КОМИТЕТ ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ВЫБОРГСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А. С. ПУШКИНА»

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе
_____ Т.В. Мальцева
«___» _____ 2016 г.

Методические рекомендации
по выполнению
КУРСОВЫХ И ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Выборг
2016

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения ……..…4
2 Выбор темы …….....4
3 Руководство КР и ВКР……..…….….…5
4 Требования к содержанию и структуре курсовой работы (проекта)…….....6
5 Примерная структура выпускной квалификационной работы…….....7
6 Организация выполнения курсовой работы…….....8
7 Организация выполнения выпускной квалификационной работы…….9
8 Содержание курсовой и выпускной квалификационной работы…….…..10
9 Основные требования к оформлению курсовой и выпускной квалификационной работы…….…13
10 Общие требования и правила составления библиографической ссылки: основные виды, структуру, состав, расположение в документах…..…….....17
11 Защита курсовой и выпускной квалификационной работы ……..…..20
Приложения…… …….25

1 Общие положения

1.1. Курсовая работа (проект) представляет собой вид учебной работы студента по дисциплине (дисциплинам) профессионального цикла и (или) профессиональному модулю (модулям) профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение.

Курсовая работа (проект) является завершающим этапом изучения профилирующих дисциплин на каждом курсе и представляет собой исследование, проводимое студентом самостоятельно под руководством преподавателя по определенной теме.

Выполнение курсовых работ (проектов) предусмотрено в целях закрепления, углубления и обобщения знаний, полученных в процессе обучения, развития способности к самостоятельной работе, творческого мышления студента.

Цель выполнения курсовой работы (проекта) – научить студентов самостоятельно проводить научные исследования, обобщать полученные знания, выдвигать и защищать собственные суждения.

Количество курсовых работ (проектов) определяется учебным планом специальности. Курсовая работа выполняется в сроки, определённые учебным планом специальности.

1.2 **Выпускная квалификационная работа (ВКР) – это итоговая аттестационная, самостоятельная учебно-исследовательская работа студента**, выполненная им на выпускном курсе, оформленная с соблюдением необходимых требований и представленная по окончании обучения к защите перед государственной экзаменационной комиссией.

Защита ВКР является обязательным испытанием, включаемым в итоговую государственную аттестацию всех выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования (СПО).

Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Требования к выпускной квалификационной работе должны соответствовать требованиям федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) к уровню подготовки выпускников.

2 ВЫБОР ТЕМЫ

2.1 Темы КР и ВКР определяются образовательной организацией. Темы КР и ВКР разрабатываются преподавателями учебного заведения и рассматриваются на заседании предметно-цикловой комиссии. Тематика курсовых работ утверждается соответствующими предметно-цикловыми комиссиями. Закрепление за студентами тем курсовых работ (проектов) производится на заседании соответствующей предметно-цикловой комиссии.

Темы ВКР утверждаются приказом по университету.

2.2. Студенту предоставляется право выбора темы курсовой и выпускной квалификационной работы (студент вправе предложить свою тематику с

обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения).

2.2. Темы КР и ВКР должны отражать современный уровень образования, культуры, науки, техники, производства и соответствовать социальному заказу общества.

Тематика курсовых работ (проектов) может быть связана с теоретическим материалом по дисциплине, с программой производственной практики студента, с новейшими достижениями российской и зарубежной науки. Тематика курсовых работ (проектов) должна быть связана с последующей работой выпускников по специальности.

Выполнение курсовых работ (проектов) должно способствовать закреплению, углублению и обобщению знаний, полученных за время обучения, и применению этих знаний на практике. В процессе выполнения курсовой работы (проекта) студент подготавливается к выполнению более сложной задачи – выполнению выпускной квалификационной работы (проекта). Курсовая работа может стать составной частью выпускной квалификационной работы.

Требования к содержанию, объему и структуре ВКР утверждаются образовательной организацией после их обсуждения на заседании педагогического совета образовательной организации на основании порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускников по программам СПО, утвержденного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Обязательное требование – соответствие тематики ВКР содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

3 РУКОВОДСТВО КР И ВКР

3.1 Общее руководство и контроль выполнения курсовых и выпускных квалификационных работ осуществляется заместителем директора по учебной работе, председателем предметно-цикловой комиссии.

3.2 Руководитель КР утверждается на заседании предметно-цикловой комиссии.

Руководители ВКР назначаются приказом ректора университета.

3.3 Руководитель **несет ответственность** за качество представленной к защите работы. По утвержденной теме руководитель КР и ВКР разрабатывает совместно со студентом индивидуальный план выполнения КР и ВКР.

3.4 Руководитель представляет отзыв о курсовой и выпускной квалификационной работе (проекте).

ВКР подлежит обязательному рецензированию. К рецензированию привлекается преподавательский состав образовательного учреждения, специалисты других учреждений и предприятий.

3.5 Решение о допуске работы к защите принимает руководитель ВКР.

4 ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И СТРУКТУРЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

3.1. Курсовые работы (проекты) оформляются в виде текста, излагающего постановку проблемы, содержание исследования и его основные результаты. Текст работы должен демонстрировать:

- знакомство автора с основной литературой по теме работы;
- умение выделить проблему и определить методы ее решения;
- умение последовательно изложить существо рассматриваемых вопросов;
- владение соответствующим понятийным и терминологическим аппаратом;
- приемлемый уровень языковой грамотности, включая владение функциональным стилем научного изложения.

3.2. По содержанию курсовая работа может носить реферативный, практический или опытно-экспериментальный характер.

3.3. По структуре курсовая работа **реферативного характера** состоит из следующих частей:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируется цель работы, объект, предмет, задачи исследования;
- теоретической части, в которой на основе анализа литературы даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике;
- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;
- списка использованных источников;
- приложения.

3.4. По структуре курсовая работа **практического характера** состоит из следующих частей:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируется цель работы, объект, предмет, задачи исследования;
- основной части, которая обычно состоит из двух разделов: в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы; вторым разделом является практическая часть, которая представлена анализом документов по теме исследования, методическими разработками и рекомендациями, графиками, таблицами, схемами;
- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;
- списка использованных источников;
- приложения.

3.5. По структуре курсовая работа **опытно-экспериментального характера** состоит из следующих частей:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируется цель работы, объект, предмет, задачи исследования;

- основной части, которая обычно состоит из двух разделов: в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы, даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике; **вторым разделом является экспериментальная часть из одного констатирующего эксперимента, результаты которой представлены графиками, таблицами, схемами**;
- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;
- списка использованных источников;
- приложения.

