

*Методические указания
по оформлению дипломного проекта
и сопроводительной документации*

Оглавление

1. Общие требования к структуре и содержанию дипломного проекта	3
2. Требования к оформлению дипломного проекта	5
3. Оформление библиографического аппарата	10
4. Подготовка презентации к защите дипломного проекта	13
5. Рекомендации руководителю ВКР по планированию консультаций	15
6. Отзыв руководителя на дипломный проект.....	16
7. Рецензирование дипломного проекта	18

☑ ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА

Дипломный проект должен быть структурирован и оформлен в соответствии с требованиями стандарта, где обязательными являются следующие элементы:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основная часть (глава 1, 2,);
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения (если таковые имеются).

Титульный лист должен содержать следующие реквизиты: полное название колледжа; название темы дипломного проекта; фамилия студента – дипломника; группа и специальность, по которой обучается студент; данные о научном руководителе и консультанте (Ф.И.О); год выполнения работы. Пример оформления титульного листа выпускной квалификационной работы приведен в Приложении № 1.

Оглавление (содержание) представляет собой последовательное перечисление наименований глав и параграфов а также указание номеров страниц, на которых размещается начало разделов (глав, параграфов). Содержание должно включать все заголовки, имеющиеся в работе, в том числе введение, список литературы и приложения.

Во **введении** обосновывается актуальность темы (ее соответствие социальному заказу, степень разработанности в теории и практике, определяется проблема, объект и предмет исследования, цель и задачи дипломного проекта, выдвигается гипотеза, дается обоснование теории, гипотезы, определяются методы (теоретические и эмпирические) исследования, называется база, на основе которой проводилась опытно-экспериментальная работа. Таким образом, введение должно давать общее представление о выполненной работе. Окончательная редакция введения пишется (или конкретизируется) на завершающем этапе работы. Объем раздела составляет 2-3 страницы печатного текста.

В основной части излагается основное содержание исследования по теме дипломного проекта, а именно: общая постановка проблемы, ее теоретические аспекты, методика и результаты изучения и анализа соответствующей ситуации, выводы и предложения по итогам проведенного исследования, оценка их практической значимости.

Основная часть дипломного проекта включает в себя две-три главы, разделенных на параграфы (не менее двух в каждой главе). Содержание отдельных глав должно отвечать задачам, сформулированным во введении, и последовательно раскрывать тему работы. Каждая глава должна заканчиваться выводами объёмом около 1 страницы.

Допускается выполнение дипломного исследования на теоретическом уровне, без ссылок на эмпирический материал, получаемый обычно в результате наблюдений, опытным или экспериментальным путем. Однако выпускник здесь должен ориентироваться не на примитивную компиляцию источников, а на глубокий, подлинно научный анализ проблемы, с использованием общеметодологических идей, с созданием теоретических моделей и схем, что позволяет по-новому, оригинально подойти к предмету исследования и внести некоторые конструктивные положения в решение поставленных задач.

В первой главе дается теоретический анализ проблемы, рассматриваются теоретические вопросы, относящиеся к предмету исследования, излагается понятийный

аппарат, анализируются различные подходы в отечественной и зарубежной науке к решению поставленной проблемы, выявляются их достоинства и недостатки, обосновывается необходимость и целесообразность проведения дальнейших исследований по данной проблематике. Здесь так же проводится рассмотрение статистических данных и тщательный анализ литературных источников. Рассмотрение каждого литературного источника должно сопровождаться приведением необходимых цитат и обстоятельных ссылок.

Во **второй главе** проводится анализ состояния проблемы, рассматриваются особенности и определяются направления их решения.

В **третьей главе** рассматриваются основные пути решения выявленных проблем, предлагаются методические подходы их решения, проводится моделирование, даются рекомендации по практическому использованию разработанных автором подходов. Третья глава посвящается описанию и анализу разработанной и проверенной опытным и экспериментальным путем системы учебно-воспитательной работы. Материал этой главы может быть представлен в следующей логике:

- 1) определение исходного состояния изучаемого явления (комплекс надежных диагностик, системы критериев, признаков, показателей, способов замера);
- 2) постановка цели опытной или экспериментальной работы;
- 3) определение ее этапов (программы действий);
- 4) описание средств, с помощью которых будут достигнуты цели;
- 5) описание фрагментов опытной или экспериментальной работы;
- 6) результаты итоговых «срезов» (комплекс диагностик);
- 7) анализ данных и формулирование на его основе убедительных выводов.

В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки т.д.

В **заключении** делаются выводы, обобщаются теоретические и практические результаты исследования, кратко формулируются основные практические рекомендации.

Заключение содержит характеристику основных результатов исследования, обобщение проделанной работы, обобщенные выводы. Однако оно не является кратким пересказом содержания работы. Более того, необходимо не просто повторить выводы, сделанные в каждой главе, но и представить их в обобщенном, систематизированном виде, на более высоком уровне осмысления в контексте всей работы.

Выводы являются наиболее важной частью работы. Они подводят итог эмпирического исследования, показывая, насколько обобщены полученные результаты, обоснованы с позиций избранной теоретической концепции, связаны их с уже имеющимися аналогичными результатами других исследователей. Общее число выводов не должно превышать 5-7. Они должны соответствовать поставленным задачам. Формулируя заключительные выводы, важно показать, что цель работы достигнута.

