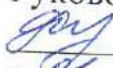


**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТОМСКИЙ ТЕХНИКУМ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И СУДОХОДСТВА»**

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель МО

 Р.О.Кудряшова

«  »  20  г.

УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора по УМР

 М.Л. Прохорова

«  » 20  г.



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

**по подготовке, выполнению, оформлению и защите
выпускной квалификационной (дипломной) работы
для студентов специальностей СПО**

г. Томск

Составлено в соответствии
с Положением об организации и
проведении итоговой государственной
аттестации выпускников ОГБПОУ
«Томский техникум водного транспорта
и судоходства»

Рекомендовано к использованию методическим Советом техникума в качестве
методических рекомендаций для студентов СПО.
Протокол № 1 от «04» 03 20 18 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
2. Составление, выбор и закрепление тем выпускных квалификационных (дипломных) работ.....	5
3. Обязанности студента и руководителя дипломной работы	7
4. Требования к структуре и содержанию выпускной..... квалификационной (дипломной) работы	8
5. Требования к оформлению выпускной	11
квалификационной (дипломной) работы	11
6. Рекомендации к подготовке и оформлению презентаций.....	23
7. Порядок защиты дипломных работ	25
8. Критерии оценки дипломных работ	28
9. Хранение и использование дипломных работ	30
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ	31
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	33
ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....	34
ПРИЛОЖЕНИЕ 3.....	35
ПРИЛОЖЕНИЕ 4.....	37
ПРИЛОЖЕНИЕ 5.....	37
ПРИЛОЖЕНИЕ 6.....	38
ПРИЛОЖЕНИЕ 7.....	40

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Целью **итоговой государственной аттестации** является установление уровня подготовки выпускника профессиональной образовательной организации к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (включая федеральный, национально-региональный и компонент образовательного учреждения).

Для успешного и качественного выполнения выпускной квалификационной работы студенту необходимо:

- уметь сформулировать проблемы, цель и задачи;
- иметь глубокие знания в области специальных и общепрофессиональных дисциплин и руководствоваться ими при решении задач выпускной работы;
- уметь использовать современные средства вычислительной техники, в первую очередь персональные компьютеры, как в процессе выполнения исследований, так и оформления выпускной квалификационной работы;
- свободно ориентироваться при подборе различных источников информации и уметь работать со специальной литературой;
- квалифицированно оформлять графический и табличный материал, иллюстрирующий содержание дипломной работы;
- убедительно излагать основные результаты и пути решения поставленных задач в ходе защиты выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) является самостоятельной творческой работой студента по избранной им теме. К выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы) допускаются студенты, полностью выполнившие рабочий учебный план по специальности по всем видам теоретического и практического обучения.

2. СОСТАВЛЕНИЕ, ВЫБОР И ЗАКРЕПЛЕНИЕ ТЕМ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ (ДИПЛОМНЫХ) РАБОТ

Тематика выпускных квалификационных работ должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития отрасли.

Темы выпускных квалификационных работ определяются Профессиональной образовательной организацией и согласовываются с работодателем. Общий перечень тем выпускных квалификационных работ ежегодно обновляется.

Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, вплоть до предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки. Важно, чтобы выбор студента отражал сферу его научных и практических интересов, поскольку в этом случае подготовка выпускной квалификационной работы окажет положительное воздействие на формирование будущего специалиста.

Кроме, того, темы выпускных квалификационных работ могут быть предложены предприятиями, организациями, учреждениями, являющимися потребителями кадров данного профиля.

Темы выпускных квалификационных работ, выбранные студентами, утверждаются приказом директора техникума.

Приказом директора техникума на основании решения выпускающего отделения каждому студенту, выполняющему квалификационную работу, назначается руководитель дипломной работы.

Назначение руководителя дипломной работы осуществляется одновременно с закреплением темы выпускной квалификационной работы за студентом и оформляется одним приказом.

Руководителями назначаются преподаватели, имеющие достаточный профессиональный и педагогический опыт.

Руководитель выпускной квалификационной работы:

- выдает задание на выпускную квалификационную работу (Приложение 2);
- разрабатывает совместно со студентом календарный план-график выполнения работы (Приложение 3);

- рекомендует студенту необходимую литературу, справочные материалы и другие источники по теме;
- проводит индивидуальные консультации;
- проверяет и оценивает выполнение работы в соответствии с календарным планом-графиком;
- пишет отзыв на готовую выпускную квалификационную работу (Приложение 4).

В отзыве руководителя на выпускную квалификационную работу должны найти отражение следующие вопросы:

- актуальность и значимость поставленных в работе задач;
- полнота использования фактического материала и источников;
- наиболее удачно раскрытые аспекты темы;
- уровень самостоятельности студента в принятии отдельных решений;
- обоснованность выводов и ценность практических рекомендаций;
- основные недостатки работы;
- возможность допуска к защите.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляется заместителем директора по учебно-методической работе в соответствии с должностными обязанностями.

3. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА И РУКОВОДИТЕЛЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Выпускная квалификационная (дипломная) работа должна быть оформлена и сдана не позднее, чем за неделю до защиты заместителю директора по учебно-методической работе с отзывом руководителя. Руководитель назначается приказом директора техникума для оказания помощи студентам из числа преподавателей специальных дисциплин и других квалифицированных специалистов. Основными обязанностями руководителя являются:

- составление и распределение тем дипломных работ;
- составление графика выполнения студентом дипломной работы;
- оказание помощи студенту в определении перечня вопросов и материалов, которые он должен изучить и собрать;
- консультирование студентов;
- регулярная проверка графика выполнения отдельных частей дипломной работы;
- подготовка письменного отзыва на дипломную работу;
- присутствие на защите дипломной работы.

В установленные графиком сроки студенты обязаны отчитаться перед руководителем о ходе выполнения дипломной работы с предоставлением материалов в письменной форме.

По окончании выполнения работы руководитель составляет отзыв по установленной в техникуме форме и сдает работу заместителю директора по учебно-методической работе.

4. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ (ДИПЛОМНОЙ) РАБОТЫ

Типовая структура выпускной квалификационной работы должна включать:

Содержание работы (план) составляется с таким расчетом, чтобы в достаточной мере раскрыть логику изложения избранной темы. План должен быть согласован с руководителем. В процессе написания работы план может корректироваться или уточняться. Содержание выпускной квалификационной работы содержит введение, 2-3 главы, заключение, список источников, приложения.

Введение отражает: актуальность, цель, задачи, теоретическую и практическую значимость, методы исследования, структуру работы.

Актуальность определяется несколькими факторами:

- потребностью в новых данных;
- потребностью в новых технологиях;
- потребностью практики.

Обосновать актуальность, значит, проанализировать, объяснить, почему данную проблему нужно в настоящее время изучать.

Цель — это желаемый конечный результат проработки материала.

Задачи - это выбор путей и средств для достижения цели. Постановка задач основывается на дроблении цели на подцели. В работе может быть поставлено несколько задач.

Теоретическая значимость - на какую область специальности могут оказать влияние полученные теоретические выводы, каковы перспективы прикладных работ.

Практическая значимость - определяется влиянием полученных рекомендаций, предложений на изучаемый процесс, решением практических вопросов.

Рекомендуемый объем введения – 2-3 страницы.

Основная часть работы. Основную часть следует делить на главы и параграфы. Рекомендуемое количество глав – 2, объемом 10 страниц каждая.

Первая глава носит теоретический характер, в ней следует:

- определить сущность проблемы, изучить опыт её реализации в практике деятельности экономических субъектов;

- дать характеристику степени проработанности проблемы в литературных источниках (книгах, журналах, монографиях, газетных статьях, материалах конференций и т.д.), наметить пути решения проблемы;

- создать основу (базу) для последующих глав, которые будут конкретизировать теоретические положения выпускной квалификационной работы.

Во второй главе изложение материала носит более конкретный характер. Здесь должны быть представлены результаты решенных задач. **В заключение** раскрывается значимость рассмотренных вопросов теории и практики; делаются выводы по всей проделанной работе. Выводы могут оформляться в виде тезисов, рекомендаций, предложений.

После заключения приводится список источников в установленном порядке в соответствии с ГОСТ 7.1 - 2003 и приложения к выпускной квалификационной работе.

Список используемой литературы: отражает список литературы, проработанный автором, независимо от того имеются ли в тексте ссылки на нее или нет. ВКР должна иметь не менее 10 источников.

Приложения призваны облегчить восприятие содержания работы, и могут включать: дополнительные материалы, иллюстрации вспомогательного характера, анкеты, методики, документы, материалы, содержащие первичную информацию для анализа, таблицы статистических данных и т.д. Правила представления приложений:

- приложения помещают на страницах, следующих за списком литературы;

- приложения располагают в порядке появления на них ссылок в тексте выпускной квалификационной работы;

- каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок;

- приложения нумеруются арабскими цифрами без указания знака номера. Порядковый номер размещают в правом верхнем углу над содержательным заголовком после слова Приложение;

- приложения должны иметь общую с остальной частью выпускной квалификационной работы сквозную нумерацию страниц;
- на все приложения в основной части выпускной квалификационной работы должны быть **ссылки**.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ (ДИПЛОМНОЙ) РАБОТЫ

Выпускная квалификационная работа выполняется на компьютере в одном экземпляре, и оформляется только на лицевой стороне белой бумаги следующим образом:

- размер бумаги стандартного формата А 4 (210 x 297 мм)
- поля : левое – 2,5 мм, верхнее – 20 мм, правое – 1,5 мм, нижнее – 20 мм.
- ориентация: книжная
- шрифт : Times New Roman.
- кегель : - 14 пт) в основном тексте, 12 пт в сносках, таблицах
- междустрочный интервал: полуторный в основном тексте, одинарный в подстрочных ссылках
- расстановка переносов – автоматическая
- форматирование основного текста и ссылок – в параметре « ширине »
- цвет шрифта – черный
- красная строка – 1,25 см

Общий объём дипломной работы - от 30 до 50 страниц. При оформлении работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и чёткость изображения по всей работе. Не должно быть помарок, перечеркивания, сокращения слов, за исключением общепринятых.

При нумерации страниц выпускной квалификационной работы выполняются следующие требования:

Страницы текста нумеруют арабскими цифрами внизу справа. По всему тексту соблюдается сквозная нумерация. Номер титульного листа **не проставляется**, но включается в общую нумерацию выпускной квалификационной работы. Нумерация начинается с **«ВВЕДЕНИЕ»**, страница № 3.

Нумерация страниц производится последовательно, включая введение, I и II главы, заключение, список использованной литературы.

Страницы приложения не нумеруются.

При оформлении выпускной квалификационной работы заголовки должны соответствовать следующим требованиям:

Все структурные элементы работы: ВВЕДЕНИЕ, ГЛАВЫ ОСНОВНОЙ ЧАСТИ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ должны начинаться с новой страницы.

Заголовки структурных элементов печатают **ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ (полужирное начертание)** и выравниваются по центру. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал. Переносы слов во всех заголовках **не допускаются**. Для создания структуры Содержания с помощью Word XP, необходимо применить ко всем **заголовкам** Стили с соответствующими параметрами.

Оформление глав и параграфов. Каждая глава выпускной квалификационной работы начинается с новой страницы. Расстояние между **ГЛАВАМИ** и параграфами должно быть равно 2 интервалам.

Расстояние между названием параграфа и последующим текстом должно быть равно 1,5 интервала. Заголовки параграфов пишутся строчными буквами (первая буква заголовка параграфа заглавная), **полужирное начертание** и выравниваются по левому краю. Если заголовок или подзаголовок включает несколько предложений, их разделяют точкой.

Главы выпускной квалификационной работы должны иметь порядковую нумерацию и обозначаться арабскими цифрами с точкой прописными буквами, располагается по центру (**полужирное начертание**). Параграфы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы. Номер включает номер главы и порядковый номер параграфа, отделённый точкой, например: 1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 2.3. и т.д., например:

1. СЕГМЕНТАЦИЯ РЫНКА

(3 интервала, нажатие 2 раза enter)

1.1. Понятие сегментации рынка, её значение

(1,5 интервала, нажатие 1 раз enter)

Любой рынок с точки зрения маркетинга состоит из покупателей, которые отличаются друг от друга по своим вкусам, желаниям и потребностям.