3.6. Студент разрабатывает и оформляет курсовую работу в соответствии с требованиями ЕСТД.

5 ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

ВКР может носить опытно-практический, опытно-экспериментальный, теоретический характер.

Структура ВКР опытно-практического характера:

- введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет, проблема, цель, задачи работы;
- теоретическая часть, в которой раскрываются теоретические основы изучаемой проблемы;
- практическая часть, которая должна быть направлена на решение выбранной проблемы и состоять из проектирования деятельности по специальности, описания ее реализации, оценки ее результативности, или обобщения опыта по данной проблеме, или анализа деятельности организации, или анализа современных актуальных документов по теме исследования; также может быть исследованиям объектов профессиональной деятельности и должна завершаться изложением мероприятий и предложений, в которых могут быть реализованы итоги исследований;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;
- списка использованных источников (не менее 25 источников);
- приложение.

Структура ВКР опытно-экспериментального характера:

- введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет, проблема, цель, задачи работы, гипотеза;
- теоретическая часть, в которой даны обоснование проблемы, история вопроса, аспекты разработанности проблемы в теории и практике;

- экспериментальная часть, в которой представлены план проведения эксперимента, характеристика методов экспериментальной работы, основные этапы эксперимента (констатирующий, формирующий, контрольный), анализ результатов опытно-экспериментальной работы;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;
- список использованной литературы (не менее 25 источников);
- приложение.

Структура ВКР теоретического характера:

- введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет, проблема, цели, задачи работы и др.:
- теоретическая часть, в которой даны история вопроса, обоснование разрабатываемой проблемы в теории и практике посредством глубокого сравнительного анализа литературы;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов исследования;
- список используемой литературы (не менее 25 источников);
- приложение.

Требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний выпускников утверждаются проректором университета по учебной работе после их обсуждения на заседании совета колледжа (филиала университета) с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

6 ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Общее руководство и контроль над ходом выполнения курсовой работы осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины.

На время выполнения курсовой работы составляется расписание консультаций, утверждаемое председателем предметно-цикловой комиссии. В ходе консультаций преподавателем разъясняются назначение и задачи, структура и объём, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей курсовой работы, даются ответы на вопросы студентов.

Основными функциями руководителя курсовой работы являются:

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения курсовой работы;
- подготовка письменного отзыва на курсовую работу.

По завершении студентом курсовой работы руководитель проверяет, подписывает её и вместе с письменным отзывом передаёт студенту для ознакомления.

Письменный отзыв должен включать:

- заключение о соответствии курсовой работы заявленной теме;
- оценку качества выполнения курсовой работы;
- оценку полноты разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости курсовой работы;
- оценку курсовой работы.

Курсовая работа (проект) допускается к защите при условии законченного оформления и наличия отзыва научного руководителя.

Аттестация по курсовым работам (проектам) проводится в виде ее защиты на заседании комиссии в составе не менее двух преподавателей в присутствии руководителя курсовой работы. Защита состоит из краткого (8-10 минут) выступления студента по выполненной курсовой работе (проекту), ответов на вопросы присутствующих на защите преподавателей и студентов, выступления научного руководителя с анализом выполненной работы.

Курсовые работы, представляющие теоретический или практический интерес, могут быть представлены на конкурсы студенческих научных работ. Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе. Положительная оценка по той дисциплине, по которой предусматривается курсовая работа, выставляется только при условии успешной сдачи курсовой работы на оценку не ниже «удовлетворительно».

Студентам, получившим неудовлетворительную оценку по курсовой работе, предоставляется право выбора новой темы курсовой работы или, по решению преподавателя, доработки прежней темы и определяется новый срок для её выполнения.

Основные этапы выполнения курсовой работы:

- выбор темы, получение задания на выполнение работы;
- подбор и изучение литературы по теме исследования;
- составление плана работы;
- анализ литературы по теме исследования;
- написание КР;
- представление работы руководителю КР, получение отзыва и устранение указанных в нем замечаний;
- предварительная защита (по решению администрации образовательного учреждения);
- представление КР в учебную часть;
- подготовка к защите курсовой работы;
- защита КР.

Студент обязан регулярно посещать консультации руководителя (в соответствии с графиком, установленным руководителем КР), представлять ему материал, согласовывать содержание и ход выполнения работы, способы интерпретации и оформления полученных данных, устранять указанные руководителем недостатки.

Курсовая работа должна быть проверена с помощью программы «Антиплагиат» с целью определение степени самостоятельности автора при

подготовке текста (например, с помощью сайта http://www.antiplagiat.ru/). По мнению многих экспертов научных работ, плагиатом не считаются:

— корректные заимствования с указанием библиографического или электронного источника;

— косвенное цитирование с указанием автора и источника, выражающееся в реферативном или аннотированном изложении концепции, идеи, понятия и пр. с соответствующей ссылкой на источник в списке использованных источников;

— библиографическая информация, включенная в ссылки и список использованной литературы;

— научные термины и толкования общенаучных понятий и понятий той науки, в рамках которой выполнена научная работа.

7 ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Основные этапы выполнения ВКР:

- выбор темы, получение задания на выполнение работы;
- подбор и изучение литературы по теме исследования;
- составление плана работы;
- анализ литературы по теме исследования;
- сбор материалов по теме исследования во время преддипломной практики;
- написание ВКР;
- представление работы руководителю ВКР, получение отзыва и устранение указанных в нем замечаний;
- предварительная защита (по решению администрации образовательного учреждения);
- представление ВКР в учебную часть;
- рецензирование работы;
- подготовка к защите дипломной работы;
- защита ВКР.

Студент обязан регулярно посещать консультации руководителя (в соответствии с графиком, установленным руководителем ВКР), представлять ему материал, согласовывать содержание и ход выполнения работы, способы интерпретации и оформления полученных данных, устранять указанные руководителем недостатки.

Рецензенты назначаются решением заместителя директора по учебной работе. Студент совместно с руководителем передает ВКР для написания рецензии рецензенту не позднее, чем **за 10 рабочих дней до защиты работы**.

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

С текстом рецензии студент может ознакомиться не позднее, чем за 3 дня до защиты выпускной квалификационной работы.

