

Согласовано
Совет КГБПОУ СИЭК
Протокол № 11
«17» ноября 2021 г.



Утверждаю
Директор КГБПОУ СИЭК
Л.М. Шевандрόнова
«17» ноября 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ
(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)**

г. Спасск – Дальний

2021

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
1 Нормативные ссылки.....	3
2 Основные термины, обозначения.....	4
3 Общие положения.....	4
3.1 Назначение документа.....	4
3.2 Выбор темы.....	5
3.3 Руководитель и консультант ВКР.....	5
3.4 Структура ВКР.....	6
3.5 Общие требования к оформлению ВКР.....	8
3.6 Рецензирование ВКР.....	19
3.7 Защита ВКР.....	20
4 Ответственность.....	20
5 Хранение выпускных квалификационных работ.....	20
Приложение А Пример оформления задания на дипломный проект.....	22
Приложение Б Пример оформления задания на дипломную работу.....	24
Приложение В Примеры оформления титульного листа.....	25
Приложение Г Пример составления структурного элемента «Реферат».....	27
Приложение Д Пример оформления структурного элемента «Содержание».....	28
Приложение Е Пример оформления списка использованных источников.....	29
Приложение Ж Пример оформления текста.....	33
Приложение И Пример оформления таблицы.....	34
Приложение К Пример отзыва руководителя ВКР.....	35
Приложение Л Примеры бланков рецензий.....	38

ВВЕДЕНИЕ

Цель положения

Настоящее положение регламентирует порядок организации выполнения, оформления и защиты выпускной квалификационной работы по основным профессиональным образовательным программам - программам подготовки специалистов среднего звена в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Спасский индустриально - экономический колледж» (далее - Колледж).

Требования положения обязательны для применения всеми участниками государственной итоговой аттестации при выполнении выпускных квалификационных работ по образовательным программам среднего профессионального образования.

1. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

1. Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ (ред. от 08.12.2020) «Об образовании в Российской Федерации»;
2. приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 № 968 (ред. от 10.11.2020) «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
3. приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 №464 (ред. от 28.08. 2020) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
4. уставом КГБПОУ «Спасский индустриально-экономический колледж» (далее колледж),
5. ГОСТ 7.32-2017 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления,
6. ГОСТ Р 7.0.12-2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила,
7. ГОСТ Р 7.0.100-2018 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления,
 1. ГОСТ 7.9-95 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования.
 2. ГОСТ 7.82-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления,
 3. ГОСТ 7.83-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения; и с учетом
 4. методических рекомендаций по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена.

2 Основные термины, сокращения

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

3 Общие положения

3.1 Назначение документа

3.1.1 Согласно ФГОС СПО и Положения о государственной итоговой аттестации выпускников колледжа, освоивших программу подготовки специалистов среднего звена, формой государственной итоговой аттестации является защита выпускной квалификационной работы.

3.1.2 Выпускная квалификационная работа - исследование, проведенное студентом в предметной области профиля специальности и оформленное в форме дипломной работы или дипломного проекта.

3.1.3 Тематика выпускных квалификационных работ разрабатывается преподавателями профессиональных циклов ППССЗ и, по возможности, согласовывается со специалистами предприятий (организаций), заинтересованных в разработке тем. Обязательным требованием для ВКР является соответствие её тематики содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

3.1.4 Подготовка и защита ВКР способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по специальности при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

3.1.5 Период выполнения ВКР состоит из нескольких этапов:

1. выбор и закрепление объекта преддипломной практики;
2. выбор и закрепление темы ВКР;
3. разработка и утверждение задания на ВКР;
4. сбор материала для ВКР на объекте практики;
5. защита отчета по преддипломной практике;
6. написание и оформление ВКР;
7. предварительная защита ВКР;
8. защита ВКР на заседании ГЭК.

3.1.6 Разработка ВКР осуществляется преимущественно на конкретных материалах предприятия/организации и исходит из реальных задач, стоящих перед производством/организацией.

ВКР выполняется с использованием собранных лично студентом материалов, в том числе, в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовой работы (проекта). Выпускная квалификационная работа – это самостоятельная творческая работа, поэтому студенты несут персональную ответственность за:

1. выполнение календарного плана;
2. самостоятельность выполнения ВКР;
3. достоверность представленных данных и результатов;
4. оформление, структуру и содержание ВКР в соответствии с методическими рекомендациями по выполнению ВКР;
5. соответствие предоставленных ГЭК презентационных материалов ВКР бумажным версиям документов;
6. исправление недостатков в ВКР, выявленных руководителем и консультантами;
7. достоверность представленных в информационных источниках ссылок на Интернет;
8. ресурсы и литературные источники.

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

1. на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
2. на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

3.2 Выбор темы

3.2.1 Разработанные темы выпускных квалификационных работ рассматриваются на заседании ЦК, затем утверждаются заместителем директора по УР. Выпускник имеет право предложить на согласование цикловой комиссии собственную тему ВКР.

3.2.2 Темы выпускных квалификационных работ должны отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики и образования.

3.2.3 При выборе темы студент руководствуется списком рекомендуемых тем ВКР, утвержденным заместителем директора по УР. Темы ВКР должны быть актуальны, соответствовать требованиям к тематике и иметь научно-практическую направленность.

3.2.4 Студент не позднее, чем за три недели до выхода на преддипломную практику обязан выбрать тему ВКР.

3.2.5 За две недели до выхода студентов на преддипломную практику учебной частью колледжа формируется приказ о закреплении тем и руководителей.

3.2.6 Руководитель назначается из числа преподавателей профессиональных циклов, а также высококвалифицированных специалистов организаций и предприятий в области, касающейся тематики ВКР.

3.2.7 Приказом директора колледжа назначается руководитель ВКР. Одновременно, кроме основного руководителя, назначаются консультанты по отдельным частям ВКР (экономической части), нормоконтролю.

3.2.8 В отдельных случаях допускается выполнение выпускной квалификационной работы группой студентов. При этом индивидуальные задания выдаются каждому студенту.

3.3 Руководитель и консультанты выпускной квалификационной работы

3.3.1 Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

1. определение темы ВКР;
2. разработка индивидуальных заданий, составление содержания ВКР;
3. консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы;
4. оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
5. контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы;

б. подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу.

3.3.2 На консультации по ВКР для студентов должно быть предусмотрено не менее трех часов в неделю.

3.3.3 Студент в течение трех дней после утверждения темы и руководителя ВКР обязан обратиться к руководителю для получения задания на ВКР.

3.3.4 Руководитель в течение трех дней после обращения студента выдает ему задание на выполнение ВКР, оформленное в соответствии с примерными заданиями на ВКР (Приложения А, Б).

3.3.5 Задания на выпускную квалификационную работу рассматриваются цикловыми комиссиями, подписываются руководителем работы и утверждаются заместителем директора по УР. Один экземпляр задания на ВКР хранится у руководителя, второй экземпляр выдается студенту.

3.3.6 Задание на ВКР выдается студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

3.3.7 Выдача заданий на ВКР сопровождается консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей ВКР.

3.3.8 Руководитель контролирует выполнение студентом нормативных требований по структуре, содержанию ВКР.

3.3.9 Руководитель в срок до двух рабочих дней с момента предоставления студентом итогового варианта ВКР подписывает её вместе с заданием и отзывом.

3.4 Структура ВКР

а) **Дипломный проект**

3.4.1 Дипломный проект должен иметь реальный практический характер. Автор дипломного проекта, будущий специалист, должен показать умение анализировать существующие процессы и доказать, что вариант, которому отдается предпочтение в данном случае, обеспечит в реальных условиях получение наибольшего экономического эффекта при минимально необходимых затратах, т.е. является наиболее оптимальным.

