

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Усинский политехнический техникум»

(ГПОУ «УПТ»)

Утверждаю

Директор ГПОУ «УПТ»

Л.П. Барашкова

Приказ от «18» ноября 2014 г. № 01-18/376



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выполнения и защиты выпускной квалификационной работе

Рассмотрено
на методическом совете
Протокол № 2 от «13» ноября 2014 г.

Усинск, 2014 г.

1. ВВЕДЕНИЕ

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок организации выполнения, оформления и защиты выпускной квалификационной работы по программам СПО по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) и программам подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Усинский политехнический техникум» (далее Техникум).

1.2. Положение «О выпускной квалификационной работе» разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ; Приказом Министерства образования РФ от 16.08.2013г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрированного в Минюсте России 01.11.2013г. № 30306), ФГОС СПО по профессиям и специальностям Техникума, Уставом Техникума.

1.3. Положение вступает в силу со дня утверждения.

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Требования положения обязательны для применения всеми участниками государственной итоговой аттестации (преподаватели профессионального цикла, мастера п/о, студенты) при выполнении выпускной квалификационной работы по программам СПО (ППКРС и ППССЗ).

3. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ, СОКРАЩЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ

ППКРС – программа подготовки квалифицированных рабочих должностей, служащих.

ППССЗ - программа подготовки специалистов среднего звена.

СПО – среднее профессиональное образование.

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт.

ГИА – государственная итоговая аттестация

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия

ВКР – выпускная квалификационная работа

ВПКР – выпускная практическая квалификационная работа

ПЭР – письменная экзаменационная работа

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Назначение документа

4.1.1. Согласно Федеральному государственному образовательному стандарту СПО и Положения о государственной итоговой аттестации

выпускников Техникума, освоивших основную профессиональную образовательную программу СПО одной из форм государственной итоговой аттестации предусмотрена защита выпускной квалификационной работы (ВКР).

4.1.2. Выпускная квалификационная работа (ППКРС) – включает выполнение выпускной практической квалификационной работы (далее - ВПКР) и письменной экзаменационной работы (далее - ПЭР).

4.1.3. Выполнение ВПКР направлено на выявление уровня освоения компетенций и определение уровня овладения выпускником трудовыми функциями по профессии (профессиям) Общероссийского классификатора (далее - ОК) в соответствии с требованиями ФГОС. При освоении нескольких профессий ОК квалификационные испытания проводятся по каждой из них.

4.1.4. Выполнение ПЭР выпускником учреждения СПО (ППКРС) должно быть представлено в форме пояснительной записки по выполнению практической квалификационной работы с описанием и обоснованием используемой технологии процесса, средств и предметов труда, результата труда (25-30 стр.)

4.1.5. Выпускная квалификационная работа СПО (ППССЗ) – исследование, проведенное студентом в предметной области профиля специальности и оформленное в форме дипломной работы.

4.1.6. Дипломная работа – форма ВКР, представляющая собой самостоятельно выполненное студентом законченное исследование в профессиональной области деятельности, соответствующее квалификационным требованиям ФГОС специальности.

4.1.7. Целью выпускной квалификационной работы является:

- систематизация, закрепление, углубление и расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение этих знаний при решении конкретных научных, технических, экономических и производственных задач;

- развитие навыков самостоятельной работы и овладение методикой исследования (экспериментирования) при решении разрабатываемых в дипломной работе проблем и вопросов;

- уровня готовности студента к самостоятельной работе в современных условиях.

4.1.8. При выполнении и защите дипломной работы выпускник в соответствии с требованиями ФГОС СПО демонстрирует уровень готовности самостоятельно решать конкретные профессиональные задачи по работе с технологической документацией, выбирать технологические операции,

параметры и режимы ведения процесса, средства труда, прогнозировать и оценивать полученный результат, владеть экономическими, экологическими, правовыми параметрами профессиональной деятельности и охраны труда, а также анализировать профессиональные задачи и аргументировать их решение в рамках определенных полномочий.

4.1.9. Период выполнения ВКР состоит из нескольких этапов:

для уровня СПО (ППКРС):

- выбор и закрепление объекта производственной практики;
- выбор и закрепление темы ВПКР (в зависимости от места прохождения практики);
- разработка и утверждение задания на ВПКР;
- сбор материала для ВПКР на объекте практики;
- написание и оформление ВПКР;
- предварительная защита ВПКР;
- рецензирование ВПКР;
- защита ВПКР на заседании Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

для уровня СПО (ППССЗ):

- выбор и закрепление объекта преддипломной практики;
- выбор и закрепление темы ВКР;
- разработка и утверждение задания на ВКР;
- сбор материала для ВКР на объекте практики;
- защита отчета по преддипломной практике;
- написание и оформление ВКР;
- предварительная защита ВКР;
- рецензирование ВКР;
- защита ВКР на заседании Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

4.1.10. Выпускная квалификационная работа – это самостоятельная творческая работа, поэтому студенты несут персональную ответственность за:

- выполнение календарного плана;
- самостоятельность выполнения ВКР;
- достоверность представленных данных и результатов;
- оформление, структуру и содержание ВКР в соответствии с методическими рекомендациями по выполнению ВКР;
- соответствие предоставленных комиссии электронных версий (ВКР, презентационных материалов) бумажным версиям документов;
- исправление недостатков в ВКР, выявленных руководителем и консультантом преддипломной практики;
- достоверность представленных в информационных источниках ссылок на Интернет;
- ресурсы и литературные источники.