8 СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ И ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Работа должна быть написана научным стилем, логически выстроена. Не следует употреблять как излишне пространных и сложно построенных предложений, так и чрезмерно кратких, лаконичных фраз, слабо между собой связанных, допускающих двойное толкование и т.п.

В курсовой и выпускной квалификационной работе должно быть соблюдено единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая и стилистическая грамотность в соответствии с нормами современного русского языка.

ВКР **не пишется** от первого лица, исключаются формулировки: «**Я** рассмотрел», «Целью **моей** работы», **«Я** считаю» и т.д. Работа должна быть написана с применением нейтральных формулировок: «Можно сделать вывод», «Было проведено исследование».

При изложении обязательных требований в тексте должны применяться слова "должен", "следует", "необходимо", "требуется, чтобы", "разрешается только", "не допускается", "запрещается", "не следует". При изложении других положений следует применять слова – "могут быть", "как правило", "при необходимости", "может быть", "в случае" и т.д.

При этом допускается использовать повествовательную форму изложения текста документа, например "применяют", "указывают" и т.п.

В КР и ВКР должны применяться научные термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии – общепринятые в научной литературе.

Если в документе принята специфическая терминология, то в конце его (перед списком литературы) должен быть перечень принятых терминов с соответствующими разъяснениями. Перечень включают в содержание работы.

В тексте КР и ВКР не допускается:

- применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;
- применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
- применять произвольные словообразования;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами, а также в данном документе.

Титульный лист является первой страницей работы и содержит наименование министерства (ведомства) или другого структурного образования, в систему которого входит организация-исполнитель, полное наименование организации, имеет гриф утверждения председателем ПЦК название работы (**в строгом соответствии с названием темы в приказе**), вид работы.

На титульном листе указываются фамилия, имя, отчество (полностью) автора работы, код и название специальности, данные о руководителе и рецензенте ВКР, место выполнения исследования и дата.

Наименование КР и ВКР набирают ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ (шрифт 14), вид документа — строчными буквами с первой прописной (шрифт 14).

Содержание

В СОДЕРЖАНИИ должны быть перечислены следующие **обязательные пункты:**

Введение

1 Наименование первой главы.

1.1 Наименование первого пункта первой главы.

1.2 И т.д.

2 Наименование второй главы.

2.1 Наименование первого пункта второй главы.

2.2 И т.д.

Заключение

Список использованных источников

Приложение

Основное содержание КР и ВКР составляют теоретическая и практическая главы, разделенные на параграфы.

Каждая глава, параграф должны включать законченную идею и информацию. Глава и тема КР и ВКР не могут называться одинаково. Глава или пункт не могут иметь название, состоящее из одного слова.

Во введении указываются актуальность и значимость темы, степень ее разработанности, формулируются цель и задачи работы, характеризуются используемые автором практические материалы и структура работы, формулируется объект, предмет и задачи исследования. Объем введения должен составлять 2-3 страницы.

Введение к КР и ВКР **в обязательном порядке** содержит следующие **элементы:**

- **Актуальность** исследования. Следует обозначить актуальность выбранной темы. Обоснование может начинаться с фразы: «*Актуальность данной темы обусловлена тем, что …*».
- **Цель** исследования показывает направление анализа темы КР и ВКР. Например: «*Цель выпускной квалификационной работы – …» или «Целью данной работы является изучение (описание, определение, установление, исследование, разработка, раскрытие, освещение, выявление, анализ, обобщение и т.п.)*
- **Задачи курсовой или** выпускной квалификационной работы. Задачи – это способы достижения цели. В соответствии с основной целью следует выделить 3–4 задачи, которые необходимо решить для достижения главной цели исследования. **Каждая из задач формулируется в соответствии с главами работы.** Пример формулирования задач: «*Для достижения цели, поставленной в выпускной квалификационной работе, были определены следующие задачи:*

1. *Выявить …*
2. *Провести…*
3. *Разработать…*

- **Объект и предмет КР и ВКР. Объект** – это процесс или явление, избранные для изучения. **Предмет** более узок и конкретен. Он находится в

границах объекта и отражает какую-либо сторону (аспект, свойства, признаки, отношения) объекта, подлежащую изучению. Например: *«Объектом исследования является хозяйственная деятельность предприятия. Предмет исследования – влияние результатов экономического анализа на принятие эффективных, обоснованных решений, регулирующих хозяйственную деятельность предприятия».*

- **Информационная база для написания КР и ВКР (источники информации)**. Перечисляются источники, которые использовались для написания работы. Например: «*Теоретической основой выпускной квалификационной работы послужили исследования …*

Практическая часть работы выполнялась на основании документов … (перечисляются конкретные документы)».

В теоретической главе основной части КР и ВКР излагаются теоретические аспекты темы на основе анализа литературы, рассматриваются дискуссионные моменты, анализируется нормативно-правовая база по данному вопросу. Содержание теоретической главы должно **строго соответствовать** теме КР и ВКР.

Оформлять отобранный материал нужно начинать с ***определения основного понятия*** по теме исследования. Далее автор должен кратко изложить ***теоретические положения*** по проблеме. Затем следует дать обзор ***разработанности*** данного вопроса разными авторами, т.е. краткий обзор изученных источников, в котором фиксируют полученные знания об уже известных в науке фактах, закономерностях, теориях, объяснениях по теме исследования.

В практической части предлагается в зависимости от специальности обучающихся решение выбранной проблемы и проектирование деятельности по специальности, описание ее реализации, оценки ее результативности, или обобщения опыта по данной проблеме, или анализа деятельности организации, или анализа современных актуальных документов по теме исследования.

В практической части ВКР по ряду специальностей дается характеристика анализируемого предприятия (организационно-экономическая структура, ***анализ*** финансово-хозяйственной деятельности предприятия, анализ конкурентной среды), на основе анализа делаются соответствующие ***выводы***, даются ***рекомендации***.

Объем заключения должен составлять 2-3 страницы.

В заключении необходимо отразить основные выводы и рекомендации, к которым пришел студент при выполнении КР и ВКР.

Выводы и рекомендации заключения должны быть ответом на цель и задачи, поставленные во введении к КР и ВКР.

6.6 **Список использованных источников (20-25 в КР и 25-40 источников – в ВКР)** является важной частью курсовой и выпускной квалификационной работы и отражает самостоятельность и творческий подход студента. Список должен включать цитируемые в данной работе документы, монографии, учебные, учебно-методические пособия, статьи, наименования документов архивного материала, имеющего отношение к теме исследования. В список не включают те

источники, на которые нет ссылок в основном тексте работы и которые фактически не использованы.