3.4.2 Дипломный проект должен состоять из пояснительной записки и графической части. В пояснительной записке дается теоретическое и расчетное обоснование принятых в проекте решений. Дипломный проект должен включать в себя следующие элементы:

1. Титульный лист (Приложение В);
2. Реферат (Приложение Г);
3. Задание на дипломный проект (Приложения А);
4. Пояснительная записка, обязательными элементами которой являются:
 1. Содержание (Приложение Д)
 2. Введение
 3. Разделы и подразделы теоретической части
 4. Расчетная (проектная) часть
 5. Заключение
 6. Список использованных источников (Приложение Е)
 7. Приложения;
8. Графическая часть.

3.4.3 Структура и содержание пояснительной записки определяются в зависимости от профиля специальности, темы дипломного проекта. В состав дипломного проекта могут входить изделия, изготовленные студентом в соответствии с заданием. В

графической части принятое решение представляется в виде чертежей, схем, графиков, диаграмм.

3.4.4 Во введении необходимо обосновать актуальность разрабатываемой темы, раскрыть значение рассматриваемых вопросов для практического применения, показать особенности постановки и решения вопросов в конкретных условиях, определить цель и задачи проектирования. Введение должно занимать 2-3 страницы машинописного текста.

3.4.5 Теоретическая часть пояснительной записки, состоящая из разделов и подразделов, должна содержать характеристику и критический анализ существующей организации ремонта и обслуживания автотранспорта, электроснабжения предприятий и гражданских зданий, сетей для обработки информации и т. д. при решении рассматриваемой задачи (комплекса задач) с целью экономического обоснования целесообразности разработки мероприятий.

3.4.6 В расчетной (проектной) части работы рассматриваются организационные и экономические решения задачи, поставленной в дипломном проекте, здесь же могут проводиться функциональные схемы решения задач, их описание.

3.4.7 В заключении анализируются достигнутые цели и задачи. Характеризуется степень и качество выполнения поставленной перед студентом задачи. Выводы должны содержать данные о эффективности рекомендуемых мероприятий в дипломном проекте, характеризовать их преимущества.

3.4.8 Пояснительная записка дипломного проекта должны быть предельно сжата, содержать весь необходимый материал, обоснование экономической эффективности, реальность проектных изложений. Не допускаются повторения известных доказательств, обширные выписки из литературы.

3.4.9 Графическая часть дипломного проекта должна быть представлена конструкторскими документами (чертежами, схемами), правила выполнения которых определяются стандартами ЕСКД, СПДС, ЕСПД и др.

3.4.10 Графическая часть оформляется на листах бумаги формата А1. Допускается использование формата А3 для 3, 4 листа графической части.

б) Дипломная работа

3.4.11 Дипломная работа должна содержать следующие элементы:

1. Титульный лист (Приложение В);
2. Реферат (Приложение Г);
3. Задание на дипломную работу (Приложения Б);
4. Пояснительная записка, обязательными элементами которой являются:
 1. Содержание (Приложение Д)
 2. Введение
 3. Разделы и подразделы теоретической части
 4. Практическая часть
 5. Заключение
 6. Список использованных источников (Приложение Е)
 7. Приложения.

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

3.4.13 В теоретической 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 теоретическая часть краткими выводами о результативности, значимости и актуальности проведенных исследований.

3.4.14 Практическая (аналитическая) часть содержит анализ материалов и информации, методы исследований, выводы, к которым пришел автор.

3.4.15 Теоретическая и практическая части в соответствии с планом работы должны быть разбиты 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.

3.4.16 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.

3.5 Общие требования к оформлению работы

3.5.1 По объему ВКР должна быть не менее 40 страниц печатного текста (без учета приложений).

3.5.2 ВКР выполняется на белой бумаге формата А4. При компьютерном наборе текста следует использовать текстовый редактор Word со следующими параметрами: шрифт – Times New Roman, размер – 12 пт, межстрочный интервал – 1,5. Параметры страницы: отступ для первой строки абзаца – 1,25 см, поля: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Выравнивание основного текста – по ширине страницы.

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

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

3.5.5 К защите ВКР представляется в папке-скоросшивателе в сшитом виде.

3.5.6 На титульном листе выпускной квалификационной работы указывается:

1. полное наименование учредителя;
2. полное и сокращенное наименование колледжа (прописными буквами);
3. тема ВКР;
4. фамилия и инициалы студента, учебная группа и его подпись;
5. фамилия и инициалы руководителя, консультантов и их подписи;
6. место и год выполнения ВКР.

3.5.7 Наименования структурных элементов отчета: «РЕФЕРАТ», «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов работы.

Заголовки структурных элементов располагают в середине строки без точки в конце, прописными буквами, не подчеркивая, 14-м жирным шрифтом Times New Roman.

3.5.8 Реферат должен содержать (Приложение Г):

1. сведения об общем объеме работы, количестве иллюстраций, таблиц, использованных источников, приложений;
2. перечень ключевых слов;

3. текст реферата.

3.5.8.1 Перечень ключевых слов должен включать от 5 до 15 слов и словосочетаний из текста работы, которые в наибольшей мере характеризуют ее содержание и обеспечивают возможность информационного поиска.

3.5.8.2 Текст реферата должен отражать:

1. объект исследования;
2. цель работы;
3. методы или методологию проведения работы;
4. результаты работы и их новизну;
5. область применения результатов;
6. рекомендации по внедрению или итоги внедрения результатов ВКР;
7. экономическую эффективность или значимость работы.

Оптимальный объем текста реферата – 850 печатных знаков, но не более одной страницы машинописного текста

3.5.8.3 Сведения об общем объеме работы, количестве рисунков, таблиц, использованных источников, приложений являются первой компонентой реферата и располагаются с абзацного отступа, в строку, через запятые.

3.5.8.4 Ключевые слова являются второй компонентой реферата. Они приводятся в именительном падеже и печатаются прописными буквами, в строку, через запятые, без абзацного отступа и переноса слов, без точки в конце перечня.

3.5.8.5 Текст реферата помещается с абзацного отступа после ключевых слов. Для выделения структурных частей реферата используются абзацные отступы.

3.5.9 В элементе «СОДЕРЖАНИЕ» приводят наименования структурных элементов работы, порядковые номера и заголовки разделов, подразделов (при необходимости – пунктов) основной части работы, обозначения и заголовки ее приложений (при наличии приложений). После заголовка каждого элемента ставят отточие (многоточие) и номера страниц, с которых начинаются эти элементы работы.

Обозначения подразделов приводят после абзацного отступа, равного двум знакам относительно обозначения разделов. Обозначения пунктов приводят после абзацного отступа, равного четырем знакам относительно обозначения разделов.

При необходимости продолжение записи заголовка раздела, подраздела или пункта на второй (последующей) строке выполняют, начиная от уровня начала этого заголовка на первой строке, а продолжение записи заголовка приложения – от уровня записи обозначения этого приложения. Межстрочный интервал в этом случае равен 1,5 (Приложение Д).

3.5.10 Заголовки разделов, подразделов, пунктов и подпунктов следует выполнять с абзацного отступа без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок раздела, подраздела состоит из нескольких строк, то следующая строка выполняется под первой буквой предыдущей строки заголовка.

3.5.11 Заголовки разделов следует печатать строчными буквами (начиная с прописной буквы) шрифтом Times New Roman, стиль (начертание) жирный, размер (кегель) – 14 пт, через одинарный межстрочный интервал.

3.5.12 Заголовки подразделов – строчными буквами (начиная с прописной буквы) шрифтом Times New Roman, стиль (начертание) – жирный, размер 14 пт, через одинарный межстрочный интервал.

3.5.13 Заголовки пунктов – шрифтом Times New Roman размером 12 пт, жирным, строчными буквами с первой прописной.

3.5.14 Расстояние между заголовком раздела и заголовком подраздела – один интервал (12 пт). Расстояние между заголовком раздела и текстом, если заголовок

подраздела отсутствует – два интервала (24 пт). Расстояние между заголовком подраздела и текстом – один интервал (12 пт). Расстояние между текстом и заголовком следующего за ним подраздела – два интервала (24 пт). Заголовки пунктов интервалами не выделяются (Приложение Ж).