4.2 Выбор темы

4.2.1. Тематика выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями и мастерами п/о техникума, и определяется по согласованию с работодателем. Обязательным требованием для ВКР является соответствие её тематики содержанию одного или нескольких профессиональных модулей и предъявление к оценке освоенных обучающимися компетенций и отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования.

4.2.2. Задания на ВКР рассматриваются ПЦК и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

4.2.3. Студентам предоставляется право выбора темы ВКР с предложением своей тематики с обоснованием целесообразности ее разработки.

4.2.4. Закрепление тем ВКР (с указанием руководителей и сроков выполнения) за студентами оформляется приказом директора

4.2.5. Темы ВКР (ППКРС) утверждаются до 1 октября и выдаются студентам после утверждения списка предприятий для прохождения преддипломной практики. Студент не позднее, чем за две недели до выхода на преддипломную практику обязан выбрать план-задание ВКР.

Темы ВКР (ППССЗ) утверждаются до 15 декабря и выдаются студентам.

Темы ВКР для студентов-заочников утверждаются до 20 ноября, выдаются студентам – до 1 декабря.

4.2.6. Руководитель назначается из числа преподавателей ПЦК, а также высококвалифицированных специалистов учреждений и предприятий в области, касающейся тематики ВКР.

4.3 Руководитель выпускной квалификационной работы

4.3.1. Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- определение темы ВКР;
- разработка индивидуальных заданий, составление содержания ВКР;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы;
- подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу.

4.3.2. К руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 студентов. На консультации по ВКР для руководителя должно быть предусмотрено 1 час на студента. Консультации проводятся на основании графика, утвержденного директором Техникума в пределах времени, отведенного на подготовку к ГИА согласно графика учебного процесса.

4.3.3. Студент в течение 1 недели после утверждения темы и руководителя ВКР обязан обратиться к руководителю для получения задания на ВКР.

4.3.4. Руководитель в течение 1 недели после обращения студента выдает ему индивидуальное задание на выполнение ВКР.

4.3.5. Задания на выпускную квалификационную работу рассматриваются ПЦК, подписываются руководителем работы и утверждаются заместителем директора по учебной работе. Один экземпляр задания на ВКР хранится у руководителя, второй экземпляр выдается студенту.

4.3.6. Задания на выпускную квалификационную работу сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы.

4.3.7. Руководитель контролирует выполнение студентом нормативных требований по структуре, содержанию, оформлению ВКР и др.

4.3.8 Студент в течение 2 недель с момента утверждения темы обязан обратиться к назначенному консультанту.

4.3.9. Консультант согласовывает с руководителем ВКР направление консультирования, угол зрения, степень проработки вопросов исследования.

4.3.10. Руководитель в срок до пяти рабочих дней с момента предоставления студентом итогового варианта ВКР (один - на бумажном носителе, другой – в электронном варианте) подписывает её вместе с заданием и своим письменным заключением (Отзыв). В заключении должны быть отражены рекомендации к допуску/не допуску к защите ВКР в ГЭК.

4.4 ВКР (ВПКР + ПЭР) для СПО (ПКРС)

4.4.1. Выполнение выпускной квалификационной работы призвано способствовать систематизации, закреплению и совершенствованию полученных обучающимся профессионально значимых знаний и учебно-исследовательских умений.

4.4.2. Выпускная квалификационная работа является интегративной работой объединяющей выпускную практическую квалификационную работу и письменную экзаменационную работу) Она должна быть актуальной, представлять практическую значимость и может выполняться по предложениям образовательного учреждения, организаций и предприятий.

4.4.3. ВКР имеет следующую структуру:

- введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет, проблема, цели, задачи работы и др.;

- теоретическая (общая) часть: в которой дается теоретическое, а в необходимых случаях, и расчетное обоснование создаваемых изделий или продуктов творческой деятельности, описание и обоснование используемой технологии процесса, средств и предметов труда, результата труда. Структура и содержание пояснительной записки определяются в зависимости от профиля специальности и темы ВКР. Объем пояснительной записки должен составлять от 10 до 15 страниц печатного текста;

- практическая (расчетно-технологическая) часть - демонстрация созданных изделий или продуктов творческой деятельности представляются в виде методических разработок, готовых изделий, чертежей, схем, графиков, диаграмм, серий наглядных пособий, компьютерных обучающих программ и презентаций и т.п. в соответствии с видами профессиональной деятельности и темой проекта.

Практическая (расчетно - технологическая) часть может быть представлена в виде демонстрации моделей, технологии изготовления продукта или изделия, с обязательным сохранением видеоматериалов.

- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов исследования;
- список используемой литературы (не менее 20 источников);
- приложение.

4.5 ВКР для СПО(ПССЗ)

4.5.1. Дипломная работа должна содержать следующие элементы:

- Титульный лист;
- Задание на ВКР;
- Содержание (оглавление);
- Введение;
- Разделы и подразделы и теоретической части;
- Опытно-экспериментальная часть;
- Заключение;
- Список использованной литературы;
- Приложение;

4.5.2. Все структурные элементы дипломной работы должны начинаться с новой страницы.

На *титульном листе* дипломной работы указывается:

- полное наименование учредителя;
- полное наименование учреждения;
- тема дипломной работы;
- вид дипломной работы;
- фамилия, имя, отчество, группа дипломника и его подпись;
- фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, руководителя и его подпись;
- место и год выполнения дипломной работы.

4.5.3. *Оглавление* размещается на одной странице, и при необходимости его можно печатать через полтора интервала. Оглавление включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение и номера страниц, с которых начинаются эти элементы дипломной работы. Весь последующий текст должен соответствовать содержанию.

