



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ ТО «Донской колледж
информационных технологий»
Е.Ю. Саликова
Приказ № 202 от «04» 10 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

1. Общие положения

Данное положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 №968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», с приказом Минобрнауки России от 31.01.2014 №74 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.1. Выпускная квалификационная работа (ВКР) является одним из видов испытаний выпускников, завершающих обучение по основной образовательной программе среднего профессионального образования.

1.2. Выполнение и защита ВКР является составной частью государственной итоговой аттестации, предусмотренной Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) среднего профессионального образования (СПО).

1.3. Выполнение ВКР призвано способствовать систематизации и закреплению полученных студентом знаний и умений. ВКР представляет собой теоретическое или прикладное исследование одной из актуальных тем. В ВКР выпускник демонстрирует уровень овладения необходимыми теоретическими знаниями, практическими умениями и навыками, полученными выпускником в течение всего срока обучения, позволяющими ему самостоятельно решать профессиональные задачи.

1.4. ВКР показывает уровень освоения выпускником методов анализа сложных явлений, умение делать теоретические обобщения и практические выводы, обоснованные предложения и рекомендации в изучаемой области.

1.5. ВКР выполняется в течение последнего семестра после завершения основной образовательной программы. Затраты времени на ее подготовку и выполнение определяются учебным планом колледжа.

1.6. ВКР является одним из основных критериев оценки соответствия уровня подготовки выпускника квалификационным требованиям ФГОС СПО в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников и дополнительным требованиям образовательного учреждения по специальности и готовности выпускника к профессиональной деятельности.

2. Организация разработки тематики и выполнения ВКР

2.1. При разработке программы государственной итоговой аттестации определяется тематика ВКР.

2.2. Темы ВКР разрабатываются предметно-цикловыми комиссиями (ПЦК) и подлежат ежегодному пересмотру. Разработанная тематика утверждается заместителем директора по учебно-методической работе (УМР).

2.3. Студент вправе с согласия ПЦК самостоятельно предложить тему ВКР (с представлением соответствующего обоснования целесообразности её разработки) и высказать пожелания о назначении ему руководителя.

2.4. Руководитель ВКР назначается из числа преподавательского состава или специалистов предприятий и организаций, хорошо владеющих вопросами, связанными с

тематикой ВКР, и утверждается приказом директора.

2.5. В процессе выполнения работы возможно изменение или уточнение темы, целесообразность которых согласовывается с руководителем и утверждается приказом директора.

2.6. Общее руководство и контроль за ходом ВКР осуществляет заместитель директора по УМР.

3. Процедура выполнения ВКР

3.1. ВКР представляет собой самостоятельное исследование и должна:

- носить творческий характер;
- отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала, доказательности и достоверности фактов;
- отражать умения студента пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации;
- правильно оформлена (четкая структура, завершенность, правильное оформление библиографических ссылок, списка нормативных актов и литературы, аккуратность исполнения).

3.2. Руководитель ВКР:

- оказывает помощь в выборе (уточнении) темы;
- разрабатывает совместно со студентом план работы (содержание, количество глав, и т.д.);
- рекомендует студенту нормативные правовые акты, статистические данные, необходимую основную литературу, справочные и архивные материалы и другие источники по теме работы;
- проверяет выполнение работы (по отдельным разделам и в целом);
- готовит письменный отзыв (в печатном виде) на ВКР.

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

В случае необходимости по предложению руководителя, как по работе в целом, так и по отдельным ее разделам возможно назначение консультантов. В качестве консультантов могут привлекаться преподаватели учреждения, а также высококвалифицированные специалисты предприятий и организаций.

3.3. ВКР выполняется на основе глубокого и всестороннего анализа литературы по специальности с учетом выбранной тематики (учебников, учебных пособий, монографий, диссертационных исследований, периодической литературы и т.д.).

3.4. За все сведения, изложенные в работе, порядок использования при ее составлении фактического материала и другой информации, обоснованность (достоверность) выводов и защищаемых положений, ответственность несет непосредственно обучающийся – автор ВКР.

3.5. По завершении студентом ВКР руководитель подписывает ее и вместе со своим письменным отзывом передает на рецензию.

4. Требования к структуре и оформлению ВКР

ВКР выполняются с соблюдением единых требований и правил ГОСТов.

ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

ГОСТ 2.105-95 «Общие требования к текстовым документам» (изложены требования к оформлению текста реферата).

ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила».

ВКР представлена в виде пояснительной записки и презентации. Количество слайдов презентации зависит от представляемой работы, но не менее десяти.

Пояснительная записка к ВКР должна быть выполнена на компьютере и содержать (без приложений) от 40 до 100 страниц.