3.5.15 Каждый структурный элемент и раздел работы необходимо начинать с нового листа (страницы), подразделы располагаются друг за другом. В тексте следует чаще применять красную строку, выделяя законченную мысль в абзац.

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

1. отрывать одну строку текста или слова от предыдущего абзаца;
2. начинать одну строку нового абзаца на заканчивающейся странице (новый абзац следует начинать на другой странице);
3. отрывать название таблицы от самой таблицы.

3.5.17 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 проставляется в центре нижней части страницы без точки.

3.5.18 Оформление разделов

3.5.18.1 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.

3.5.18.2 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
 - 1.3
- 2 Технические требования
 - 2.1
 - 2.2
 - 2.3

3.5.18.3 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
 - 3.1.3

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.

3.5.18.4 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.

Внутри пунктов и подпунктов могут быть приведены перечисления.

Перед каждым перечислением следует ставить тире или, при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ъ), после которой ставится скобка. Простые перечисления отделяются запятой, сложные – точкой с запятой.

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) _____ .

Перечисления приводятся с абзацного отступа в столбик.

3.5.19 Оформление иллюстраций, рисунков

3.5.19.1 Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту документа, так и в конце его в приложении.

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

3.5.19.2 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.

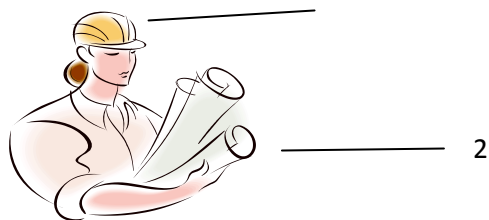
3.5.19.3 Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1

3.5.19.4 Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают посередине строки без абзацного отступа. Точка в конце не ставится.

Рисунки следует выделять из текста увеличением интервала на 6 – 12 пт перед и после рисунка (его наименования).

Пример:

1



1 – наименование; 2 – наименование
Рисунок 1 – Наименование рисунка

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

3.5.19.6 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.

3.5.20 Оформление таблиц

3.5.20.1 Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы 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. Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

3.5.20.2 Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице, или, при необходимости, в приложении к документу.

Таблицы следует выделять в тексте интервалом 6 – 12 пт перед и после таблицы.

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

3.5.20.4 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 слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят.

В каждой части повторяют головку таблицы (Приложение И).

3.5.20.5 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.

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 приложением И. Рекомендуется разделять части таблицы двойной линией или линией толщиной 2S.

3.5.20.6 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.

3.5.20.7 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.

3.5.20.8 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.

3.5.20.9 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.

3.5.20.10 Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Заголовки граф выравнивают по центру, а заголовки строк – по левому краю.

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

3.5.21 Оформление формул

3.5.21.1 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 «х».

3.5.21.2 Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует проводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия с абзаца.

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

Пример:

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

где m – масса образца, кг;

V – объем образца, м³.

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

3.5.21.5 Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках.

Пример – ... в формуле (1).

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

3.5.22 Оформление примечаний и сносок

3.5.22.1 Примечания приводят в отчете, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала.

3.5.22.2 Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзацного отступа, не подчеркивая.

3.5.22.3 Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или таблицы, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и текст примечания печатают с прописной буквы. Одно примечание не нумеруется. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без точки.

Примеры

1 Примечание – Применение локально введенных кодов обеспечивает определенный уровень гибкости, который дает возможность проводить улучшения или изменения, сохраняя при этом совместимость с основным набором элементов данных.

1. Примечания

1 К тексту дается.....

2 Дополнительные данные.....

3.5.22.4 При необходимости дополнительного пояснения в отчете допускается использовать примечание, оформленное в виде сноски. Знак сноски ставят без пробела непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски указывается надстрочно арабскими цифрами. Допускается вместо цифр использовать знак звездочка(*)).

Сноску располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой приведено поясняемое слово (словосочетание или данные). Сноску отделяют от текста короткой сплошной тонкой горизонтальной линией с левой стороны страницы.

3.5.23 Оформление ссылок

3.5.23.1 В работе рекомендуется приводить ссылки на использованные источники. 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.

3.5.23.2 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.

3.5.23.3 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

3.5.23.4 При краткой ссылке она делается сразу после окончания цитаты или изложения чужой мысли в тексте в квадратных скобках с указанием номера источника из списка использованных источников (например: [6] – шестой источник в списке), а подробное описание выходных данных источника делается в списке использованных источников.

3.5.23.5 При нумерации ссылок на документы, использованные при выполнении работы, приводится сплошная нумерация для всего текста работы в целом или для отдельных разделов. Порядковый номер ссылки (отсылки) приводят арабскими цифрами в квадратных скобках в конце текста ссылки. Порядковый номер библиографического описания источника в списке использованных источников соответствует номеру ссылки.

¹ Иванов Н.П. Оформление текстовых и графических материалов – М, 2021. – С. 15

3.5.23.6 Ссылаться следует на документ в целом или на его разделы и приложения.

- 1..... .приведено в работах [1] – [4]
- 2..... по ГОСТ 29029
- 3..... .в работе [9], раздел 5

3.5.23.7 При ссылках на стандарты и технические условия указывают их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта и технических условий в списке использованных источников в соответствии с ГОСТ 7.1.

3.5.24 Оформление списка использованных источников (далее список)

3.5.24.1 В списке использованных источников должны быть представлены основные источники по теме. Следует иметь в виду, что список использованных источников должен включать в себя источники за последние пять лет в объеме не менее 70% от общего количества, за последних 5-10 лет издания – не более 30%. Общее количество используемых источников должно быть не менее 15.

3.5.24.2 Список использованных источников должен включать библиографические описания источников, использованных при написании работы, ссылки на которые оформляют арабскими цифрами в квадратных скобках (например: [6]). Сведения об источниках (официальных документах, нормативных актах, монографиях, учебниках, справочных пособиях, статьях из периодических изданий, сборников) приводятся в соответствии с ГОСТ 7.1, ГОСТ 7.80, ГОСТ 7,82.

3.5.24.3 Список размещается на отдельной пронумерованной странице, снабжается заголовком «Список использованных источников», не нумеруется как раздел и включается в общее количество страниц ВКР.

3.5.24.4 Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте документа и нумеровать арабскими цифрами с точкой и печатать с абзацного отступа.

3.5.24.5 Каждому источнику в списке присваивается порядковый номер, который дается ему при первом упоминании. При дальнейших ссылках на данный источник в документе номер не меняется.

3.5.24.6 В начале списка рекомендуется поместить документы законодательного характера:

1. Международные законодательные акты – по хронологии;
2. Конституция РФ;
3. Кодексы – по алфавиту;
4. Законы РФ – по хронологии;
5. Указы Президента РФ – по хронологии;
6. Акты Правительства РФ – по хронологии;
7. Акты министерств и ведомств в последовательности – приказы, постановления, положения, инструкции министерства – по алфавиту, акты – по хронологии;
8. Законы субъектов РФ;
9. Решения иных государственных органов и органов местного самоуправления.

3.5.24.7 Пример оформления списка использованных источников приведен в приложении Е.

3.5.24.8 Примеры библиографического описания:

Книги с одним автором:

В примерах этого раздела приведены разные варианты описания издательств (один город и два издательства, несколько городов со своими издательствами, отсутствие сведений об издательстве).

Рябков, В. М. Историография функций культурно–досуговых учреждений (вторая половина XX – начало XXI вв.) : учеб.пособие / В. М. Рябков ; МГУКИ. – Москва :Изд– во МГУКИ, 2010. – 212 с. – ISBN 987-5-9772-0162-9.

При наличии сведений об издании:

Кузьмина, С. Ф. История русской литературы XX века : Поэзия Серебряного века : учеб.пособие / С. Ф. Кузьмина. – 2-е изд. – Москва : Флинта : Наука, 2009. – 396 с. – ISBN 978-5-89349-622-2 (Флинта). – ISBN 978-5-02-033000-9 (Наука).