4.5.4. Во *введении* на 3-5 страницах описывается исследуемая проблема, обосновывается актуальность и значимость избранной темы, формулируется цель и задачи исследования, объект, предмет, гипотеза исследования, методы и практическая значимость.

4.5.5. В *основной части* формулируется проблема, анализируются точки зрения и практические рекомендации по её решению, предлагаемые различными авторами, выдвигается собственная позиция автора и её обоснование. В основной части излагаются все материалы исследования по теме дипломной работы с иллюстрациями в виде таблиц, схем, графиков, диаграмм и т.д. Завершается основная часть краткими выводами о результативности, значимости и актуальности проведенных исследований.

4.5.6. Изложенный и проанализированный в основной части работы материал завершается краткими выводами, в которых оцениваются результаты проведенного исследования. Обязательными условиями дипломной работы является логическая связь между главами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы.

4.5.7. Данная часть в соответствии с планом работы должна быть разбита на главы и параграфы внутри глав или на разделы и пункты внутри разделов. Содержание дипломной работы определяется её темой и видом. Рекомендуется, чтобы каждый раздел заканчивался выводами. Количество разделов и подразделов определяется спецификой специальности, а также темой.

4.5.8. *Опытно-экспериментальная (практическая) часть* содержит анализ эксперимента, методы и наборы исследований, выводы к которым пришел автор.

4.5.9. В *заключении* логически последовательно излагаются теоретические и практические выводы и предложения, сформулированные студентом по результатам исследования. Они должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок. В заключении должны быть помещены основные выводы по теории вопроса, по проведенному анализу и всем предполагаемым направлениям совершенствования работы по проблеме с оценкой их эффективности по конкретному объекту исследования. Целесообразно осветить степень выполнения решения поставленных автором задач и возможные направления дальнейших исследований в данной области.

4.5.10. В *списке литературы* должны быть представлены основные источники по теме, монографические исследования как переведенные на русский язык, так и на языке оригинала, статистические издания. Следует иметь в виду, что библиография должна включать в себя источники последних 3-5 лет. Составление более полной библиографии предполагает включение наиболее важных статей, опубликованных в научных журналах, а также в сборниках научных статей, интернет-ссылки.

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

4.5.12. Приложения к дипломной работе обычно содержат исходный вспомогательный материал, используемый для полноты представления результатов дипломной работы:

- отзывы предприятий и организаций по содержанию дипломной работы;
- таблицы вспомогательных, цифровых данных;
- промежуточные доказательства, формулы, расчеты;
- выписки из местных нормативных актов;
- инструкции и методики;
- иллюстрации вспомогательного характера.

4.5.13. Каждое приложение следует начинать с новой страницы указанием в верхнем правом углу слова «Приложение». Само приложение должно иметь содержательный заголовок, начинающийся с прописной буквы. Приложения нумеруются арабскими цифрами, например: Приложение 1.

4.6 Общие требования к оформлению выпускной квалификационной работы

4.6.1. По объему ВКР должна быть не менее 50-60 страниц печатного текста без учета приложений.

4.6.2. ВКР выполняется на белой бумаге, формата А4. При компьютерном наборе текста следует использовать текстовый редактор Word со следующими параметрами: шрифт – TimesNewRoman, размер – 14 пт, межстрочный интервал – 1,5 пт. Параметры страницы: отступ для первой строки абзаца – 1,27 см, поля: левое – 20мм, правое – 10 мм, верхнее – 20мм, нижнее – 20 мм. Это составляет 1800 знаков на странице, включая пробелы, знаки препинания, т.е. 60-64 знаков в строке, 28-30 строк на странице. Выравнивание заголовков по центру, основной текст – по ширине страницы.

4.6.3. Вне зависимости от способа выполнения работы качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, распечаток должно удовлетворять требованию ЕСКД их четкого воспроизведения.

4.6.4. При выполнении ВКР необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе.

4.6.5. Работы сдаются в папке для дипломных работ и в электронном виде на диске.

4.6.6. Заголовки структурных элементов работы («Оглавление», «Введение», «Заключение», «Список литературы») и разделов основной части следует располагать в середине строки, без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая, 14-м полужирным шрифтом)

4.6.7. Заголовки подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа строчными буквами (кроме первой прописной), без точки в конце, не подчеркивая, 14-м полужирным шрифтом. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовком и текстом, между заголовками раздела и подраздела должно быть равно двум интервалам.

4.6.8. Каждый раздел работы рекомендуется начинать с чистого листа (страницы), параграфы располагаются друг за другом. В тексте следует чаще применять красную строку, выделяя законченную мысль в абзац.

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

- отрывать одну строку текста или слова от предыдущего абзаца;
- начинать одну строку нового абзаца на заканчивающейся странице (новый абзац следует начинать на другой странице);

- отрывать название таблице от самой таблицы.

4.6.10. Страницы ВКР должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами от титульного листа до последней страницы с приложениями, включая все листы с иллюстрациями, таблицами, схемами и т.д; на титульном листе номер страницы не ставится, он учитывается в общей нумерации. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки (для специальностей гуманитарного профиля)

4.6.11. Оформление разделов.

4.6.11.1. Разделы основной части должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

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

Пример:

1 Типы и основные размеры

1.1

1.2 Нумерация пунктов первого раздела документов

1.3

2 Технические требования

2.1

2.2 Нумерация пунктов второго раздела документов

2.3

4.6.11.3. Если работа имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками, например:

3. Методы испытаний

3.1 Аппараты, материалы и реактивы

3.1.1

3.1.2 Нумерация пунктов первого подраздела третьего раздела документа

3.1.3

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

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

4.6.11.6. Пункты, при необходимости, могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например: 4.2.1.1, 4.2.1.2, 4.2.1.3 и т.д.

