



БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ - МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«КОГАЛЫМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДЕНО
на заседании
методического совета
протокол № 3
от 18. 12. 2020г

УТВЕРЖДАЮ
Директор БУ «Когалымский
политехнический колледж»
И.Г. Енева
« 18 » 12 20 г.



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 44.02.01 ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

	Должность	И.О. Фамилия	Подпись	Дата
Разработали	Преподаватель	Н.Я. Фром		18.12.20
	Преподаватель	Ю.С. Толкунова		18.12.20
Согласовано	Зам. директора по УР	Ю.А. Пуртова		18.12.20
	Зам. директора по УПР	И.В. Головань		18.12.20
	Зав. учебной частью	Е.А. Ерёмина		18.12.20
	Старший методист	Е.А. Левина		18.12.20

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	6
2 ПОДГОТОВКА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....	12
3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....	15
4 ПОРЯДОК СДАЧИ ВКР	19
5 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВКР	20
5.1 Требования к оформлению работы	20
5.2 Нумерация страниц	21
5.3 Оформление разделов	21
5.4 Оформление иллюстраций, рисунков	23
5.5 Диаграмма	24
5.6 Таблицы.....	25
5.7 Оформление формул	27
5.8 Цитирование и ссылки на использованные источники.....	27
5.10 Оформление приложений.....	28
5.11 Правила библиографического описания использованных источников...	28
6 ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЩИТЕ ВКР	29
7 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЩИТЫ ВКР	29

ВВЕДЕНИЕ

Методические указания определяют порядок выполнения и защиты ВКР, общие требования, предъявляемые к выпускной квалификационной работе, освещают последовательность её подготовки, требования к структуре, содержанию и оформлению, определяют обязанности руководителя ВКР, студента, порядок защиты выпускной квалификационной работы.

Целью государственной (итоговой) аттестации является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускника ФГОС СПО и вариативной части ФГОС по конкретной специальности.

Государственная (итоговая) аттестация выпускника техникума проводится в виде подготовки и защиты выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа по специальности 44.02.01 Дошкольное образование выполняется в форме дипломной работой.

Выпускные квалификационные работы призваны способствовать систематизации и закреплению знаний студента по специальности при решении конкретных задач, а также выяснить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе, степень овладения общими и профессиональными компетенциями.

Цель методических указаний - оказание помощи студентам в выборе тем, написании, оформлении и защите работы с учетом требований, предъявляемых к ней.

При выполнении выпускной квалификационной работы студент несет персональную ответственность за:

- соблюдение графика выполнения выпускной квалификационной работы;
- самостоятельность выполнения выпускной квалификационной работы;
- достоверность представленных данных и результатов;
- оформление, структуру и содержание выпускной квалификационной работы в соответствии с методическими указаниями по ее выполнению;
- соответствие предоставленных государственной экзаменационной комиссии электронных версий (выпускной квалификационной работы, презентационных материалов и доклада) бумажным версиям документов;
- исправление недостатков в выпускной квалификационной работе, выявленных руководителем и консультантом.

Своевременное ознакомление студентов с тематикой работ, характером требований, предъявляемых к ним, с порядком выполнения и защиты, помогает выпускникам избежать ошибок при планировании своей работы, повышает качество работы.

ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ТЕРМИНЫ

ГИА - государственная итоговая аттестация

ГЭК - государственная экзаменационная комиссия

ВКР - выпускная квалификационная работа

ОК – общие компетенции

ПК – профессиональные компетенции

СПО - среднее профессиональное образование

Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) –

это официальный документ, содержащий нормы и требования к образовательному процессу.

Профессиональный модуль - часть основной профессиональной образовательной программы, имеющая определённую логическую завершенность по отношению к заданным Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) результатам образования, предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого вида деятельности.

Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) – это совокупность (комплект) учебно-методической документации, определяющей в соответствии со стандартом содержание профессионального образования определенного уровня по конкретной специальности, нормативные сроки обучения.

Руководитель ВКР – это специалист в научно-производственной области, в рамках которой определена тема ВКР, обладающий высокой квалификацией и надлежащей педагогической компетенцией.

Консультант-специалист в узкой производственной области, использующейся при написании ВКР.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы разработаны на основании:

1. Федерального закона «Об образовании Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ часть 5 статьи 59;

2. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки Российской Федерации) от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

3. Разъяснений по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (письмо департамента профессионального образования Минобрнауки Российской Федерации от 20.10.2014 № 12-696);

4. Приказа Министерства образования и науки РФ от 17 ноября 2017 г. № 1138 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968;

5. Федерального государственного образовательного стандарта СПО по профессиям;

6. ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления (введен в действие Приказом Росстандарта от 24.10.2017 N 1494-ст) взамен ГОСТ 7.32- 2001;

7. ГОСТ 2.104-2006 Единая система конструкторской документации (ЕСКД). Основные надписи.

8. Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального

образования по программам подготовки специалистов среднего звена (направлены письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 N 06-846).

9. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержден Приказом министерства образования и науки российской федерации от 16 августа 2013 г. N 968)

Государственная итоговая аттестация выпускников БУ «Когалымский политехнический колледж» (далее – колледж), обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих состоит из защиты выпускной квалификационной работы (выпускной практической квалификационной работы или демонстрационного экзамена) и письменной экзаменационной работы.

Данные методические рекомендации определяет порядок выполнения и требования к содержанию и оформлению выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) обучающихся колледжа, осваивающих основные профессиональные образовательные программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих. В методических указаниях рассмотрены процедура подготовки ВКР, её структура и порядок сдачи.

Целью выполнения ВКР является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому профессиональному модулю (далее – ПМ). В том числе выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения практики.