Рекомендуется представить **единый список** литературы к работе в целом. Использованные источники в списке должны располагаться по алфавиту.

В начале библиографического списка всегда размещают официальные и нормативно-правовые документы (Федеральные законы, Указы Президента, постановления, положения, приказы и т.д.). Сведения о нормативных документах и статьях из периодических изданий приводят с обязательным указанием источника опубликования. В конце библиографического списка приводят описания интернет-ресурсов и источников на иностранных языках.

Вспомогательные или дополнительные материалы помещают в приложении.

9 ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Объем КР составляет 25-35 страниц.

Объем ВКР должен составлять не менее 50 страниц текста. В этот объем включается: титульный лист, содержание, введение, основной текст, заключение, список использованных источников и литературы. *Приложения в общий объем не включаются*.

Поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

Шрифт: Times New Roman, 14 пт. Шрифт печати должен быть прямым, четким, черного цвета, одинаковым по всему объему текста. Разрешается использовать полужирный шрифт при выделении заголовков структурных частей курсовой (дипломной) работы (оглавление, введение, название главы, заключение и т.д.). Текст обязательно выравнивается по ширине.

Текст выровнен по ширине, абзацный отступ 1,25 мм. Междустрочный интервал – полуторный.

Нумерация страниц – сквозная. Первая страница – титульный лист, вторая – содержание. Номер страницы – арабской цифрой по центру верхнего поля. Первая страница не нумеруется.

Заголовки структурных элементов работы (ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ПРИЛОЖЕНИЕ, НАЗВАНИЯ ГЛАВ) располагают в середине строки (выравнивание по центру), без точки в конце и печатают заглавными (прописными) буквами (Caps Lock) без подчеркивания. Каждый структурный элемент и каждую новую главу следует начинать с новой страницы.

Длина одной строки заголовка не должна превышать 12 см.

Между заголовком и последующим текстом делается пропуск строки.

Заголовок первого уровня (введение, название главы, заключение, список использованных источников) должен быть напечатан прописными буквами полужирным шрифтом. Междустрочный интервал внутри заголовка – одинарный. **Слово «Глава» пишется.**

Главы нумеруют. Главы могут делиться на разделы и подразделы. Номер раздела состоит из номеров главы и номера раздела в главе (например: 1.2 (1 - номер главы, 2 - номер раздела), 2.5 (2 - номер главы, 5 - номер раздела) и т.д.), разделенных точкой. В конце номера точка не ставится. Аналогичным образом

нумеруются и подразделы (например: 2.4.2 Анализ результатов). В нумерации после цифр идет пробел, а не табуляция. Заголовки разделов и подразделов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы, без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок первого уровня не помещается на одной строке, то на нижнюю строку переносят слово полностью. Разрыв слов при переносе не допускается. Между текстом и заголовком второго и третьего уровня оставляют двойной межстрочный интервал.

Заголовок второго уровня (параграфа, пункта) – пишется от абзацного отступа (не по центру!) строчными буквами (первая прописная), полужирным шрифтом, внутри заголовка междустрочный интервал – одинарный.

Заголовки должны быть пронумерованы арабскими цифрами. Точка после номера главы или параграфа и в конце заголовка не ставится.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Подчеркивать заголовки не допускается.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления.

Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву русского или латинского алфавитов, после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа. Каждый пункт, подпункт и перечисление записывают с абзацного отступа.

Вписывать в текстовые документы, изготовленные машинописным способом, отдельные слова, формулы, условные знаки (рукописным способом), а также выполнять иллюстрации следует черными чернилами, пастой или тушью.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе выполнения документа, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью рукописным способом.

При наличии на странице более 3 исправлений она должна быть переделана. Повреждения листов текстовых документов, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

Текст работы должен быть четким и не допускать различных толкований.

Допускаются сокращения: *т.е.*, *т.д*, *т.п.*, и *др.*, *и пр.*; при ссылках – *см.* (смотри), *ср.* (сравни), при обозначении цифрами годов и веков – *в.*(век), *вв.* (века), *г.* (год), *гг.* (года) и др.; *акад.* (академик), *проф.* (профессор), *г.* (город), *обл.* (область), *ДОУ* (дошкольное образовательное учреждение) и др.

Слова «*и другие*», «*и тому подобное*», «*и прочие*» **внутри предложения** не сокращаются, также не сокращаются *«так называемый», «так как».*

Правила при наборе:

- не допускать 2 и более пробелов;
- не делать абзацный отступ пробелами и табуляцией;
- не допускать висячих строк (т.е. состояния, когда на последнюю строку абзаца переходит количество символов, меньшее / абзацного отступа). Для

исправления этой ситуации можно применить комбинацию клавиш Shift+Enter, чтобы перенести необходимое слово или несколько слов на другую строку.

Дефисы и тире

В соответствии с правилами русского языка должны ставиться дефисы (-), тире (—) Ctrl+Alt+Num (-) и соединительные тире (-) Ctrl+Num(-). Дефис никогда не отбивается пробелами: все-таки, финансово-экономический, компакт-диск.

Тире, напротив, должно отбиваться пробелами с обеих сторон: «Счастье – это когда тебя понимают». Неразрывный пробел перед тире тем более уместен, что в середине предложения тире не должно переходить на следующую строку и начинать ее. Соединительное тире, или знак «минус», ставится обычно между цифрами для обозначения периода «от … до»: 1990-1996 гг., 8-10 км/ч, пять-шесть минут, и тоже не отбивается пробелами.

Пробелы

Точка, запятая, а также двоеточие, точка с запятой, восклицательный и вопросительный знаки, знак процента, градуса, минуты, секунды не отбиваются от предшествующего слова или цифры.

Знаки номера (№), параграфа (§) и слово «страница» (с.) отбиваются от идущей за ними цифры неразрывным пробелом.

Многозначные числа должны быть разбиты на разряды: 9 876 543. Пробелы здесь только неразрывные, простые и десятичные дроби не отбивают от целой части: 0,5; 13/4, как и обозначение степени ($м^2$).

Число от размерности, напротив, отбивается неразрывным пробелом: 3 кг, 200 кВт, а также 1927 г., XIX–XX вв.

Всегда отбиваются неразрывным пробелом (Ctrl+Shift+пробел) инициалы от фамилии и инициалы друг от друга.

Кавычки и скобки набираются вплотную к слову, без пробелов. При наборе необходимо использовать типографские кавычки – «елочки».