При наличии серии:

Алешина, Л. С. Ленинград и окрестности : справ.–путеводитель / Л. С. Алешина. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : Искусство ; Лейпциг : Эдицион, 1990. – 479 с. : ил. – (Памятники искусства Советского Союза). – ISBN 5-210-00125-3.

Без издательства:

Симоненко, В. Е. Схемы разводки в русских народных хорах и хороводах : графическое пособие / В. Е. Симоненко. – Санкт–Петербург : [б. и.], 1998. – 11 с. : ил.

Книги с двумя авторами:

Бунатян, Г. Г. Прогулки по рекам и каналам Санкт–Петербурга : путеводитель / Г. Г. Бунатян, М. Г. Чарная. – Санкт–Петербург : Паритет, 2007. – 254 с. – ISBN 978-5-93437-164-8.

Kay S. Inside Out : Students book : Upper intermediate / S. Kay, V. Jones. –Oxford : Macmillan Heinemann, 2001. – 160 p. – ISBN 0-333-75760-2.

Книги с тремя авторами:

Гриханов, Ю. А. Библиотечные фонды: стратегия развития / Ю. А. Гриханов, Н. З. Стародубова, Н. И. Хахалева ; РГБ. – Москва : Пашков дом, 2008. – 143 с. – ISBN 978-5-7510-0404-0.

Книги с четырьмя авторами

Описываются под заглавием. За косой чертой указывают всех авторов.

Информационно–библиографическая культура : учеб.пособие / В. В. Брежнева, Т. В. Захарчук, А. А. Грузова, М. И. Кий ; СПбГИК. – Санкт–Петербург : СПбГИК, 2017. – 203 с. – ISBN 978-5-94708-243-2.

Книги с пятью и более авторами:

Описываются под заглавием. Допускается сокращать – перечислить первых 3–х с обозначением [и др]. Можно, если это необходимо, привести всех авторов.

Физическая культура и здоровый образ жизни : учеб. пособие / В. С. Кунарев, И. И. Башмашникова, В. Н. Бледнова [и др] : учеб.–метод. об–ние по направлениям пед. образования, Рос. гос. пед. ун–т им. А. И. Герцена. – Санкт–Петербург : Изд–во Рос.гос. пед. ун–та им. А. И. Герцена, 2009. – 138 с. ISBN 978-5-8064-1465-7.

или

Физическая культура и здоровый образ жизни : учеб.пособие / В. С. Кунарев, И. И. Башмашникова, В. Н. Бледнова, Е. Н. Кораблева, А. А. Фроленков : учеб.–метод. об–ние по направлениям пед. образования, Рос. гос. пед. ун–т им. А. И. Герцена. – Санкт–Петербург : Изд–во Рос.гос. пед. ун–та им. А.И. Герцена, 2009. – 138 с. – ISBN 978-5-8064-1465-7.

Книги, описанные под заглавием (сборники под общим заглавием):

Знаменитые музеи–усадьбы России / сост. И. С. Ненарокова. – Москва : АСТ–Пресс, 2010. – 383 с. : ил. – ISBN 978-5-462-00997-6.

Мир и война : очерки из истории рус. сов. драматургии 1946–1980 гг. / РАН, Гос. ин-т искусствознания ; отв. ред. И. Л. Вишневецкая. – Москва : Ленанд, 2009. – 287 с. – ISBN 978-5-9710-0237-6.

Work and Family : Policies for a Changing Work Force. – Washington : Nat. Acad. Press, 1991. – 260 p. – ISBN 0-309-04277-1.

Сборники без общего заглавия:

Толстой, А. Н. Золотой ключик, или Приключения Буратино / А. Н. Толстой. Победенный Карабас / Е. Я. Данько. Три толстяка / Ю. К. Олеша. Приключения маленького актера ; Дом с волшебными окнами / Э. М. Эмден. – Москва : Правда, 1991. – 542 с.

Кнебель, М. О. Поэзия педагогики ; О действенном анализе пьесы и роли : учеб. пособие / М. О. Кнебель ; Рос. акад. театр. искусства. – Москва : Изд-во ГИТИС, 2010. – 422 с. – ISBN 978-5-91328-067-1.

Тома многотомного издания:

Пастернак, Б. Л. Полное собрание сочинений с приложениями. В 11 т. Т. 7. Письма, 1905–1926 / Б. Л. Пастернак. – Москва : Слово / Slovo, 2005. – 823 с. – ISBN 5-85050-687-X.

Ответственных лиц, не авторов, разрешено сокращать до первого [и др]):

Хрестоматия по культурологии. Т. 1. Самосознание мировой культуры / ред. И. Ф. Кефели [и др.]. – Санкт–Петербург : Петрополис : Изд-во Санкт–Петербург. ун-та МВД России, 1999. – 312 с. – ISBN 5-86708-138-9.

Диссертации и авторефераты:

Прозоров, И. Е. Отечественная научно–вспомогательная литературная библиография (1917–1929 гг.): тенденции развития и организационные формы : дис. ... канд. пед. наук : 05.25.03 / Прозоров Иван Евгеньевич ; науч. рук. О. Н. Ильина ; СПбГУКИ. – Санкт–Петербург, 2010. – 361 с.

Елинер, И. Г. Развитие мультимедийной культуры в информационном обществе : автореф. дис. ... д-ра культурологии : 24.00.01 / Елинер Илья Григорьевич ; СПбГУКИ. – Санкт–Петербург, 2010. – 34 с.

Словари и энциклопедии:

Новейший культурологический словарь : термины, биограф. справки, иллюстрации / сост. В. Д. Лихвар, Е. А. Подольская, Д. Е. Погорелый. – Ростов–на–Дону : Феникс, 2010. – 411 с. : ил. – ISBN 978-5-222-16480-8.

Новая Российская энциклопедия. В 12 т. Т. 8 (2). Когезия – Костариканцы / ред. А. Д. Некипелов. – Москва : Энциклопедия, 2011. – 480 с. : ил. – ISBN 978-5-94802-041-9.

Стандарты:

ГОСТ Р 7.0.100–2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления : национальный стандарт Российской Федерации : дата введения 2019–07–01 / Федеральное агентство по техническому регулированию. – Изд. официальное. – Москва : Стандартинформ, 2018. – 124 с.

Законодательные материалы:

Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : Федеральный закон № 131 –ФЗ : [принят Государственной Думой 16 сент. 2003 г. : одобрен Советом Федерации 24 сент. 2003 г.]. – Москва : Проспект ; Санкт–Петербург : Кодекс, 2017. – 158 с.

О библиотечном деле : Федеральный закон № 78–ФЗ от 29 дек. 1994 г. : принят Государственной Думой 23 нояб. 1994 г. // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1995. – № 1. – Ст. 2.

Статьи

Порядок приведения авторов в статьях такой же, как в книгах.

Статьи из книг:

Минкина, В. А. Участие службы информации в рекламной деятельности / В. А. Минкина, Н. В. Рудакова // Справочник информационного работника / ред. Р. С. Гиляревский, В. А. Минкина. – Санкт–Петербург, 2005. – С. 405–410.

Фокеев, В. А. Талант исследователя плюс оптимизм / В. А. Фокеев // «Лица необщим выраженьем...» / Г. В. Михеева. – Санкт–Петербург, 2010. – С. 352–354.

Сукиасян, Э. Р. От документа – к ресурсу / Э. Р. Сукиасян // Современное библиотечно–информационное образование / СПбГУКИ, Библ.– информ. фак. – Санкт–Петербург, 2008.–Вып. 9. – С. 9–11.

Брежнева, В. В. Профильная подготовка бакалавров библиотечно – информационной деятельности в СПбГИК / В. В. Брежнева, М. Н. Колесникова, Д. А. Эльяшевич // Труды Санкт–Петербургского государственного института культуры. – Санкт–Петербург, 2015. – Т. 205 : Непрерывное библиотечно – информационное образование. – С. 24–31.

