата, выпускной квалификационной и выпускной квалификационной работы / [Текст]: учеб.пособие / Н.В. Микляева, Н.А. Виноградова. – М.: Академия, 2013. – 128 с.

6. Пастухова И.П. Основы научно-исследовательской деятельности [Текст]: учеб.пособие для студ. средн. проф. учеб. заведений / И.П. Пастухова, Н.В. Тарасова. –М.: Академия, 2013. – 160 с.

7. Орехова Т. Ф. Подготовка курсовых и дипломных работ по педагогическим наукам : учебное пособие / Т. Ф. Орехова, Н. Ф. Ганцен. – М. : ФЛИНТА, 2011. – 139 с.

8. Пахомова Н. Ю. Метод учебных проектов в образовательном учреждении [Текст] :пособие для учителей и студентов педагогических вузов - М., 2003. – 112 с.

9. Современные образовательные технологии [Текст]: учебное пособие / Под ред. Н. В. Бордовской. – М. : КНОРУС, 2011. – 432 с.

10. Шкляр М. Ф. Основы научных исследований [Электронный ресурс] : учеб.пособие для бакалавров – М. : Дашков и К, 2012. – 244 с.

11. Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена: письмо Минобрнауки России от 20.07.2015 г. N 06-846// Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»: [Электронный ресурс] / Компания «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/online.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Пример оформления титульного листа

Министерство образования и молодежной политики
Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Свердловской области
«Нижнетагильский педагогический колледж №2»

Никулина Ольга Сергеевна

Выпускная квалификационная работа

ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

Специальность: 44.02.04 «Специальное дошкольное образование»

Руководитель: Мартынова Т.А.,
преподаватель высшей
квалификационной категории

2021

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Образец оформления «Содержания»

СОДЕРЖАНИЕ

Введение 3

Глава 1. Методика круговой тренировки

1.1 История возникновения и совершенствования организационно-методической формы «круговой тренировки 5

1.2 Методика применения круговой тренировки на уроках физической культуры 10

1.3 Использование метода круговой тренировки на уроках физической культуры у младших школьников 14

Глава 2. Рекомендации по применению метода круговой тренировки на уроках физической культуры в начальной школе

2.1 Анализ физической подготовленности учащихся младшего школьного возраста МБОУ СОШ № 61 21

2.2 Рекомендации по применению круговой тренировки для развития физических качеств в различных разделах программы 27

Заключение 51

Список использованных источников 53

Приложения

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Пример оформления задания по выполнению выпускной квалификационной работы

Образец оформления задания

Согласовано:

Заместитель директора по ВМР МАДОУ детский сад «Детство» комбинированного вида г. Нижний Тагил

_____Н.В. Степанова

Утверждаю:

Заместитель директора по развитию содержания образования и научной работе ГБПОУ СО«Нижнетагильский педагогический колледж № 2»

_____

А.В.Зацепина

ЗАДАНИЕ

на выполнение выпускной квалификационной работы

Студенту (ке) _____ курса_____ группы _____

Специальность: 44.02.04 «Специальное дошкольное образование»
Фамилия _____ Имя

Отчество

Руководитель выпускной квалификационной работы

_____ Тема выпускной квалификационной

работы_____

утверждена приказом директора ГБПОУ СО «Нижнетагильский педагогический колледж №2»

№ _45А_ от « 28» февраля 2017___г.

Срок выполнения выпускной квалификационной работы с 15.05.2017 по 12.06.2017.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

выполнения дипломной работы (проекта)

студентами группы 404 А, заочная форма обучения

специальности 44.02.04 «Специальное дошкольное образование»

№ п/п	Раздел ВКР	Срок выполнения
1.	Выбор темы	
2.	Утверждение темы	
3.	Подбор литературы по теме исследования и представление ее списка руководителю	
4.	Выдача задания на ВКР	
5.	Написание и представление руководителю Введения и Главы 1 (теоретическая)	
6.	Сбор материалов на базе практики об объекте дипломного исследования	в сроки прохождения преддипломной практики
7.	Написание раздела 2 (практический): формулирование выводов, практических рекомендаций/научно обоснованной разработки или альтернативной интерпретации тех или иных концепций или позиций по теме дипломного исследования и представление ее руководителю на отзыв	
8.	Оформление выпускной квалификационной работы в соответствии с установленными требованиями и сдача работы рецензенту	
9.	Выдача студенту рецензии	
10.	Защита ВКР	

