

Методические указания студентам заочного отделения по написанию самостоятельных, контрольных, курсовых и выпускных квалификационных работ

Методические указания для выполнения самостоятельной работы

Работа выполняется на белой бумаге формата А4 (210×297 мм).
Текст работы располагается на одной стороне листа.

Каждая страница работы **оформляется в следующем формате:**

- поля: верхнее, нижнее и правое – 2см; левое – 3,0 см (пункт меню «Файл», строка «Параметры страницы»);
- гарнитура – «Times New Roman» (пункт меню «Формат», строка «Шрифт»);
- кегль – 14 пт (пункт меню «Формат», строка «Шрифт»);
- междустрочный интервал – 1,5 («полуторный», пункт меню «Формат», строка «Абзац»);
- абзац (красная строка) – 1,25 см (пункт меню «Формат», строка «Абзац»);
- табуляция – 1,25 см.

Не допускается подчеркивание заголовка и переносы в словах заголовка, точка в конце заголовка не ставится. Заголовок выделяется жирным шрифтом.

Образец титульного листа смотри в приложении.

Самостоятельная работа сдается преподавателю на учебной сессии.

Методические указания для выполнения контрольной работы

Контрольная работа является одной из форм самостоятельных занятий студента, способствующая углубленному изучению учебной дисциплины.

К выполнению контрольной работы следует приступать после того, как весь учебный материал задания будет тщательно и глубоко изучен и продуман.

Вариантом контрольной работы является последняя цифра, присвоенного входного номера студента.

Перед написанием контрольной работы необходимо внимательно изучить требования, указанные в настоящих методических рекомендациях.

Подготовку контрольной работы следует начинать с повторения соответствующего раздела учебника, учебного пособия, конспектов лекций.

Получив представление о содержании контрольного задания, студент должен уделить внимание подбору рекомендованной литературы.

Структурными элементами контрольной работы являются: титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение, список использованной литературы.

Титульный лист – выполняется по образцу (см. приложение 1, 2)

Содержание – развёрнутый план с указанием параграфов и страниц (см. приложение 3)

Введение – в этом разделе необходимо обосновать актуальность темы контрольной работы, обозначить цель и задачи работы. Здесь раскрывается структура работы и дается сжатое изложение ее основных положений. Дается краткое описание используемых источников литературы. Объем введения 1 – 2 страницы.

Основная часть – делится на параграфы; содержит теоретическое обоснование контрольной работы; ход рассуждений; анализ существующей практики. Каждый параграф завершается выводами и переходом к следующему параграфу.

Заключение – содержит общие выводы по работе, краткую формулировку результатов, полученных в ходе работы. Определяется достижение цели, задач. Объем заключения примерно равен объему

введения.

Список литературы – 5-10 источников, основная литература не старше 5-7 лет (см. пример оформления списка использованных источников)

В контрольной работе не используется местоимение «Я» и глаголы в первом лице. Сокращение слов в тексте не допускается.

Ссылки на источник данных могут быть *внутритекстовые* (сразу после текста, к которому они относятся), *постраничные* (внизу каждой страницы) и *концевые* (в конце главы или всей работы). Два последних вида ссылок часто называются сносками.

Вариант оформления внутритекстовых ссылок: сразу после текста, к которому относится ссылка, в квадратных скобках проставляется цифра, обозначающая номер, под которым источник значится в библиографическом списке, через пробел указываются страницы, например: [5, С. 4-6]. Символ квадратной скобки находится в пункте меню «Вставка», строка «Символ».

Постраничные, подстрочные ссылки (сноски) оформляются непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, которое надо пояснить: ставится надстрочный знак сноски в виде цифры (пункт меню «Вставка», строка «Сноска»).

Внизу страницы без абзацного отступа приводят сам текст библиографической ссылки, отделенный от основного текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны.

При использовании текстового редактора Microsoft Word для оформления сносок можно применить стандартную команду **Ссылка-сноска**, находящуюся в меню команды **Вставка**.

Текст ссылки печатается в следующем формате: гарнитура – «Times New Roman»; кегль – 10 пт; междустрочный интервал – 1; текст ссылки завершается точкой.

Контрольная работа набирается на компьютере. Допускается выполнение контрольной работы в рукописном варианте в тетради.

Объем контрольной работы должен быть 10-15 страниц машинописного текста (при рукописном варианте не менее 12 и не более 16 страниц).

Работа выполняется на белой бумаге формата А4 (210*297 мм). Текст работы располагается на одной стороне листа.

Каждая страница работы **оформляется в следующем формате:**

- поля: верхнее, нижнее и правое – 2см; левое – 3,0 см (пункт меню «Файл», строка «Параметры страницы»);
- гарнитура – «Times New Roman» (пункт меню «Формат», строка «Шрифт»);
- кегль – 14 пт (пункт меню «Формат», строка «Шрифт»);
- междустрочный интервал – 1,5 («полуторный», пункт меню «Формат», строка «Абзац»);
- абзац (красная строка) – 1,25 см (пункт меню «Формат», строка «Абзац»);
- табуляция – 1,25 см.

Не допускается подчеркивание заголовка и переносы в словах заголовка, точка в конце заголовка не ставится. Заголовок выделяется жирным шрифтом.

Каждый новый структурный элемент должен начинаться с нового листа.