Содержание – это отображение структуры работы в виде списка, включающего: введение, названия глав, параграфов каждой главы, выводы по I и II главе, список использованной литературы, приложения.

Создание содержания в выпускной квалификационной работе осуществляется по следующему алгоритму:

Содержание вставляется автоматически. При создании документа (оглавления) для формирования его структуры и последующего автоматического создания оглавления необходимо абзацы, образующие структуру, (заголовки) разного уровня, предварительно отформатировать т.е. каждому заголовку присвоить свой уровень (меню Формат -абзаца).

В выпускной квалификационной работе используется два уровня для создания заголовков (1-й уровень - Введение , Главы ; 2-уровень –параграфы).

Для автоматического создания оглавления необходимо:

Установить курсор в место вставки оглавления (после титульного листа перед текстом работы).

Ввести команду Вставка → Оглавление и указатели (Word XP – команда Вставка → Ссылка → Оглавление и указатели).

В диалоговом окне на вкладке **Оглавление** выбрать нужный формат оглавления и ввести необходимые параметры. Пример оформления оглавления при выборе одного из форматов (шаблона, классический, изысканный, затейливый, современный, формальный и простой) будет отображаться в окне Образец печатного документа.

Чтобы в оглавлении присутствовали номера страниц, можно установить флажок - **Показать номера страниц**.

В счетчике Уровни установите уровень заголовка. В оглавлении будут присутствовать все заголовки до указанного уровня включительно.

Установите флажок **Номера страниц** по правому краю, чтобы выровнять номера страниц вправо.

Если этот флажок установлен, то доступен раскрывающийся список Заполнитель.

Выделите стиль заполнителя пространства между заголовком и номером страницы в оглавлении. Это могут быть точки, дефисы, сплошная линия или заполнитель может отсутствовать.

Нажмите кнопку **ОК**. Word заново разобьет документ на страницы и соберет оглавление.

Чтобы **обновить Содержание** по усмотрению пользователя, нужно установить курсор внутри оглавления и нажать клавишу F9 или использовать команду контекстного меню Обновить поле .

Для удаления оглавления нужно его выделить и нажать клавишу Del.

Оформление табличного материала. Цифровой материал, сопоставление и выявление определённых закономерностей оформляют в виде таблиц. Таблица представляет собой такой способ подачи информации, при котором цифровой или текстовой материал группируется в колонки, ограниченные одна от другой вертикальными и горизонтальными линиями. Обычно таблица состоит из следующих элементов: порядкового номера, тематического заголовка, боковины, заголовков вертикальных граф (шапка таблицы), горизонтальных и вертикальных граф (основной части, т.е. в прографке). Все таблицы, если их несколько, нумеруются арабскими цифрами, без указания знака номера, в пределах главы. Номер размещают в правом верхнем углу над заголовком таблицы после слова "Таблица...", например, Таблица 1, Таблица 2.

При выполнении таблиц соблюдаются следующие требования:

название таблицы помещают над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

в конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся.

Таблица выполняется на одной странице. Если таблица не умещается на одной странице, она выносится в приложение. Если шапка таблицы громоздкая, допускается ее не повторять. В этом случае пронумеровывают столбцы и повторяют их нумерацию на следующих страницах, с написанием пометки «Продолжение таблицы 1», заголовок таблицы не повторяют. В таблице не должно быть пустых граф. Если цифровые или иные данные в графе не приводятся, то ставится тире. Все

приводимые в таблице данные должны быть достоверны, однородны и сопоставимы. Последовательность оформления по тексту, таблиц:

Текст → интер → таблица → интер → текст

Шрифт громоздкой таблицы может быть уменьшен до 12 размера и в данном случае так же употребляется одинарный абзац.

Таблица 1 - Объем документооборота за I квартал 2012 год

Документы	Количество документов		Всего
	подлинники	тираж	
поступающие	435	158	593
отправляемые	517	216	733
Внутренние	154	68	222
Итого	1106	442	1548

Оформление иллюстраций. Иллюстрации (рисунки, графики, диаграммы, эскизы, чертежи и т.д.) располагаются в дипломной работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Все иллюстрации должны быть пронумерованы (внизу, по центру). Нумерация сквозная, т.е. через всю работу. Если иллюстрация в работе единственная, то она не нумеруется. Например:



Рисунок 1. Структура документооборота ОАО «Строймаш»

Все иллюстрации необходимо снабжать надписью, которая должна содержать 3 элемента:

- наименование графического сюжета, обозначаемого сокращенным словом "Рисунок";
- порядковый номер иллюстрации, который указывается без знака номера арабскими цифрами, например: "Рисунок 1", "Рисунок 2" и т.д.;
- тематический заголовок иллюстрации, содержащий текст с характеристикой изображаемого в краткой форме;

Аналогично оформляются и другие виды иллюстративного материала, такие как диаграмма, схема, график, фотография и т.д. Иллюстрация выполняется на одной странице.

Ссылки по тексту на рисунки и таблицы оформляются: (Рис.1) и (Табл.1).