4.6.11.7. Внутри пунктов и подпунктов могут быть приведены перечисления.

Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, г, ь, и, ы, ъ) после которой ставится скобка.

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

Пример

a) _____

б) _____

1) _____

2) _____

в) _____

4.6.12. Оформление иллюстраций, рисунков

4.6.12.1. Иллюстрация (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе

непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации (фотоснимки) могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

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

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

Пример:

Рисунок 1

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

4.6.12.4. Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 – Детали прибора.

4.6.12.5. Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3.

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

4.6.13. Оформление таблиц.

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

При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят.

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

4.6.13.3. На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием её номера.

4.6.13.4. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер её указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над её первой частью.

4.6.13.5. Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой, в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головная строка, во втором случае – боковик.

4.6.13.6. Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного и более слов, то после первого написания допускается их заменять на слова «То же». Цифры, знаки, математические и химические символы, марки заменять не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

4.6.13.7. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

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

Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

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

4.6.13.10. Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускаются применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

4.6.14. Оформление формул.

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

4.6.14.2. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует проводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

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

Пример:

$A = a:b$

(1)

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

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

4.6.14.6. Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделённых точкой, например (3.1)

4.6.15. Оформление ссылок

4.6.15.1. Все цитаты, таблицы, фактические данные, приводимые в работе, должны быть снабжены сносками. Указание книг и статей в сносках должно соответствовать тем же требованиям, что и при составлении библиографии.

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

4.6.15.3. Ссылку можно делать подробную или краткую. Подробная ссылка на первоисточник делается под чертой внизу той страницы, где заканчивается цитата или изложение чужой мысли. При подробной ссылке указывается фамилия, инициалы автора, название работы, издательство, место и год издания, страница. Например:[1]

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

4.6.16. Оформление списка литературы

4.6.16.1. Все источники, использованные при написании курсовых (дипломных) работ (проектов) (официальные документы, нормативные акты, монографии, учебники, справочные пособия, статьи из периодических изданий, сборников) должны быть описаны в соответствии с ГОСТ 7.1 – 2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание.

4.6.16.2. Нормативные документы должны располагаться по значимости (юридической силе), а внутри каждой выделенной группы – по хронологии.

Примеры библиографического описания официальных документов:

Федеральный закон

Федеральный закон от 12 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»//Собрание законодательства Российской Федерации. - 2012. -№45. Ст.4376.

Указ Президента РФ

Указ Президента российской Федерации от 18 ноября 2004 г. №1459 «О приеме в гражданство Российской Федерации // Собрание законодательства Российской Федерации – 2004. - № 47. – Ст. 4645.

Постановление Правительства РФ

Постановление Правительства Российской Федерации от 2 декабря 2006 г. № 275 «О внесении изменений в Таможенный тариф российской Федерации в отношении масла пальмового» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2006. -№50. – Ст. 5066.

Установленные стандарты

4.6.16.3. Правила библиографического описания монографий, учебных пособий и справочных изданий. Каждый источник, используемый при написании работы, должен быть описан соответствующим образом. В описание должны входить:

Фамилия и инициалы автора (если таковой имеется; при этом инициалы указываются после фамилии), например: Шишкин А.В.

Полное название книги без кавычек, например: Шишкин А.В. Экономическая теория;

После двоеточия указывается тип издания (учебное пособие, словарь и т.д.), если сведения об этом есть на титульном листе книги, например: Шишкин А.В. Экономическая теория: Учебник;

После косой черты даются сведения о редакторе, составителе, если книга написана более чем тремя авторами, например: Конституционное право: Словарь / Сост. В.В.Иванов;

После (-) - указываются сведения о переизданиях, если таковые имеются,

например: Шишкин А.В. Экономическая теория: Учебник. – 2-е изд., перераб. и доп.;

После (-) – Названия города, в котором издана книга (для городов Москва и Санкт-Петербург приняты сокращения: М., СПб.), названия всех остальных городов пишутся полностью, например: Шишкин А.В. Экономическая теория: Учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.

Конституционное право: Словарь / Сост. В.В.Иванов. – Новосибирск;

затем, после двоеточия – название издательства, которое выпустило книгу, например: Шишкин А.В. Экономическая теория: Учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ВЛАДОС;

после запятой – указываем год издания, например: Шишкин А.В. Экономическая теория: Учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ВЛАДОС, 2010;

после (-) – указывается количество страниц в книге, например: Шишкин А.В. Экономическая теория: Учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ВЛАДОС, 2010. – 588с.

4.6.16.4. Библиографическое описание монографий. Например: Паперно И. Самоубийство как культурный институт. – М.: Новое литературное обозрение, 1999. – 256с.

4.6.16.5. Библиографическое описание учебников и учебных пособий. Издания одного, двух, трех авторов описывается следующим образом:

Соколов С.В. Социальная конфликтология: Учеб. Пособие. – М.: ЮНИТИ, 2002. – 327с.

4.6.16.6. Книга, у которой более чем три автора, на заглавии (в этом случае должен быть указан редактор или составитель).

Конфликтология: Учебник / Под ред. В. П. Ратникова. – М.: ЮНИТИ, 2004. – 512с.

4.6.16.7. Библиографическое описание справочных изданий (энциклопедий, словарей и справочников) производится следующим образом:

Борисов Е.Ф., Петров А.С., Стерликов Ф.Ф. Экономика: Справочник. – М.: Финансы и статистика, 2000. – 400с.