Слово «ВВЕДЕНИЕ», «СОДЕРЖАНИЕ», «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ» пишутся прописными буквами. Заголовки параграфов и пунктов печатаются строчными буквами первая – прописная, точка в конце заголовков не ставится. Расстояние между заголовком и текстом 3-4 междустрочных интервала. Не следует начинать параграфы с нового листа. Заголовки параграфа должны соответствовать теме работы, но не должны повторять ее названия.

Страницы нумеруются в нарастающем порядке. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц контрольной работы. Номер

страницы на титульном листе не проставляют. Номер страницы проставляют на нижнем поле листа в правом углу без слова страница и знаков препинания, между номером и текстом пропуск – строка. Оформленная работа должна быть сброшюрована.

Контрольная работа сдается для регистрации в кабинет заочного отделения за 2 недели до начала сессии.

Контрольные работы, не отвечающие установленным требованиям, не могут быть зачтены и подлежат возврату на доработку. Студенты, не представившие работу к указанному сроку и не получившие «зачтено» по ней, не допускаются к экзамену по соответствующей дисциплине.

Методические указания для выполнения курсовой работы

Основными целями и задачами написания курсовой работы является не только расширение и углубление знаний студента, но и формирование умения анализировать теоретический и практический материал логично, последовательно, ясно, кратко и в то же время емко излагать свои мысли в письменном виде.

Курсовая работа должна представлять собой целостную, однородную и завершенную студенческую научную работу, в которой должны быть четко сформулированы проблема и исследовательские вопросы, обоснована их актуальность, изложены степень изученности проблемы и состояние ее исследования.

Тему курсовой работы студент выбирает из предлагаемого перечня, однако может предложить свою тему в пределах учебного плана данного курса с обоснованием необходимости ее разработки и по согласованию с руководителем.

Идеи для выбора темы могут возникнуть из выступлений на семинарах, по результатам проведения педагогической практики и т.д. С выбором темы неразрывно связаны подбор и изучение студентом литературы.

Сбор литературы по теме исследования начинается с подготовки библиографического списка. Источниками такого списка могут быть: список обязательной и рекомендованной литературы по изучению учебной дисциплины, библиографические списки в учебниках и монографиях; предметные каталоги библиотек, Интернет; рекомендации преподавателя. По объему курсовая работа должна быть 20-25 страниц печатного текста.

Структура курсовой работы: Титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение, список использованной литературы, может быть приложение.

Титульный лист – выполняется по образцу (см. приложение 4)

Содержание – развёрнутый план с указанием глав, параграфов, страниц (см. приложение б)

Введение – здесь осуществляется постановка конкретной проблемы, после чего следует обоснование актуальности темы, определяется, цель, задачи. Обоснование *актуальности* выбранной темы – начальный этап любого исследования, ее освещение должно быть немногословным. Достаточно показать главное – суть проблемной ситуации. Именно выбор проблемы в большей степени определяет стратегию исследования и направление научного поиска.

От доказательства актуальности темы курсовой работы логично перейти к формулировке *цели*, которая выражается в одном предложении и, как правило, начинается с глаголов: проанализировать, сформировать, обосновать, проверить, определить, создать.

Далее следует указать на конкретные *задачи*, которые предстоит решать в соответствии с поставленной целью. Это обычно делается в форме перечисления (изучить, описать, установить, выяснить, выявить, вывести, проанализировать, обобщить, систематизировать, обозначить, рассчитать, провести, предложить, разработать, применить). Формулировать задачи необходимо тщательно, так, как описание их решения должно составить содержание глав работы.

Введение и заключение, рекомендуется писать после полного завершения основной части. Объем введения не более 2,5 страниц.

Основная часть – содержит теоретическое обоснование курсовой работы; ход рассуждений; анализ существующей практики. Основная часть делится на главы и параграфы. Каждый параграф или глава завершаются выводами и переходом к следующему параграфу (главе). Основная часть обычно состоит из двух разделов: в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы, вторым разделом является практическая часть, которая может быть представлена расчетами, графиками, таблицами, схемами и т.п.

Заключение – содержит общие выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы. Определяется, достигнуты ли цели, задачи. Объем заключения примерно равен объему введения.

Список литературы – 15-20 источников литература не старше 5-7 лет (см. пример оформления списка использованных источников)

Приложения (по необходимости)

Каждая структурная часть (введение, основная часть, заключение, список использованной литературы) начинается с новой страницы.

Курсовая работа должна быть написана хорошим научным языком, т.е. с соблюдением общих норм литературного языка, правил грамматики и с учетом особенностей научной речи – точности и однозначности, терминологии и стиля.

В современной научной литературе личная манера изложения уступила место безличной. Не употребляются личные местоимения «я» и «мы». Например, вместо фразы «я предполагаю...» можно сказать «предполагается, что...» и т.д.

Затем следует проверить, нет ли в работе пробелов в изложении и аргументации, устранить стилистические погрешности, обязательно проверить точность цитат и ссылок, правильность оформления, обратить

внимание на написание числительных и т.д. После такой корректировки следует сделать окончательный вариант работы для представления ее руководителю.

Целенаправленная завершающая работа с текстом характеризует ответственность автора за представляемый материал, его уважение к руководителю и преподавателю-рецензенту, оценивающему работу.