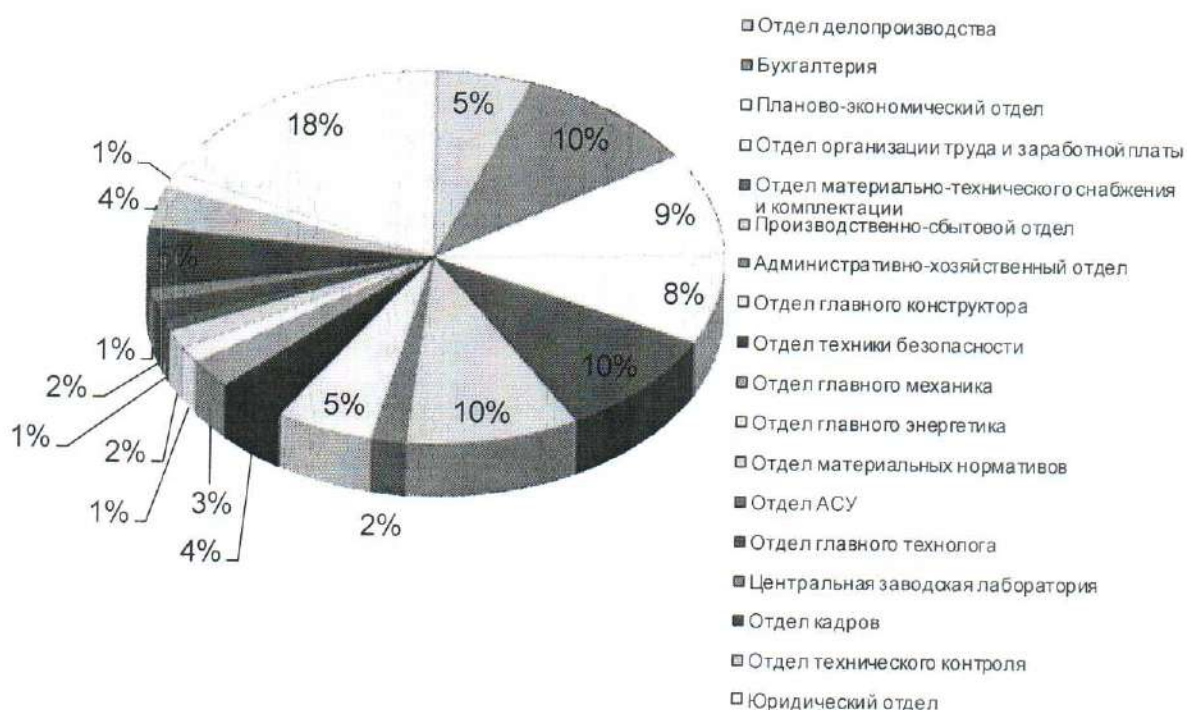


Рисунок 2. Процентное соотношение количества документов по структурным подразделениям предприятия

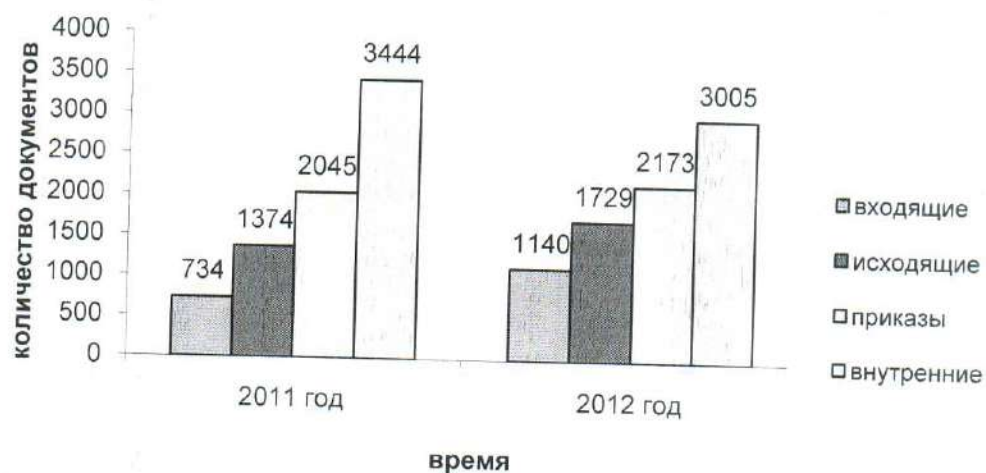


Рисунок 3. Показатели количества документов по годам

Таблицы, схемы и рисунки, занимающие страницу и более, помещают в приложение, а небольшие - на страницах работы.

Оформление формул. Формулы выделяются из текста в отдельную строку, располагаются по центру. Выше и ниже каждой формулы должна быть оставлена одна свободная строка. Если формула не умещается в одну строку, она переносится после знаков: равенства (=), сложения (+), вычитания (-), умножения (х), деления (:), других математических знаков. Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в последующем тексте. Не рекомендуется нумеровать формулы, на которые нет ссылок в тексте. Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках, у правого края страницы.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов приводится непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова "где" без двоеточия. В последней строке пояснения указывается источник, например:

После определения общей годовой трудоемкости работ можно определить численность персонала по следующей формуле:

$$Ч = \frac{T_o}{\Phi_n} \cdot K_n, \quad (1)$$

где Ч – численность персонала;

T_o – общая годовая трудоемкость работ;

Φ_n – нормативный фонд рабочего времени на одного работника за год (условно принимается равным 2000 часов или 259 рабочих дней 7);

K_n – коэффициент, учитывающий планируемые невыходы работников, регламентируемые трудовым законодательством: основные (очередные) и дополнительные отпуска, в том числе отпуска для работников с ненормированным рабочим днем, отпуска по временной нетрудоспособности, отпуска для учащихся и т.п. Данный коэффициент определяется по формуле:

$$K_n = 1 + \frac{\text{процент планируемых невыходов}}{100}. \quad (2)$$

Минимальный процент планируемых невыходов, обычно применяемый для бюджетных организаций, составляет 10% рабочего времени.

Оформление справочно-библиографического аппарата. Успешное выполнение выпускной квалификационной работы предполагает обстоятельное и творческое изучение специальной литературы. Список использованных источников - это подлинный источниковедческий отчет автора о проделанной работе, по которому можно судить об уровне проведенного исследования.

Подбор и изучение литературы для выполнения выпускной квалификационной работы является одним из важных этапов работы студента.

Литература по теме выпускной квалификационной работы может быть подобрана студентом при помощи каталогов, картотек и библиографических указателей библиотек. Не менее важным является анализ существующих нормативно-правовых актов: международных договоров, соглашений, конвенций, документов, принятых в рамках межправительственных организаций и на международных конференциях, национального законодательства государств.

Поиск необходимого материала можно осуществлять и с помощью поисковых систем Интернет, а также в справочно-правовых информационных системах «Консультант» и «Гарант» и др.