Задачами ВКР являются:

- овладение всеми видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями;
- систематизация, закрепление и расширение полученных профессиональных компетенций, общих компетенций, применение этих знаний при решении конкретных производственных задач;

- развитие навыков самостоятельной работы, овладение методикой расчета сырья для выполнения производственного задания.

Тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Выполнение ВКР направлено на выявление уровня освоения компетенций и определение уровня овладения выпускником трудовыми функциями по профессии Общероссийского классификатора (далее – ОК) в соответствии с требованиями ФГОС и профессионального стандарта, в том числе стандартов WorldSkills.

При написании работы ставятся следующие задачи:

1. Ориентирует каждого студента на конечный результат;
2. Позволяет в комплексе повысить качество учебного процесса, качество подготовки специалиста и объективность оценки подготовленности выпускников;
3. Систематизирует знания, умения и опыт, полученные студентами во время обучения и во время прохождения производственной практики;
4. Расширяет полученные знания за счет изучения новейших практических разработок и проведения исследований в профессиональной сфере.

ВКР представляет собой теоретическое и экспериментальное исследование одной из актуальных проблем по специальности. ВКР – это самостоятельное исследование, в котором должны быть продемонстрированы глубокие знания автора по выбранной теме, его подготовленность по специальности в целом, умение анализировать собранный материал, обобщать различные наблюдения, выходить на решение практических проблем. Работа выпускника над теоретической частью позволяет оценить следующие общие компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

Работа над вторым разделом должна позволить оценить уровень развития следующих общих компетенций:

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность воспитанников, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.

ОК 10. Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей.

ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением регулирующих ее правовых норм.

Целью выпускной квалификационной работы является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования по специальности 44.02.01 Дошкольное образование в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) специальности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Вид деятельности. Организация мероприятий, направленных на укрепление здоровья ребенка и его физическое развитие.

ПК 1.1. Планировать мероприятия, направленные на укрепление здоровья ребенка и его физическое развитие.

ПК 1.2. Проводить режимные моменты в соответствии с возрастом.

ПК 1.3. Проводить мероприятия по физическому воспитанию в процессе выполнения двигательного режима.

ПК 1.4. Осуществлять педагогическое наблюдение за состоянием здоровья каждого ребенка, своевременно информировать медицинского работника об изменениях в его самочувствии.

2. Вид деятельности. Организация различных видов деятельности и общения детей.

ПК 2.1. Планировать различные виды деятельности и общения детей в течение дня.

ПК 2.2. Организовывать различные игры с детьми раннего и дошкольного возраста.

ПК 2.3. Организовывать посильный труд и самообслуживание.

ПК 2.4. Организовывать общение детей.

ПК 2.5. Организовывать продуктивную деятельность дошкольников (рисование, лепка, аппликация, конструирование).

ПК 2.6. Организовывать и проводить праздники и развлечения для детей раннего и дошкольного возраста.

ПК 2.7. Анализировать процесс и результаты организации различных видов деятельности и общения детей.

3. Вид деятельности. Организация занятий по основным общеобразовательным программам дошкольного образования.

ПК 3.1. Определять цели и задачи, планировать занятия с детьми дошкольного возраста.

ПК 3.2. Проводить занятия с детьми дошкольного возраста.

ПК 3.3. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты обучения дошкольников.

ПК 3.4. Анализировать занятия.

ПК 3.5. Вести документацию, обеспечивающую организацию занятий.

4. *Вид деятельности. Взаимодействие с родителями и сотрудниками образовательного учреждения.*

ПК 4.1. Определять цели, задачи и планировать работу с родителями.

ПК 4.2. Проводить индивидуальные консультации по вопросам семейного воспитания, социального, психического и физического развития ребенка.

ПК 4.3. Проводить родительские собрания, привлекать родителей к организации и проведению мероприятий в группе и в образовательном учреждении.

ПК 4.4. Оценивать и анализировать результаты работы с родителями, корректировать процесс взаимодействия с ними.

ПК 4.5. Координировать деятельность сотрудников образовательного учреждения, работающих с группой.

5. *Вид деятельности. Методическое обеспечение образовательного процесса.*

ПК 5.1. Разрабатывать методические материалы на основе примерных с учетом особенностей возраста, группы и отдельных воспитанников.

ПК 5.2. Создавать в группе предметно-развивающую среду.

ПК 5.3. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области дошкольного образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.

ПК 5.4. Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений.

ПК 5.5. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области дошкольного образования.

2 ПОДГОТОВКА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Процедура подготовки состоит из нескольких этапов:

1. Выбор и закрепление объекта производственной преддипломной практики.
2. Выбор и закрепление темы ВКР (в зависимости от места прохождения практики).
3. Разработка и утверждение задания на ВКР.
4. Сбор материала для ВКР на объекте практики.
5. Ознакомление с учебной, справочной и дополнительной литературой по теме работы.
6. Сбор фактического материала.
7. Обработка и анализ информации.
8. Формулировка выводов, рекомендаций.
9. Оформление работы в соответствии с установленными требованиями.
10. Защита ВКР на заседании Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

Темы ВКР разрабатываются преподавателями по специальности совместно со специалистами, экспертами отраслевых предприятий и организаций, рассматриваются на заседаниях МО соответствующих дисциплин и утверждаются приказом директора учебного заведения.

При выборе темы обучающийся руководствуется утвержденным списком рекомендуемых тем ВКР. Студент может предложить свою тему ВКР (свободная тема), если она соответствует специальности и специализации, по которой он обучался. Тема ВКР должна быть актуальной и иметь практическую направленность. Обучающимся предоставляется право выбора темы, исходя из перечня тем (Приложение А), разработанного для защиты ВКР.

Задания по выполнению практической части ВКР (Приложение Г) выдается не позднее, чем за 2 недели до начала преддипломной практики. В течение недели с момента выбора темы учебной частью Колледжа формируется приказ о закреплении тем и руководителей.