Может быть (не является обязательным элементом для статей) приведено издательство:

Гиляревский, Р. С. О тенденциях развития электронных изданий / Р. С. Гиляревский // Книга. Исследования и материалы. – Москва : Наука, 2007. – Сб. 87, ч. 2. – С. 17–29.

Статьи из журналов и газет:

Ивонина, Л. И. Придворная жизнь в эпоху Карла II Стюарта / Л. И. Ивонина // Вопросы истории. – 2010. – № 11. – С. 110–123.

Сысоева, Е. А. Роль библиотечного фонда в формировании правовой, технологической и графической культуры школьников и студентов / Е. А. Сысоева, М. В. Непобедный // Библиотекосведение. – 2010. – № 2. – С. 28–33.

Модель активной электронной библиотеки университета на основе сервиса опережения запроса / Р. А. Барышев, О. И. Бабина, М. М. Манушкина, И. А. Цветочкина // Научные и технические библиотеки. – 2019. – № 5. – С. 49–66.

Выборы вице–президентов РБА: позиции кандидатов / Н. Н. Квелидзе–Кузнецова, И. Б. Михнова, Р. А. Барышев [и др.] // Университетская книга. – 2019. – № 3. – С. 20–29.

Goldina O. The Establishment of an Enterprise Information Service: The Case of the ECI Telecom Company / O. Goldina // Scientific and technical information processing. – 2009. – Vol. 36, № 2. – P. 112–115.

Статья опубликована в нескольких номерах журнала:

Воловник, А. Эффект Бильбао / А. Воловник // Мир музея. – 2018. – № 8. – С. 48–49; № 9. – С. 44–46.

Статья из газеты:

Хохрякова С. Просто жить: итоги кинофестиваля «Сталкер» / С. Хохрякова // Культура. – 2010. – 23 дек. – С. 8.

Электронные ресурсы:

Не приводятся специфические сведения о виде ресурса, примечания о заглавии есть только в описании дисков. Перед электронным адресом приводится аббревиатура URL. После адреса обязательно указывать дату обращения к ресурсу. Примечание «Режим доступа» осталось только для указания особенностей доступа к ресурсам (по подписке, в локальной сети и т.п.).

Сайты в сети интернет

Российская государственная библиотека : официальный сайт. – Москва, 1999.– URL: <http://www.rsl.ru> (дата обращения: 26.06.2021).

Правительство Российской Федерации : официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: <http://government.ru> (дата обращения: 19.02.2021).

Статьи с сайтов

Порядок присвоения номера ISBN // Российская книжная палата : [сайт]. – 2018. – URL: <http://bookchamber.ru/isbn.html> (дата обращения: 22.05.2021).

Янина, О. Н. Особенности функционирования и развития рынка акций в России и за рубежом / О. Н. Янина, А. А. Федосеева // Социальные науки: social–economicsciences. – 2018. – № 1. – URL: http://academymanag.ru/journal/Yanina_Fedoseeva_2.pdf (дата обращения: 04.06.2021).

Книги из ЭБС

Непейвода, С. И. Грим : учебное пособие / С. И. Непейвода. – 3-е, стер. – Санкт–Петербург : Лань : Планета музыки, 2019. – URL: <https://e.lanbook.com/book/112770> (дата обращения: 24.05.2021). – Режим доступа: по подписке.

Информационные технологии / Е. З. Власова, Д. А. Гвасалия, С. В. Гончарова, Н. А. Карпова ; Рос. гос. пед. ун–т им. А. И. Герцена. – Санкт–Петербург : РГПУ им. А. И. Герцена, 2011. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428377> (дата обращения: 23.03.2021). – Режим доступа: по подписке.

Электронные ресурсы в локальной сети

Бородина, В. А. Читателеведение в системе коммуникационной деятельности библиотек : учеб. пособие / В. А. Бородина, Ю. Ф. Андреева. – Санкт–Петербург : СПбГИК, 2018. – Режим доступа: локальная сеть СПбГИК.

Диски:

Менеджмент качества и деятельность библиотек / Ком.по культуре Санкт–Петербурга, Центр. гор. публ. б–ка им. В. В. Маяковского. – Санкт–Петербург : Центр.гор. универс. б–ка им. В. В. Маяковского, 2009. – 1 электрон. опт. диск (CD–ROM). – Систем.требования: IBMPC, Windows 95 и выше. –Загл. с контейнера.

3.5.25 Оформление приложений

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

3.5.25.2 Приложения к дипломному проекту обычно содержат исходный вспомогательный материал, используемый для полноты представления результатов дипломной работы:

1. таблицы вспомогательных, цифровых данных;
2. промежуточные доказательства, формулы, расчеты;
3. выписки из местных нормативных актов;
4. инструкции и методики;
5. иллюстрации вспомогательного характера.

3.5.25.3 Каждое приложение следует начинать с новой страницы посередине строки с указанием слова «Приложение». Само приложение должно иметь содержательный заголовок, начинающийся с прописной буквы. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, И, Ъ, Ы, Ь. Например: Приложение А.

3.6 Рецензирование выпускных квалификационных работ

3.6.1 ВКР подлежат обязательному рецензированию.

3.6.2 Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами организаций и предприятий.

3.6.3 Рецензенты ВКР определяются приказом директора не позднее, чем за месяц до защиты.

3.6.4 Рецензия должна включать:

1. заключение о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на нее;
2. оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
3. оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы.

3.6.5 Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты работы.

3.6.6 Рецензент производит оценку формирования ОК и ПК в ведомости, форма которой устанавливается Положением о ГИА (далее – ведомость).

3.7 Защита выпускной квалификационной работы

3.7.1 Защита выпускной квалификационной работы проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников требованиям федерального государственного образовательного стандарта и готовности выпускника к профессиональной деятельности.

3.7.2 Перед подшивкой и последующим предъявлении ВКР для защиты необходимо проверить:

1. соответствие названия темы ВКР, указанной на титульном листе и в задании, названию в приказе;
2. идентичность заголовков в оглавлении и в работе;
3. правильность расположения листов (их последовательность и размещение относительно места скрепления);
4. правильность нумерации рисунков, таблиц, приложений;
5. наличие ссылок на рисунки, таблицы, приложения, использованные источники, правильность ссылок.
6. отсутствие карандашных пометок и элементов оформления в карандаше;
7. наличие сквозной нумерации страниц и соответствие ей содержания.

3.7.3 Руководитель за пять дней до даты защиты подписывает работу, дает письменный отзыв (Приложение К), оценивает формирование ОК и ПК в ведомости.

3.7.4 ВКР вместе с отзывом, листом нормоконтроля, ведомостью оценки ОК и ПК (при наличии в соответствии с программой ГИА) передается рецензенту.

3.7.5 Заместитель директора по УР после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией (Приложение Л) готовит проект приказа о допуске студента к защите.

3.7.6 Защита ВКР проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей её состава.

3.7.7 ВКР, критерии оценки ВКР устанавливаются Положением о ГИА, утвержденным директором колледжа.

4 Ответственность

4.1 Ответственность за исполнение настоящего положения несут: заместитель директора по УР, методист, председатели цикловых комиссий. Ответственность и полномочия других должностных лиц, участвующих в регламентированной настоящим Положением деятельности, определены в тексте Положения.

4.2 Общее руководство и контроль за ходом выполнения ВКР осуществляют в соответствии с должностными или функциональными обязанностями заместитель директора по УР, заведующие отделениями, председатели цикловых комиссий.

5 Хранение выпускных квалификационных работ

5.1 Выпускные квалификационные работы хранятся в архиве колледжа на бумажном носителе не менее пяти лет после их защиты. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении выпускных квалификационных работ решается организуемой по приказу директора колледжа комиссией, которая представляет предложения о списании выпускных квалификационных работ.

5.2 Списание выпускных квалификационных работ оформляется соответствующим актом.