4.6.16.8. Правила библиографического описания статей из газет, журналов. В аналитическое описание входят: фамилия и инициалы автора (если таковой имеется; инициалы указываются после фамилии); полное название статьи, после двух косых черт (//) идет полное наименование источника (название журнала, газеты, после (-) – год издания газеты или журнала; после (-) номер журнала или дату выхода газеты; после (-) – указывается конкретная страница, на которой опубликован материал и его печатный объем (С.2-23).

Например.....из газет

Алехин Б.И. К вопросу об эффективности российского фондового рынка // Бизнес и банки. – 2005. – 12 янв. – С. 7-8.

.....из журнала

Конюхова Т.В. Правовое регулирование инвестиций пенсионных фондов // Законодательство и экономика. -2004. -№12. -С.24-37.

4.6.16.9. Библиографическое описание статей из сборников, глав из книг производится следующим образомиз сборника

Дерюгина Т.В. Вещь как объект сервитутного права // Ученые записки. Вып.2. Т.1./Волгоградский институт экономики, социологии и права; Отв. ред. В.А. Юсупов. – Волгоград: Изд-во ВИСП,2006. –С.145-153.

.....глава из книги

Общая характеристика экологического движения в России // Лосев А.В., Провадкин Г.Г. Социальная экология. – М.:ВЛАДОС, 2000.-С.254-267.

4.6.16.10. Все источники, используемые при написании работы, располагаются в алфавитном порядке.

4.7 Условия допуска и защита выпускной квалификационной работ

4.7.1. К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

4.7.2. Условием допуска студентов к защите ВКР является выяснение степени готовности выпускников к защите.

4.7.3. Процедура допуска студентов к защите ВКР осуществляется в виде предварительной защиты, которая проводится не позднее, чем за 5 дней до защиты.

4.7.4. После предзащиты руководитель ВКР докладывает на педагогическом совете о степени готовности ВКР, после чего издается приказ директора техникума о допуске студента к защите.

4.7.5. Защита выпускной квалификационной работы проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников федеральному государственному образовательному стандарту и готовности выпускника к профессиональной деятельности.

4.7.6. Перед предъявлением ВКР для защиты необходимо проверить:

- соответствие названия темы ВКР, указанной на титульном листе и в задании, названию в приказе;
- идентичность заголовков в оглавлении и в работе, а также их общую редакционную согласованность;
- правильность подкладки листов (их последовательность и размещение относительно корешка);
- правильность нумерации рисунков, таблиц, приложений, редакционную согласованность таблиц и надписей;
- наличие ссылок на рисунки, таблицы, приложения, использованные источники, правильность ссылок.
- отсутствие карандашных пометок и элементов оформления в карандаше;
- наличие сквозной нумерации страниц и соответствие ей содержания.

4.7.7. Руководитель до даты защиты подписывает работу и дает письменный отзыв.

4.7.8. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций,

преподавателей и мастеров п/о Техникума, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ. Рецензенты ВКР назначаются приказом директора Техникума.

4.7.9. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии выпускной квалификационной работы заданию на неё;
- оценку качества выполнения каждого раздела выпускной квалификационной работы;
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- оценку выпускной квалификационной работы;
- оценку полноты реализации задач исследования;

4.7.10 На рецензирование одной выпускной квалификационной работы может быть предусмотрено до 3 часов.

4.7.11. Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за 3 дня до защиты выпускной квалификационной работы.

4.7.12 Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

4.7.13. Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании государственной аттестационной комиссии с участием не менее двух третей её состава.

4.7.14. На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 30 минут. Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад студента (не более 10-15 минут), чтение заключения и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании государственной экзаменационной комиссии.

4.7.15. При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу выпускной квалификационной работы;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

Представленная ВКР оценивается в соответствии с критериями:

- актуальность темы и соответствия современным требованиям системы образования;
- полнота и обстоятельность изложения теоретической и практической частей работы;
- эффективность использования избранных методов исследования для решения поставленной проблемы;
- правильность и полнота использованной литературы;
- качество доклада и ответов на вопросы при защите работы;
- степень самостоятельности автора в разработке проблемы.

4.7.18 Результаты государственной итоговой аттестации, определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

4.7.19. Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

4.7.20. Студентам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из Техникума.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные Техникумом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления студентом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

4.7.21. Студенты, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

4.7.22. Для прохождения государственной итоговой аттестации студент, не прошедший государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получивший на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Техникум на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации

соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

4.7.23. Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве Техникума.

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность за исполнение настоящего положения несут: заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по учебно-производственной работе, заместитель директора по учебно-методической работе.

5.2. Ответственность и полномочия других должностных лиц, участвующих в регламентированной настоящим Положением деятельности, определены в тексте Положения.

6. ХРАНЕНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

6.1. Выполненные студентами выпускные квалификационные работы предъявляются и хранятся в методическом кабинете Техникуме на бумажном носителе и в электронном виде не менее трех лет после их защиты. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении выпускных квалификационных работ решается организуемой по приказу директора Техникума комиссией, которая представляет предложения о списании выпускных квалификационных работ.

6.2. Списание выпускных квалификационных работ оформляется соответствующим актом.

6.3. Лучшие выпускные квалификационные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть рекомендованы к публикации в сборниках научно-исследовательских материалов Техникума и использованы в качестве учебных пособий в кабинетах образовательного учреждения.