Скобки ставятся точно так же, как и кавычки. **Если скобка завершает предложение, точка ставится после нее.** Если же точка необходима внутри скобки, то снаружи она уже не ставится.

Оформление рисунков

К рисункам относятся все графические изображения (схемы, графики, фотографии, рисунки). На все рисунки в тексте должны быть даны ссылки. Рисунки должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки нумеруются арабскими цифрами, при этом нумерация сквозная, но допускается нумеровать и в пределах раздела (главы). В последнем случае номер рисунка состоит из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (например: Рисунок 1.1). Название пишется под рисунком по центру, как и рисунок, форматирование — как и у обычного текста. Слово «Рисунок» пишется полностью. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Допускается не

нумеровать мелкие иллюстрации (мелкие рисунки), размещенные непосредственно в тексте и на которые в дальнейшем нет ссылок. При ссылках на иллюстрацию следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела, или (Рисунок 1). После слово «Рисунок 2» пишется название. В этом случае подпись должна выглядеть так: «Рисунок 2 — Название». Точка в конце названия не ставится. Если в работе есть приложения, то рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначение приложения (например: Рисунок А.3).

Оформление таблиц

Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером и названием через тире.

На все таблицы в тексте должны быть ссылки. Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Все таблицы нумеруются (нумерация сквозная, либо в пределах раздела — в последнем случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера внутри раздела, разделенных точкой (например: Таблица 1.2). Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначения приложения (например: Таблица В.2). Слово «Таблица» пишется полностью. Наличие у таблицы собственного названия обязательно. Название состоит из «Таблицы», номера, тире и названия. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (например: Таблица 3 — Название). Точка в конце названия не ставится.

Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента и номера, обозначение марок материалов и типоразмеров изделий, обозначения нормативных документов не допускается.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире).

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа работы так, чтобы ее можно было читать с поворотом по часовой стрелке.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью, при этом нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую первую часть таблицы, не проводят. Над другими частями также слева пишут «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы (например: Продолжение таблицы 1).

Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят. Заголовки столбцов, как правило, записывают параллельно строкам таблицы, но при необходимости допускается их перпендикулярное расположение.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Но головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Оформление приложений

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием **наверху посередине страницы** слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например: ПРИЛОЖЕНИЕ Б). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. Если в работе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А»

Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы и т.д., которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения. ***Нумерация страниц приложений и основного текста должна быть сквозная.***

Формулы должны быть расположены по центру строки и пронумерованы арабскими цифрами в скобках по правому краю листа. В случае необходимости буквенные обозначения в формуле должны быть расшифрованы.

В содержании наименование заголовка должно быть соединено отточием (точками) с соответствующим ему номером страницы.

10 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ И ПРАВИЛА СОСТАВЛЕНИЯ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЙ ССЫЛКИ: ОСНОВНЫЕ ВИДЫ, СТРУКТУРУ, СОСТАВ, РАСПОЛОЖЕНИЕ В ДОКУМЕНТАХ

4.1 Библиографическая ссылка является частью справочного аппарата документа и служит источником библиографической информации о документах – объектах ссылки.

При отсутствии ссылок работа не должна допускаться к защите научным руководителем, а отсутствие ссылок в тех случаях, когда они должны быть, ведет к снижению оценки.

4.2 Библиографическая ссылка содержит библиографические сведения о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другом документе (его составной части или группе документов), необходимые и достаточные для его идентификации, поиска и общей характеристики.

4.3 Объектами составления библиографической ссылки являются все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях (в том числе электронные ресурсы локального и удаленного доступа), а также составные части документов.

В КР и ВКР используются **затекстовые библиографические ссылки**. Для связи с текстом документа порядковый номер библиографической записи в затекстовой ссылке указывают в отсылке, которую приводят в квадратных скобках в строку с текстом документа.

Ссылки в тексте на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников.

Если материал чужого исследования излагается свободно (своими словами), то указывают только номер источника, который заключают в квадратные скобки, например:

В работе [23] авторы Соловейчик М.К. и Кузьменко Н. С. показали, как…..

При использовании прямого цитирования в ссылке указывают порядковый номер источника и номер(а) страниц, откуда взята цитата. Ссылка также заключается в квадратные скобки, например:

В пособии автор поясняет, что «с…….» [12, с. 156].

ПРИМЕР:

В тексте:

Общий список справочников по терминологии, охватывающий время не позднее середины XX века, дает работа библиографа И. М. Кауфмана [59].

В затекстовой ссылке:

59. Кауфман И.М. Терминологические словари: библиография. – М., 1961.

Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой.

В тексте:

[10, с. 81]

[10, с. 106]

В затекстовой ссылке:

10. Бердяев Н. А. Смысл истории. – М.: Мысль, 1990. – 175 с.

Если ссылку приводят на многочастный (многотомный) документ, в отсылке указывают также обозначение и номер тома (выпуска, части и т.п.).

В тексте:

[Целищев, ч. 1, с. 17]

В затекстовой ссылке:

Целищев В. В. Философия математики. Новосибирск: Изд-во НГУ, 2002. – Ч. 1-2.

В соответствии с ГОСТ сведения об источниках следует нумеровать **арабскими цифрами без точки и начинать с абзацного отступа**. В конце библиографического описания каждого источника ставится точка.

В списке использованных источников при переносах на другую строку не допускаются: разделение инициалов авторов, обозначения числа страниц и цифр и т.п. Рекомендуется между инициалами и фамилией автора **всегда ставить неразрывный пробел** (Ctrl+Shift+пробел).

Объектами составления библиографической ссылки также являются электронные ресурсы локального и удаленного доступа. Ссылки составляют как на электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т.д.), так и на составные части электронных ресурсов (разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, веб-страниц, публикации в электронных сериальных изданиях, сообщения на форумах и т.п.).

Библиографические описания электронных документов следует давать в соответствии с ГОСТ. Ссылки на электронные ресурсы в информационных сетях должны содержать следующие элементы:

- автор/создатель, заглавие, выходные сведения (место издания, издатель, год издания), объем публикации (если есть);
- название сайта – краткое описание информационного ресурса или документа (не более 30 слов);
- месторасположение – адрес сайта (URL).

Пример:

Российские правила каталогизации. Ч. 1. Основные положения и правила [Электронный ресурс]/Рос. библ. ассоц., Межрегион. ком. по каталогизации. – М., 2004. – 1 CD-ROM. – Загл. с этикетки диска.