В процессе изучения материалов по теме выпускной квалификационной работы студент выбирает наиболее важные, весомые высказывания, основные идеи, которые необходимо процитировать. Проработка источников сопровождается выписками, конспектированием. Выписки из текста делают обычно дословно, в виде цитаты. Академический этикет требует точно воспроизводить цитируемый текст, т.к. сокращение может исказить смысл, который был в нее вложен автором. При выписке необходимой информации целесообразно фиксировать из какого источника заимствован материал. Поэтому следует сразу же делать ссылки: автор, название издания, место издания, издательство, год издания, номер страницы.

В тексте выпускной квалификационной работы ссылки оформляются следующим образом: [6, с.15]: первая цифра (6) означает номер расположения данного документа в списке использованных источников, а вторая (с.15) – на какой странице находится данный материал. Пример:

Любой рынок с точки зрения маркетинга состоит из покупателей, которые отличаются друг от друга по своим вкусам, желаниям и потребностям. [1, с.25]

Список источников должен охватывать не менее 10 различных материалов по изученной теме за последние 5 лет издания.

Основное требование к составлению списка источников – единообразное оформление и соблюдение ГОСТ 7.1-2008 «Библиографическая запись. Библиографическое описание: общие требования и правила составления», ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок: общие требования и правила составления», ГОСТ 7.12-93 «Библиографическая запись. Общие требования и правила». Источники делятся на основные (законодательные, нормативные документы, стандарты, учебники) и дополнительные (справочные издания, статьи из периодических изданий, электронные ресурсы сети интернет). По стандарту в списке источников должны быть максимально сокращены все слова, кроме основного заглавия (названия документа). Используется литература не старше 5 лет от нынешнего года написания дипломной работы.

Все источники, приведенные в списке, располагаются в едином алфавитном порядке.

Образцы оформления различных источников приведены ниже.

Законодательные и нормативные материалы

Налоговый кодекс Российской Федерации: офиц. текст: [принят Гос. Думой Федер. собр. РФ с изм. и доп. 18 мая 2005 г.]. – М.: ОМЕГА-Л, 2011. – 550 с.

Стандарты

Запись под заголовком

ГОСТ Р 517721–2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования. – Введ. 2012–01–01. – М.: Изд-во стандартов, 2012. – IV, 27 с.: ил. ; 29 см.

ГОСТ 7. 53–2001. Издания. Международная стандартная нумерация книг [Текст]. – Взамен ГОСТ 7.53–86; введ. 2011–07–01. – Минск: Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации; М.: Изд-во стандартов, сор. 2011. – 3 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

Сборник стандартов

Система стандартов безопасности труда: [сборник]. – М.: Изд-во стандартов, 2012. – 102, [1] с. : ил.; 29 см. – (Межгосударственные стандарты). – Содерж.: 16 док. – 1231 экз.

Книга под фамилией автора

Балабанов, И. Т. Анализ и планирование финансов хозяйствующего субъекта / И. Т. Балабанов. – М.: Финансы и статистика, 2010. – 112 с.

Если у книги два или три автора описание начинается с фамилии первого автора, а за косой чертой перечисляются все автор.

Агафонова, Н. Н. Гражданское право: учеб. пособие для вузов / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова; под. общ. ред. А. Г. Калпина; авт. вступ. ст. Н. Н. Поливаев; М-во общ. и проф. образования РФ, Моск. гос. юрид. акад. –

Изд. 2-е, перераб. и доп. – М.: Юристъ, 2012. – 542 с. ; 22 см. – (Institutiones ; т. 221).
– Библиогр.: с. 530–540. – 50000 экз. – ISBN 5-7975-0223-2 (в пер.).

Электронные ресурсы

Исследовано в России [Электронный ресурс] : многопредмет. науч. журн. / Моск. физ.-техн. ин-т. – Электрон. журн. – Долгопрудный : МФТИ, 1998. – Режим доступа: <http://zhurnal.mipt.rssi.ru>. - 14.09.2011.

Булгаков, Н. А. Основные законы и формулы по физике [Электронный ресурс]: справочник / Н. А. Булгаков, И. А. Осипова. – Режим доступа: http://window.edu.ru/window/catalog?p_rid=56797&p_rubr=2.1.23. - 14.09.2011.

Статья из журнала или газеты

Брызгалин, А. В. Планирование, организация и управление кредитным процессом / А. Брызгалин // Деньги и кредит. – 2011. - № 3. – С. 17 – 23.

Журнал

Актуальные проблемы современной науки: информ.-аналит. журн. / учредитель ООО «Компания «Спутник +». – 2001, июнь. – М. : Спутник +, 2001. – Двухмес. – ISSN 1680-2721.2011, № 1–3. – 2000 экз.

Таким образом, выпускная квалификационная работа должна включать:

1. ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ (Приложение 1).
2. ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ (Приложение 2).
3. СОДЕРЖАНИЕ (Приложение 6).
4. ВВЕДЕНИЕ
5. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ (ГЛАВА 1, 2, 3).
6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ
7. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ
8. ПРИЛОЖЕНИЯ

Структурные разделы работы с 1 по 8 включительно должны быть сшиты в указанной последовательности.

При сдаче выпускной квалификационной работы к ней прикладываются документы:

1. План-график выполнения работы (Приложение 3).
2. Отзыв руководителя, с указанием даты, рекомендацией работы к защите в ГАК, подписи (Приложение 4) – 1 экз.

6. РЕКОМЕНДАЦИИ К ПОДГОТОВКЕ И ОФОРМЛЕНИЮ ПРЕЗЕНТАЦИЙ

Важным этапом подготовки к защите выпускной квалификационной работе является подготовка презентации. Презентация - системный итог научно - исследовательской работы студента, в нее вынесены все основные результаты научно - исследовательской деятельности.

Выполнение презентаций для защиты выпускной квалификационной работы позволяет логически выстроить материал, систематизировать его, представить к защите, приобрести опыт выступления перед аудиторией, формирует коммуникативные компетенции студентов.

Для оптимального отбора содержания материала работы в презентации необходимо выделить ключевые понятия, теории, проблемы, которые раскрываются в презентации в виде схем, диаграмм, таблиц, с указанием авторов. На каждом слайде определяется заголовок по содержанию материала.

Оптимальное количество слайдов, предлагаемое к защите работы – 7.