В случае прикладного характера исследования выводы дополняются практическими рекомендациями, они должны быть адресными (т.е. предназначаться конкретным специалистам в той или иной области общественной практики).

Таким образом, заключение должно быть четким, кратким, в нем должны содержаться основные результаты исследования, дающие представление о значимости и содержании выпускной квалификационной работы. Рекомендуемый объем заключения – 2-3 страницы.

Список литературы оформляется в алфавитном порядке и содержит указания на энциклопедии, справочники, монографии и сборники научных трудов, которые привлекались автором для выполнения выпускной квалификационной работы. В список литературы допускается включать издания, которые были фактически использованы автором (присутствуют ссылки в тексте), и работы, отвечающие тематике представляемого дипломного проекта, с которыми автор ознакомился в целом. Количество источников в списке литературы зависит от степени разработанности темы и доступности литературы и специфики специальности, но должно быть не менее 30 наименований. Каждому

источнику (наименованию) присваивается порядковый номер, и приводятся его выходные данные.

В приложение выносятся справочные и аналитические материалы (таблицы, расчеты, компьютерные распечатки, методические материалы, иллюстрации вспомогательного характера, графические материалы, а также формы отчетности и копии документов и т.п.), которые по тем или иным причинам (например, из-за большого объема) нецелесообразно приводить в основной части дипломного проекта. В этом случае в тексте делается сноска на соответствующее приложение. Текстовая часть приложений оформляется аналогично дипломного проекта. Объем текста и форма наглядных пособий не регламентируется.

☑ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА

Оформление дипломного проекта осуществляется в соответствии с требованиями ГОСТ ЕСТД и ЕСКД.

При оформлении дипломного проекта необходимо учитывать следующие требования:

1. Работа выполняется в машинописном варианте в программе Word. Текст печатается на одной стороне (без оборота) стандартного листа размером 210x297 мм (формат А4) и содержит примерно 1800 печатных знаков на странице (считая пробелы между словами и знаки препинания).

Шрифт Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал 1,5.

Размеры полей: левое – 25 мм, правое – 15 мм, нижнее – 20 мм, верхнее – 20 мм; абзац должен быть равен 1,25 см. Выравнивание по ширине.

2. Начинается оформление дипломного проекта с титульного листа. Требования к оформлению титульного листа следующие. В верхней его части указываются сведения об учреждении, в котором выполнена работа. В середине пишется тема дипломного проекта, а ниже - фамилия, имя, отчество студента, специальность, курс, группа, фамилия, имя, отчество научного руководителя.

3. За титульным листом следует оглавление - перечень глав и параграфов с указанием страниц. В оглавлении последовательно излагается: введение, название глав и параграфов работы, заключение, список литературы, список приложений. При этом названия всех разделов должны точно соответствовать содержанию работы, быть краткими и четкими. Обязательно указываются страницы, с которых начинаются все пункты плана.

4. После оглавления следует введение, главы (и параграфы) заключение, список литературы, приложение.

Каждая структурная часть работы: оглавление, введение, заключение, главы основной части, список литературы, приложение **всегда начинаются с новой страницы.** Названия параграфов выносить на новый лист не нужно. Заголовки параграфов отделяются от текста сверху и снизу тремя интервалами.

5. Заголовки в работе (названия частей, глав и параграфов) отвечают следующим требованиям: каждый заголовок первого уровня (к ним относятся: ОГЛАВЛЕНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, НАЗВАНИЯ ГЛАВ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ) печатаются прописными (**БОЛЬШИМИ**) буквами, жирным шрифтом, выравниваются по центру, переносы в словах и подчеркивание не допускаются. Точку в конце заголовка НЕ ставят.

Названия параграфов печатаются сразу после названия глав. Они печатаются

жирным шрифтом, выравниваются по центру, имеют только первую букву прописную (ЗАГЛАВНУЮ, БОЛЬШУЮ), остальные - строчные. При этом слово «параграф» в заголовке не приводится. Между названием главы, названием параграфа и текстом ставится 1 пробел (иначе – три интервала). Каждый параграф НЕ НАДО начинать с новой страницы. Такое же расстояние предусматривается между предыдущим текстом и заголовком последующего параграфа.

Название глав, параграфов и разделов, заголовки таблиц, схем и т.д. в конце страницы не пишутся.

Главы и параграфы дипломного проекта нумеруются арабскими цифрами. (Например, первая глава нумеруется как «1», параграфы первой главы – соответственно 1.1., 1.2., 1.3. и т.д.; вторая глава – «2», ее параграфы 2.1., 2.2., 2.3. и т.д.)

Заголовки (главы, параграфы) в оглавлении работы и в тексте должны быть оформлены одинаково: сокращать или давать их в другой формулировке и последовательности не допускается.

Пример оформления заголовка:

<p style="text-align: center;">ГЛАВА 1. АНАЛИЗ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ХОЗЯЙСТВА</p> <p style="text-align: center;">1.1. Общие сведения о хозяйстве</p>

6. Страницы текста считают с титульного листа, нумеруют, начиная с третьей страницы, где дается введение, арабскими цифрами посередине (по центру) верхней части листа без точки в конце. Нумерация сквозная по всему тексту. Титульный лист и страница, на которой расположено оглавление, не нумеруются, но принимаются за первую и вторую страницы. Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах внутри текста, входит в общую нумерацию.