Требования к оформлению курсовой работе аналогичны требованиям к контрольной работе.

Название глав и параграфов выделяются жирным шрифтом, располагаются посередине страницы. Название глав печатаются прописными буквами, название параграфов строчными буквами, начиная с большой буквы. Точка в конце заголовка не ставится. Не допускается подчеркивание заголовка и переносы в словах заголовка. Расстояние между заголовком и текстом 3-4 междустрочных интервала, расстояние между заголовками главы и параграфа – 2 междустрочных интервала. Не следует начинать параграфы с нового листа (параграфы идут друг за другом). Заголовки параграфа или главы должны соответствовать теме работы, но не должны повторять ее названия. Оформленная работа должна быть сброшюрована.

Курсовая работа является учебной работой, но выполняется она с элементами научного исследования, поэтому к ней предъявляются требования по оформлению, как к научной работе.

Методические указания для выполнения выпускной квалификационной работы

К выполнению дипломной работы допускаются лица, завершившие полный курс обучения по избранной программе среднего профессионального образования и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Темы выпускных квалификационных (дипломных) работ

разрабатываются преподавателями совместно со специалистами образовательных учреждений, но также может быть предложена студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработки. Темы выпускных квалификационных работ должны отвечать современным требованиям развития науки, экономики, культуры и образования.

Тема должна раскрываться таким образом, чтобы она приближалась по своей направленности к небольшому исследованию и заключала постановку проблемы, указание задач, аргументацию, анализ материала, примеры, выводы.

С выбором темы связаны подбор и изучение студентом литературы.

Сбор литературы по теме исследования начинается с подготовки библиографического списка.

Источниками такого списка могут быть: список обязательной и рекомендованной литературы по изучению учебной дисциплины, библиографические списки в учебниках и монографиях; предметные каталоги библиотек, Интернет; рекомендации преподавателя.

Библиографический список должен всесторонне охватывать исследуемую тему. В выпускной квалификационной работе этот список должен содержать 20-25 источников.

Структура выпускной квалификационной работы: титульный лист (см. приложение 6), отзыв научного руководителя, рецензия на работу, карточка выпускной квалификационной работы (см. приложение 7), содержание, введение, основная часть, заключение, список использованной литературы, может быть приложение.

Введение – выпускная квалификационная работа всегда начинается с введения, в котором осуществляется постановка конкретной проблемы – проблемы написания работы, откуда следует обоснование актуальности темы. Указываются задачи, объект, предмет исследования, методы исследования, гипотеза, краткий обзор литературы по теме. Затем формулируются вопросы, рассматриваемые в дипломной работе, и

оговаривается, какие вопросы будут затронуты. Далее раскрывается структура работы и дается сжатое изложение ее основных положений.

Обязательным атрибутом исследования является краткий обзор использованных источников литературы. Обзор литературы может быть приведен во введении или в основной части исследования, где рассматриваются теоретические аспекты проблемы.

Необходимо отметить важное правило введение, как и заключение, рекомендуется писать после полного завершения основной части. До того, как будет создана основная часть работы, трудно написать хорошее введение, так как автор еще не вполне овладел материалами по теме. Объем введения должен быть не более 2-2,5 страниц.

Объект исследования – это та область, в рамках которой и находится (содержится) то, что будет изучаться.

Предмет исследования – это конкретная часть объекта или процесса или аспект проблемы, который собственно и исследуется. Если объектом будет учебно-воспитательный процесс, то предметом может быть, например, механизм отбора детей (разработка диагностических методик) для обучения в школе этого типа или формирования оптимальных вариантов учебного плана.

Гипотеза – это развернутое предложение, где подробно изложены модель, будущая методика, система мер, технология, механизм того поведения, за счет которого ожидается получить высокую результативность учебно-воспитательного процесса. Гипотез может быть несколько и какие-то из них подтверждаются, а какие-то нет. Как правило, гипотеза формулируется в виде сложноподчиненного предложения с придаточным условия (“Если,... то...”; “Чем..., тем...”).

Основная часть содержит теоретическое обоснование и описание практической работы; анализ литературы историю вопроса; гипотезы; ход рассуждений и доказательства основных положений; анализ существующей практики.

Чаще всего вначале излагаются основные теоретические положения по исследуемой теме, а затем практический материал, который аргументировано, подтверждает изложенную теорию. Как правило, основная часть состоит из нескольких глав, как минимум, двух. Каждая глава должна иметь свое название и состоять из 2-3 параграфов, содержащих законченную информацию. Каждый параграф, глава завершаются выводами и переходом к следующему параграфу (главе).

Заключение – в заключении, как правило, автор исследования суммирует результаты осмысления темы, выводы, обобщения и рекомендации, которые вытекают из его работы, подчеркивает их практическую значимость.

Заключительная часть предполагает также наличие обобщенной итоговой оценки проделанной работы. При этом важно указать, в чем заключается ее главный смысл, какие важные результаты получены, какие встают новые задачи в связи с проведением исследования. Заключительная часть показывает уровень профессиональной зрелости и научной квалификации автора. Объем заключения примерно равен объему введения.

Список литературы составляется по алфавиту с точным указанием выходных данных книги, статьи; не включаются учебники, энциклопедии, газеты, научно-популярные издания. Список литературы – это перечень книг, журналов, статей с указанием основных данных (место и год выхода, издательство и др.).