Структура пояснительной записки одинакова и выглядит следующим образом:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

Титульный лист служит обложкой документа и должен содержать следующие сведения:

- наименование вышестоящей организации;
- наименование организации, где выполнялась работа;
- тема работы (формулировка);
- вид ВКР (дипломная работа или дипломный проект);
- сведения об авторе (начинается со слов «Студент группы», далее указывается номер группы и приводятся фамилия, имя, отчество студента);
- руководитель (Ф.И.О.);
- рецензент (Ф.И.О.);
- место и год выполнения работы.

Следующими после титульного листа должны идти задание на ВКР, отзыв руководителя и рецензия. Эти листы не нумеруются

Содержание.

Содержание – перечень названий рубрик (разделов, подразделов, пунктов) с указанием страницы, с которой они начинаются. Содержание дает точное представление о структуре работы и позволяет легко отыскать нужный фрагмент текста. В пояснительной записке содержание считается вторым листом.

Введение

Введение должно раскрыть область применения разработки; формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяется ее значимость и актуальность, указывается цель и задачи работы. Во введении можно изложить исходную ситуацию объекта, перечень основных вопросов, предлагаемых к рассмотрению, а также предполагаемые результаты.

Объем введения составляет не более 4 страниц.

Актуальность темы определяется и описывается на основании:

- соответствия ее государственному и региональному заказу, т.е. тем идеям и положениям, которые заложены в законах, положениях, указах, постановлениях и рекомендациях, разрабатываемых органами государственной власти;
- состояния практики и ее потребности в разрешении вопросов, составляющих тему работы.

Цель работы должна логически вытекать из обрисованной автором сложившейся ситуации по теме работы. Это то, что мы хотим получить при проведении исследования или разработки, некий образ будущего.

Цель как предвидение результата исследования всегда формулируется в позитивной форме повествовательного предложения, как правило, с помощью глагольных форм: **разработать, выявить, усовершенствовать, обосновать, определить и т.д.**

Цель исследования составляет стратегию и требует постановки конкретных тактических задач.

Например:

«Целью данной работы стала попытка провести параллели между различными теориями, сложившимися...»

«Целью данной работы является описание и анализ причин и закономерностей сознательной смены профессии как феномена профессионального развития»

«Цель дипломной работы (проекта) – на основе анализа внутренней среды предприятия, его хозяйственной деятельности и оценки соответствия уровня предоставляемых услуг ожиданиям клиентов выявить недостатки существующей системы управления и, определив причину их возникновения, разработать рекомендации по ее совершенствованию, что должно способствовать повышению уровня конкурентоспособности и, соответственно, эффективности деятельности исследуемого предприятия»

«Целью данной работы является разработка оконного приложения по созданию и ведению базы данных «Студент»».

Задачи есть ступеньки поиска и поэтому выделяются в соответствии с его логикой.

Они выступают как частные, сравнительно самостоятельные цели по отношению к общей цели исследования в конкретных условиях.

Задачи формулируются с помощью глаголов: ***изучить, разработать, выявить, установить, обосновать, определить, проверить, описать, составить***

Могут формулироваться через имя существительное – ***проведение, изучение, обобщение, разработка...***

Задач исследования не должно быть слишком много. Оптимальное их количество — одна-пять.

Основная часть

В данном разделе должна быть раскрыта тема работы.

В основной части, как правило, разделенной на главы, **необходимо раскрыть все пункты составленного плана, связно изложить накопленный и проанализированный материал.**

Важно добиться того, чтобы основная идея, выдвинутая во введении, пронизывала всю работу, а весь материал был нацелен на раскрытие главных задач.

Слова «Основная часть» не вносятся ни в один заголовок, поскольку это условное название всего текста по его назначению в работе.

Заключение – обязательная часть работы.

В нем автор должен повторить основные выводы, результаты работы, дать самокритичную оценку тому, насколько ему удалось достигнуть провозглашенной во введении цели и выполнить задачи.

В заключении можно определить перспективы дальнейших исследований и рассказать о своих намерениях по разработке темы.

Виды Заключения

Выводы - это уже новые суждения, а точнее умозаключения, сделанные на материале теории.

Заключение - это комплексная форма завершения исследования, включающая в себя и резюме, и выводы, оценку теоретической и практической значимости работы.

По стилю написания Заключение должно быть лаконичным, четким, логичным, доказательным, убедительным.

Требования к оформлению работы

Общие положения

Работа оформляется на белой бумаге (формат А-4) на одной стороне листа.

Поля страницы: левое - 30 мм., правое – 10 мм., нижнее 20 мм., верхнее - 20 мм. (при изменении размеров полей необходимо учитывать, что правое и левое, а также верхнее и нижнее поля должны составлять в сумме 40 мм). Шрифт - Times New Roman, размер шрифта 14, интервал между строк — 1,5. Отступ красной строки в любом абзаце составляет 1,25 сантиметра. Никаких интервалов ни после, ни до абзацев не устанавливается.