6.4. По запросу организации, учреждения, предприятия директор Техникума имеет право разрешить копирование выпускных квалификационных работ студентов.

6.5. Изделия и продукты творческой деятельности по решению государственной экзаменационной комиссии могут не подлежать хранению в течение трех лет. Они могут быть использованы в качестве учебных пособий.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«УСИНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по УПР
_____ **О.В. Рубан**
«___» _____ 201__ г.

ЗАДАНИЕ НА ПИСЬМЕННУЮ ЭКЗАМЕНАЦИОННУЮ РАБОТУ

Обучающемуся

(Фамилия, имя, отчество)
Группа: _____ **Профессия:** _____
(код, наименование)

Тема: _____

Содержание и объем вопросов расчетно-пояснительной записки:

Раздел 1 Введение: _____

Раздел 2 Классификация и характеристика ассортимента:

Раздел 3 Торгово – технологический процесс:

Раздел 4 Охрана труда и техника безопасности: _____

Раздел 5 Специальный вопрос: _____

Перечень приложений (с точным указанием обязательных торговых документов, чертежей, схем, эскизов, рисунков, фотографий, презентация)

Список рекомендованной литературы: _____

Руководитель и консультант (Ф.И.О, должность, подпись):

Дата выдачи задания: « ____ » _____ 201__ г.

Руководитель: _____ (подпись) **Обучающийся:** _____ (подпись)

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

11.

12.

Руководитель: _____ (подпись)

Обучающийся: _____ (подпись)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«УСИНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по УПР
_____ О.В. Рубан
« ____ » _____ 201__ г.

ЗАДАНИЕ НА ПИСЬМЕННУЮ ЭКЗАМЕНАЦИОННУЮ РАБОТУ

Обучающемуся

(Фамилия, имя, отчество)

Группа: _____ Профессия: _____

(код, наименование)

Тема: _____

Содержание и объем вопросов расчетно-пояснительной записки:

Раздел 1 Введение: _____

Раздел 2 Общая часть: _____

Раздел 3 Расчетно-технологическая часть: _____

Раздел 4 Охрана труда и техника безопасности: _____

Раздел 5 Специальный вопрос: _____

Перечень графического материала (с точным указанием обязательных чертежей, схем, эскизов, рисунков) _____

Список рекомендованной литературы: _____

Руководитель и консультант (Ф.И.О, должность, подпись):

Дата выдачи задания: « _____ » _____ 201__ г.

Руководитель: _____ (подпись)

Обучающийся: _____ (подпись)

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

11.

12.

Руководитель: _____ (подпись)

Обучающийся: _____ (подпись)

Перечень графического материала (с точным указанием обязательных чертежей, схем, эскизов, таблиц, рисунков):

Руководитель и консультанты (Ф.И.О, должность, подпись):

а) руководитель работы: _____

б) консультант по организационно-экономической части _____

в) консультант по охране труда и технике безопасности: _____

г) консультант по технологической части: _____

д) консультант по специальной части: _____

е) консультант по графической части: _____

Дата выдачи задания: « ____ » _____ 201__ г.

Руководитель: _____ (подпись) **Студент (ка):** _____ (подпись)

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____

10.

11.

12.

Руководитель: _____ (подпись)

Студент (ка): _____ (подпись)

Рецензент выпускной квалификационной работы: _____
(Ф.И.О. место работы, должность)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УСИНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Отзыв
на выпускную квалификационную работу

Студента (ки): _____

Специальность: _____

Группа: _____

На тему: _____

1.Актуальность, теоретическая и практическая значимость темы: _____

2.Логическая последовательность построения хода исследования, полнота разработки поставленных вопросов: _____

3.Положительные стороны выпускной квалификационной работы (эффективность использования избранных методов исследования для решения поставленной проблемы):

4.Аргументированность и конкретность выводов и предложений : _____

5.Использование литературных источников : _____

6.Качество таблиц, иллюстраций и общего оформления выпускной квалификационной работы: _____

7.Уровень самостоятельности при работе над темой выпускной квалификационной работы: _____

8. Выпускная квалификационная работа соответствует (не соответствует) требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам, и может быть рекомендована к защите на заседании государственной аттестационной комиссии.

Заслуживает оценки: _____

Руководитель работы: _____

Место работы, должность: _____

« ____ » _____ 2014 г.

РЕЦЕНЗИЯ
на выпускную квалификационную работу

Студента: _____
(Ф.И.О.)

Специальность: _____
(код специальности) _____ (наименование)

_____, группа: _____

На тему: _____

Актуальность теоретическая и практическая значимость темы: _____

Логическая последовательность построения хода исследования, оценка качества выполнения каждого раздела: _____

Положительные стороны выпускной квалификационной работы (оценка степени проработки специального вопроса, оригинальность решений, предложений, теоретической и практической значимости работы): _____

Аргументированность и конкретность выводов и предложений: _____

Недостатки, выявленные в работе: _____

Какие предложения целесообразно внедрить в практику: _____

Выпускная квалификационная работа соответствует (не соответствует) требованиям, предъявляемые к выпускным квалификационным работам, и может (не может) быть рекомендована к защите на заседании государственной аттестационной комиссии.

Заслуживает оценки: _____

Рецензент: _____
(Ф.И.О. полностью)

Место работы, должность: _____

Диплом: _____
(для внешних рецензентов № диплома, дата выдачи, наименование учебного заведения, квалификация)

« ____ » _____ 201__ год.