7. Текст дипломного проекта должен быть выполнен аккуратно, без опечаток. Исправления подчисткой, закрашиванием белой краской или заклеиванием полоской бумаги не допускается.

Текст дипломного проекта следует разбивать на абзацы, каждый из которых включает самостоятельную мысль, состоящую из нескольких предложений. Абзацами выделяются примерно равные по объему, тесно связанные между собой и объединенные по смыслу части текста. Абзац начинается с новой строки.

Статистические данные и другие материалы, взятые из литературных источников, должны обязательно сопровождаться ссылками. Не следует перегружать текст цитатами.

Объем текста дипломного проекта, включая список использованной литературы, составляет не менее 30, но не более 50 страниц печатного текста.

Объем пояснительной записки при выполнении дипломного проекта составляет от 10 до 15 страниц печатного текста.

В работе должны отсутствовать «вдовы» и «сироты» - одиночные строки от абзацев, оставшиеся в конце страницы или в ее начале.

Введение и заключение должны быть размером не менее страницы.

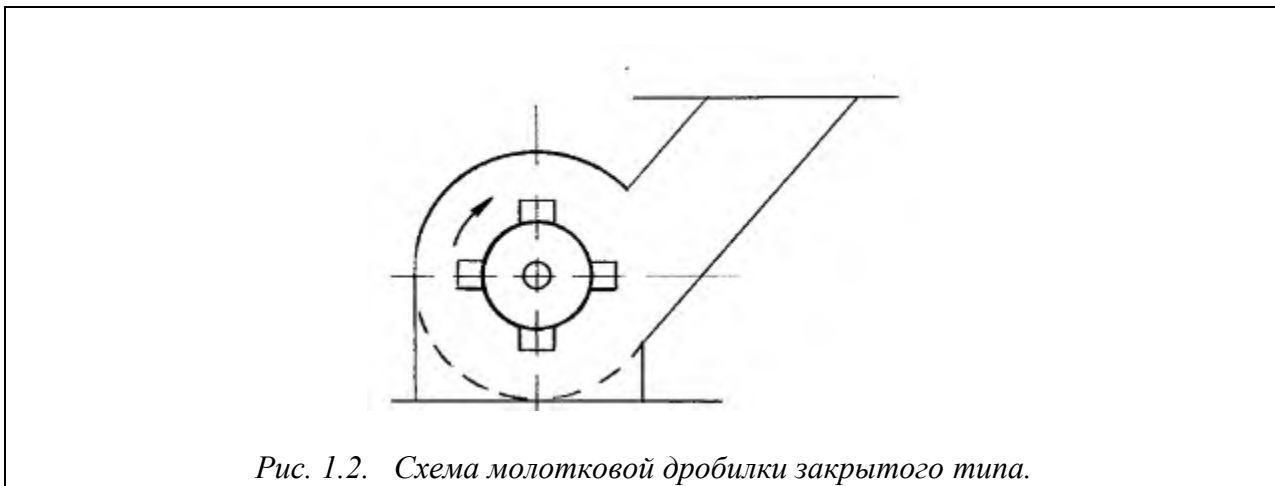
8. Правила сокращения слов и словосочетаний. В тексте дипломного проекта следует избегать сокращений, за исключением общепринятых: т.е. (то есть), и т.д. (и так далее), и т.п. (и тому подобное), и др. (и другие), и пр. (и прочие), см. (смотри), ст. (статья), т. (том) и ряд других.

9. Оформление примечаний и сносок.

- Примечания и сноски являются обязательными элементами работы. Примечания используются для лаконичного изложения своего отношения к рассматриваемому вопросу, сноски для сообщения точных сведений об использованных источниках.
- Примечания и сноски на использованные источники оформляются в виде:
 - внутритекстовых, являющихся частью основного текста;
 - подстрочных, вынесенных из текста работы в нижнюю часть страницы.
- Внутритекстовые ссылки используют, когда значительная часть ссылок вошла неразрывно в основной текст работы и изъятие из текста ссылки невозможно (не заменив его другим). В этом случае указывается порядковый номер, конкретная страница (в случае ссылки на нее) источника, указанного в списке использованных источников. В основном тексте номер и страница берутся в квадратные или круглые скобки. Например: [4, с.30], что означает: 4 - источник по списку используемой литературы, 30 страница.
- Подстрочные ссылки на источники используют, если размещение их внутри текста невозможно или нежелательно, поскольку они могут только усложнить восприятие текста.
- Подстрочные сноски, примечания размещаются в нижней части страницы, отделяются от текста чертой, равной 1 /4 ширины страницы и нумеруются арабскими цифрами. Нумерация допускается единой, либо в пределах главы. Знак сноски располагается в том месте текста, где по смыслу заканчивается мысль автора.
- Перенос текста примечаний и сносок на следующую страницу не допускается. Первичная подстрочная ссылка включает в себя все обязательные элементы.