Галина Васильевна Старовойтова, 17.05.46 - 20.11.1998: [мемор. сайт] / сост. и ред. Т. Лиханова. [СПб., 2004]. URL: http://www.starovoitova.ru/rus/main.php (дата обращения: 22.01.2007).

Справочники по полупроводниковым приборам // [Персональная страница В. Р. Козака]/ Ин-т ядер. физики. [Новосибирск, 2003], URL: http://www.inp.nsk.su/%7Ekozak/start.htm (дата обращения: 13.03.06).

25. Члиянц Г. Создание телевидения //QRZ.RU: сервер радиолюбителей России. 2004. URL: http://www.qrz.ru/articles/article260.html (дата обращения: 21.02.2006).

176. Паринов С. И., Ляпунов В. М., Пузырев Р. Л. Система Соционет как платформа для разработки научных информационных ресурсов и онлайновых сервисов // Электрон. б-ки. 2003. Т. 6, вып. 1. URL: http://www.elbib.ru/index.phtml?page=elbib/rus/journal/2003/part1/PLP/ (дата обращения: 25.11.2006).

Если по экранной титульной странице электронного ресурса удаленного доступа (сетевого ресурса) невозможно установить дату публикации или создания, то следует указывать самые ранние и самые поздние даты создания ресурса, которые удалось выявить.

Для электронных ресурсов удаленного доступа приводят примечание о режиме доступа, в котором допускается вместо слов "Режим доступа" (или их эквивалента на другом языке) использовать для обозначения электронного адреса аббревиатуру «URL» (Uniform Resource Locator - унифицированный указатель ресурса).

После электронного адреса в круглых скобках приводят сведения о дате обращения к электронному сетевому ресурсу: после слов "дата обращения" указывают число, месяц и год.

Структура списка использованных источников

Список использованных источников должен быть единый.

Список использованных источников и литературы следует составлять в следующем порядке:

1. **Нормативно-правовые акты:**
   - Международно-правовые акты (общепризнанные)
   - Конституция Российской Федерации
   - Международные договоры РФ
   - Федеральные конституционные законы РФ
   - Федеральные законы РФ
   - Законы РФ
   - Законы субъектов федерации
   - Международные акты субъектов
   - Акты президента
   - Акты палат парламента
   - Акты правительства
   - Акты федеральных органов
   - Акты региональных органов
   - Акты органов местного самоуправления
   - Материалы судебной практики

Расположение документов внутри каждой выделенной группы в обратнохронологическом порядке: вначале новые, затем принятые ранее.

2. **Научная и учебная литература по теме** (учебные пособия, монографии, статьи из сборников, статьи из журналов, авторефераты диссертаций). Расположение документов – в порядке алфавита фамилий авторов или названий документов. Не следует отделять книги от статей. Сведения о произведениях одного автора должны быть собраны вместе.

3. **Справочная литература** (энциклопедии, словари, словари-справочники)

4. **Иностранная литература**. Описание дается на языке оригинала. Расположение документов - в порядке алфавита.

5. **Библиографические указатели**

6. **Описание электронных ресурсов**

В первую очередь оформляются судебные документы, взятые с официальных сайтов судов, затем научные издания. Допускается использование электронных ресурсов, имеющих аналог печатного издания.

Работа должна быть представлена на диске в электронном виде и единым документом **в сброшюрованном виде в твердой папке.**

12 ЗАЩИТА КУРСОВОЙ И ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

К защите может быть заранее подготовлена презентация (5 – 15 слайдов).

Рекомендуемое время доклада: 8 – 10 минут.

Рекомендуемая структура доклада:

- Название темы, руководитель
- Актуальность изучения проблемы (1-2 мин) (Цель, задачи, объект и предмет исследования на слайде, читать не нужно)
- Теоретические положения (2 – 3 мин.)
- Описание практической части (5 мин.)
- Выводы (1 мин.)

Основную часть слайдов должны занимать не текст, а графики, формулы, структурные, функциональные, принципиальные схемы, таблицы, диаграммы и краткие пояснения.

В слайдах не желательны быстрые, яркие эффекты, вылеты, вращения, мигания, появление текста по буквам, смена оформления от одного слайда к другому, применение одновременно нескольких ярких цветов и т. п..

Текст в слайдах желательно набирать стандартным шрифтом. Нестандартный шрифт может неправильно отобразиться на другом компьютере при проектировании. Рекомендуется шрифт Times, размер для текста 24, заголовков 28 – 32.

Допускается защита с демонстрационными плакатами. На демонстрационные плакаты выносятся основные материалы работы (4 – 6 плакатов формата А 1).

Защита ВКР проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

На защиту ВКР отводится до 1 академического часа на одного студента.

Процедура защиты включает:

- доклад студента (не более 10-15 минут);
- чтение отзыва и рецензии;
- вопросы членов комиссии;
- ответы студента.

При определении итоговой оценки по защите ВКР учитываются доклад выпускника, оценка рецензента, отзыв руководителя, ответы студента на вопросы.

Решение ГЭК принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим. Результаты защиты выпускной квалификационной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Заседание ГЭК протоколируется. В протоколе записываются: результаты защиты выпускных квалификационных работ оценками и особые мнения членов комиссии, а также решение комиссии о присвоении студенты квалификации по соответствующей специальности среднего профессионального образования. Результаты защиты выпускных квалификационных работ объявляются в тот же день после оформления протоколов.

Лицам, не проходившим защиты выпускной квалификационной работы по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ее без отчисления из университета.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные университетом сроки, но не позднее четырех

месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине.

Студенты, выполнившие ВКР, но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту не ранее, чем через шесть месяцев после прохождения защиты выпускной квалификационной работы впервые, и не более двух раз.

Накануне или в день защиты не позднее, чем за 40 минут до начала работы ГАК презентацию доклада представить лаборанту для записи и проверки.

На защите *обязательно присутствие руководителя ВКР и желательно присутствие рецензента.* В ходе защиты необходимо стоять лицом к комиссии так, чтобы экран с чертежами и плакатами находились справа (слева) от докладчика. При защите дипломной работы разрешается пользоваться кратким планом доклада или тезисами к нему. Не рекомендуется читать текст доклада.

После доклада автору дипломной работы задают вопросы члены ГАК и присутствующие на защите. Докладчику может быть задан любой вопрос по содержанию работы, а также вопросы общего характера с целью выяснения степени его самостоятельности в разработке темы и умения ориентироваться в вопросах специальности.