(подпись рецензента)

М.П. (для сторонних организаций)

Требования к оформлению презентации

Стиль	Соблюдайте единый стиль оформления
	Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.
Фон	Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текст, рисунки, таблицы)
Использование цвета	Для фона выбирайте более холодные тона (синий, зеленый)
	На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста
	Для фона и текста используйте контрастные цвета
	Обратите особое внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).
Анимационные эффекты	Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде.
	Анимационные эффекты не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.
<p>ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ</p> <p>Содержание информации</p>	Используйте короткие слова и предложения.
	Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных.
	Заголовки должны привлекать внимание аудитории.
Расположение информации на странице	Предпочтительно горизонтальное расположение информации.
	Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.
	Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней
Шрифты	Для заголовка – не менее 24. Для информации – не менее 18. Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния.
	Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.
Способы выделения информации	Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание.
	Прописные буквы читаются хуже строчных

	Следует использовать: рамки, границы, заливку; разные цвета шрифтов, штриховку, стрелки; рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов
Объем информации	Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений.
	Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.
Виды слайдов	Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с текстом; с таблицами; с диаграммами.

Презентация дипломной работы

представляет собой графический материал в виде таблиц, рисунков, диаграмм, графиков, схем, текстовой части, а также иных элементов, которые целесообразно представить комиссии на защите. Фактически, если на защиту дипломной работы подготовлена презентация, то демонстрация презентационных слайдов составляет основу выступления, подкрепляя речь иллюстрацией тезисных положений и представляя результаты проведенного исследования.

Следует отметить, что презентация дипломной работы должна соответствовать выступлению: ни в коем случае нельзя включать в презентацию каких-либо данных, которые не упоминаются в речи. Если речь к защите построена на основе тезисного изложения основных результатов дипломной работы, то каждый тезис должен найти отражение в презентации в том или ином виде.

Однако, крайне нежелательно включать в презентацию несущественные и малозначимые факты. Это нерационально по причине небольшого времени, которое отводится на защиту дипломной или курсовой работы.

Презентация к дипломной работе включает в себя 5 основных элементов: вступление, теоретическая, аналитическая, практическая и заключительная часть.

Исходя из представленных элементов, можно сделать вывод относительно содержания презентации на защиту диплома.

Презентация к диплому - это полное отражение структурного содержания дипломной работы, включая введение, основную часть и заключение.

Таким образом, если приближается защита дипломной работы, презентация должна стать предметом весьма пристального внимания. Конечно, если Вы хотите успешно пройти защиту.

Чтобы подготовить хорошую презентацию дипломной работы, необходимо уделить достаточно времени ее подготовке и продумать содержание слайдов презентации.

Содержание презентации к диплому

Вводная часть презентации дипломной включает в себя 2-3 слайда: титульный слайд, обозначение актуальности, цели и задач исследования.

Титульный слайд - это первый слайд презентации, на котором указана тема исследования, автор диплома, а также можно указать наименование учебного заведения, имя руководителя и год защиты. Далее, в зависимости от общего объема презентации на защите необходимо указать в рамках одного или двух слайдов цель, задачи и актуальность

исследования. В некоторых случаях может потребоваться указание других элементов введения дипломной работы, например, предмет и объект исследования.

Теоретическая часть презентации к защите - это несколько слайдов, на которых отражены основные положения теории дипломной работы в рамках проведенного исследования. Т.е. это могут быть базовые определения, результаты категориального анализа или сделанные выводы в отношении теоретических изысканий. Количество слайдов в презентации дипломной работы, посвященных теоретическим положениям, не должно быть большим, по крайней мере, не превышать размер аналитической и практической части. В некоторых вузах на это отводится всего один слайд. В любом случае, все зависит от общего объема выступления и презентации на защите.

Аналитическая часть презентации диплома включает в себя несколько слайдов, на которых нужно показать результаты сделанных расчетов, проведенного анализа объекта исследования и т.п. Таким образом, в данный раздел презентации включают таблицы, графики и диаграммы из аналитической главы дипломной работы.

Практическая часть презентации к дипломной работе содержит основные результаты, представленные в дипломе. Если были предложены какие-либо конкретные мероприятия, рекомендации и т.п., то они должны быть отражены в этой части презентации диплома.

Заключительная часть презентации дипломной работы - это слайд с итоговыми выводами, которые сделаны по результатам написания диплома. Они должны емко и полно отражать общий итог проделанной работы. Желательно отразить их лаконично, причем таким образом, чтобы их трактовка соответствовала действительности.

Также можно добавить заключительный слайд, например, со словами "Доклад окончен".

Таким образом, в относительном выражении презентация к диплому имеет следующую структуру:

Вступление - 10-20%.

Теория - 10-20%.

Анализ - 20-30%.

Практика - 20-30%.

Заключение - 10-20%.

Если учесть, что обычно презентация на защиту диплома включает в себя 15 слайдов, то в количественном выражении можно рекомендовать такую структуру презентации:

Вступление - 2 слайда.

Теория - 2-3 слайда.

Анализ - 4 слайда.

Практика - 5 слайдов.

Заключение - 1-2 слайда.

И отдельно следует учитывать заключительный слайд презентации дипломной работы.

Как сделать презентацию дипломной работы

Во избежание демонстрации на защите скучных слайдов следует ознакомиться с тем, как не надо делать презентации. Можно выделить три основных ошибки, которых следует избегать при подготовке презентации к диплому.

Крайне неудачным будет делать презентацию к диплому, не думая о сочетании фона и содержимого слайдов. Нельзя подбирать для слайдов тяжелый для восприятия фон и цвет шрифта, не контрастирующий с фоном. В противном случае, презентация дипломной работы в режиме показа слайдов просто не воспринимается глазом, поэтому не приходится говорить о какой-либо поддержке выступления графическим материалом.