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ А

(обязательное)

Пример оформления задания на дипломный проект

Министерство профессионального образования и занятости населения Приморского края
краевое государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Спасский индустриально-экономический колледж»

Утверждаю

Зам. директора по УР

_____ Н.В. Заяц

« ____ » _____ 202__ г.

ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Студенту группы ТО-41

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей

(Ф.И.О. студента в дательном падеже)

Тема: Участок ремонта карданных валов ООО «Уссурийский авторемонтный завод»

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Введение

1. Исследовательская часть
 - 1.1. Характеристика предприятия
 - 1.2. Система ремонта карданных валов на предприятии
 - 1.3. Производственный, технологический процессы и их элементы по ремонту карданных валов
 - 1.4. Характеристика участка ремонта карданных валов
 - 1.5. Технико-экономическое обоснование проекта
2. Расчетно-технологическая часть
 - 2.1. Назначение участка ремонта карданных валов
 - 2.2. Режим работы участка
 - 2.3. Расчет годовой трудоемкости участка ремонта карданных валов
 - 2.4. Расчет количества производственных рабочих
 - 2.5. Штатная ведомость списочного состава рабочих участка и ИТР
 - 2.6. Расчет количества рабочих мест и основного оборудования

- 2.7. Расчет площади участка ремонта карданных валов
- 3. Организационная часть
 - 3.1. Технологический процесс на участке ремонта карданных валов
- 4. Расчетно-конструкторская часть
 - 4.1. Универсальный съемник
 - 4.2. Техника безопасности при работе с приспособлением
- 5. Охрана труда, техника безопасности, противопожарная защита
 - 5.1 Общая характеристика организации работы по охране труда
 - 5.2 Мероприятия по защите рабочих от опасных и вредных факторов
 - 5.3 Общие требования техники безопасности
 - 5.4 Требования по технике безопасности на объекте проектирования
 - 5.5 Пожарная безопасность
 - 5.6 Электробезопасность
 - 5.5 Экологическая безопасность
- 6. Экономическая часть
 - 6.1 Расчет стоимости и амортизации оборудования и участка
 - 6.2 Расчет показателей по труду
 - 6.3 Расчет материальных затрат
 - 6.4 Расчет накладных расходов
 - 6.5 Расчет калькуляция себестоимости
 - 6.6 Техничко-экономические показатели, выводы

Заключение

Список использованных источников

ГРАФИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Лист 1 (Формат А1) План размещения оборудования на участке ремонта карданных валов

Лист 2 (Формат А1) Схема технологического процесса на участке

Председатель цикловой комиссии _____

Руководитель дипломного проекта _____

Дата выдачи задания

« ____ » _____ 202__ г.

Срок окончания проекта

« ____ » _____ 202__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

(обязательное)

Пример оформления задания на дипломную работу

Министерство профессионального образования и занятости населения Приморского края
краевое государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Спасский индустриально-экономический колледж»

Утверждаю
Зам. директора по УР
_____ Н.В. Заяц
«_____» _____ 202_ г.

ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

Студентке группы ЗБ-31
Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Ивановой Марии Ивановне

Тема: Организация учета основных средств в ООО «Приморский механический завод»

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Введение

- 1 _____
- 1.1 _____
- 1.2 _____
- 1.3 _____
- 2 _____
- 2.1 _____
- 2.2 _____
- 3 _____
- 3.1 _____
- 3.2 _____

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Председатель цикловой комиссии
экономических и юридических дисциплин

_____ И.Г. Кобыща

Руководитель работы

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Дата выдачи задания
«_____» _____ 202_ г.

Срок окончания дипломной работы
«_____» _____ 202_ г.

Times New Roman,
кегель 18
нежирно

ПРИЛОЖЕНИЕ В
(обязательное)

Примеры оформления титульного листа

**Министерство профессионального образования
и занятости населения Приморского края**

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СПАССКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»
(КГБПОУ СИЭК)**

Times New Roman,
кегель 16
нежирно

**специальность 08.02.09 Монтаж, наладка и эксплуатация
электрооборудования промышленных и гражданских зданий**

Допустить к защите
Зам. директора по УР
_____ Н.В. Заяц
« ____ » _____ 202__ г.

**МОДЕРНИЗАЦИЯ ЭЛЕКТРОСНАБЖЕНИЯ
СКВАЖИНЫ «МЕХЗАВОД»
ЧЕРНИГОВСКОГО РАЙОНА
Пояснительная записка
ДП.Э.17.00.00.00.ПЗ**

Выполнил
студент группы Э-41

Иванов С.Г.
« ____ » _____ 202_ г.

Руководитель
дипломного проекта

Петров А.П.
« ____ » _____ 202_ г.

Консультант по
экономической части

Федорова Р.Т.
« ____ » _____ 202_ г.

—
Консультант по нормоконтролю

Сидоров Л. К.
« ____ » _____ 202_ г.

Times New Roman,
кегель 20
нежирно

Спасск-Дальний 202_

Times
New
Roman,
кегель 18

Министерство профессионального образования
и занятости населения Приморского края

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СПАССКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»
(КГБПОУ СИЭК)

Times
New
Roman,
кегель 16
нежирно

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

Допустить к защите
Зам. директора по УР
_____ Н.В. Заяц
«_____» _____ 202_ г.

Times New
Roman,
кегель 20
жирно

**ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТА
ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ
В ООО «ПРИМОРСКИЙ МЕХАНИЧЕСКИЙ
ЗАВОД»**

**Пояснительная записка
ДР.Б.01.00.00.00.ПЗ**

Выполнил
студент группы ЗБ-31

Иванова М.И.
«_____» _____ 202_ г.

Руководитель
дипломной работы

Times New Roman,
кегель 12, нежирно

Петрова А.П.
«_____» _____ 202_ г.

Консультант по нормоконтролю

Собокарь И.С.
«_____» _____ 202_ г.

Times New
Roman,
кегель 20
нежирно

Спасск-Дальний 202_

ПРИЛОЖЕНИЕ Г (обязательное)

Пример составления структурного элемента «Реферат»

РЕФЕРАТ

Дипломный проект 45 с., 6 рис., 4 табл., 2 прил.

РАСХОДОМЕРНЫЕ УСТАНОВКИ, ПОРШНЕВЫЕ РАСХОДОМЕРЫ,
ТАХОМЕТРИЧЕСКИЕ РАСХОДОМЕРЫ, ИЗМЕРЕНИЕ, БОЛЬШИЕ РАСХОДЫ, ГАЗЫ

Объектом исследования являются поршневые установки для точного воспроизведения и измерения больших расходов газа.

Цель работы – разработка методики метрологических исследований установок и нестандартной аппаратуры для их осуществления.

В процессе работы проводились экспериментальные исследования отдельных составляющих и общей погрешности установок.

В результате исследования впервые были созданы две поршневые реверсивные расходомерные установки: первая на расходы до $0,7 \text{ м}^3/\text{с}$, вторая – до $0,33 \text{ м}^3/\text{с}$.

Основные конструктивные и технико-эксплуатационные показатели: высокая точность измерения при больших значениях расхода газа.

Степень внедрения – вторая установка по разработанной методике разработана как образцовая.