10. Оформление и нумерация рисунков и таблиц. Рисунки - это любые иллюстрации (графики, схемы, фотографии, диаграммы). В дипломном проекте рисунки следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если размеры не позволяют разместить рисунок после текста. Иллюстрации, кроме таблиц, обозначаются словом «Рис.» и нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах раздела. В этом случае в тексте приводится ссылка на рисунок (например, *рис. 2.1 с.25*). Номер и название рисунка пишутся под рисунком курсивом. Номер рисунка зависит от номера главы: первая цифра номер главы, вторая - номер рисунка в этой главе. Так, в примере видно, что рисунок располагается в тексте первой главы. Соответственно, до него был первый рисунок с нумерацией 1.1., а следующий рисунок в первой главе будет пронумерован 1.3. Первый рисунок во второй главе будет иметь нумерацию 2.1.

Пример оформления рисунка:



Цифровой материал, как правило, следует оформлять в виде таблицы. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Таблица обозначается словом «Таблица», порядковым номером и должна иметь название. Таблицы нумеруются аналогично рисункам арабскими цифрами (например, Таблица 1.2 (вторая таблица первой главы). Примеры ссылок на таблицы в тексте работы: в табл. 1.2, (табл. 1.2).

В таблице допустимо использовать более мелкие размеры шрифта (например, 10 или 12) и меньший междустрочный интервал.

Перед таблицей следует написать слово «Таблица» (указав нумерацию), которое выравнивается по правому краю страницы. Далее следует заголовок, который помещается в середине строки, выровненной по ширине.

Если исследователь приводит в тексте таблицу или диаграмму, необходимо обязательно порассуждать о ней в тексте, например, охарактеризовать динамику какого-либо педагогического процесса или показателя. Слишком большие таблицы (размером в одну страницу и более) лучше помещать в приложение, указав в тексте, в каком месте работы с ними можно ознакомиться.

Пример оформления таблицы:

Таблица 2.1

Наличие сельскохозяйственной техники

Наименование и марка сельскохозяйственной техники	Количество, шт.
1. Комбайн СК-5 «Нива»	1
2. Жатка ЖВН-6	1
3. Т-150К	1
4. ДТ-75	1
5. ЮМЗ-6	2
6. Плуг ПЛН-4-35	1
7. Культиватор КПС-4	1
8. Культиватор КРН-4,2	1
9. Сеялка СЗ-3,6	1
10. Прицеп 2ПТС-40	1
11. Опрыскиватель ОНШ-10	1
12. Токарно-винторезный станок 1К62	1

Пример оформления диаграммы:



11. Оформление списка использованной литературы. Список литературы должен содержать только те источники, которые автор использовал для подготовки дипломного проекта.

Список использованной литературы составляется в алфавитном порядке фамилий авторов или названий произведений (при отсутствии фамилии автора). В списке применяется общая нумерация литературных источников.

Количество литературных источников для написания дипломного проекта предусматривается не менее 30.

В список включаются все использованные автором работы, литературные источники независимо от того, где они опубликованы (в отдельном издании, в сборнике, журнале, газете и т.д.), а также от того, имеются ли в тексте ссылки на не включенные в список произведения или последние не цитировались, но были использованы автором в ходе работы.

Библиографическое описание книг состоит из: сведений об авторе(ах), заглавия книги, указания места издания, названия издательства, года издания, количества страниц в книге. Более подробно об оформлении списка литературы изложено ниже.

12. Оформление приложения. Для лучшего понимания и иллюстрации основного текста дипломного проекта в нее включают приложения, которые носят вспомогательный характер и не засчитываются в общий объем дипломного проекта. Приложения помещаются после списка литературы. Количество приложений должно быть необходимым и достаточным для иллюстрации работы.

Каждое приложение начинается с новой страницы, имеет номер и заголовок и располагается в порядке ссылки на него в тексте работы.

В правом верхнем углу листа пишут: Приложение 1 (или Приложение 2 и т.д.), а затем пишут название приложения.

Приложение, выполненное на листах иного формата, чем текстовая часть работы, должно быть сложено по формату А4.

Приложения могут быть оформлены в виде таблиц, схем, графиков, диаграмм, иллюстраций и т.п.

В оглавлении работы указывается слово «Приложение» и номер страницы, на которой расположено приложение 1.

Нумерация листов с приложением сквозная. Допускается оформление приложений

в виде отдельно сброшюрованного альбома.

Пример оформления приложения:



13. Дипломный проект должен быть сброшюрован в твердой обложке с обязательным переплетом, выполненными типографским способом. В отдельных случаях допускается выполнение дипломного проекта в рукописном варианте с согласия научного руководителя и по разрешению администрации колледжа.

ОФОРМЛЕНИЕ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО АППАРАТА

Библиографический аппарат - ключ к источникам, которыми пользуется автор исследования. Библиографический аппарат исследования представлен библиографическим списком, который оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003.

Повторимся, что список литературы составляется в алфавитном порядке по первым буквам фамилий авторов или (если автор не указан) по первой букве названия книги. Нумерация литературных источников в списке сквозная. Номер источника, указанный в библиографическом списке, в основном тексте берется в квадратные скобки. Например: [5]. При указании в основном тексте на страницу источника последняя также заключается в квадратные скобки. Например: [5,32].