Объем материала, представленного в одном слайде должен отражать в основном заголовок слайда.

Для оформления слайдов презентации рекомендуется использовать простые шаблоны без анимации, соблюдать единый стиль оформления всех слайдов. Не рекомендуется на одном слайде использовать более 3 цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста. Смена слайдов устанавливается по щелчку без времени.

Шрифт, выбираемый для презентации должен обеспечивать читаемость на экране и быть в пределах размеров - 18-72 пт, что обеспечивает презентабельность представленной информации. Шрифт на слайдах презентации должен соответствовать выбранному шаблону оформления. Не следует использовать разные шрифты в одной презентации. При копировании текста из программы Word на слайд он должен быть вставлен в текстовые рамки на слайде.

Алгоритм выстраивания презентации соответствует логической структуре работы и отражает последовательность ее этапов. Независимо от алгоритма выстраивания презентации, следующие слайды являются обязательными.

- В содержание первого слайда выносится полное наименование образовательного учреждения, согласно уставу, тема выпускной квалификационной работы (курсовой работы), фамилия, имя, отчество студента, фамилия, имя, отчество руководителя.

Образец:

ОГБПОУ «Томский техникум водного транспорта и судоходства»

»

Дипломная работа по теме :

студента: _____

по специальности: _____

руководитель: _____

Слайды с заголовком - Понятийный аппарат работы

- Слайд - Цель и задачи поставленные в работе

Слайды с теоретическими положениями, выносимыми на защиту.

- Слайды, иллюстрирующие этапы и результаты и качественные опытно части работы.

- Последний слайд – Спасибо за внимание.

В презентации материал целесообразнее представлять в виде таблиц, моделей, программ.

В практической части работы рекомендуется использовать фотографии, графики, диаграммы, таблицы, рекомендации, характеристики.

7. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

Законченная и оформленная выпускная квалификационная работа подписывается студентом, руководителем и вместе с письменными отзывами руководителя представляется заместителю директора по учебной работе. Заместитель директора по УМР принимает решение о допуске студента к защите ВКР, о чем производится соответствующая запись на титульной стороне ВКР и передает ее в ГАК.

Допуск студентов к защите выпускных квалификационных (дипломных) работ объявляется приказом директора техникума и отражается в зачетных книжках студентов и на дипломной работе.

Для комплексной оценки уровня подготовки выпускника и соответствия его требованиям Государственного образовательного стандарта по специальности, а также для решения вопроса о присвоении выпускнику квалификации в техникуме создается Государственная аттестационная комиссия. Состав комиссии утверждается приказом директора на один учебный год. Не позднее, чем за 2 недели до начала работы аттестационной комиссии объявляется расписание ее работы.

В Государственную аттестационную комиссию представляются выполненные выпускные квалификационные (дипломные) работы с отзывами и рецензиями не позднее, чем за пять дней до защиты и сводная ведомость успеваемости студентов группы.

По предложению руководителя и по согласованию с замдиректора по учебной работе и заведующими отделений может быть организована предзащита выпускной квалификационной работы.

Если заведующий отделением не считает возможным допустить студента к защите выпускной квалификационной работы, вопрос рассматривается с участием студента, руководителя и заместителя директора по учебной работе. Студент может быть не допущен к защите выпускной квалификационной работы по причинам:

1. наличие академической задолженности по текущим курсовым аттестациям в соответствии с учебным планом;

2. нарушение сроков закрепления и утверждения темы выпускной квалификационной работы;
3. нарушение сроков изменения темы выпускной квалификационной работы;
4. несоблюдение календарного графика подготовки выпускной квалификационной работы;
5. отрицательный отзыв научного руководителя на выпускную квалификационную работу.

Выпускная квалификационная работа должна быть полностью закончена, оформлена и представлена секретарю ГАК за 3 дня до защиты.

Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании аттестационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. Положением «Об организации и проведении итоговой государственной аттестации выпускников ОГБПОУ «Томский техникум водного транспорта и судоходства» утверждён следующий порядок защиты выпускных дипломных работ:

1. представление студента членам комиссии секретарем ГАК;
2. сообщение студента с использованием наглядных материалов и компьютерной техники об основных результатах выпускной квалификационной работы (не более 7 минут);
3. вопросы членов ГАК и присутствующих после доклада студента;
4. ответы студента на заданные вопросы;
5. выступление руководителя с отзывом на выпускную квалификационную работу.
6. ответы дипломника на замечания рецензента.

Продолжительность защиты одной выпускной квалификационной (дипломной) работы, как правило, не должна превышать 20 минут.

По окончании публичной защиты Государственная аттестационная комиссия на закрытом заседании обсуждает результаты защиты, при этом может учитываться успеваемость студента за время обучения в техникуме. Результаты защиты выпускной квалификационной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». ГАК принимает решение о присвоении студенту-выпускнику соответствующей степени (квалификации), после чего

происходит оглашение результатов защиты. Студенту техникума, сдавшему курсовые экзамены с оценкой «отлично» не менее чем по 75 процентам всех дисциплин учебного плана, а по остальным дисциплинам – с оценкой «хорошо», сдавшему государственный экзамен с оценкой «отлично» и защитившему выпускную квалификационную работу с оценкой «отлично» выдается диплом с отличием.

В тех случаях, когда защита выпускной квалификационной работы признается неудовлетворительной, ГАК устанавливает, может ли студент представить к повторной защите ту же работу с доработкой, определяемой комиссией, или же обязан разработать новую тему, которая устанавливается соответствующим отделением.

Студент, не защитивший выпускную квалификационную работу, допускается к повторной защите работы не ранее, чем через один год и не более чем через пять лет после прохождения итоговой государственной аттестации впервые.

Повторные итоговые аттестационные испытания не могут назначаться учебным заведением более двух раз.

Лицам, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти итоговые аттестационные испытания без отчисления из техникума.

Дополнительные заседания государственных аттестационных комиссий организуются в сроки не позднее четырёх месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине.

Защищенные выпускные квалификационные работы сдаются под расписку в архив техникума.