Эффективность установок определяется их малым влиянием на ход измеряемых процессов. Обе установки могут применяться для градуировки и поверки промышленных ротационных счетчиков газа, а также тахометрических расходомеров.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

(обязательное)

Пример оформления структурного элемента «Содержание»

Междустрочный
интервал –
одинарный, 24 пт

СОДЕРЖАНИЕ

Times New Roman,
кегель 14, жирно

абзац 1,25 см	Введение	3
→	1 Теоретические аспекты исследования кадрового потенциала государственных унитарных предприятий.....	7
	1.1 Понятие и виды унитарных предприятий.....	7
	1.2 Кадровый потенциал.....	13
	1.2.1 Система формирования кадрового потенциала государственных унитарных предприятий.....	28
	1.2.2 Методики формирования кадрового потенциала государственных унитарных предприятий.....	30
	2 Анализ кадрового потенциала Краевого государственного унитарного предприятия.....	33
	2.1 Анализ организационной структуры Краевого государственного унитарного предприятия.....	33
	2.2 Анализ использования кадрового потенциала и материального стимулирования сотрудников.....	35
	Заключение.....	49
	Список использованных источников.....	52
	Приложение А Среднесписочная численность за 2017 год.....	53 ←→

**Номера страниц в
содержании – 15 мм
от правого края**

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

(обязательное)

Пример оформления списка использованных источников

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Отступ 1,25

24 пт

- 1. Российская Федерация. Законы. Конституция Российской Федерации : текст с последними изменениями и дополнениями на 1 июля 2020 года : [принят Всенародным голосованием 12 декабря 1993 года : одобрен всенародным голосованием 12 декабря 1993 года]. – Москва : Проспект, 2020. – 64 с. – ISBN 978-5-392-15230-8. – Текст : непосредственный.
2. Российская Федерация. Законы. Уголовный кодекс Российской Федерации :УК :текст с изменениями и дополнениями на 1 августа 2017 года : [принят Государственной Думой 24 мая 1996 года : одобрен Советом Федерации 5 июня 1996 года]. – Москва :Эксмо, 2017. – 350 с. – ISBN 978-5-04-004029-2. – Текст : непосредственный.
3. Российская Федерация. Законы. О страховых пенсиях : Федеральный закон № 400-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями на 26 мая 2021 года : [принят Государственной Думой 23 декабря 2013 года : одобрен Советом Федерации 25 декабря 2013 года]. – Москва : Проспект, 2021. – 64 с. – ISBN 978-5-9988-0731-2. –Текст : непосредственный.
4. Российская Федерация. Законы. О полиции : Федеральный закон № 3-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями на 21 декабря 2021 года : [принят Государственной Думой 28 января 2011 года : одобрен Советом Федерации 02 февраля 2011 года]. – Москва : Проспект, 2021. – 64 с. – ISBN 978-5-3920-2421-6.
5. Российская Федерация. Законы. О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации : Федеральный закон № 247-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями на 30 декабря 2021 года : [принят Государственной Думой 07 июля 2011 года : одобрен Советом Федерации 13 июля 2011 года]. – Москва : Проспект, 2021. – 48 с. – ISBN 978-5-392-03226-6.
6. О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно–исполнительной системы, войсках национальной гвардии Российской

Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, и их семей : Закон Российской Федерации от 12 февраля 1993 г. № 4468–1. – Текст : электронный // КонсультантПлюс : [Сайт]. – URL: <http://www.consultant.ru/document/cons/doc/LAW/4436> (дата обращения : 26.03.2022).

7. О порядке определения стойкой утраты трудоспособности сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации : постановление Правительства Российской Федерации от 31 января 2013 г. № 70. – Текст : электронный // КонсультантПлюс : [Сайт]. – URL: <http://www.consultant.ru/document/cons/doc/LAW/141741> (дата обращения : 20.03.2022).

8. О мерах по реализации Федерального закона «Об обязательном государственном страховании жизни и здоровья военнослужащих, граждан, призванных на военные сборы, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы, сотрудников учреждений и органов уголовно–исполнительной системы, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов принудительного исполнения Российской Федерации: постановление Правительства Российской Федерации от 29 июля 1998 г. № 885. – Текст : электронный // КонсультантПлюс : [Сайт]. – URL: <http://www.consultant.ru/document/cons/doc/LAW/19700> (дата обращения : 01.04.2022).

9. Об утверждении Классификаций и временных критериев, используемых при осуществлении медико-социальной экспертизы: постановление Минтруда РФ от 29 января 1997 г. № 1.– Текст : электронный // КонсультантПлюс : [Сайт]. – URL: <http://www.consultant.ru/document/cons/doc/LAW/337846> (дата обращения : 27.03.2022).

10. Об утверждении Инструкции об организации работы по пенсионному обеспечению в системе Министерства внутренних дел России и признании утратившими силу нормативных правовых актов МВД России: приказ МВД России от 9 января 2018 г. № 7.– Текст : электронный // КонсультантПлюс : [Сайт]. – URL: <http://www.consultant.ru/document/cons/doc/LAW/29413> (дата обращения : 26.03.2022).

11. Афанасьев, М. А. Право социального обеспечения России : учебное пособие / М. А. Афанасьев, Т. Ю. Голубева. – Москва : Проспект, 2020. – 184 с. – ISBN 978-5-392-29705-4.

12. Афтахова, А. В. Пенсионное обеспечение : учебное пособие для вузов / А. В. Афтахова. – Москва : Юрайт, 2022. – 240 с. – ISBN 978-5-534-12393-7.

13. Шубаева, В. Г. Маркетинговые технологии в туризме : учебник и практикум / В. Г. Шубаева, И. О. Сердобольская. – 2-е изд. исправ. и доп. – Москва : Юрайт, 2019. – 120 с. – ISBN 978-5-534-10550-6.
14. Бондарев, Ю. А. Право военнослужащих и сотрудников правоохранительных органов на возмещение вреда, причиненного их жизни и здоровью, в соотношении с нормами о страховых выплатах по обязательному государственному страхованию / Ю. А. Бондарев. – Текст : непосредственный // Общество и право. – 2018. – № 1. – С. 107–112.
15. Ефремов, А. В. О праве членов семьи умершего лица, проходившего военную службу, на получение пенсии по случаю потери кормильца с учетом районного коэффициента (по материалам судебной практики) / А. А. Ефремов. – Текст : непосредственный // Право в Вооруженных Силах. – 2019. – № 12. – С. 26–42.
16. Джонсон, Д. Корпоративная стратегия: теория и практика : учебник / Д. Джонсон, К. Шоулз, Р. Уиттингтон. – 7-е изд. ; пер. с англ. А. Ю. Заякина. – Москва : Вильямс, 2017. – 800 с. – ISBN 978-5-8459-1159-9.
17. История сервиса : учебное пособие / В. Э. Багдасарян, И. Б. Орлов, М. В. Катагошина, С. А. Коротков. – 2-е изд. перераб. и доп. – Москва : ИНФРА–М, 2018. – 337 с. – ISBN 978-5-16-012845-0.
18. Варламова, Л. Н. Управление документацией : англо-русский аннотированный словарь / Л. Н. Варламова, Л. С. Баюн, К. А. Бастрикова. – Москва : Спутник+, 2017. – 398 с. – ISBN 978-5-9973-4489-4.
19. Дорман, В. Н. Экономика организации. Ресурсы коммерческой организации: учебное пособие / В. Н. Дорман ; под редакцией Н. Р. Кельчевской. – Москва : Изд-во Урал. ун-та, 2019. – 134 с. – ISBN 978-5-534-10585-8.
20. Шапцев, В. А. Теория информации. Теоретические основы создания информационного общества : учебное пособие / В. А. Шапцев, Ю. В. Бидуля. – Москва : Юрайт, 2019. – 177 с. – ISBN 978-5-534-02989-5.
21. Шубаева, В. Г. Маркетинговые технологии в туризме : учебник и практикум / В. Г. Шубаева, И. О. Сердобольская. – 2-е изд. исправ. и доп. – Москва : Юрайт, 2019. – 120 с. – ISBN 978-5-534-10550-6.
22. Джонсон, Д. Корпоративная стратегия: теория и практика : учебник / Д. Джонсон, К. Шоулз, Р. Уиттингтон. – 7-е изд. ; пер. с англ. А. Ю. Заякина. – Москва : Вильямс, 2017. – 800 с. – ISBN 978-5-8459-1159-9.
23. История сервиса : учебное пособие / В. Э. Багдасарян, И. Б. Орлов, М. В. Катагошина, С. А. Коротков. – 2-е изд. перераб. и доп. – Москва : ИНФРА–М, 2018. – 337 с. – ISBN 978-5-16-012845-0.