При оформлении исходных данных источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания.

При указании места издания допускаются следующие сокращения: для Москвы – М., для Ленинграда – Л., для Санкт-Петербурга – С-Пб. Названия остальных городов должны указываться полностью.

Рассмотрим примеры библиографического описания различных видов произведений печати.

Алгоритм библиографического описания:

Если источник имеет одного автора, то пишется его фамилия (после фамилии ставится запятая), а затем инициалы. После заглавия ставится косая черта (/) и пишется И.О.Ф. автора в именительном падеже.

Например:

Семенов, В. В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология / В. В. Семенов. – Пушино: ПНЦ РАН, 2000. – 64 с.

Если авторов два или три, то указывают Ф.И.О. одного автора. После заглавия ставится косая черта (/), и перечисляются И.О.Ф. всех авторов в именительном падеже.

Например:

Карасева, М.В. Финансовое право: практикум / М.В. Карасева, В.В. Гриценко. – М: Юристъ, 2000. – 152 с.

Алешкина, Э.Н. История государства и права России: метод. рекомендации к курсу / Э.Н. Алешкина, Ю.А. Иванов, В.Н. Чернышев. – Воронеж: Изд-во Воронеж. гос. ун-та, 2001. – 384 с.

Если название источника содержит дополнительные сведения: (пособие, учебник, сборник трудов, обзор, ученые записки), то после основного названия ставится двоеточие, а затем дополнительные сведения со строчной буквы

Например:

Агафонова, Н. Н. Гражданское право: учеб. пособие для вузов / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова; под. общ. ред. А. Г. Калпина. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юристъ, 2002. – 542 с.

Если авторов более трех, то пишется заглавие книги, за косой чертой пишется И.О.Ф. одного автора и в квадратных скобках слово «и др.»

Например:

История России: учеб. пособие для студ. всех специальностей / В. Н. Быков [и др.]. – 2-е изд., перераб. и доп. – СПб.: СПбЛТА, 2001. – 231 с.

В случае выхода источника под общей редакцией (под редакцией) после наименования источника ставится одна косая линия (/) и со строчной буквы пишется /под общ. ред., или / под ред. Затем – инициалы и фамилия редактора в родительном падеже. Если же указывается редактор или составитель, то после наименования источника также ставится одна косая линия (/) и со строчной буквы пишется / ред. или /сост. Затем инициалы и фамилия редактора или составителя в именительном падеже.

Например:

Золотой ключик: сказки рос. писателей / сост. И. Полякова.– М.: Оникс, 2001. – 381 с.

В случае, если ссылка дается на какую-либо статью (рассказ), изданную среди других произведений этого же автора и объединенных в одной книге, то после фамилии с инициалами дается название статьи (рассказа), за косой чертой (/) повторяется И.О.Ф.

автора, затем ставятся две косые линии (/) и даются все библиографические данные источника.

Например:

Двинянинова, Г. С. Комплимент: Коммуникативный статус или стратегия в дискурсе / Г. С. Двинянинова // Социальная власть языка: сб. науч. тр. – Воронеж: Изд-во Воронеж. гос. ун-та, 2001. – С. 101–106.

При описании многотомных изданий после фамилии и инициалов авторов пишется – Собр. соч. или Соч., ставится двоеточие и указывается количество томов: в 3 т., в 10 т. (но не 3-х, 10-ти т.) Документ в целом:

Например:

Гиппиус, З. Н. Сочинения: в 2 т. / З. Н. Гиппиус.– М.: Лаком-книга: Габестро, 2001.

Отдельный том:

Например:

Гиппиус, З. Н. Сочинения: в 2 т. / З. Н. Гиппиус.– М.: Лаком-книга: Габестро, 2001. – Т.2. – С.154-161.

При ссылке на тома, части, разделы, главы все сведения даются арабскими цифрами.

Так как эти данные являются дополнительной информацией, они отделяются друг от друга тире и пишутся в сокращении: Т.4, Вып. 5, Кн. 2.

Малый, А. И. Введение в законодательство Европейского сообщества / Ал. Малый // Институты Европейского союза: учеб. пособие / Ал. Малый, Дж. Кемпбелл, М. О'Нейл. – Архангельск, 2002. – Разд. 1. – С. 7–26.

Глазырин, Б. Э. Автоматизация выполнения отдельных операций в Word 2000 / Б. Э. Глазырин // Office 2000 / Э. М. Берлинер, И. Б. Глазырина, Б. Э. Глазырин. – 2-е изд., перераб. – М., 2002. – Гл. 14. – С. 281–298.

Место издания – обязательный библиографический элемент – приводится в именительном падеже.

Принятые сокращения: Москва – М.; Ленинград – Л.; Санкт-Петербург – СПб.; Петербург – Пт.; Нижний Новгород – Н. Новгород; Ростов на Дону – Ростов н/Д.

При двух местах издания и двух издательствах указываются оба и отделяются друг от друга точкой с запятой.

Год издания указывается полностью без буквы «г». При отсутствии года издания пишутся строчные буквы «б.г.» (без года).