Студент в течение 1 недели после утверждения темы обязан обратиться к руководителю для получения задания на ВКР. Руководитель в течение 1 недели после обращения студента выдает ему индивидуальное задание на выполнение ВКР.

Руководитель контролирует выполнение студентом нормативных требований по структуре, содержанию, оформлению ВКР и др (Приложение И). В срок до пяти рабочих дней с момента предоставления студентом итогового варианта ВКР (один – на бумажном носителе, другой – в электронном варианте) подписывает её вместе с заданием и своим письменным заключением (Отзыв). В заключении (Приложение Е) должны быть отражены рекомендации к допуску/не допуску к защите ВКР в ГЭК. ВКР должна быть представлена на рецензию студентом лично не позднее, чем за 7 дней до защиты. Студенты, не предоставившие ВКР в установленные сроки, считаются не выполнившими учебный план и подлежат отчислению из учебного заведения.

Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Структура выпускной квалификационной работы включает:

– Титульный лист (Приложение В)

– Задание на ВКР (Приложение Г)

– Содержание (Приложение З)

– Введение

– Раздел 1.

– Выводы по 1-му разделу

– Раздел 2.

– Выводы по 2-му разделу

– Заключение

- Список использованных источников (Приложение Д)
- Приложение
- Отзыв о выполнении ВКР (рецензия) (*Приложение Е*) – не подшивается.

Титульный лист ВКР должен содержать следующие сведения:

- а) наименование и подчиненность образовательной организации;
- б) грифы согласования;
- в) наименование темы ВКР;
- г) Ф.И.О., подпись студента, номер курса, группы, код и название специальности, должности, ученые степени руководителя ВКР Ф.И.О подпись, консультанта, рецензента ВКР и ответственного за нормоконтроль Ф.И.О подпись;
- д) место и дата выполнения ВКР (город, год).

В задании указывается: Название учебного заведения, Код и название специальности, тип работы, Ф.И.О. студента, тема ВКР утверждение приказом по ОО, сроки сдачи законченной ВКР, исходные данные по ВКР, содержание разделов ВКР (наименование глав), перечень приложений к ВКР, практическая часть ВКР, дата выдачи задания. Один экземпляр выдаётся студенту, второй остаётся у научного руководителя.

Содержание содержит перечень структурных элементов работы с указанием номеров страниц, с которых начинается их месторасположение в тексте, в том числе:

- введение;
- раздел 1;
- вывод по 1-му разделу;
- раздел 2;
- выводы по 2-му разделу;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Введение— вступительная часть квалификационной работы, в которой:

1. Обосновывается *актуальность темы работы, ее теоретическая и практическая значимость*;
2. Определяются *цели и задачи исследования*, возможные пути решения поставленных задач, изложение научной *гипотезы*;
3. Определяются границы (параметры) исследования (объект, предмет);
4. Уточняется теоретическая и методологическая база исследования;
5. Отмечаются положения, которые выносятся на защиту, описывается структура работы.

По объему введение, как правило, не должно превышать 2-3 листа.

Теоретическая часть — теоретико-методологическая основа исследуемой проблемы, в которой:

1. Описывается *сущность и характеристика предмета и объекта исследования, содержание процесса их развития и современное состояние*;
2. Оценивается место исследуемого объекта в рамках исследуемой предметной области;
3. Оценивается степень изученности исследуемой проблемы. Называются теоретически и практически решенные и спорные (дискуссионные) проблемы, по-разному освещенные в научной литературе, с указанием личного мнения автора квалификационной работы. При этом анализируется и обобщается литература в области предмета исследования;
4. Проводится уточнение понятийно-категориального аппарата;
5. Предлагаются собственные или уточняются существующие классификации (типологии) исследуемых процессов, явлений и факторов;
6. Представляются социальные, экономические, правовые, психологические и организационные аспекты анализируемой проблемы.

Теоретическая часть, как правило, составляет содержание первой главы выпускной квалификационной работы.

Опытно-экспериментальная часть — практическая составляющая выпускной квалификационной работы, в которой приняты по исследуемой

проблеме решения могут быть представлены методиками, разработкой проектов по исследуемой теме, расчетами, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности или изделиями, изготовленными студентом в соответствии с заданием, чертежами, схемами, графиками, диаграммами и пр.

Указанная часть работы, как правило, образует вторую главу выпускной квалификационной работы.

Заключение, выводы и рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов — это последовательное, логически стройное, краткое изложение результатов проведенного исследования, играющее роль концовки, в которой формулируются новизна и практическая значимость полученных результатов, предложения по их использованию и направления для дальнейших исследований в данной сфере.

Заключение не должно составлять более пяти страниц текста. Заключение лежит в основе доклада студента на защите. Оно не должно содержать рисунков, формул и таблиц.

Список использованных источников; — помещаемые после заключительной части квалификационной работы, оформленный по всем библиографическим правилам и пронумерованный перечень использованных дипломником источников информации (литературы и других информационных источников).

Подбор и анализ литературы является важным этапом подготовки выпускной квалификационной работы. Студент самостоятельно, опираясь на консультации руководителя, подбирает необходимую литературу. В дипломном проекте рекомендуется использовать законодательные акты, нормативные документы, учебную литературу, периодические источники, статистические ежегодники, Интернет-источники. Количество источников зависит от темы и определяется студентом по согласованию с руководителем, как правило, используется 20-30 работ.

Источниками информации о деятельности промышленных организаций и предприятий служат статистические отчеты, плановые показатели и личные

наблюдения. Доступ к данным и разрешение на их использование студент должен получить у руководителей предприятий, т.к. некоторые показатели могут составлять коммерческую тайну.