Список включает библиографические описания всех использованных, цитированных или упоминаемых в работе документов, а также прочитанную литературу по теме, которая оказала существенное влияние на содержание работы (см. пример оформления списка использованных источников).

В выпускной квалификационной работе могут быть приложения: таблицы, схемы, раздаточный материал, графики, диаграммы, данные

социологических опросов, иллюстрации. *Иллюстрации* (чертежи, схемы, графики) обозначаются словом «Рис» и нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах раздела. Номер иллюстрации должен состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных, точкой, **например: Рис. 1.2. (второй рисунок первого раздела)**. Иллюстрации располагаются после первой ссылки на них в тексте. Иллюстрации должны иметь названия, которые помещают над иллюстрацией, а слово «Рис.» с номером - под иллюстрацией.

Цифровой материал в работе оформляется в виде таблиц.

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается, или на следующей странице. Текстовый заголовок таблицы располагается над ней посередине страницы (т.е. без отступа) и пишется с заглавной буквы без точки на конце. Оформляя таблицу, следует пронумеровывать столбцы. Допускается перенос таблицы с большим числом строк на другую страницу. При этом столбцы должны быть выделены отдельной строкой и пронумерованы. Над последующей частью в этом случае в правом верхнем углу пишут слова «Продолжение таблицы ...», «Окончание таблицы ...» и повторяют только строки с номерами столбцов. В таблицах допускается изменение кегля шрифта в сторону уменьшения для более компактного расположения информации. На все таблицы должны быть ссылки. Слова типа «смотри», сокращенно «см.» при этом не пишутся. ***При ссылке на таблицу следует писать:*** «...рассмотрим динамику налоговых платежей за 2010-2012 гг. (табл. 5)...» или «...в соответствии с данными таблицы 5...». Если таблица заимствована из каких-либо источников, то необходимо сделать сноску на источник с указанием страницы, на которой она помещена.

Таблицы нумеруют последовательно арабскими цифрами в пределах раздела. В правом верхнем углу таблицы над соответствующим заголовком размещается надпись «Таблица» с указанием номера таблицы. Номер таблицы должен состоять из номера главы и порядкового номера таблицы,

разделенных точкой, **например: Таблица 1.2. (вторая таблица первого раздела).** Знак номера не ставится. При переносе части таблицы на другой лист, в правом верхнем углу помещают слова: **Продолжение табл. 1.2.**

Приложения оформляются после списка литературы и располагаются в порядке ссылок в тексте. Каждое приложение начинается с нового листа с обозначением в правом верхнем углу словом «ПРИЛОЖЕНИЕ». Приложения должны нумероваться последовательно, арабскими цифрами (например, ПРИЛОЖЕНИЕ 10) и иметь заголовки. Если приложение одно, то оно не нумеруется. Если приложение выполнено на листах иного формата, чем текстовая часть работы, то оно должно быть сложено по формату А-4. Приложения не засчитываются в заданный объем дипломной работы. Поскольку дипломная работа является, прежде всего, квалификационной работой, особое внимание следует уделять ее **языку и стилю**. Для научного текста характерны смысловая законченность, целостность и связность. Важнейшим средством выражения логических связей являются специальные функционально-синтаксические средства, указывающие на такие моменты, как: последовательность развития мысли (*вначале, прежде всего, затем, во-первых, во-вторых, значит, итак*); противоречивые отношения (*однако, между тем, в то время как, тем не менее*); причинно-следственные отношения (*следовательно, поэтому, благодаря этому, сообразно с этим, вследствие этого, кроме того, к тому же*); переход от одной мысли к другой (*прежде чем перейти к ..., обратимся к ..., рассмотрим, остановимся на ..., рассмотрев, перейдем к ..., необходимо остановиться на ..., необходимо рассмотреть*); · **итог, вывод** (*итак, таким образом, значит, в заключение отметим, все сказанное позволяет сделать вывод, подведя итог, следует сказать...*). Могут использоваться местоимения, прилагательные и причастия (*данные, этот, такой, названные, указанные и др.*).

Научный текст характеризуется точностью словесного выражения, использованием специальной терминологии, благодаря которым

достигается возможность в краткой и экономной форме давать развернутые определения и характеристики научных фактов, понятий, процессов, явлений. Фразеология научной прозы призвана формулировать логические связи между частями высказывания (*привести результаты, как показал анализ, на основании полученных данных, резюмируя сказанное, отсюда следует, что и т.п.*). Среди грамматических особенностей следует отметить употребление большого количества существительных с абстрактным значением, а также отглагольных существительных (*исследование, рассмотрение, изучение и т.п.*). Для образования превосходной степени чаще всего используются слова «наиболее», «наименее». **Не употребляется** сравнительная степень прилагательного с приставкой «по» (*повыше, побыстрее*), а также превосходная степень прилагательного с суффиксами *-айш-, -ейш-*, за исключением некоторых терминологических выражений, например, «мельчайшие частицы». В научной речи очень распространены указательные местоимения (*этот, тот, такой*). Они не только конкретизируют предмет, но и выражают логические связи между частями высказывания (*например, «Эти данные служат достаточным основанием для вывода...»*). Местоимения «что-то», «кое-что», «что-нибудь» в силу неопределенности их значения в тексте **не используются**. Для дипломной работы характерны сложные предложения различных видов с четкими синтаксическими связями, преобладают сложные союзные предложения. Все компоненты, тесно связаны друг с другом, каждый последующий вытекает из предыдущего или является следующим звеном в повествовании, рассуждении. В связи с этим наблюдается частое использование составных подчинительных союзов: благодаря тому что, между тем как, так как, вместо того чтобы, ввиду того что, оттого что, вследствие того что, после того как, в то время как и др. и производных отыменных 18 предлогов: *в течение, в соответствии с ..., в результате, в отличие от ..., наряду с ..., в связи с ... и т.п.* Объективность изложения достигается наличием в тексте вводных