Все страницы, включая приложения, нумеруются по порядку от первой до последней страницы без пропусков. Первой страницей считается титульный лист, на котором цифра с номером страницы не ставится.

Каждая структурная часть работы (введение, главы, заключение и т.д.) начинается с новой страницы. Расстояние между главой и следующим за ней текстом, а также между главой и параграфом составляет 2 интервала.

Заголовки разделов ВКР печатаются строковыми буквами полужирным шрифтом без точки в конце. Заголовки подразделов печатаются со строковой буквы с использованием прописных букв.

В пояснительной записке не должно быть помарок, карандашных исправлений, пятен, трещин и загибов. Дорисовка букв чернилами запрещается. Небрежно оформленные работы, содержащие ошибки, к защите не принимаются.

Изложение текста документов

Полное наименование темы ВКР на титульном листе, в основной надписи и при первом упоминании в тексте пояснительной записки должны быть одинаковыми.

Текст пояснительной записки должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований.

В тексте документа не допускается:

- применять обороты разговорной речи;
- произвольные словообразования;
- применять сокращение слов кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами, а также в данном документе;
- сокращать обозначение единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковинах таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

Следует обратить внимание и на моменты, связанные с разделителями и знаками препинания: не ставится пробел после открывающихся скобок и кавычек, так же как не ставится пробел и перед закрывающими скобками; также не ставится пробел перед запятой и ставится после.

Обратите внимание на изображение кавычек: в русском тексте необходимо придерживаться только такой формы «...», а не “...”!

Математические знаки, такие как «+», «-», «=», «>», «<» и так далее используются только в формулах. В тексте их следует писать словами: «плюс», «минус», «равно», «больше», «меньше».

Например: «Коэффициент стабильности на предприятиях индивидуального производства равен 0,6», «Периодичность обновления массива меньше периодичности решения задачи».

В тексте документа числовые значения с обозначением единиц физических величин и единиц счёта следует писать цифрами, а числа без обозначения единиц физической величины и единиц счёта от единицы до десяти – словами.

Примеры.

1. Провести испытания пяти труб, каждая длиной 5 м.
2. Отобрать 15 труб для испытаний на давление.

Если в тексте необходимо привести ряд величин одной и той же размерности, то единица измерения указывается только после последнего числа. Например: 1,50; 1,75; 2,00 м.

Для величин имеющих два предела, единица измерения пишется только один раз при второй цифре.

Примеры.

1. От 1 до 5 мм.
2. От 10 до 100 кг.
3. От плюс 10 до минус 40 °С.

Недопустимо отделять единицу физической величины от числового значения (переносить их на разные строки или страницы), кроме единиц физических величин, помещаемых в таблицы.

Нумерация страниц

Страницы пояснительной записки следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту документа. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц ВКР. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц.

Нумерация разделов и подразделов

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацевого отступа.

После заголовка точка не ставится. Не допускается подчеркивание заголовка и перенос в словах заголовка.

Подразделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого раздела. Номер раздела включает номер раздела и порядковый номер подраздела, разделение точкой. В конце номера подраздела точка не ставится, например 1.1; 1.2; 1.3 или 1.1.1; 1.1.2; 1.1.3 и т.д.

Например:

- 1 Типы и основные размеры
 - 1.1
 - 1.2 } Нумерация пунктов первого раздела документа
 - 1.3
- 2 Технические требования
 - 2.1 } Нумерация пунктов второго раздела документа
 - 2.2 }

Если документ 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
 - 3.2 Подготовка к испытанию
 - 3.2.1

подзаголовков таблиц точки не ставятся. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа.

Таблицу помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на неё или на следующей странице, а при необходимости, в приложении к документу.

Если строки или графы таблицы выходят за форматы страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом каждой части таблицы повторяют ее головку и боковик.

При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменить соответственно номером граф и строк, при этом номеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера таблицы в соответствии с рисунком 2.

Таблица...

| Номинальный диаметр резьбы болта, винта, шпильки | Внутренний диаметр шайбы | Толщина шайбы | | | | | |
|--|--------------------------|---------------|----------|------------|----------|----------|----------|
| | | легкой | | нормальной | | тяжелой | |
| | | <i>a</i> | <i>b</i> | <i>a</i> | <i>b</i> | <i>a</i> | <i>b</i> |
| 2,0 | 2,1 | 0,5 | 0,8 | 0,5 | 0,5 | - | - |
| 2,5 | 2,6 | 0,6 | 0,9 | 0,6 | 0,6 | - | - |
| 3,0 | 3,1 | 0,8 | 1,0 | 0,8 | 0,8 | 1,0 | 1,2 |

В миллиметрах

Продолжение таблицы...

| Номинальный диаметр резьбы болта, винта, шпильки | Внутренний диаметр шайбы | Толщина шайбы | | | | | |
|--|--------------------------|---------------|----------|------------|----------|----------|----------|
| | | легкой | | нормальной | | тяжелой | |
| | | <i>a</i> | <i>b</i> | <i>a</i> | <i>b</i> | <i>a</i> | <i>b</i> |
| 4,0 | 4,1 | 1,0 | 1,2 | 1,0 | 1,2 | 1,2 | 1,6 |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| 42,0 | 42,5 | - | - | 9,0 | 9,0 | - | - |

В миллиметрах

Рисунок 2

Таблицы с небольшим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть рядом с другой на одной странице, при этом повторяют головку таблицы в соответствии с рисунком 3.