Приложения — все вспомогательные или дополнительные материалы, не являющиеся насущно важными для понимания решения научной задачи, помещаемые на последних страницах выпускной квалификационной работы:

1. Сведения, дополняющие исследования;
2. Промежуточные исследования, формулы и расчеты;
3. Таблицы вспомогательных цифровых данных;
4. Иллюстрации вспомогательного характера;
5. Документы, подтверждающие использование результатов работы в практической деятельности организации;
6. Иллюстрации, таблицы на листах формата А3, и т.д.

По структуре дипломный проект состоит из теоретической и практической части. В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы. Практическая часть может быть представлена методикой, разработкой проектов по исследуемой теме, расчетами, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности. Содержание теоретической и практической части определяется в зависимости от профиля специальности и темы дипломного проекта.

Общий объем выпускной квалификационной работы - 40-50 листов машинописного текста с интервалом 1,5 (не считая приложений). Уникальность выпускной квалификационной работы - 40-50 %.

4 ПОРЯДОК СДАЧИ ВКР

Подготовка выпускной квалификационной работы - 4 нед с 18.05 по 14.06.2021г.

Защита выпускной квалификационной работы - 2 нед. С 15.06 по 28.06.2021.

Студент совместно с руководителем составляет план работы и определяет основные этапы работы и сроки их выполнения.

Окончательно оформленная ВКР брошюруется (скрепляется пластиковой пружиной) проверяется руководителем ВКР, рецензируется, подписывается с указанием ФИО, должности преподавателя и даты рецензирования. Назначается дата защиты ВКР.

5 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВКР

5.1 Требования к оформлению работы

Согласно ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления (введен в действие Приказом Росстандарта от 24.10.2017 N 1494-ст) ВЗАМЕН ГОСТ 7.32-2001; ГОСТ 2.104-2006 письменная экзаменационная работа должна быть оформлена на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Иллюстративный материал (таблицы, диаграммы и т. п.) в необходимых случаях допускается приводить на бумаге большего формата.

Цвет шрифта должен быть черным, размер шрифта - не менее 14 пт. Рекомендуемый тип шрифта для основного текста - Times New Roman. Межстрочный интервал 1,5. Полужирный шрифт применяют только для заголовков разделов и подразделов, заголовков структурных элементов. Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту отчета и равен 1,25 см. Выравнивание текста по ширине.

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

Наименования структурных элементов ВКР: "СОДЕРЖАНИЕ", "ВВЕДЕНИЕ", "ЗАКЛЮЧЕНИЕ", "СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ", "ПРИЛОЖЕНИЕ" служат заголовками структурных элементов ВКР.

Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце, прописными буквами, не подчеркивая. Каждый структурный элемент и каждый раздел основной части начинают с новой страницы.

Основную часть ВКР следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты при необходимости могут делиться на подпункты. Разделы и подразделы должны иметь заголовки. Пункты и подпункты, как правило, заголовков не имеют.

Заголовки разделов и подразделов основной части следует начинать с абзацного отступа и размещать после порядкового номера, печатать с прописной буквы, полужирным шрифтом, не подчеркивать, без точки в конце.

Пункты и подпункты могут иметь только порядковый номер без заголовка, начинающийся с абзацного отступа. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

5.2 Нумерация страниц

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения. Номер страницы проставляется внизу страницы справа без точки.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц ВКР. Номер страницы на титульном листе не ставится.

5.3 Оформление разделов

Разделы основной части должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Если работа не имеет подразделов, то нумерация пунктов в нем должна быть в пределах каждого раздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится.

Пример размещения фрагмента нумерации раздела, подраздела и пунктов:

3 Принципы, методы и результаты разработки и ведения классификационных систем ВИНИТИ

3.1 Рубрикатор ВИНИТИ

3.1.1 Структура и функции рубрикатора

3.1.2 Соотношение Рубрикатора ВИНИТИ и ГРНТИ

3.1.3 Место рубрикатора отрасли знания в рубрикации системе

Если раздел или подраздел состоит из одного пункта, то пункт не нумеруется.

Если текст ВКР подразделяется только на пункты, они нумеруются порядковыми номерами в пределах отчета. Пункты при необходимости могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта: 4.2.1.1, 4.2.1.2, 4.2.1.3 и т.д.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить тире. При необходимости ссылки в тексте на один из элементов перечисления вместо тире ставят строчные буквы русского алфавита со скобкой, начиная с буквы "а" (за исключением букв е, з, й, о, ч, ь, ы, ь).

Перечисления приводятся с абзацного отступа в столбик.

Пример 1

Информационно-сервисная служба для обслуживания удаленных пользователей включает следующие модули:

- удаленный заказ,
- виртуальная справочная служба,
- виртуальный читальный зал.

Пример 2

Разрабатываемое сверхмощное устройство можно будет применять в различных отраслях реального сектора экономики:

- в машиностроении:

- 1) для очистки отливок от формовочной смеси;
- 2) для очистки лопаток турбин авиационных двигателей;
- 3) для холодной штамповки из листа;

- в ремонте техники:

- 1) устранение наслоений на внутренних стенках труб;
- 2) очистка каналов и отверстий небольшого диаметра от грязи.

5.4 Оформление иллюстраций, рисунков

Иллюстрация (чертежи, графита, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации (фотоснимки) могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации в отчете должны быть даны ссылки. Иллюстрации, за исключением иллюстраций, приведенных в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами в пределах раздела. Если рисунок один, то он обозначается: Рисунок 1.1

Пример

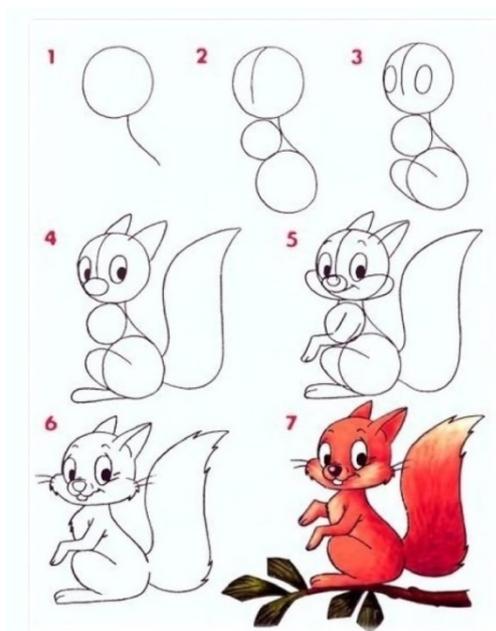


Рисунок 1.1 - Как нарисовать белочку

Если наименование рисунка состоит из нескольких строк, то его следует записывать через один межстрочный интервал. Наименование рисунка приводят с прописной буквы без точки в конце. Перенос слов в наименовании графического материала не допускается.