слов и словосочетаний, указывающих на степень достоверности сообщения: конечно, разумеется, действительно, предположение: *видимо, надо полагать, возможность: возможно, вероятно*. Обязательным условием объективности является указание на источник сообщения: кем высказана та или иная мысль, кому конкретно принадлежит то или иное выражение. В тексте это условие можно реализовать, используя специальные вводные слова и словосочетания: по сообщению, по сведениям, по мнению, по данным, по нашему мнению и др. Стиль письменной научной речи – безличный монолог. ***Автор научной работы, выступает от 1 лица множественного числа, т.е. вместо «я» употребляет «мы», «по нашему мнению», «по мнению автора данной работы».*** Таким образом, отражается мнение группы людей, принадлежащих к определенной научной школе или направлению, и которое автор дипломной работы разделяет. В работе можно использовать: неопределенно-личные предложения (*производят, устанавливают, рассматривают*); изложение от третьего лица (*автор полагает...*); предложения со страдательным залогом (*разработан комплексный подход к исследованию*). Особенностью языка научной прозы является отсутствие экспрессии; доминирующая форма оценки – констатация признаков, присущих определяемому слову. ***Точность, ясность и краткость – это качества, определяющие культуру научной речи.*** Смысловая точность – одно из главных условий, обеспечивающее научную и практическую ценность заключенной в тексте дипломной работы информации. Ясность демонстрирует умение писать доступно и доходчиво. Краткость помогает избежать ненужных повторов, излишней детализации и словесного мусора.

При написании текста выпускной квалификационной работы автору необходимо следить за тем, чтобы в ходе изложения не терялась основная мысль работы. Следует постоянно контролировать соответствие содержания главы или параграфа их заголовкам. Конец каждой главы, параграфа или абзаца должен иметь логический переход к следующему.

В выпускной квалификационной работе могут быть использованы цитаты. Цитата является точной, дословной выдержкой из какого-либо текста, включенного в собственный текст. Цитаты, как правило, приводятся только для подтверждения аргументов или описаний автора. Общий подход к цитированию состоит в том, что цитаты могут быть в каждой главе и параграфе, за исключением тех мест, в которых автор развивает свою позицию или подытоживает результаты исследования. Работа не должна быть переполнена цитатами, которые плохо связаны между собой.

При цитировании чужой текст заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в которой он дан в источнике.

Если цитата воспроизводит только часть предложения цитируемого текста, то после открывающихся кавычек ставят отточие, и начинают ее со строчной буквы. Например: С. И. Вавилов требовал «... всеми мерами избавлять человечество от чтения плохих, ненужных книг». Строчная буква ставится и в том случае, когда цитата органически входит в состав предложения, независимо от того, как она начиналась в источнике, например М. Горький писал, что «в простоте слова – самая великая мудрость». Внизу страницы под чертой дается точная ссылка на издание, из которого взята цитата.

Если из цитируемого отрывка не ясно, о ком или о чем идет речь, в круглых скобках приводится пояснение автора с пометкой своих инициалов.

Оформление ссылок и сносок см. в рекомендациях к контрольной работе.

Объем выпускной квалификационной работ составляет 50-60 страниц.

Требования к оформлению выпускной квалификационной работе аналогичны требованиям контрольной и курсовой работы.

Оформленная работа должна быть сброшюрована.

Выпускная квалификационная работа является учебной работой, но

выполняется она с элементами научного исследования, поэтому к ней предъявляются требования по оформлению, как к научной работе.

Дипломная работа должна быть самостоятельным законченным исследованием, характеризующим итоговый уровень квалификации выпускника.

Правила написания числительных в тексте

Однозначные количественные числительные пишутся словами (например, «срок обучения шесть лет», «в пяти странах проводятся реформы»).

Многочисленные количественные числительные пишутся цифрами (например, «55 лет в строю», «15 штук различных изделий») за исключением числительных, с которых начинается абзац. В этом случае они пишутся словами.

Количественное числительное, записанное арабскими цифрами и названное вместе с существительным, не имеет падежного окончания (например, «в 10 рядах»).

Однозначные и многочисленные порядковые числительные, как правило, пишутся словами (например, «третий ряд», «пятнадцатый разряд»).

Порядковые числительные, входящие в состав сложных слов, а также в научных текстах пишутся цифрами (например, «5-тонный грузовик»).

Порядковые числительные, записанные арабскими цифрами, имеют падежные окончания. Если порядковые числительные оканчиваются на две гласные буквы, на букву «и» и на согласную букву, падежное окончание состоит из одной буквы (например, «9-я улица Соколиной горы», «50-й том», «в 90-м году»). Если порядковые числительные оканчиваются на согласную и гласную буквы, падежное окончание состоит из двух букв (например, «слесарь 2-го разряда»).