С другой стороны, нельзя делать презентацию дипломной работы с диспропорциями в структуре слайдов. Например, если аналитическая часть включает в

себя пять слайдов, практическая часть презентации представлена одним слайдом со скупым текстом, а заключение вообще отсутствует - такая презентация дипломной работы на защите не поспособствует благоприятному отношению аттестационной комиссии.

Третий аспект, на который следует обратить внимание, связан с текстом на слайдах.

Не используйте мелкий шрифт.

Не рекомендуется использование экзотических и фигурных шрифтов.

Избегайте слайдов, перегруженных текстом.

Мелкий шрифт плохо воспринимается на слайдах, поэтому постарайтесь в презентации минимизировать слайды, с мелким шрифтом. Оптимальный размер шрифта основного содержимого слайда более 16-18 пунктов. В некоторых методических рекомендациях можно встретить пороговое значение в 24 пункта, что имеет под собой определенное основание. Однако, в большинстве случаев подготовить презентацию к защите дипломной работы с таблицами на слайдах, соблюдая размер шрифта 24 пункта, практически невозможно. Такие таблицы просто не поместятся в слайд. В любом случае, минимальный размер шрифта не должен быть меньше 14 пунктов.

Помимо того, что экзотические и фигурные шрифты плохо воспринимаются на слайдах, их может не оказаться на компьютерном оборудовании, на котором будет осуществляться демонстрация презентации на защите дипломной. Конечно, если только не идти на защиту диплома со своим ноутбуком. Но и в этом случае витиеватые, рукописные и другие нестандартные шрифты не рекомендуется использовать на слайдах. Разумным будет использование одного из традиционных шрифтов: Tahoma, Arial, Verdana или Times New Roman. Последний часто рекомендуют к использованию в вузовских методических рекомендациях.

Перегруженные текстом слайды - это слайды, которые состоят исключительно из отрывков текста из дипломной работы. Не копируйте содержимое дипломной простынями текста на слайды. На слайды нужно вынести только выводы и тезисы. Причем, желательно их обрамить графически, а не сиротливо оставить на слайде.

Вердикт очевиден: презентацию к дипломной работе нужно делать крайне обстоятельно.

Пример презентации к диплому

Пример презентации к дипломной работе часто дают научные руководители, а также образцы презентаций можно раздобыть на своей кафедре.

Вы можете скачать образцы презентаций к дипломам на нашем сайте. На примере данных образцов можно сделать презентацию любой дипломной работы. Однако следует учитывать, что каждая презентация требует индивидуального подхода. Поэтому в большинстве случаев все зависит от содержания диплома. Выработка какого-либо универсального подхода к оформлению, подготовке и графическому сопровождению тезисных положений, выносимых на защиту дипломной работы, не представляется разумной и обоснованной.

Презентация дипломного проекта

Отдельно следует сказать о том, что презентация дипломного проекта идентична по своей сути презентации дипломной работы. Однако следует учитывать практическую направленность дипломного проекта, готовя презентацию к защите.

Несколько простых рекомендаций по подготовке презентации дипломного проекта.

Во-первых, следует минимизировать количество слайдов, посвященных теоретическим и аналитическим положениям, сведя их количество до 1-2.

Во-вторых, нужно максимально подробно осветить практические аспекты своей работы.

В-третьих, результат дипломного проекта, которым является некая разработка, должен быть полностью освещен в презентации.

Это обусловлено тем, что наибольшую ценность дипломных проектов составляет практическая часть, а не проведенные научные изыскания, на которые в дипломных проектах отводится обычно не такой большой объем. Следовательно, в презентации дипломного проекта практика также должна преобладать над остальными частями, которые представлены на слайдах.

Примерный шаблон речи на защиту диплома

Уважаемый председатель, уважаемые члены аттестационной комиссии!

Разрешите представить вам исследование на тему «...».

Руководитель дипломной работы: Ф.И.О.

Исполнитель: Ф.И.О.

Базовое образовательное учреждение: Государственное профессиональное образовательное учреждение «Усинский политехнический техникум»

Актуальность темы исследования обусловлена рядом противоречий (проблемой) -

....

Между.....;

Между.....;

Между.....

Актуальность и необходимость разрешения данных противоречий предопределили цель и задачи исследования.

Цель - ...

Объект - ...

Предмет - ...

} показать только на слайде

Гипотеза - ...

Исходя из цели, предмета и гипотезы исследования были выдвинуты следующие задачи:

1) Изучить теоретико-методологический аспект проблемы.

2) Выявить...

3) Разработать...

} показать на слайде только

Общей теоретико-методологической основой исследования явились:

- Идеи и положения теории развития педагогических способностей (Ф.Н.Гоноболин, Н.В.Кузьмина, А.С.Макаренко);

- Исследования по проблемам педагогического творчества, становления педагогического профессионализма (Н.В.Кузьмина, А.К.Маркова, М.М.Поташника и др.)

- Акмеологические концепции становления специалиста-профессионала (В.Г.Зазыкин, А.А.Деркач, Н.А.Коваль, Н.В.Кузьмина и др.)

Методы исследования:

На основании проведенного анализа литературы и публикаций мы

- определили ...

- изучили ...

- изучили ...

В соответствии с поставленными задачами и с целью практического исполнения положений гипотезы нами проведено экспериментальное исследование.

Результаты ...

Таким образом, цель нашего исследования достигнута: гипотеза о... подтвердилась.

Практическая значимость исследования видится в возможности ...

Доклад окончен.

Спасибо за внимание!