5.5 Диаграмма

Диаграммы составляются для наглядного изображения и анализа массовых данных. Диаграммы бывают разных видов: линейные, радиальные, точечные, плоскостные, объемные, фигурные. Вид диаграммы зависит от вида представляемых данных и задачи ее построения.

Среди диаграмм по частоте использования выделяются столбиковые диаграммы, представляющие показатели в виде столбика, высота которого соответствует значению показателя. Часто на столбиковой диаграмме при сравнении показателей по группам, совокупностям показывается относительные величины, одно из значений которых принимается за 100%.

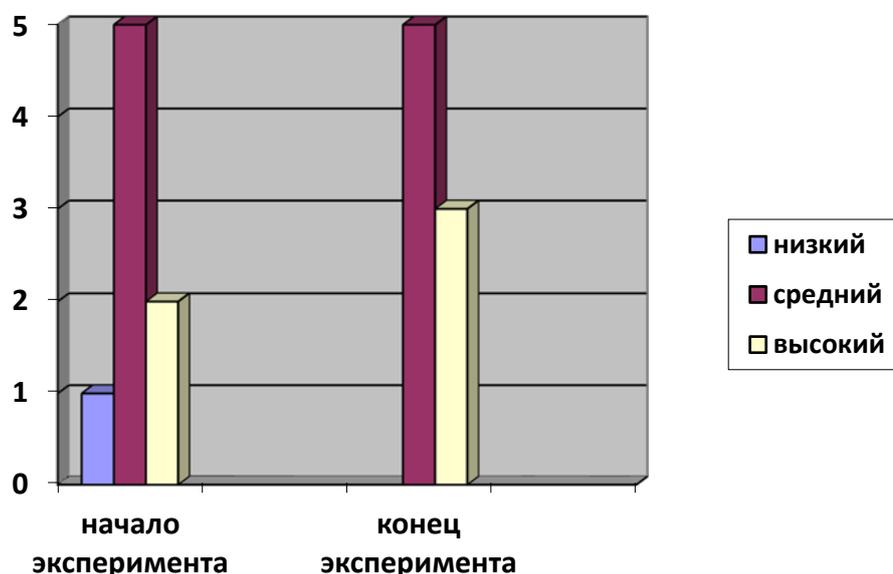


Рисунок 5.1 – Сравнительная диаграмма уровней развития словаря у детей экспериментальной группы в задании №1

Широкое использование в работах имеют секторные диаграммы. Они применяются для иллюстрации структуры изучаемой совокупности. Вся совокупность принимается за 100%, ей соответствует общая площадь круга.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 5.2» при сквозной нумерации и «...в соответствии с рисунком 5.2» при нумерации в пределах раздела.

5.6 Таблицы

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицы применяют для наглядности и удобства сравнения показателей.

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы в ВКР должны быть ссылки. При ссылке следует печатать слово "таблица" с указанием ее номера.

Наименование таблицы, при ее наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в следующем формате: Таблица Номер таблицы – Наименование таблицы. Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце.

Таблица 2.1

Применение дидактических игр по возрасту

Возраст	Кол-во, шт
1	2
1 младшая группа	1
2 младшая группа	2

Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово "Таблица", ее

номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова "Продолжение таблицы" и указывают номер таблицы. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номерами граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Продолжение табл. 2

1	2
Ср. группа 3-4	3-4
Старшая группа	4-5
Подготовительная к школе группа	5-7

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела при большом объеме ВКР. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой: Таблица 2.3.

Заголовки граф и строк таблицы следует печатать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся. Названия заголовков и подзаголовков таблиц указывают в единственном числе.

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

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Текст, повторяющийся в строках одной и той же графы и состоящий из одиночных слов, заменяют кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, буквенно-цифровых обозначений, знаков и символов не допускается. Если

текст повторяется, то при первом повторении его заменяют словами "то же", а далее кавычками.

В таблице допускается применять размер шрифта меньше, чем в тексте отчета.

5.7 Оформление формул

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:) или других математических знаков. На новой строке знак повторяется. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак "X".

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они представлены в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента необходимо приводить с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова "где" без двоеточия с абзаца

Формулы в ВКР следует располагать посередине строки и обозначать порядковой нумерацией в пределах всего ВКР арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Одну формулу обозначают (1).

Ссылки на порядковые номера формул приводятся в скобках: в формуле (1). Формулы, помещаемые в приложениях, нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения: (В.1). Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой: (3.1).

5.8 Цитирование и ссылки на использованные источники

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

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

5.10 Оформление приложений

Приложения оформляют как продолжение основной части документа на последующих ее страницах, располагая их в порядке появления ссылок в тексте. В Приложение следует включать вспомогательные материалы, не вошедшие в основную часть, но необходимые для полноты изложения материала в работе.

В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» прописным шрифтом, а также его обозначения. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность. Каждое Приложение должно иметь содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно текста.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Все приложения должны быть перечислены в содержании документа (при наличии) с указанием их номеров и заголовков.