Заседания аттестационной комиссии протоколируются. В протокол вносится итоговая оценка выпускной квалификационной (дипломной) работы, присуждение квалификации и особое мнение членов комиссии.

Студенту, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите дипломной работы, выдается академическая справка установленного образца.

8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

Дипломные работы оцениваются по пятибалльной шкале. С этой целью разработаны критерии оценок, представленные в таблице 1.

Таблица 1

Критерии оценки дипломных работ

№ п/п	Критерии оценки дипломных работ	Показатели, составляющие критерий		Кол-во баллов
1	2	3		4
1	Содержательность рассматриваемой работы	Соответствие темы содержанию	1	5
		Полнота раскрытия темы	1	
		Наличие проблематики и ее разрешенность	1	
		Использование терминологии	1	
		Применение методов исследования	1	
2	Владение материалом, изложенным в работе	Тематическое знание дисциплины	1	5
		Знание специальной терминологии	1	
		Конструктивные ответы на вопросы	1	
		Содержательность ответов	1	
		Лаконичность ответов	1	

1	2	3	4
3	Умение выделить и обосновать основные достоинства работы	Умение выделить новизну темы, Умение выделить актуальность, Умение обосновать новизну темы, Умение обосновать актуальность, Умение выделить и обосновать практическую значимость	1 1 1 1 1 5
4	Умение грамотно и четко представить (презентовать) работу в ходе защиты	Умение структурировать работу Умение изложить основные этапы ее проведения Умение раскрыть проблематику работы Умение обосновать результаты Владение риторикой	1 1 1 1 1 5
5	Наличие авторской позиции, изложенной в работе	Наличие обобщений Наличие выводов в работе Наличие авторской позиции в работе Умение раскрыть авторскую позицию, изложенную в работе Умение доказать авторскую позицию, изложенную в работе	1 1 1 1 1 5
6	Соблюдение регламента	Умение правильно распределять время на введение основную часть заключение Умение раскрыть значимость своих предложений Умение лаконично отвечать на вопросы	1 1 1 1 1 5
7	Научность работы	Научность языка изложения Правильность структуры (соподчиненность) Логика изложения – от общего к частному Постановка проблемы, цели, задачи Наличие аналитического материала	1 1 1 1 1 5
8	Использование средств визуализации при презентации	Использование вербальных средств Использование невербальных средств Использование проектора Использование наглядных пособий Умение презентовать себя	1 1 1 1 1 5
9	Степень самостоятельности, дисциплинированности, и правильность оформления	Выполнение этапов дипломной работы в соответствии с планом-графиком Высокая степень самостоятельности Отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок Наличие логических связей между главами и параграфами работы Соблюдение требований к оформлению работы в соответствии с методическими рекомендациями по дипломному проектированию	1 1 1 1 1 5

В соответствии с данными критериями подсчитывается средний балл, соответствующий оценке защиты студента. Итоговая оценка складывается из оценок отзыва, рецензии, защиты студента.

9. ХРАНЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

Выполненные выпускные квалификационные (дипломные) работы хранятся в колледже не менее пяти лет. Списание работ по истечении срока хранения производится специальной комиссией с оформлением акта. Лучшие работы, представляющие дидактическую и иную ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах техникума. Изделия и продукты творческой деятельности студентов могут быть использованы в учебном процессе или реализованы через выставки-продажи.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Основные:

1. ГОСТ СПО. Государственные требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 0601 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (повышенный уровень среднего профессионального образования). – Введ. 2004-01-09. – М.: ИПР СПО, 2003. - 46 с.
2. ГОСТ СПО. Государственные требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 2711 Технология продукции общественного питания (базовый уровень среднего профессионального образования). – Введ. 2002-01-09. – М.: ИПР СПО, 2002. 40 с.
3. ФГОС СПО по специальности 260807 Технология продукции общественного питания. – Введ. 2010-06-22. – М., 2010. 92 с.
4. ФГОС СПО по специальности 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). – Введ. 2010-04-06. – М., 2010. 37 с.
5. Положение об организации и проведении итоговой государственной аттестации выпускников ОГБОУ СПО «Скопинский электротехнический колледж»: [принят ОГБОУ СПО «Электротехнический колледж»]. – г.Скопин, 2014.
6. Положение о дипломном проектировании: [принят ОГБОУ СПО «Скопинский электротехнический колледж» 2014г.]. – г.Скопин, 2014.
7. Виноградова, Н.А. Пишем реферат, доклад, выпускную квалификационную работу / учеб. пособие для студ. высш. и сред. проф. учеб. заведений / Н.А.Виноградова, Л.В.Борикова. – 8-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2010. – 96 с.

Дополнительные:

8. Сахарова, В.И. Культура оформления научно-исследовательских работ: учебно-методическое пособие / В.И.Сахарова, Л.А.Богданова; под науч. ред. Т.С. Паниной - Кемерово: изд-во ГОУ «КРИПО», 2005. - 72 с.

9. Туманов, Д.В. Научно-исследовательская работа студентов: Учебно-методическое пособие / Д.В.Туманов, С.К.Шайхитдинова, Р.П.Баканов и др.; Под ред. Д.В.Туманова. – Казань: Изд-во Казанского ун-та, 2007. – 140 с.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Тема: _____

Студент группы _____ / _____

Специальность _____

Руководитель _____ / _____

Допустить к защите:

Зам.директора по УМР _____ / _____

Оценка _____

Дата _____

г. Томск, 2018 г.

РАССМОТРЕНО
на цикловой комиссии

_____ (Матвеев Л.В.)
« ____ » _____ 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Зам.директора по УМР

_____ Прохорова М.Л.
« ____ » _____ 2016 г.

ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ
студенту ОГБПО «Томский техникум водного транспорта и судоходства»

(Фамилия, имя, отчество)

Содержание задания

Дата выдачи задания _____ 201__ г.

Срок сдачи дипломной работы _____ 201__ г.