Библиографическое описание источников, взятых из газет и журналов: дается фамилия и инициалы автора. Пишется название статьи, затем ставится косая (/) пишутся инициалы и фамилия автора, затем две косые линии (//), название журнала или газеты, точка, тире, год, точка, тире номер журнала, (если источник взят из газеты, вместо номера указывается дата выпуска), точка, тире, страницы (прописная С) статьи.

Если газета имеет более 8 страниц, в описании приводится номер страницы, на которой помещена статья.

Михайлов, С. А. Езда по-европейски: система платных дорог в России находится в начальной стадии развития / С. А. Михайлов // Независимая газ. – 2002. – 17 июня.

Мухина, В.А. Психологический смысл исследовательской деятельности для развития личности / В.А. Мухина // Народное образование. – 2006. – N 7. – С .123-127.

Оформление электронных источников.

Пример:

Рекомендации по оформлению списка литературы [Электронный ресурс] / Всероссийский банк учебных материалов; ред. Марфунин Р.М.- Режим доступа: <http://referatwork.ru>, свободный. (Дата обращения: 16.07.2014 г.).

Крохин, Е.Е. Реставрация памятников архитектуры [Электронный ресурс], -<http://www.architechos.ru/restovrat.htm>- статья в интернете.

☑ ПОДГОТОВКА ПРЕЗЕНТАЦИИ К ЗАЩИТЕ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА

Процедура защиты дипломного проекта должна сопровождаться показом иллюстративного материала в виде мультимедийной презентации, которая сочетает все необходимые моменты по организации качественного сопровождения выступления докладчика, включая звук, видео и анимацию. Выполнение презентаций для защиты дипломного проекта позволяет логически выстроить материал, систематизировать его, представить к защите, приобрести опыт выступления перед аудиторией, формирует коммуникативные компетенции студентов.

Программа Power Point, входящая в программный пакет Microsoft Office, предназначена для создания презентаций. С ее помощью пользователь может быстро оформить доклад в едином стиле, таким образом, значительно повысив степень восприятия аудиторией предоставляемой информации.

Презентация или «слайд-фильм», подготовленная в Power Point, представляет собой последовательность слайдов, которые могут содержать план и основные положения выступления, все необходимые таблицы, диаграммы, схемы, рисунки, входящие в демонстрационный материал. При необходимости в презентацию можно вставить видеоэффекты и звук.

Примерное содержание презентации к защите дипломного проекта

- 1 слайд - Титульный лист (дублирует титульный лист печатного варианта).
- 2 слайд – Обоснование актуальности темы дипломного проекта.
- 3, 4 слайды – Цель исследования и задачи исследования (их обычно не зачитывают, представляют лишь на экране).
- 5, 6 слайды – Объект и предмет исследования.
- 7 слайд - Гипотеза исследования.

Далее – Краткие записи о том, что было изучено, выявлено; например, определения рассматриваемых понятий с указанием автора определения. Описание этапов исследования, сущности эксперимента, указание методик, применяемых в ходе исследования. Данные констатирующего, формирующего, контрольного экспериментов; графики, диаграммы.

Заключительные слайды – Выводы и рекомендации. Как правило, презентация заканчивается слайдом «Спасибо за внимание!».

Этапы создания презентации

1. Планирование презентации - формирование структуры и логики подачи материала, определение примерного количества слайдов - слайдов не должно быть много, иначе они будут слишком быстро меняться, и это будет мешать восприятию презентации.
2. Составление сценария - логика, содержание слайдов.
3. Разработка дизайна презентации – графическое оформление каждого слайда, определение соотношения текстовой и графической информации.
4. Проверка и отладка презентации.

Требования к оформлению презентаций

1. 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.

2. Сочетание цветов фона. Важно подобрать правильное сочетание цветов для фона и шрифта. Они должны контрастировать, например, фон — светлый, а шрифт – темный, или наоборот. Первый вариант предпочтительнее, так как текст читается лучше.

3. Шрифт должен обеспечивать читаемость на экране и быть в пределах размеров - 18-72 пт. Размер заголовка не менее 24-26, остальной информации не менее 18-20.

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. Размер шрифта должен быть довольно крупный. Для выделения информации использовать начертание: полужирный шрифт, курсив или подчеркивание.

4. Требования к содержанию информации.

- Заголовки должны привлекать внимание аудитории.
- Слова и предложения – короткие.
- Временная форма глаголов – одинаковая.
- Минимум предлогов, наречий, прилагательных.

5. Требования к расположению информации.

- Горизонтальное расположение информации.
- Наиболее важная информация в центре экрана.
- Комментарии к иллюстрациям располагать внизу.

6. Способы выделения информации: рамки, границы, заливка; различный цвет шрифта, ячейки, блока; рисунки, диаграммы, стрелки, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.

7. Объем информации и требования к содержанию:

- На одном слайде не более трех фактов, выводов, определений
- Ключевые пункты отражаются по одному на каждом отдельном слайде
- Важно избегать дословного «перепечатывания» текста работы на слайды — слайды, перегруженные текстом, вообще не смотрятся.
- Лучше не располагать на одном слайде более 2 – 3 рисунков, так как иначе внимание слушателей будет рассеиваться.