5.11 Правила библиографического описания использованных источников

Список использованных источников должен содержать библиографическое описание источников, использованных студентом во время работы над темой исследования. Заклячая его, необходимо соблюдать требования государственного стандарта ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Каждую библиографическую запись следует оформлять с новой строки, литературу следует располагать в алфавитном порядке авторов и названий работ. Библиографические записи в списке должны иметь порядковую нумерацию. Типовые примеры библиографического описания приведены в ПРИЛОЖЕНИИ Е.

6 ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЩИТЕ ВКР

Защита проводится в образовательном учреждении, в присутствии председателя и членов государственной экзаменационной комиссии в соответствии с Положением о выпускной квалификационной работе БУ «Когалымский политехнический колледж», утвержденного приказом.

Время, отводимое на защиту - 10 мин. и 5 мин. - на дополнительные вопросы. Презентация содержит не боле 15 слайдов.

7 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЩИТЫ ВКР

Оценка «5» – «отлично» ставится при условии, что выпускник:

- логично изложил содержание своего ответа по теме, при этом выявленные знания примерно соответствовали объему и глубине раскрытия темы.

- правильно использовал научную терминологию в контексте ответа;

- верно, в соответствии с темой, характеризовал на базовом или профильном уровне основные технологические процессы, выделяя их существенные признаки;

- обнаружил умение подбирать материалы и средства труда в соответствии с целями деятельности;

- проявил умение оценивать экологические последствия применения различных технологий;

Не влияют на отметку незначительные неточности и частичная неполнота ответа при условии, что в процессе беседы аттестационной комиссии с экзаменуемым, если он самостоятельно делает необходимые уточнения и дополнения.

Оценка «4» – «хорошо» ставится, если выпускник допустил незначительные ошибки, или недостаточно полно раскрыл содержание темы, а затем не смог в процессе беседы самостоятельно дать необходимые поправки и дополнения, или не обнаружил какое – либо из необходимых для раскрытия данного вопроса умение.

Оценка «3» – «удовлетворительно» ставится, если при защите допущены значительные ошибки, или в нем не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, или экзаменуемый не смог показать необходимые умения.

Оценка «2» – «неудовлетворительно» ставится, если работа выполнена с большими нарушениями и при защите, обучающийся не смог раскрыть содержания работы и не смог показать необходимые знания, умения.

А так же если выпускник не явился на защиту ВКР.

Перечень примерных тем ВКР

Тематика выпускных квалификационных работ по специальности 44.02.01

№	ФИО студента	Темы письменных экзаменационных работ	ФИО руководителя
1.	Абдуразакова Камила Максutowна	Развитие математических представлений детей старшего дошкольного возраста посредством метода моделирования в ДОУ	Фром Н.Я
2.	Анасова Милена Абузагировна	Развития связной речи детей старшего дошкольного возраста посредством организации экспериментальной деятельности в ДОУ	Фром Н.Я
3.	Атакишиева Джамиля Амиловна	ИОС как средство развития экологической культуры детей старшего дошкольного возраста.	Толкунова Ю.С
4.	Борзова Екатерина Игоревна	Развитие экологической культуры детей дошкольного возраста средствами предметно – пространственной среды.	Левина Е.А.
5.	Висайтаева Карина Абакаровна	Метод мнемотехники как средство обучения рассказыванию детей старшего дошкольного возраста.	Фром Н.Я
6.	Висимбиева Милана Загировна	Нравственное воспитание детей дошкольного возраста посредством русской фольклорной сказки.	Фром Н.Я
7.	Воробьева Анастасия Павловна	Формирование музыкальных способностей младших дошкольников средствами музыкально – дидактических игр.	Толкунова Ю.С
8.	Иванова Екатерина Станиславовна	Познавательное развитие старших дошкольников средствами опытно –экспериментальной деятельности.	Толкунова Ю.С
9.	Куликова Дарья Александровна	Метод моделирования как средство обучения решения арифметических задач детей старшего дошкольного возраста	Левина Е.А.
10.	Куличенко Дарья Евгеньевна	Развитие творчества детей старшего дошкольного возраста средствами проектной деятельности.	Толкунова Ю.С
11.	Личиева Диана Вахаевна	Формирования предпосылок учебной деятельности у детей старшего дошкольного возраста через систематическое проведение дидактических игр.	Фром Н.Я
12.	Личиева Динара Вахаевна	Развитие творческих способности детей младшего дошкольного возраста средствами продуктивной деятельности.	Толкунова Ю.С
13.	Лысякова Варвара Александровна	Окружающим мир как средство развития познавательной активности детей старшего дошкольного.	Толкунова Ю.С
14.	Муртазалиева Патимат Ахмедовна	Ознакомления детей дошкольного возраста с временными отношениями посредством создание календаря	Фром Н.Я
15.	Пустовалова Анастасия Ивановна	Развитие музыкальных способностей детей старшего дошкольного возраста посредством игры на детских музыкальных инструментах.	Толкунова Ю.С
16.	Рахимова Эльвина Венировна	Развитие познавательной активности дошкольника средствами проектной деятельности.	Толкунова Ю.С

17.	Тагиева Гюнель Махир-кзы	Развитие математических представлений детей дошкольного возраста средствами предметно-пространственной развивающей среды в ДОУ.	Фром Н.Я
18.	Чиндина Анастасия Максимовна	Нравственное воспитание детей старшего дошкольного возраста посредством ознакомления с детской художественной литературой.	Фром Н.Я

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Календарный план выполнения ВКР

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директор БУ Когалымский
политехнический колледж

И.В. Головань

«___» _____ 2021г.