Руководитель ВКР

Допуск к защите на ГИА_____ФИ.О. председатель ПЦК
(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Форма отзыва научного руководителя квалификационной работы

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Нижнетагильский педагогический колледж №2»

ОТЗЫВ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

в форме дипломной работы/проекта

(нужное подчеркнуть)

Выпускная квалификационная работа выполнена

студентом(кой)
_____
Специальность_____
_
Группа _____
Тема выпускной квалификационной работы _____
_____
_

1. Актуальность выбранной темы
   _____
   _____
2. Соответствие содержания работы поставленной цели и задачам _____
   _____
   _
3. Степень самостоятельности выполнения работы_____
   _
   _____
4. Полнота использования источников
   _____
   _____
5. Умение работать с литературой, проводить расчеты, анализ, обобщать

статистический материал в виде таблиц, диаграмм_____
_____
_____

6. Обоснованность выбор методов исследования _____
_____
_

7. Умение делать самостоятельно выводы и разрабатывать рекомендации
_____
_____
_____

8. Правильность оформления научно-справочного аппарата_____
_____

9. Соответствие оформления работы требованиям
_____
_____

Общее заключение по выпускной квалификационной работе
_____
_____
_____
_____
_____
____

Научный руководитель _____

«_____»_____201_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Форма отзыва рецензента о квалификационной работе

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Нижнетагильский педагогический колледж №2»

ОТЗЫВ РЕЦЕНЗЕНТА
О ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

в форме дипломной работы/проекта
(нужное подчеркнуть)

Выпускная квалификационная работа выполнена

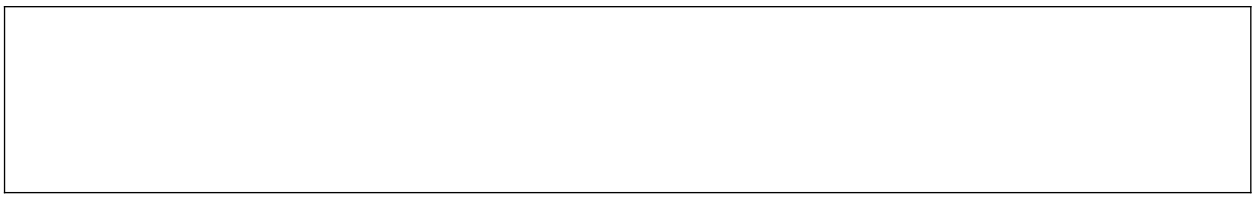
студентом(кой)
_____
Специальность_____
_
Группа _____
Тема выпускной квалификационной работы _____
_____
_
1. Актуальность темы
_____
_____
_____
__
2. Соответствие содержания квалификационной работы поставленной цели и сформулированным задачам
_____
_____
_
3. Главные достоинства работы
_____
_____
_____
_____

_____
_____
4. Практическое значение работы и полученных результатов_____
_____
_____
_
_____
_
5. Соответствие оформления работы требованиям_____
_____
_____
__
_____
_
6. Недостатки и замечания по работе
_____
_____
_
_____
_
_____
_

Общее заключение по выпускной квалификационной работе
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Рецензент _____

«_____»_____201_ г.



ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Примерная схема доклада защиты выпускной работы

Доклад

Уважаемый председатель и члены комиссии!

Вашему вниманию представляется выпускная аттестационная работа (Фамилия Имя Отчество) на тему «...»

Актуальность выбранной тематики обусловлена...

Объект:….

Предмет:…..

Цель:….

Задачи:…

Перейдем к защите результатов. В рамках защиты первой задачи нами было изучено состояние проблемы, представленное в монографических исследованиях авторов .... Выявлено, что ...

В рамках второй задачи .... Таким образом, ...

В рамках третьей задачи…. Таким образом, ...

В заключении отметим, что результаты данного исследования дают основание сделать вывод о том, что поставленные в работе цель и задачи решены.

Благодарю за внимание! Готова выслушать ваши вопросы

(Время защитного слова – 10-15 минут) 3-4 листа.