24. Варламова, Л. Н. Управление документацией : англо-русский аннотированный словарь / Л. Н. Варламова, Л. С. Баюн, К. А. Бастрикова. – Москва : Спутник+, 2017. – 398 с. – ISBN 978-5-9973-4489-4.

25. Бозров, В. М. Актуальные проблемы деятельности судов общей юрисдикции РФ : учебник / В. М. Бозров. – Москва : Юстиция, 2019. – 568 с. – ISBN 978-5-4365-2792-5. – URL: <https://www.book.ru/book/930405> (дата обращения: 26.06.2022).

26. Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации : официальный сайт. – 2017. – URL: <https://rosmintrud.ru/docs/1281> (дата обращения: 08.04.2022).

27. Сайт разработчика печатных плат : [сайт]. – 2012. – URL: <https://pcbdesigner.ru/montazh-pechatnykh-plat/pajka-oplavleniem-priroya-v-tekhnologii-poverkhnostnogo-montazha.html> (дата обращения: 21.02.2022).

28. Сварка оптического волокна. – // Википедия – свободная энциклопедия : [сайт]. – 2021. – URL: <https://ru.wikipedia.org/wiki> (дата обращения: 21.02.2022).



Times New Roman,
кегель 14, жирно,
междустрочный
интервал - одинарный

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

(обязательное)

Пример оформления текста

1 Теоретические аспекты исследования кадрового потенциала государственных унитарных предприятий

} 12 пт

1.1 Понятие и виды унитарных предприятий

} 12 пт

Унитарным предприятием признается коммерческая организация, не наделенная правом собственности на имущество, закрепленное за ней собственником. В форме унитарных предприятий могут быть созданы только государственные и муниципальные предприятия. Имущество унитарного предприятия принадлежит на праве собственности Российской Федерации, субъекту Российской Федерации или муниципальному образованию. От имени Российской Федерации или субъекта Российской Федерации права собственника имущества унитарного предприятия осуществляют органы государственной власти Российской Федерации или органы государственной власти субъекта Российской Федерации в рамках их компетенции, установленной актами, определяющими статус этих органов [6].

} 24 пт

1. Кадровый потенциал: основные характеристики, понятие, сущность

} 12 пт

Унитарное предприятие не вправе создавать в качестве юридического лица другое унитарное предприятие путем передачи ему части своего имущества (дочернее предприятие).

1. Основные характеристики унитарного предприятия

Унитарное предприятие может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Унитарное предприятие должно иметь самостоятельный баланс.

Междустрочный
интервал -
одинарный

1 Теоретические аспекты исследования кадрового потенциала государственных унитарных предприятий

} 24 пт

Унитарным предприятием признается коммерческая организация, не наделенная правом собственности на имущество ...

ПРИЛОЖЕНИЕ И

Пример оформления таблицы

Таблица 1.1 – Размеры шайб

В миллиметрах

Номинальный диаметр резьбы болта, винта, шпильки	Внутренний диаметр шайбы	Толщина шайбы					
		легкой		нормальной		тяжелой	
		a	b	a	b	a	b
2,0	2,1	0,5	0,8	0,5	0,5	-	-
2,5	2,6	0,6	0,8	0,6	0,6	-	-
3,0	3,1	0,8	1,0	0,8	0,8	1,0	1,2

Продолжение таблицы 1.1

В миллиметрах

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

Рисунок И.1 – Оформление продолжения таблицы

Таблица 1.2 –

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 И.2 – Оформление таблицы

ПРИЛОЖЕНИЕ К

(обязательное)

Примеры отзыва руководителя ВКР

Пример 1 - Бланк отзыва на дипломный проект

Министерство профессионального образования и занятости населения Приморского края
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Спасский индустриально-экономический колледж»

ОТЗЫВ

о дипломном проекте студента _____

на тему _____

Объем выполненной работы _____

Отношение к выполненной работе со стороны _____

Положительные стороны дипломного проекта _____

Качество выполненной работы, практическая значимость _____

Дипломный проект _____ заслуживает оценки _____

Руководитель дипломного проектирования _____

(подпись)

« _____ » _____ 202__ г.

Пример 2 - Бланк отзыва на дипломную работу по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Министерство профессионального образования и занятости населения Приморского края
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Спасский индустриально-экономический колледж»

ОТЗЫВ

на дипломную работу
выпускника КГБПОУ СИЭК
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

о дипломной работе студента (-ки) _____

на тему _____

1 Объем работы:

количество листов работы _____

количество приложений _____

2 Соответствие содержания работы по заданию (полное, неполное) _____

3 Положительные стороны дипломной работы _____

4 Недостатки дипломной работы _____

5 Оценка самостоятельности и способности выпускника к исследовательской работе
(умение и навыки обобщения финансовой информации и анализа результатов
экономических расчетов) _____

6 Использование специальной литературы _____

7 Положительные стороны и недостатки оформления дипломной работы:

соответствие оформления работы требованиям ГОСТ _____

наличие информационного и демонстрационного материала _____

использование интерактивных средств представления информации _____

8 Оценка общеэкономической и специальной подготовки выпускника _____

Дипломная работа выпускника _____ (Ф.И.О.)

заслуживает оценки _____

Руководитель дипломной работы _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

«_____» _____ 202__ г.

Пример 3 - Бланк отзыва на дипломную работу по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Министерство профессионального образования и занятости населения Приморского края
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Спасский индустриально-экономический колледж»

ОТЗЫВ

на дипломную работу
студента (-ки) КГБПОУ СИЭК
специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Ф.И.О.

на тему _____

Объем работы:

количество листов работы _____

количество приложений _____

Соответствие содержания работы заданию и степень раскрытия темы. Актуальность темы _____

Положительные стороны дипломной работы _____

Недостатки дипломной работы _____

Оценка освоения общих и профессиональных компетенций _____

Дипломная работа выпускника _____

(Ф.И.О.)

заслуживает оценки _____

Руководитель дипломной работы _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Место работы и должность руководителя _____

«_____» _____ 202__ г.

Пример 2 - Бланк рецензии на дипломную работу по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Министерство профессионального образования и занятости населения Приморского края
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Спасский индустриально-экономический колледж»

РЕЦЕНЗИЯ

на дипломную работу
выпускника КГБПОУ СИЭК
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Ф.И.О

Тема дипломной работы _____

1 Соответствие содержания дипломной работы заданию _____

2 Краткая характеристика дипломной работы (положительные стороны, недостатки)

Раздел I

Раздел II

Раздел III

3 Замечания

В целом выпускная квалификационная работа написана на _____

(низком, хорошем, высоком)

теоретическом уровне, имеет _____ проработанную

(глубоко, поверхностно, хорошо)

аналитическую часть. Материал изложен в _____

((не) логической)

последовательности.

Работа _____ соответствует предъявляемым требованиям и заслуживает

(полностью, частично)

оценки « _____ », а _____

(Ф.И.О. студента)

присвоения квалификации «Бухгалтер»

Рецензент _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Должность _____

« _____ » _____ 202__ г.

Пример 3 - Бланк рецензии на дипломную работу по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Министерство профессионального образования и занятости населения Приморского края
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Спасский индустриально-экономический колледж»

РЕЦЕНЗИЯ

на дипломную работу
студента (-ки) КГБПОУ СИЭК
специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Ф.И.О

Тема дипломной работы _____

Соответствие содержания дипломной работы заданию _____

Краткая характеристика дипломной работы (положительные стороны, недостатки)

Глава 1

Глава 2

Замечания

Общее заключение

В целом дипломная работа написана на _____
(низком, хорошем, высоком)

теоретическом уровне, имеет _____ проработанную практическую
(глубоко, хорошо, поверхностно)

часть. Материал изложен в _____ последовательности.

Работа _____ соответствует предъявляемым требованиям и заслуживает оценки
(полностью, частично) ((не) логической)

« _____ »

Рецензент _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Должность _____

« _____ » _____ 202__ г.