График выполнения выпускной квалификационной работы ВКР (ДП)
обучающихся группы _____, четвертого курса, очной формы обучения
специальность _____ на 2020/2021 учебный год

№ п/п	Ф.И.О. обучающихся	1 этап Введение.	2 этап Технологическая часть.	3 этап Расчетный/3-й лист графикового	4 этап Экономический раздел	5 этап Охрана труда и промышленная безопасность.	6 этап Подготовка презентации Получение заключений	7 этап предзащита
		05.04.- 18.04. 2021г.	05.04.- 18.04. 2021г.	18.04.- 15.05. 2021г.	18.04.- 15.05. 2021г.	25.05- 28.05.20 21г.	25.05- 28.05.2021г	07.06- 13.06.2021 по графику
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								
15.								
16.								
17.								
18.								
19.								
20.								
Подпись руководителя (консультанта)								

Сдача выполненной, подписанной работы, включая отзыв, рецензию, бланк нормоконтроля и степень заимствования **не позднее 14 июня 2021г** руководителю ВКР.

куратор группы _____ группа WhatsApp _____ ЭЛ.ПОЧТА _____

Этапы выполнения ВКР (ДП):

1 этап: Введение.

2 этап: Технологический раздел. 1-й лист графического раздела, спецификации.

3 этап: Расчетный (и/или Технологическая/ и/или Исследовательская) раздел. 2-й лист графического раздела, спецификации.

4 этап: Экономический раздел.

5 этап: Охрана труда и промышленная безопасность

6 этап: Получение заключений руководителя ВКР (ДП) и рецензента ВКР (ДП), нормоконтроль и проверка степени заимствования ВКР, заключение заместителя директора по УПР. Предварительная защита ВКР (ДП).

7 этап: Предварительная защита квалификационной работы (дипломного проекта) с 07.06-13.06.2021 по графику. Во время выполнения ВКР (ДП) проводятся 3 контрольные проверки (18.04.2021 г. в 14.00, 15.05.2021 г. в 14.00 и 28.05.2021 г. в 14.00). Обучающиеся, не явившиеся на контрольные проверки без уважительных причин, к защите ВКР (ДП) допущены не будут.

Защита выпускной квалификационной работы (дипломного проекта) ГЭК _____ в 9-00.

График консультаций

руководителей ВКР (ДП), консультанта по экономическому разделу ВКР (ДП), нормоконтролера ВКР (ДП)

Руководители ВКР (ДП)				контактный телефон E-mail
	Понедельник Вторник Среда –	Четверг Пятница – Суббота	ауд. №	
1.	Понедельник Вторник Среда –	Четверг Пятница – Суббота	ауд. №	
2.	Понедельник Вторник Среда –	Четверг Пятница – Суббота	ауд. №	
3.	Понедельник Вторник Среда –	Четверг Пятница – Суббота		
4.	Понедельник Вторник Среда –	Четверг Пятница – Суббота		
Консультант экономического раздела ВКР (ДП)				
5.	Понедельник Вторник Среда –	Четверг Пятница – Суббота	Библиотека	
Консультант графической части ВКР (ДП)				
6.	Вторник – 10.00-11.00 Пятница – 09.00 -10.00		ауд. №	
Консультант раздела охрана труда и промышленная безопасность ВКР				
7.	Четверг – 18.00 Суббота – 14.00 (по согласованию)		ауд. №	
Нормоконтроль, проверка степени заимствования ВКР (ДП)				
8.	Среда – 16.00 Пятница – 16.00		ауд. №	

Заместитель директора по УПР

purtovaya@mail.ru

8(950)5137692

Ирина Викторовна Головань

Заместитель директора по УР

purtovaya@mail.ru

8(950)5134689

Юля Алексеевна Пуртова

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«КОГАЛЫМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

44.02.01. Дошкольное образование

« _____ » _____ 202_г.

ВКР к защите допущена

Зам. директора по УПР

_____ И.В. Головань
(подпись)

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Тема: _____

Выполнил:

Обучающийся очной формы обучения

группы ДО-17

ФИО _____

Руководитель ВКР

Рецензент:

Нормоконтроль:

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ
«КОГАЛЫМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УПР

И.В. Головань _____

« ___ » _____ 202__ г.

ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работу (дипломный проект)

Обучающемуся ___ курса, группы _____, специальности _____
44.02.01. Дошкольное образование

(фамилия, имя, отчество)

Руководитель ВКР(ДП) _____
(фамилия, имя, отчество)

Тема ВКР(ДП) _____

Утверждена приказом по БУ «Когалымский политехнический колледж»

от « ___ » декабря 20 ___ г. №

Срок предоставления законченной ВКР (ДП) « ___ » июня 202__ г.

Исходные данные к ВКР(ДП): _____

Введение _____

Теоретический раздел _____

Практический раздел _____

Заключение, _____

презентация _____

выступления: _____

Примерный баланс времени при выполнении ВКР (ДП) (в днях)

1 этап: Понятийный аппарат

2 этап: Теоретический раздел;

3 этап: Практический раздел;

4 этап: Заключение, презентация выступления

Предварительная защита выпускной
квалификационной работы (дипломного проекта);

Наименование предприятия, на котором
обучающийся проходит преддипломную практику:

Руководитель ВКР (ДП) _____
(должность, ФИО)

Дата выдачи задания « » _____ 202__ г. _____
(подпись руководителя)

Срок окончания ВКР(ДП) « » июня 202__ г.

Рассмотрено на МО

« » _____ 202__ г. Протокол № ____

Задание принял к исполнению « » _____ 201__ г. _____

СТРУКТУРА СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ:

1. Буре, Р.С. Когда обучение воспитывает: методическое пособие / Р.С. Буре. - Спб.: Детство-Пресс, 2017. - 210 с.
2. Васильева М.А., Гербова В.В., Комарова Т.С. Программа воспитания и обучения в детском саду // Москва. - Мозаика - Синтез. – 2015. – 175 с.
3.
4. Особенности нравственного воспитания дошкольника. [сайт].URL: <http://www.prodlenka.org/metodicheskie-razrabotki/doshkolnoe-obrazovanie/stati/152229-osobennosti-nravstvennogo-vozpitanija-doshkol.html> (дата обращения: 24.12.2020).