По окончании вопросов научным руководителем оглашается отзыв о работе.

Далее оглашается рецензия. Исполнителю ВКР предоставляется возможность согласиться с замечаниями рецензента или *корректно обосновать* свое несогласие (если оно имеется).

С разрешения председателя ГАК выступают члены ГАК и желающие выступить из числа присутствующих на защите.

В конце защиты заключительное слово предоставляется студенту.

Решение об оценке ВКР принимается Государственной экзаменационной комиссией на закрытом заседании простым большинством голосов. Результаты защиты выпускной квалификационной работы определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

При определении оценки выпускной квалификационной работы принимаются во внимание уровень теоретической, научной и практической подготовки студентов.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы объявляются студентам в тот же день после оформления протоколов заседания Государственной экзаменационной комиссии.

При оценке работы учитываются:

- актуальность темы и соответствие ее современным требованиям системы образования;
- полнота и обстоятельность изложения теоретической и практической частей работы;
- эффективность использования избранных методов исследования для решения поставленной проблемы;
- обоснованность и ценность полученных результатов исследования и выводов, возможность их применения в практической деятельности;

- правильность и полнота использования литературы;
- степень самостоятельности автора в разработке проблемы.
- качество доклада и ответов на поставленные вопросы и замечания рецензента;
- качество представленной ВКР, включая актуальность темы, степень проработки материала, оригинальность и новизну результатов, качество оформления и т.п.;
- мнения рецензента и руководителя, изложенные в рецензии и отзыве;
- академическая успеваемость в процессе освоения образовательной программы;
- практическая значимость результатов работы;
- наличие актов о внедрении или справок о применении результатов выполненной работы; дипломов участия автора с работой в конкурсах и конференциях; наличие публикаций по теме работы и др.

Студентам, не защитившим дипломную работу по уважительной причине (документально подтвержденной), срок обучения может быть продлен до следующего периода работы ГАК.

Выполненные студентами ВКР хранятся в образовательном учреждении после их защиты не менее пяти лет.

После защиты ВКР остается в образовательном учреждении в полном объеме для последующего использования в учебном процессе.

Списание ВКР оформляется соответствующим актом.

ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах колледжа (филиала университета).

По запросу организации руководитель образовательного учреждения имеет право разрешить копирование ВКР студентов.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа по ее завершении представляется студентом руководителю, который оценивает ее по 5-балльной системе и вместе с письменным отзывом возвращает студенту для ознакомления. Оценка работы преподавателем проводится по следующим критериям:

- Актуальность темы исследования.
- Соответствие содержания работы теме.
- Глубина проработки материала.
- Правильность и полнота разработки и вопросов.
- Результативность проведенного эксперимента.
- Значимость выводов для последующей практической деятельности.
- Соответствие оформления курсовой работы стандартам.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1 Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» (утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 апреля 2008 г. N 95-ст) [Электронный ресурс]/ URL: http://base.consultant.ru (дата обращения: 2.11.2014)

2 Общие требования к текстовым документам: ГОСТ 2.105-95 ЕСКД (с Изменением N 1: протокол N 23 от 28 февраля 2006 г.; с поправкой, опубликованной в ИУС № 2, 2012 год) [Электронный ресурс]/ URL: http://docs.cntd.ru/document/1200001260 (дата обращения: 2.11.2014)

3 Раицкая, Л.К. Плагиат vs. заимствование [Электронный ресурс]/ URL: /http://www.mgimo.ru/news/experts/document240689.phtml (дата обращения: 2.11.2014)

Приложение 1

КОМИТЕТ ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ «ЛЕНИГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ПУШКИНА»
ВЫБОРГСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПЦК
……

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

(ДИПЛОМНАЯ РАБОТА)

ТЕМА

ФИО

специальность …….

Руководитель _____ Пак С.Н.

Рецензент _____ Третьякова А.Р.

2016

Приложение 2

СОДЕРЖАНИЕ

Введение ……....3

Глава 1 Учебно-речевые ситуации в обучении устному общению на уроках иностранного языка

1.1 Учебное общение и роль учебно-речевых ситуаций в нём ……..6

1.2 Структура учебно-речевой ситуации ……..8

1.3 Виды учебно-речевых ситуаций ……11

Глава 2 Использование учебно-речевых ситуаций при обучении диалогической речи

2.1 Общие характеристики диалогической формы общения ..……..20

2.2 Особенности использования ситуаций диалогической речи …….22

2.3 Этапы работы по формированию учебно-речевых действий ……26

Заключение ……...51

Список использованных источников ……....53

Приложения ……..55

Приложение 3

Примеры библиографических записей различных видов печатных изданий

Описание книг 1 автора

1 Павленок, П. Д. Социология: избранные работы 1991-2003 гг./ П. Д. Павленок – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2004. – 584 с.

2 Романова, Г. И. Русские писатели XX века: словарь-справочник / Г. И. Романова. – М.: Флинта: Наука, 2003. – 252 с.

3 Трофимова, Т. И. Курс физики: учеб. пособие для техн. спец. вузов / Т.И. Трофимова. – 7-е изд., стер. – М.: Высш. школа, 2003. – 542 с.

4 Черняк, Е. М. Социология семьи: учебное пособие / Е. М. Черняк. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2004. – 238 с.

Описание книг 2 и 3 авторов

1 Безюлева, Г. В. Толерантность: взгляд, поиск, решение / Г.В. Безюлева, Г. М. Шеламова. – М.: Вербум-М, 2003. – 168 с.

2 Буглай, В. Б. Международные экономические отношения: учеб. пособие для экон. спец. вузов / В. Б. Буглай, Н. Н. Ливенцев; под ред. Н. Н. Ливенцева. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2003. – 255 с.

3 Бердичевский, А. Е. Оборудование для электрической контактной сварки / А. Е. Бердичевский, Е. Н. Холмянский. – СПб.: Наука, 2002. – 172 с.

Описание книг под заглавием

Книга четырех и более авторов

1 Психология и этика делового общения: учеб. для вузов / Под ред. В.Н. Лавриненко. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ, 2002. – 326 с. : ил.

2 Практикум по эконометрике: учеб. пособие для экон. вузов / И.И. Елисеева [и др.]; под ред. И. И. Елисеевой. – М.: Финансы и статистика, 2003. – 191 с.