Таблица...

| Диаметр стержня крепежной детали, мм | Масса 1000 шт. стальных шайб, кг | Диаметр стержня крепежной детали, мм | Масса 1000 шт. стальных шайб, кг |
|--------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------|
| 1,1 | 0,045 | 2,0 | 0,192 |
| 1,2 | 0,043 | 2,5 | 0,350 |
| 1,4 | 0,111 | 3,0 | 0,553 |

Рисунок 3

Рекомендуется разделять части таблицы двойной линией.

Графу «Номер по порядку» в таблице включать не допускается. Пример правильного оформления «Номера по порядку» представлен на рис.4.

Таблица...

| Наименование показателя | Значение | |
|---|-------------|-------------|
| | в режиме 1 | в режиме 2 |
| 1 Ток коллектора, А | 5, не менее | 7, не более |
| 2 Напряжение на коллекторе, В | - | - |
| 3 Сопротивление нагрузки коллектора, Ом | - | - |

Рисунок 4

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражаются в одной и той же единицы физической величины, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа, а при делении таблицы на части – над каждой ее частью в соответствии с рисунком 2.

Формулы и уравнения

Уравнения и формулы следует выделять из текста в определенную строку.

В формулах в качестве символов следует применять обозначение, установленные соответствующими государственными стандартами. Пояснение символов и числовых коэффициентов если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой.

Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Пояснение каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Пример – Плотность каждого образца ρ , кг/м³, вычисляют по формуле

$$\rho = \frac{m}{V}, \quad (1)$$

где m – масса образца, кг;

V – объем образца, м³.

Формулы, следующие одна за другой не разделенные текстом, разделяют запятой.

Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знаков равенства (=), плюс (+), минус (-), умножения (*), деления (/) или других математических знаков.

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

Если в работе только одна формула или уравнение, их не нумеруют.

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

Ссылки в тексте на порядковые номера дают в скобках, например, ... в формуле(1).

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

Порядок изложения в документах математических уравнений такой же, как и формул.

Приложения

В тексте документа на все приложения должны быть сделаны ссылки. Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте пояснительной записки.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слово «Приложение».

Приложение должно иметь заголовок, который записывается симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначаются заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Допускаются обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Все приложения должны быть перечислены в содержании документа с указанием их номеров и заголовков.

Иллюстрации

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

На все иллюстрации должны быть даны ссылки.

Чертежи, графики, диаграммы, схемы, иллюстрации, помещаемые в отчете, должны соответствовать требованиям государственных стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

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

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

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

Примечания

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца и не подчеркивать. Примечания приводят в пояснительной записке, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания не должны содержать требований.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруется. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Пример

Примечание - _____

Несколько примечаний нумеруются по порядку арабскими цифрами без проставления точки. Пример

Примечания

1 _____

2 _____

3 _____

Ссылки

В пояснительной записке допускается ссылка на данный документ, стандарт, технические условия и другие документы при условии, что они полностью однозначно определяют соответствующие требования и не вызывают затруднений в использовании документа.

Ссылаться следует на документ в целом или его разделы и приложения. Ссылки на подразделы, пункты, таблицы и иллюстрации не допускаются, за исключением подразделов, пунктов, таблиц и иллюстраций данного документа.

При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта в списке используемых источников.

Ссылки на используемые источники следует приводить в квадратных скобках.

Библиографический список

Список литературы имеет обязательную очередность. Сначала указываются:

-нормативно-правовые акты в следующей очередности: кодексы, федеральные законы, Указы Президента РФ, Постановления Правительства РФ, законы и нормативно-правовые акты субъектов Федерации, нормативно-правовые акты местных органов власти;

-книги и монографии по алфавиту;

-статьи из журналов и периодической печати по алфавиту.

Примеры оформления библиографического списка.