Порядковые числительные, записанные арабскими цифрами и расположенные после существительного, к которому они относятся, не

имеют падежных окончаний (например, «абзац 3, гл. 1»). Порядковые числительные, записанные римскими цифрами, не имеют падежных окончаний (например, «XX век»).

Общими требованиями к дипломной работе являются:

- актуальность темы, ее теоретическая и практическая важность;
- четкость постановки цели, задач и их изложения, краткость и точность формулировок;
- логическая последовательность;
- использование фактических материалов из официальных статистических источников, специальных периодических изданий;
- критический подход к изучаемым фактическим материалам;
- убедительность аргументации, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций;
- конкретность изложения результатов;
- оформление материала в соответствии с установленными требованиями.

Критерии оценивания курсовой и дипломной работы

- степень усвоения студентом понятий и категорий по теме исследования;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- умение формулировать основные выводы по результатам анализа конкретного материала;
- грамотность и стиль изложения;
- самостоятельность работы, оригинальность в осмыслении материала;
- соответствие оформления работы установленным требованиям.

Критерии, при наличии хотя бы одного из которых работа оценивается только на «неудовлетворительно». К ним относятся:

1. Тема и (или) содержание работы не относится к предмету дисциплины.
2. Работа перепечатана из Интернета.
3. Неструктурированный план работы.
4. В работе отсутствуют ссылки и сноски на нормативные и другие источники.
5. В работе отсутствует приложение (копии документов, логические схемы, таблицы, иллюстрации и т.д.)
6. Оформление работы не соответствует требованиям (отсутствует нумерация страниц, неверное или неполное оформление библиографии и т.д.).

Порядок сдачи работы в учебную часть

Контрольная, курсовая или дипломная работа сдается студентом в кабинет отделения заочного обучения на регистрацию в срок, определенный приказом по колледжу. Титульный лист окончательного варианта работы должен быть подписан студентом с указанием даты представления работы.

Научный руководитель *курсовой работы* составляет письменный отзыв, включающий заключение о соответствии работы теме; оценку качества выполнения работы; оценку полноты разработки вопросов, теоретической и практической значимости работы; оценку работы. Научный руководитель ставит подпись на титульном листе работы, дату составления отзыва и передает работу вместе с отзывом на подпись заместителю директора.

Научный руководитель **выпускной квалификационной работы** составляет письменный отзыв (с указанием оценки), подписывает работу и вместе с отзывом передает ее заместителю директора. Назначенный

приказом за месяц до защиты ВКР рецензент пишет рецензию, включающую: оценку степени разработанности поставленных вопросов, теоретической и практической значимости; оценку работы.

С рецензией студент должен знакомиться не позднее, чем за три дня до защиты. После ознакомления с рецензией внесение изменений в ВКР не допускается. Замдиректора при наличии положительного отзыва научного руководителя и рецензии решает вопрос о допуске студента к защите и передаёт работу в ГАК не позднее, чем за 5 дней до начала государственной итоговой аттестации. На руки после этого работа не выдаётся.

Для процедуры защиты каждый выпускник должен приготовить **карточку выпускной квалификационной работы** (см. Приложение 7)

Порядок защиты выпускной квалификационной работы

Процедура защиты дипломной работы проводится на открытом заседании ГАК (процедура устанавливается председателем; как правило, доклад студента до 15 мин., чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента). Научный руководитель и рецензент могут выступить, если присутствуют на заседании. Оценка ставит ГАК с учётом отзыва научного руководителя, оценки рецензента, доклада студента на защите и его ответов на вопросы. Студенты, получившие на защите «неуд.», имеют право на повторную защиту. По решению ГАК это может быть та же тема или другая, но защита не ранее чем через год. Студенту, получившему «неуд» на защите, выдается академическая справка.

Пример оформления списка использованных источников

(ГОСТ 7.1-2003, введен 01.07.2004)

Список использованных источников

1. Анцупов, А.Я. Конфликтология: учебник / А.Я. Анцупов, А.И Шинилов. – М.: ЮНИТИ, 2008. – 312 с.

2. Виханский, О.С. Менеджмент: учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. – М.: Высшая школа, 2008. – 528 с.
3. Кибанов, А.Я. Конфликтология: учебник / А.Я. Кибанов, И.Е. Воржейкин. – М.: Инфра-М, 2008. – 302 с.
4. Кошелев, А.Н. Конфликты в организации: виды, назначение, способы управления / А.Н. Кошелев, Н.Н. Иванникова. – М.: Альфа-Пресс, 2008. – 216 с.
5. Локутов, С.П. Конфликты в коллективе: Причины, управление, минимизация / С.П. Локутов. – М.: Вентана-Граф, 2010. – 209 с.
6. Менеджмент: учебник / под ред. В.В Глухова. – СПб.: Питер, 2008. – 608 с.
7. Основы конфликтологии: учебник / под ред. В.Н. Кудрявцева. – М.: Юристъ, 2008. – 358 с.
8. Основы менеджмента: учеб. пособие под ред. А.А.Радугина. – М.: Центр, 2008. – 432 с.
9. Виханский, О.С. Менеджмент: учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. – М.: Высшая школа, 2008. – 528 с.
10. Кибанов, А.Я. Конфликтология: учебник / А.Я. Кибанов, И.Е. Воржейкин. – М.: Инфра-М, 2008. – 302 с.