Описание диссертации

1 Вишняков, И. В. Модели и методы оценки коммерческих банков в условиях неопределенности: дис. канд. экон. наук: 08.00.13: защищена 12.02.02 : утв. 24.06.02 / И. В. Вишняков. – М., 2002. – 234 с.

Описание автореферата диссертации

1 Бесстрашнова, Я. К. Модели и методы управления надежностью коммерческого кредитования [Электронный ресурс]: автореф. дис. канд. экон. наук: 08.00.13 / Я. К. Бесстрашнова; СПбГПУ. – СПб., 2003. – URL:ftp://ftp.unilib.neva.ru/dl/491.pdf.

Статья из журнала

1 Племнек, Н. К. Фундаментальная библиотека Санкт-Петербургского политехнического университета [Электронный ресурс] / Н. К. Племнек, И.А. Брюханова, В. Б. Ступак // Научно-технические ведомости СПбГПУ. – 2002. – № 2. – URL: ftp://ftp.unilib.neva.ru/dl/302.pdf.

2 Социальная работа как часть социального сервиса: проблемы и решения (к 15-летию социальной работы в России): материалы XI-й научно-практической конференции «Наука-сервису». Секция «Проблемы социально-гуманитарного сервиса» 22-23 ноября 2006 г. / под ред. д-ра философ. наук, проф. П. Д. Павленка. – М.: ГОУ ВПО «МГУС», 2006. – 284 с.

3 Филатов, Ф. Р. Комплексная реабилитация детей вынужденных переселенцев из «горячих точек» / Ф. Р. Филатов //Работник социальной службы. – 2002. – №2. – С. 45-53.

4 Шарапов, М. Г. Оптимизация газовой защиты при плазменной сварке / М. Г. Шарапов // Сварочное производство. – 2003. – № 6. – С. 3-6.

Официальные, директивные, ведомственные материалы

1 Российская Федерация. Указы Президента РФ. О награждении государственными наградами Российской Федерации: указ Президента РФ, 28 нояб. 2003., № 1408 // Российская Федерация. Собрание законодательства РФ. – 2003. – № 48. – Ст. 46-68.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ТАБЛИЦЫ

Таблица 1 – Риски, вызывающие опасения у населения

№	Опасности	Доля населения, чувствительная к опасностям, %
1	Дороговизна лекарств и медицинского обслуживания, тяготы, связанные с потерей здоровья	16
2	Тревога за близких	15
3	Бедность, рост цен, невыплаты зарплаты	14
4	Безработица	12
5	Нестабильность, неопределенность, безысходность	7
6	Жилищно-бытовые проблемы	5
7	Стихийные бедствия, катастрофы, пожары	4

Внутри таблицы: междустрочный интервал – одинарный. Наименования заголовков центруют по вертикали и горизонтали, наименования строк располагают сверху по левому краю, цифровые данные выравнивают по центру нижней строки заголовка, текстовые данные – по левому краю по верхней строке.

Приложение 5

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ РИСУНКА

Рисунок 1 – Динамика индекса потребительских цен

Перед рисунком в тексте оставляют одну свободную строку. Рисунок должен быть расположен по центру страницы. В абзаце, содержащем рисунок, не должно быть заказано отступа или выступа первой строки. В подрисуночной подписи междустрочный интервал одинарный, перед – 12 пт, после – 18 пт. В ней тоже не должно быть заказано отступа или выступа первой строки. Если подрисуночная подпись длинная (более ¾ строки), то ее печатают в несколько строк без переносов слов. При переходе на новую строку в подрисуночной подписи одновременно нажимают сочетание клавиш Shift и Enter. Далее в тексте возвращаются к стандартному форматированию абзацев (междустрочный интервал – полуторный, отступ первой строки 1,25 см, выравнивание – по ширине).

Приложение 6

КОМИТЕТ ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ «ЛЕНИГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ПУШКИНА»
ВЫБОРГСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

О Т З Ы В

о курсовой (выпускной квалификационной) работе

Студент _____
(Фамилия Имя Отчество)

Специальность _____

_____ Курс _____

Наименование темы _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Руководитель ВКР _____ _____

(подпись) (должность, ученое звание, ФИО)

«____» _____ 2015 г.

Содержание отзыва

Отзыв руководителя должен быть **строго индивидуальным**. Он составляется в произвольной форме с обязательным освещением следующих основных вопросов, касающихся качества работы студента над ЕР или ВКР:

- сроки получения студентом задания на КР или ВКР, время начала выполнения работы;
- посещение студентом консультаций руководителя;
- личный вклад студента в разработку темы, степень его самостоятельности, инициативность при поиске информации, умение обобщать данные практики и научной литературы и делать правильные выводы;
- использование в работе средств современной вычислительной техники;
- реагирование студента на замечания руководителя, своевременность исправления замечаний;
- полнота выполнения КР или ВКР.

Приложение 7

КОМИТЕТ ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ «ЛЕНИГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ПУШКИНА»
ВЫБОРГСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

Р Е Ц Е Н З И Я

на выпускную квалификационную работу

Студент _____
(Фамилия Имя Отчество)

Специальность _____
_____ Курс _____

Наименование темы _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Рецензент ВКР _____ _____
(подпись) (должность, ученое звание, ФИО)«____» _____ 2014 г.

Содержание рецензии на ВКР

В рецензии необходимо отразить достоинства и недостатки работы. Рецензия пишется в произвольной форме с обязательным освещением следующих вопросов:

- актуальность и новизна темы;
- степень решения автором поставленных задач;
- полнота, логическая стройность и грамотность изложения вопросов темы;
- степень научности (методы исследования, постановка проблем, анализ научных взглядов, обоснованность и аргументированность выводов и предложений, их значимость, степень самостоятельности автора в раскрытии вопросов темы и т.д.);
- оценку качества выполнения каждого раздела работы;
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- объем, достаточность и достоверность практических материалов, умение анализировать и обобщать материалы практической работы;
- полнота использования источников;
- ошибки, неточности, спорные положения, замечания по отдельным вопросам и в целом по работе (с указанием страниц);
- правильность оформления работы, ее графической части (соответствие требованиям стандартов, качество выполнения схем (чертежей);
- другие вопросы по усмотрению рецензента;
- заключение о соответствии работы предъявляемым требованиям, предложение об оценке по пятибалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»);

Если рецензент оценивает работу на оценку ниже «отлично», то в обязательном порядке должны быть перечислены недочеты и ошибки, приведшие к снижению оценки.