1. Конституция Российской Федерации [Текст]. – М.:Приор, [2001]. – 32с.
2. ГОСТ 2.105-95. Общие требования к текстовым документам [Текст]. Введ.1996-07-01.-М.: Стандартиформ, 2005.
3. Бондалетов, В.Д. Русская ономастика[Текст] / В.Д. Бондалетов.- М.: Просвещение, 1983. – 800 с.
4. Введенская Л.А. От собственных имён к нарицательным[CD-ROM] / Л.А.Введенская, И.П.Колесников. – М.: Просвещение, 1981.– 20 с.
5. Лихачев Д.С. О культуре общения[Текст] // Преподавание истории в школе. - 2005. - №5. - С. 4 – 7.
6. Научить думать и действовать[Текст]: адаптивная система обучения в школе / под ред.А.С. Границкая.– М.: Просвещение, 1991. – 300 с.
7. Московский государственный университет им. М.В.Ломоносова:[Электронный ресурс].М., 2009-2012. URL: <http://www.msu.ru>.
8. Информация для поступающих: [Электронный ресурс]// Московский государственный университет им. М.В.Ломоносова:].М., 2009-2012. URL: <http://www.msu.ru/entrance/>.
9. Секретарь-референт. 2011. №7: [Электронный ресурс]. URL: http://www.profiz.ru/sr/7_20011.
10. Каменева Е.М. Формы регистрации документов://Секретарь-референт.-2011. №7. URL: http://www.profiz.ru/sr/7_20011/formy_registracil_dokov.
11. Степанов В. Интернет в профессиональной информационной деятельности: [Электронный ресурс]. URL: <http://textbook.vadimstepanov.ru>.

Примечания.

- 1 Пункт №7 показывает ссылку на сайт.
- 2 Пункт №8 показывает ссылку на web-страницу.
- 3 Пункт №9 показывает ссылку на on-line журнал.
- 4 Пункт №10 показывает ссылку на on-line статью.
- 5 Пункт №11 показывает ссылку на on-line книгу.

5. Порядок представления, рецензирования и защиты ВКР

5.1. Согласно Положению «О государственной итоговой аттестации выпускников средних учебных заведений РФ» выполненные ВКР подлежат рецензированию.

К государственной итоговой аттестации допускаются студенты, успешно

завершившие в полном объеме освоение основной образовательной программы, успешно сдавшие промежуточные испытания и допущенные к защите ВКР. Допуск оформляется приказом.

Если ВКР не предоставлена руководителю в установленный срок или содержание работы не соответствует предъявляемым требованиям, студент не допускается к защите ВКР. Студент имеет право защитить ВКР в течение 3 лет).

5.2. Завершенная и оформленная в соответствии с установленными требованиями ВКР представляется руководителю за 2 недели до даты защиты для окончательной проверки и написания отзыва. Руководитель в течение недели со дня предоставления студентом работы, составляет отзыв, состоящий из:

- заключения о соответствии содержания ВКР заявленной теме и заданию на неё;
- оценки качества выполнения ВКР и проделанной дипломником работы;
- оценки степени разработки поставленных вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- оценки ВКР, отражающую уровень продемонстрированных профессиональных и общих компетенций.

Отзыв может содержать характеристику качеств выпускника, выявленных в период подготовки и выполнения ВКР. В нем могут быть отмечены и личностные качества выпускника - самостоятельность, ответственность, умение организовывать свой труд и т.д.

Оценка соответствия уровня подготовки выпускника требованиям ФГОС СПО может носить как положительный, так и отрицательный характер.

Отзыв руководителя должен содержать оценку по следующим критериям: «соответствует», «в основном соответствует», «не соответствует».

В случае оценки руководителем работы, как не соответствующей требованиям, вопрос о допуске к защите ВКР рассматривается на заседании с участием руководителя.

5.3. Проверенная руководителем ВКР представляется рецензенту за 1 неделю до назначенного срока защиты для написания рецензии. По итогам рассмотрения ВКР рецензент предоставляет письменную рецензию.

Выполненные ВКР рецензируются преподавателями СПО или специалистами предприятий и организаций, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой ВКР.

5.4. Рецензия должна включать:

- заключения о соответствии содержания ВКР заявленной теме и заданию на неё;
- оценку качества выполнения ВКР;
- актуальность и оценку степени разработки поставленных вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- перечень положительных сторон проделанной дипломником работы, тщательность и правильность оформления пояснительной записки.
- основные недостатки, критические замечания по сути разрабатываемых вопросов, содержанию и оформлению.
- общую оценку ВКР, отражающую уровень продемонстрированных профессиональных и общих компетенций.

Оценка дается по следующим критериям: «соответствует», «в основном соответствует», «не соответствует», а также указание на присвоение соответствующей квалификации.

На рецензирование одной ВКР нормативы времени ежегодно утверждаются приказом директора.

5.5. Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за

день до защиты работы.

5.6. Внесение изменений в работу после получения рецензии не допускается.

5.7. После рецензирования студент сдает свою работу в учебную часть (не позднее, чем за 2 дня до защиты).

В журнале регистрации ВКР и в зачетную книжку студента делается запись о допуске к защите.

5.8. Защита ВКР проводится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), состав которой утверждается директором. Порядок работы ГЭК определяется Положением о Государственной экзаменационной комиссии колледжа.