- Не стоит вставлять в презентации большие таблицы: они трудны для восприятия — лучше заменять их графиками, построенными на основе этих таблиц. Если все же таблицу показать необходимо, то лучше оставить как можно меньше строк и столбцов, привести только самые необходимые данные.
- В презентации не стоит использовать музыкальное сопровождение, если конечно оно не несет смысловую нагрузку, так как музыка будет сильно отвлекать и рассеивать внимание.
- Анимационные эффекты стоит использовать очень аккуратно; они перегружают презентацию и затрудняют восприятие. Анимация допустима либо для создания определенного настроения или атмосферы презентации (в этом случае анимация тем более должна быть сдержанна и хорошо продумана), либо для демонстрации динамичных процессов, изобразить которые иначе просто не возможно (например, для поэтапного вывода на экран рисунка).
- Рисунки и фотографии необходимо использовать только такие, которые дополняют и иллюстрируют текст дипломной работы. Исключаются рисованные «веселые картинки», которые зачастую студенты используют «для красоты». Целесообразно «сжимать» картинки до экранного разрешения (76 точек на дюйм), а также использовать рисунки в формате джипег (расширение «.jpg»). Это уменьшит объем презентации и значительно ускорит и упростит работу.

8. Смена слайдов устанавливается по щелчку без времени.

9. Оптимальное количество слайдов, предлагаемое к защите работы – 25.

☑ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЮ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА ПО ПЛАНИРОВАНИЮ КОНСУЛЬТАЦИЙ

В календарный план разработки дипломного проекта целесообразно включить:

1. Выбор темы дипломного проекта и утверждение
2. Подбор научной литературы и составление библиографического списка
3. Написание и представление руководителю введения и первой части (не менее 25 %) дипломного проекта (в 1-м семестре)
4. Доработку введения и первой части с учетом замечаний руководителя, написание и представление второго и третьего разделов (примерно еще 50 %) выполнения дипломного проекта проводить после прохождения и защиты отчетов по преддипломной практике.
5. Завершение всего дипломного проекта в первом варианте и представление его руководителю проводить не позднее чем за один месяц до даты защиты дипломного проекта.
6. Оформление дипломного проекта в окончательном варианте, представление его руководителю в согласованные с ним сроки осуществлять не позднее чем за две недели до защиты дипломного проекта.

Работа научного руководителя (консультации) должна быть зафиксирована в учебном журнале соответствующей группы из расчета 0,5 часа в неделю. Ниже представлено примерное содержание и распределение времени на работу руководителя со студентом для записи в журнале теоретического обучения.

ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ КОНСУЛЬТАЦИЙ

Определение проблемы и темы исследования	0,5 ч
Определение исходной концепции исследования	1ч
Определение логики исследования: объект, предмет, гипотеза, цели и задачи исследования	1ч

Отбор методов исследования и проверки гипотезы	1ч
Работа над содержанием теоретической части исследования (1,2 глава)	3ч
Конструирование опытно-экспериментальной работы (работа над содержанием 3-й главы)	2ч
Построение констатирующего эксперимента. Отбор методов диагностики.	1ч
Анализ и интерпретация результатов 1 этапа исследования	1ч
Построение программы формирующего эксперимента: определение содержания, методов и форм работы.	2,5ч
Построение системы занятий, направленных на преобразование действительности.	
Построение контрольного этапа эксперимента. Отбор методов диагностики.	1ч
Обработка и анализ результатов, соотнесение результатов с поставленными целями.	1,5ч
Подготовка тезисов к предзащите дипломного проекта	1,5ч
Теоретическое осмысление данных работы, обобщение материалов и формирование выводов по проведенному исследованию	2ч
Подготовка приложения - методических рекомендаций по теме исследования	1ч

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ НА ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ

Одной из функций руководителя дипломного проекта является подготовка письменного отзыва, который прилагается к дипломного проекта и, как правило, зачитывается на защите.

В отзыве рекомендуется отразить следующие вопросы:

1. Актуальность, теоретическая и практическая значимость темы исследования
2. Краткий перечень основных вопросов, рассмотренных в дипломном проекте, с указанием степени глубины изложения материала.
3. Основные достоинства работы с указанием степени самостоятельности студента в принятии отдельных решений, обоснованность выводов и ценность практических рекомендаций.
4. Основные недостатки работы.
5. Степень самостоятельности и способности к исследовательской работе выпускника (умение и навыки поиска, обобщения, анализа материала и формулирования выводов)
6. Степень грамотности изложения и оформления материала
7. Оценка деятельности студента в период работы над темой (добросовестность, работоспособность, ответственность, аккуратность и т.п.)
8. Целесообразность и возможность внедрения результатов исследования в практику и в учебный процесс
9. Общий вывод (оценка по 5-балльной системе).

Отзыв научного руководителя пишется в свободной форме, однако, следует придерживаться структуры отзыва, представленного ниже.

**Отзыв
руководителя на дипломный проект
студента ГБУ КО ПОО «КСиПТ»**

(фамилия, имя, отчество)

(специальность)
по теме:

Актуальность, теоретическая и практическая значимость темы исследования.

Краткий перечень основных вопросов рассмотренных в дипломном проекте, с указанием степени глубины изложения материала.

Основные достоинства работы с указанием степени самостоятельности студента в принятии отдельных решений, обоснованность выводов и ценность практических рекомендаций

Основные недостатки работы.