ПРИМЕРЫ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ЗАПИСЕЙ

Нормативно-законодательные акты

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.) – М.: Юрист, 2011. – 25с.

Об образовании: Федеральный закон РФ от 29 декабря 2012 г. № 273
// <http://www.consultant.ru>

КНИГИ

Книга одного автора

Локутов, С.П. Конфликты в коллективе: Причины, управление, минимизация / С.П. Локутов. – М.: Вентана-Граф, 2010. – 209 с.

Книга двух авторов

Анцупов, А.Я. Конфликтология: учебник / А.Я. Анцупов, А.И Шинилов. – М.: ЮНИТИ, 2009. – 312 с.

Кошелев, А.Н. Конфликты в организации: виды, назначение, способы управления / А.Н. Кошелев, Н.Н. Иванникова. – М.: Альфа-Пресс, 2008. – 216 с.

Книга трех авторов

Шелгунов, Ю.В. Технология и оборудование лесопромышленных предприятий: учебник / Ю.В. Шелгунов, Г.М. Кутуков, Н.И. Лебедев. – 3-е изд. – М.: МГУЛ, 2008. – 589 с.: ил.

Под заглавием

Практикум по конфликтологии / по ред. С.М. Емельянова. – СПб.: Питер, 2009. – 384 с.

Основы менеджмента: учеб. пособие под ред. А.А.Радугина. – М.: Центр, 2008. – 432 с.

СТАТЬЯ ИЗ ЖУРНАЛА

Данилова, З.Г. Управление инновационным развитием колледжа / З.Г. Данилова // Среднее профессиональное образование. – 2012. – № 7. – С. 72.

ЭЛЕКТРОННЫЕ РЕСУРСЫ

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования // <http://window.edu.ru>

Об образовании: закон Архангельской области от 02 июля 2013 года № 712-41-ОЗ // <http://www.rg.ru>

ПРИЛОЖЕНИЕ

Министерство образования и науки Архангельской области
государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
Архангельской области
«Архангельский педагогический колледж»

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Дисциплина: (Наименование дисциплины)

Тема: (Наименование дисциплины)

Студентка	ФИО
Курс	3
Группа	34 (2)
Специальность	44.02.01
Дошкольное образование	
Преподаватель	ФИО

Архангельск 2015

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Министерство образования и науки Архангельской области
государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
Архангельской области
«Архангельский педагогический колледж»

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Дисциплина: (Наименование дисциплины)

Тема: (Наименование темы)

Студентка	ФИО
Курс	3
Группа	34 (2)
Специальность	44.02.01 «Дошкольное образование»
Вариант...	Входной №...
Преподаватель	ФИО
Дата проверки	
Оценка/подпись	

Архангельск 2015

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Министерство образования и науки Архангельской области
государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
Архангельской области
«Архангельский педагогический колледж»

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Дисциплина: (Наименование дисциплины)

Тема: (Наименование дисциплины)

Студентка	ФИО
Курс	3
Группа	37
Специальность	034702 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»
Вариант...	Входной №...
Преподаватель:	ФИО
Дата проверки	
Оценка/подпись	

Архангельск 2015

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. Виды конфликтов в организации	4
2. Причины возникновения конфликта	7
3. Способы управления конфликтами	10
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	14
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ	15

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Министерство образования и науки Архангельской области
государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
Архангельской области
«Архангельский педагогический колледж»

КУРСОВАЯ РАБОТА

ОСОБЕННОСТИ ОБЩЕНИЯ ПЕДАГОГА
С ДЕТЬМИ ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА

Автор

_____ ФИО

Студент....группы

Специальность 000000 «.....»

Дата _____ Подпись _____

Научный руководитель

_____ ФИО

Архангельск 2015

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ГЛАВА 1. Система образования в Российской Федерации.....	5
1.1. Понятие и сущность системы образования.....	5
1.2. Нормативная база системы образования.....	9
ГЛАВА 2. ОРГАНИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ НА ФЕДЕРАЛЬНОМ И РЕГИОНАЛЬНОМ УРОВНЯХ.....	12
2.1. Федеральные органы управления системой образования.....	12
2.2. Органы управления системой образования Архангельской области.....	15
ГЛАВА 3. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО РАЗВИТИЮ ОБРАЗОВАНИЯ.....	19
3.1. Федеральная политика в сфере образования.....	19
3.2. Региональная политика в сфере образования на примере Архангельской области.....	24
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	29
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ.....	31
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 (Название приложения)	
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 (Название приложения)	
ПРИЛОЖЕНИЕ 3 (Название приложения)	

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Министерство образования и науки Архангельской области
государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
Архангельской области
«Архангельский педагогический колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель председателя ГИА

_____ ФИО/_____

«___» _____ 2015 г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

ТЕМА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Дипломная работа

Автор

ФИО

Студент группы

Специальность 000000 «.....»