5.9. На защиту ВКР отводится до 45 минут. Порядок защиты ВКР устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает в себя:

- представление автором ВКР в форме доклада членам ГЭК продолжительностью до 10 минут;
- заслушивание отзыва руководителя с характеристикой способностей и личностных качеств выпускника;
- заслушивание рецензии с оценкой содержания работы;
- вопросы выпускнику по представленной на защиту работе;
- заслушивание ответов выпускника на вопросы и замечания членов ГЭК по ВКР;
- ответы выпускника на замечания по ВКР;

В докладе необходимо раскрыть актуальность выбранной темы, изложить цели и задачи ВКР, представить основное содержание работы, обращая внимание на наиболее важные разделы и результаты. Заключительная часть доклада строится по тексту заключения ВКР, перечисляются выводы по работе, даются рекомендации по дальнейшему ее использованию.

Доклад призван раскрыть сущность, теоретическое и практическое значение результатов проведенной работы. Структура доклада может в целом соответствовать содержанию пояснительной записки ВКР.

Защита ВКР осуществляется с использованием компьютерной презентации, представляющей собой набор слайдов, скомпонованных в программе PowerPoint. Количество слайдов презентации зависит от представляемой работы, но не менее десяти.

Электронная презентация включает в себя следующие слайды:

- титульный лист (название учебного заведения, тема ВКР, Ф.И.О. исполнителя, Ф.И.О. руководителя)
- цели и задачи ВКР
- краткое изложение проделанной работы (возможность использования графиков, диаграмм, таблиц, схем и т.п.)
- выводы по ВКР

Электронная презентация должна соответствовать регламенту защиты, наглядно отражать представляемую информацию.

По завершении процедуры защиты на закрытом заседании ГЭК простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, принимается решение об оценке ВКР. Результаты защиты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», которые объявляются в день защиты. При равном числе голосов голос председателя ГЭК является решающим. Членами ГЭК в протоколе заседания по защите ВКР может быть высказано особое мнение об уровне теоретических и практических исследований в отдельных ВКР.

5.10. Студент, выполнивший выпускную квалификационную работу, но получивший при защите ВКР оценку «неудовлетворительно», приказом директора отчисляется из колледжа с правом восстановления в течение 3 лет. По просьбе студента ему выдается академическая справка.

5.11. В случае неявки студента на защиту работы по причине болезни студентом предоставляется медицинская справка в учебную часть. На основании личного заявления студента ему продлевается срок прохождения ГИА на 1 год.

5.12. Студент имеет право на повторную защиту не ранее, чем через год. Для повторной защиты ВКР студенту необходимо написать заявление на имя директора колледжа с просьбой о восстановлении и оформить соответствующие документы (до начала преддипломной практики).

5.13. Проведение процедуры повторной защиты ВКР для получения лучшей оценки не допускается.

5.14. ВКР после защиты хранится в течение 5 лет.

ПРИЛОЖЕНИЯ

СТРУКТУРА ОТЗЫВА НА ВКР (ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ)

- Заголовок, например:

Отзыв

на дипломную работу студентки Ивановой О.А. на тему
«Стохастическое моделирование дистрибьюторских сетей в многоуровневом маркетинге»

- Характеристика важности задачи поставленной перед дипломником.
- Краткая характеристика работ, выполненных студентом во время дипломного проектирования.
- Краткий анализ полученных результатов
- Перечень положительных сторон проделанной дипломником работы, тщательность и правильность оформления ПЗ;
- Основные недостатки работы, критические замечания по сути разрабатываемых вопросов, содержанию и оформлению.
- Характеристика дипломника как специалиста. Его личные качества. Профессиональные навыки.
- Заключительная часть.

Обязательно указание на присвоение соответствующей квалификации!

НАПРИМЕР:

На основании вышеизложенного считаю, что студентка Иванова О. А. выполнила дипломный проект на оценку «отлично» и достойна присвоения квалификации экономист-математик по специальности математические методы в экономике.

- Подпись руководителя и дата подготовки отзыва.

СТРУКТУРА РЕЦЕНЗИИ НА ВКР (ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ)

- ◆ Заголовок, например:

Рецензия

на дипломную работу студента Петрова А.О. на тему
«Разработка подсистемы исполнения имитационных многоагентных моделей распределенных систем для потребительских рынков»

- ◆ **Актуальность темы**, оригинальность и самостоятельность разработок и предложений автора, их научная и практическая ценность; Место дипломной работы среди работ данного направления.
- ◆ **Заключение о соответствии** работы профилю специальности, а ее темы, составу и объему задания на дипломную работу;
- ◆ **Анализ и разбор выполненной работы** по разделам. Характеристика полученных при выполнении работы результатов.
- ◆ **Перечень положительных сторон** проделанной дипломником работы, тщательность и правильность оформления ПЗ;
- ◆ **Основные недостатков работы**, критические замечания по сути разрабатываемых вопросам, содержанию и оформлению.
- ◆ **Заключительная часть.**

Обязательно указание оценки и указание на присвоение соответствующей квалификации.