Степень самостоятельности и способности к исследовательской работе выпускника (умение и навыки поиска, обобщения, анализа материала и формулирования выводов)

Степень грамотности изложения и оформления материала

Оценка деятельности студента в период работы над темой (добросовестность, работоспособность, ответственность, аккуратность и т.п.)

Целесообразность и возможность внедрения результатов исследования в практику

Оценка образовательных достижений студента (ки)

Профессиональные и общие компетенции (код и наименование¹)	Основные показатели оценки результата²	Оценка выполнения работ (положительная – 1 / отрицательная – 0)
ПК ...	ОПОР 1.1.....	1
	ОПОР 1.2.....	0
	1
ОК.

Общий вывод (дипломный проект рекомендован к защите по специальности.... оценка по 5-балльной системе)

Руководитель дипломного проекта:

(подпись) / _____
(ФИО)
« ____ » _____ 20__ г.

¹ В соответствии с ФГОС СПО.

² По программе ПМ и паспорту КОС ПМ.

☑ РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА

Выполненные дипломные проекты рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломного проекта.

Рецензия - письменный разбор работы, который предполагает не только комментирование и раскрытие основных моментов (толкование мыслей автора, собственные дополнения к авторской мысли, выражение отношения к постановке проблемы и т.д.), но и аргументированную оценку и выводы о значимости дипломного проекта. На рецензирование одного дипломного проекта должно быть предусмотрено не более 5 академических часов

Объем рецензии составляет 1-2 страницы печатного текста. Рецензия должна включать:

- заключение об актуальности и значимости темы исследования;
- описание краткого содержания дипломного проекта; оценку качества выполнения каждого раздела дипломного проекта; качество обработки материалов;
- аргументированность выводов по итогам выполненной работы;
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- обоснованность мероприятий, предложенных для совершенствования процесса;
- соответствие содержания и оформления работы предъявленным требованиям;
- использование библиографических источников;
- недостатки, присутствующие в дипломной работе; конкретные замечания по содержанию, выводам, рекомендациям, оформлению работы с указанием разделов и страниц;
- оценку дипломного проекта по пятибалльной шкале.
- заключение о соответствии работы требованиям ФГОС СПО, об уровне подготовленности выпускника и о возможности присвоения студенту определенной квалификации.

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за три дня до защиты дипломного проекта. Внесение изменений в дипломный проект после получения рецензии не допускается.

СТРУКТУРА РЕЦЕНЗИИ

Государственное бюджетное учреждения Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«Колледж строительства и профессиональных технологий»

РЕЦЕНЗИЯ на дипломный проект студента

(фамилия, имя, отчество)

35.02.07 Механизация сельского хозяйства.

Тема:

1. Оценка актуальности и значимости темы

2. Оценка структуры и содержания дипломного проекта

3. Оценка необходимости и достаточности использованных в дипломном проекте методов и (или) методик и качества владения ими

4. Оценка достаточности и корректности использования литературы, умения вести научную дискуссию

5. Оценка выводов и предложений

6. Оценка качества оформления текстовой и графической части дипломного проекта

7. Замечания по дипломному проекту:

8. Оценка практического и (или) теоретического значения дипломного проекта

9. Общий вывод о соответствии дипломного проекта предъявляемым требованиям:
соответствует/не соответствует (подчеркнуть нужное)

Дипломный проект заслуживает оценки _____
(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно»)

а автор _____
(фамилия, инициалы)

заслуживает присвоения квалификации

Рецензент _____
(фамилия, имя, отчество, должность, место работы, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Образец оформления титульного листа дипломного проекта

Министерство образования Калининградской области
Государственное бюджетное учреждение Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«Колледж строительства и профессиональных технологий»
(полное название образовательного учреждения)

ДОПУСКАЮ К ЗАЩИТЕ

Зам. директора по УМР

Н.А. Курганова

(подпись, Ф.И.О. должностного лица)

« ____ » _____ 20__ г.

ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ

По теме: _____
(тема)

Выполнен студентом(кой): _____
(И.О.Фамилия)

(номер группы)

Основная профессиональная образовательная программа по специальности
35.02.07 Механизация сельского хозяйства
(шифр и наименование специальности/профессии)

Форма обучения заочная

Руководитель дипломного проекта _____
(ученая степень, должность, И.О.Фамилия) (подпись, дата)

Дата защиты « ____ » _____ 20__ г.

Оценка: « _____ »

Полесск 20__ г.

**Министерство образования Калининградской области
Государственное бюджетное учреждение Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«Колледж строительства и профессиональных технологий»**

Специальность _____

Форма обучения _____

Группа _____

ЗАДАНИЕ

по дипломному проекту

студенту _____

(Ф.И.О.)

1. Тема дипломного проекта _____

2. Срок сдачи готовой работы « ____ » _____ 20 г.

3. Содержание разделов дипломного проекта _____

4. Перечень графического материала _____

5. Консультанты по разделам дипломного проекта

Раздел	Ф.И.О. консультанта	Подпись	Дата

6. Дата выдачи задания « ____ » _____ 20 г.

7. Руководитель дипломного проекта _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

8. Задание получил « ____ » _____ 20 г. _____
(подпись студента)