Студент _____ / _____ /

Руководитель _____ / _____ /

ПЛАН-ГРАФИК

выполнения дипломной работы

Специальность _____

Группа № _____

Ф.И.О. студента _____

Тема дипломной работы

Утверждена на заседании цикловой комиссии
от _____ протокол № _____

<i>№ п/п</i>	<i>Этапы работы</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Вид отчетности</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Дата _____

Подпись студента _____

Дата _____

Подпись руководителя _____

ОТЗЫВ
на выполненную дипломную работу

Ф.И.О. _____

Группа _____

Специальность _____

1. Тема задания _____

2. Отношение студента к работе в период дипломирования

3. Качество дипломной работы:

а) Соответствие выполненной работы заданию, полнота исполнения

б) Качество теоретической части

в) Качество практической части

4. Грамотность составления и оформления дипломной работы

5. Предлагаемая оценка дипломной работы

6. Фамилия, имя, отчество руководителя

Дата _____

Подпись руководителя _____

РЕЦЕНЗИЯ
на дипломную работу

Тема _____

Автор работы _____

Студент группы _____

Специальность _____

Рецензент (Ф.И.О., должность) _____

1. Соответствие темы задания его содержанию

2. Логичность содержания работы, полнота раскрытия темы

3. Соответствие материала современному уровню (наличие и степень разработки новых вопросов; оригинальность решений, предложений)

4. Соответствие выполненной дипломной работы квалификационным требованиям

5. Осуществление студентом самостоятельного решения поставленных задач

6. Теоретическая и практическая значимость выполненной работы

7. Соблюдение специальной терминологии, грамотность изложения

8. Использование нормативно-справочной документации

9. Основные достоинства дипломной работы

10. Недостатки дипломной работы

11. Предложения и рекомендации по использованию выполненной работы

Оценка _____

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись рецензента _____ / _____ /

Образец оформления содержания

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1. ПРОРАБОТКА МАРШРУТА РЕЙСА СУДНА ПО УЧАСТКУ 704-802 км РЕКИ ОБЬ.....	6
1.1. Подбор карт и руководств для рейса.....	7
1.2. Характеристика района плавания на участке 704-802 км реки Обь с местами пропуска судов, выполнения оборота, постановки на якорь.....	8
1.3. Сведения об особенностях участка 704-802 км реки Обь в различные навигационные периоды.....	17
1.4. Расчет временных параметров рейса.....	19
2. ТЕХНИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ СОСТАВА.....	21
2. 1. Характеристика судна проекта 1741А	21
2.2. Технические характеристики несамоходного судна проекта Р-56.....	22
2.3. Определение массы груза по садке.....	23
2.4. Расчет горюче-смазочных материалов.....	24
3. ПЛАНИРОВАНИЕ РЕЙСА СУДНА ПРОЕКТА 1741-А С БАРЖЕВЫМ СОСТАВОМ СОГЛАСНО СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ..	25
3.1. Документационное обеспечение рейса согласно СУБ.....	25
3.1.1. Перечень обязательной документации на судне для его эксплуатации.....	25
3.1.2. Чек-лист: назначение, виды, порядок работы с чек-листами	26
3.2. Основные судовые операции согласно СУБ.....	28
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	33
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ.....	36
ПРИЛОЖЕНИЯ	38

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Законодательные и нормативные материалы

1. Федеральный закон от 07.03.2001г. №24-ФЗ "Кодекс внутреннего водного транспорта РФ".
2. Федеральный закон от 03.06.2006 N 74-ФЗ (ред. от 28.11.2015) "Водный кодекс Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2016).
3. Федеральный закон от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 30.12.2015) "Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" (с изм. и доп., вступ. в силу с 15.01.2016).
4. Приказ Минтранса России от 14.10.2002г. №129 "Правила плавания по внутренним водным путям РФ".
5. Письмо Министерства речного флота РСФСР от 21.10.1986г. №1-52-58-99 "Наставления по борьбе за живучесть судов МРФ РСФСР (НБЖС РФ-86)".
6. Международные Правила Предупреждения Столкновения Судов в море (МПС-72): 6-е изд. - М.: Моркнига, 2016.-168 с.
7. Судовое руководство по управлению безопасностью, 2013.

Литература:

8. Агарков С.А., Юдин Ю.И., Пашенцев С.В. Теоретические аспекты швартовки: учеб. для ссузов / - М.: Моркнига, 2015.-180 с.
9. Алексишин В.Г., Долгочуб В.Т., Белов А.В. Практическое судовождение: учеб. пособие /- М.: Транспорт, 2010. - 340 с.
10. Баранов Ю. Л. Навигация: учеб. для вузов / – Изд. 4-е, пераб. и доп. – СПб.: Лань, 2012.– 512 с.
11. Богданов Б.В., Слуцкий А.В., Шмаков М.Г. Буксирные суда: учеб. пособие /- М.: Судостроение, 2009. - 320с.
12. Дмитриев В.И. Пути повышения безопасности судоходства: учеб. пособие /- М.: Моркнига, 2015. - 265с.

13. Дмитриев В.И., Григорян В.Л., Катенин В.А. Навигация и лоция: учеб. для вузов / под общей редакцией В.И. Дмитриева.- М.: Академия, 2014.-471 с.
14. Дмитриев В.И. Справочник капитана: учеб. пособие / -М.: Элмор, 2009.-322 с.
15. Коваленко Б.П. Основы остойчивости судна: учеб. пособие / - М.: Судостроение, 2013. - 202с.
16. Лесков М. М. Навигация : учеб. для вузов / – Изд. 2-е, перераб. и доп. – М.: Инфра, 2011. – 360 с.
17. Лентарев А. А. Навигация: в 3 ч.: курс лекций / – М.: Академия, 2011. – 157 с.
18. Маринич А.Н. Автоматизированные системы мониторинга судоходства: учеб. пособие / - М.: Судостроение, 2013.-248 с.
19. Олышамовский С.Б. Судовождение по ВВП : учебник /.- М.: Академия, 2011. - 304с.
20. Слижевский Н.Б., Король Ю.М. Энциклопедия судов: учеб. пособие /- М.: НУК, 2010.- 290 с.
21. Снопков В. И. Управление судном : учеб. для вузов . – СПб.: Профессионал, 2014. – 535 с.
22. Удачин В.С., Соловьев, В.Б. Судовождение и правила плавания по внутренним водным путям Российской Федерации : учеб. для вузов / - М.: АРИС, 2006. – 384 с.