[Рецензент дает общую оценку проделанной работы по четырех бальной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) и рекомендацию о присвоении студенту соответствующей квалификации.]

- ◆ **НАПРИМЕР:**

Считаю, что студент Петров А.О. выполнил дипломный проект на оценку «отлично» и достоин присвоения **квалификации экономист-математик по специальности математические методы в экономике (ИЛИ квалификации информатик - экономист по специальности Прикладная информатика в экономике).**

- ◆ Подпись рецензента и дата подготовки рецензии

Отзыв

на дипломную работу студентки Кудиновой Е.Е. на тему
«Учетная политика для целей бухгалтерского учета и налогообложения»

Актуальность работы определяется тем, что учетная политика организации регламентирует деятельность бухгалтерии, а также прямо или косвенно касается деятельности всей организации в целом и отдельных ее подразделений, является важным распорядительным документом. Оформление соответствует требованиям к выпускной квалификационной работе.

В работе рассмотрены: нормативно-методологические аспекты формирования учетной политики организации, понятие, состав и роль учетной политики, методические аспекты учетной политики организации для целей бухгалтерского и налогового учета, механизм формирования и изменения учетной политики, организации, пути оптимизации налогообложения, соотношение учётной политики для целей бухгалтерского, учета и налогообложения на примере ОАО «Энергосервис», отражение в учётной политике основных налогов. Работа выполнена на 61 листе, в том числе основная ее часть без приложений составляет 51 страницу.

Сближение бухгалтерского и налогового учета является методом оптимизации налогообложения. Грамотно составленная учетная политика снижает налоговое бремя, помогая сэкономить на налогах и способствуя предприятию быть привлекательнее для инвесторов.

Практическая значимость работы состоит в том, что в ней глубоко изучены вопросы формирования учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета. Студентка правильно отмечает близость разработанных учетных политик, но учет будет более эффективным, если фактическую себестоимость израсходованных материалов определять по методу ФИФО (этот метод предприятие использует для целей бухгалтерского учета, а для целей налогообложения- метод оценки по средней стоимости). В ходе исследования студенткой использована программа 1-С:Бухгалтерский учет, версия 8.0., представлены по ходу работы диалоговые окна документов, схемы движения документов по автоматизированному учету, структуры учетной политики, таблицы соотношения учетной политики для целей бухгалтерского учета и налогообложения.

Студентка проявила высокий уровень самостоятельности в умении ставить, формулировать и успешно решать задачи проблемного характера. Кудинова Е. показала творческое отношение к написанию дипломной работы.

Поставленные цели и задачи студенткой выполнены. По объему и содержанию работа соответствует требованиям Положения об государственной итоговой аттестации выпускников ГПОУ ТО ДКИТ и заслуживает **отличной** оценки, может быть рекомендована к защите.

Руководитель

Т. В. Яковлева

Отзыв

на дипломную работу студента Жучкова Д.В.
на тему «Разработка программного продукта по оплате коммунальных услуг»

Перед студентом Жучковым Д.В. почтовым отделением посёлка Маклец города Новомосковска была поставлена задача по разработке программного приложения «Оплата коммунальных услуг».

Во время преддипломной практики и выполнения дипломной работы студент Жучков Дмитрий познакомился с объектом, для которого выполнялась работа, определил цели, изучил необходимую входную информацию, разработал структуру таблицы базы данных, формы выходной информации. Используя реальные данные, студент подготовил информацию в виде таблицы базы данных с использованием MS Access. Большая работа дипломником проведена по разработке программного приложения, создан удобный пользовательский интерфейс. Для проверки работоспособности программы студентом были использованы различные тестовые и реальные данные, а полученные результаты говорят о безошибочной работе программы. Подготовлена необходимая программная документация. Программный продукт разработан на языке Object Pascal в среде Delphi 7.

Для выполнения поставленных задач, выпускник самостоятельно работал с дополнительными источниками информации.

За время выполнения дипломной работы студент Жучков Д.В. проявил трудолюбие, самостоятельность, творческую инициативу в достижении поставленной цели. Выпускник показал хорошие знания в области программирования, операционных систем, пакетов прикладных программ, вычислительных систем. Дипломник Жучков Д.В. обладает общекультурными и профессиональными компетенциями, готов к их реализации в профессиональном социуме.

В пояснительной записке дипломной работы представлены необходимые программные материалы, которые оформлены в соответствии стандартам разработки программных средств, а также требований по оформлению пояснительной записки. Достоинством квалификационной работы является ее практическое применение.

На основании вышесказанного считаю, что дипломник Жучков Д.В. успешно справился с поставленной целью, выполнил выпускную квалификационную работу на **«отлично»** и достоин присвоения квалификации **«техник»** по специальности **«Программное обеспечение вычислительной техники и автоматизированных систем»**.