Дата _____ Подпись _____

Научный руководитель

ФИО

Архангельск 2015

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Карточка выпускной квалификационной работы

Ф.И.О. студента

Специальность

Научный руководитель

Рецензент

Тема дипломной работы

Объект

Предмет

Цель

Задачи

Гипотеза

Количество страниц

Количество приложений

Количество источников

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

Пример оформления таблиц

Таблица 1

Исходные данные для анализа повременного фонда оплаты труда на
предприятии

№ п/п	Показатели	2012год план	2012год факт	Отклонение +,-
1	Среднесписочная численность повременщиков	65	70	+ 5
2	Количество отработанных дней одним работником в среднем в год	220	210	- 10
3	Средняя продолжительность рабочей смены, час	7,95	7,8	- 0,15
4	Фонд оплаты труда, тыс.руб.	21000	21395	+395
5	Зарботная плата одного работника, руб.			
–	- среднегодовая	323077	305643	- 11434
–	- среднедневная	1468	1455	- 13
–	- среднечасовая	184,65	186,54	+ 1,89

Графики и схемы, диаграммы должны иллюстрировать текст и располагаться непосредственно после текста, в котором упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте не помещаются. Название графиков и схем помещают *под* ними с расстоянием в 1 интервал. При необходимости после названия рисунка помещают поясняющие данные. Нумеруются иллюстрации как таблицы, с указанием ключевого слова «Рис.». *При ссылке на рисунок (график, схему, диаграмму) следует писать:* «...Конкурс при поступлении на базе 11 классов в ГАОУ СПО АО «АТЭК» в 2009-2011 гг. представлен на рисунке 2».

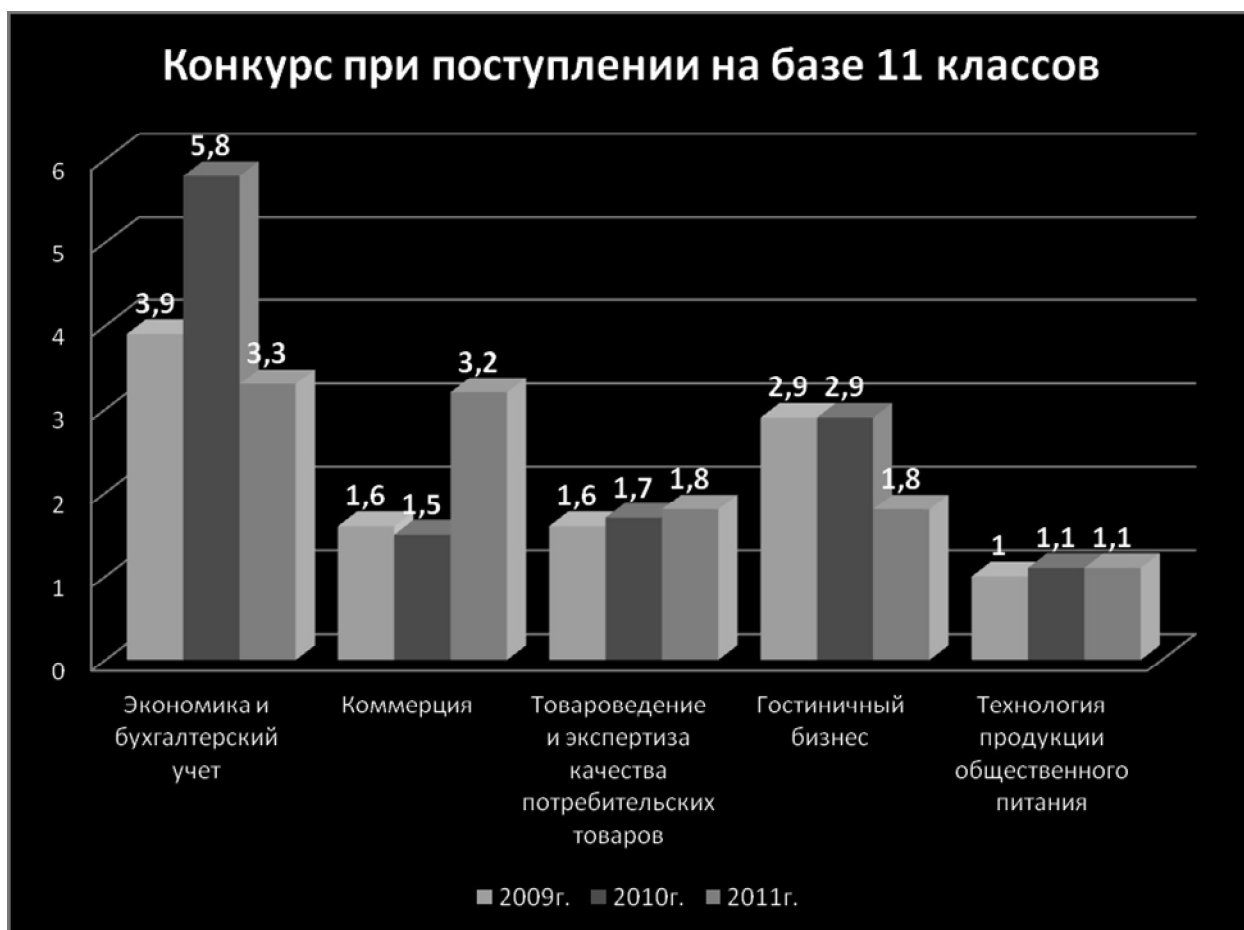


Рис. 2. Конкурс при поступлении на базе 11 классов в ГАОУ СПО АО «АТЭК» в 2009-2011 гг.