Руководитель работы

О.А.Сергеева

Рецензия

на выпускную квалификационную работу студента Иванова И.И. на тему
«Оценка состояния основных фондов предприятия (на примере ООО «Призма»)»

Актуальность исследования предопределена тем, что в условиях рыночных отношений на первый план выдвигаются такие вопросы, как технический уровень, качество, надежность продукции, что целиком зависит от качественного состояния основных фондов предприятия и их эффективного использования, потому как улучшение качеств средств труда обеспечивает основную часть роста эффективности всего производственного процесса.

Представленная работа выполнена в полном объеме, в соответствии с дипломным заданием, на основе подробного плана и тщательного изучения автором литературы по теме исследования.

Автор сумел отразить во вводной части выпускной квалификационной работы специфику темы, достаточно убедительно и аргументированно обосновал актуальность темы своего исследования.

Работа грамотно структурирована. В ней на необходимом уровне освещены теоретические и методические аспекты исследуемой темы. Автором представлены адекватные современным российским условиям методы и модели анализа. Структурно работа состоит из трех глав. Первая глава выпускной квалификационной работы удачно сочетает в себе теоретическую основу и методический материал, подтверждающий и обосновывающий представленные в работе теоретические посылки и выводы. В ней раскрыта экономическая сущность основных фондов предприятия. Вторая глава исследования является логическим продолжением первой, придает работе целостный, законченный характер. В аналитической части работы проведен анализ состояния и использования основных фондов предприятия: ООО "Призма", г. Тула.

В конструктивной части работы автором предлагаются пути повышения эффективности использования основных фондов. Несомненной заслугой является качественная проработка исследователем имеющихся по данной проблеме научных источников, умелая опора на них в процессе раскрытия темы и грамотное использование отдельных положений в тексте выпускной квалификационной работы.

В конструктивной главе работы подведены итоги исследования, содержатся выводы, практические рекомендации, направленные на повышение эффективности использования основных фондов. Цель данного исследования достигнута полностью.

Существенных недостатков работа не имеет.

На основании вышеизложенного считаю, что дипломник выполнил выпускную квалификационную работу на оценку «хорошо» и достоин присвоения квалификации «Экономист» по специальности «Экономика и бухгалтерский учёт»

Рецензент

Петрова П.П.

Рецензия
на выпускную квалификационную работу студента Зубко М.С.
«Автоматизированная информационная система «Учёт компьютерной и
офисной техники»

Тема представленной дипломной работы является актуальной, т.к. в настоящее время осуществляется активный переход от документа бумажного к электронному. Выполненная работа студентом Зубко М.С. соответствует теме, профилю специальности, требуемому составу и объёму.

В первом разделе «Постановка задачи» студент определяет функциональное назначение программы, перечисляет входные документы и входные результаты.

Второй раздел посвящён описанию входной и выходной информации, средствам защиты информации от несанкционированного доступа.

В третьем разделе представлен укрупнённый алгоритм задачи в виде схемы взаимосвязи программных модулей.

Четвёртый раздел «Проектирование интерфейса пользователя» отражает требования предъявляемые к интерфейсу для простоты обращения «программа-пользователь», перечисляются используемые в приложении компоненты и их назначение.

Пятый раздел включает программно-технические средства используемые для разработки и эксплуатации программы, описание среды программирования, описание программы и руководство пользователя. Разработанный им интерфейс и руководство пользователя не позволяют допустить ошибку при выборе того или другого действия пользователя.

В шестом разделе выпускник описывает о проведённом тестировании и представляет результаты тестирования программного приложения, свидетельствующие о решении поставленных задач и цели дипломной работы. Программа разработана в среде Delhp7, а таблицы с использованием MS Access.

Седьмой раздел раскрывает экономическое обоснование задачи.

Представленная программа в приложении говорит о высокой профессиональной компетенции выпускника и использована в ДКИТ.

В целом выпускная квалификационная работа выполнена в соответствии с требованиями по оформлению и содержанию.

Изучив дипломную работу, можно с уверенностью отметить, что Зубко М.С. может

- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество,
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях,
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач,
- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности,
- осуществлять разработку кода программного продукта, отладку и тестирование,
- разрабатывать компоненты проектной и технической документации,
- разрабатывать объекты базы данных, реализовывать базу данных в конкретной системе управления базами данных.

Используемые в работе сущности следовало представить в виде таблиц с описанием атрибутов, их типов и при необходимости длины, что является недоработкой проекта.

На основании вышеизложенного считаю, что дипломник выполнил выпускную квалификационную работу на «отлично» и достоин присвоения квалификации «техник» по специальности «Программное обеспечение вычислительной техники и автоматизированных систем»

Рецензент

Сергеева О.А.