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ
«КОГАЛЫМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ОТЗЫВ

руководителя выпускной квалификационной работы
(дипломного проекта)

На выпускную квалификационную работу (дипломный проект) обучающегося
4 курса, группы _____ Специальности _____

Тема ВКР(ДП): _____

ВКР(ДП) _____ выполнена

Выполнение и соблюдение графика выполнения ВКР (ДП): _____

Степень применения информационных технологий при выполнении ВКР
(ДП) _____

Личный вклад в раскрытие проблемы и разработку предложений по их
решению _____

Положительные стороны ВКР(ДП): _____

Замечания к ВКР(ДП):

ВКР (ДП) рекомендована (не рекомендована) к защите _____

Дополнительная информация для ГЭК:

Рекомендуемая оценка _____

Руководитель ВКР(ДП): _____
(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

С отзывом ознакомлен

«__» __202 г

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Ф.И.О. рецензента _____
 Должность _____
 Место работы _____

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу обучающегося _____
 (Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки _____
 (код, наименование направления подготовки)

На рецензию представлены:

- текст работы ВКР _____ страниц;
- комплект документов на _____ страницах;
- иллюстрированный материал на _____ листах формата А1 (слайдах презентации).

Степень разработанности поставленных вопросов _____

Качество выполнения каждого раздела ВКР _____

Обоснованность и доказанность темы ВКР _____

Практическая значимость работы _____

Выявленные недостатки работы _____

Соответствие требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам:

По объёму и содержанию рецензируемая выпускная квалификационная работа

_____ (Фамилия И.О. обучающегося)
 требованиям, предъявляемым к выпускной квалификационной работе по направлению _____
 (код, полное наименование направления подготовки) (соответствует, не соответствует)

Оценка работы _____
 (количество баллов/оценка по пятибалльной системе оценивания)

РЕЦЕНЗЕНТ _____ « _____ » _____ 20 _____ г
 (подпись) (И.О. Фамилия рецензента)

С рецензией ознакомлен

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия обучающегося)

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
РАЗДЕЛ 1. ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ НРАВСТВЕННОГО ВОСПИТАНИЯ ДЕТЕЙ СТАРШЕГО ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА.....	6
1.1 Значение нравственного воспитания в развитии личности детей старшего дошкольного возраста	6
1.2 Особенности воспитания нравственных качеств у детей старшего дошкольного возраста.....	13
ВЫВОД ПО 1 РАЗДЕЛУ.....	20
РАЗДЕЛ 2. ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ЛИТЕРАТУРА КАК СРЕДСТВО НРАВСТВЕННОГО ВОСПИТАНИЯ ДЕТЕЙ СТАРШЕГО ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА.....	21
2.1 Специфика использования художественной литературы в нравственном воспитании детей старшего дошкольного возраста.....	27
2.2 Методические рекомендации для воспитателей и родителей по использованию художественной литературы в нравственном воспитании детей старшего дошкольного возраста.....	37
ВЫВОД ПО 2 РАЗДЕЛУ.....	46
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	47
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	49
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	53

**БУ «Когалымский политехнический колледж»
НОРМОКОНТРОЛЬ
выпускной квалификационной работы**

Нормоконтроль осуществляется с целью установления соответствия ВКР действующим методическим указаниям в колледже по выполнению и оформлению ВКР. Нормоконтроль проводится на этапе представления обучающимся полностью законченной ВКР.

Данный лист нормоконтроля прикладывается к ВКР.

Выпускник _____

Специальность _____

Группа _____ Курс _____

Анализ ВКР на соответствие требованиям методических указаний

№	Объект проверки	Параметры	Соответствие «+» или «-»
1	Наименование темы работы	соответствует теме, утвержденной Приказом колледжа № 129 у/д от 03.03.2021	
2	Шрифт текста	Times New Roman, 14	
3	Междустрочный интервал: в тексте: между заголовком и текстом: между заголовком и подзаголовком: между подзаголовком и текстом:	1,5 2 2 2	
4	Первая строка текста с абзацного отступа	1,25	
5	Абзацный отступ	1,25	
6	Поля: левое правое верхнее нижнее	30 мм 15 мм 20 мм 20 мм	
7	Нумерация страниц	сквозная, арабскими цифрами; середина страницы Титульный лист - номер страницы не проставляется, но учитывается	
8	Оформление титульного листа и листа СОДЕРЖАНИЕ	соответствие требованиям Методических рекомендаций	
9	Заголовки разделов ПЗ: СОДЕРЖАНИЕ ВВЕДЕНИЕ ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ (РАЗДЕЛЫ ПЗ) СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ ЗАКЛЮЧЕНИЕ	все разделы с нового листа; прописными буквами, полужирным шрифтом; по центру листа; точка в конце не ставится	
10	Нумерация Разделов Подразделов	порядковый номер арабскими цифрами, без точки; порядковый номер раздела и подраздела разделённые точкой	
11	Подзаголовки разделов ПЗ	первая буква прописная, остальные строчные, полужирным шрифтом, с абзацного отступа 1,25, точка в конце не ставится	
12	Текст	по ширине листа; без переносов; предлоги, союзы в конце строки не оставлять	
13	Таблицы: шрифт интервал заголовок таблицы	10-12-14; 1,0 над таблицей, слева, без абзацного отступа, с	

	<p>нумерация</p> <p>заголовки строк таблицы</p> <p>заголовки граф</p> <p>расположение на листе ПЗ</p> <p>расположение на листах ПРИЛОЖЕНИЯ</p>	<p>прописной буквы;</p> <p>Таблица 1.1 – в пределах раздела: номер раздела, порядковый номер таблицы;</p> <p>с прописной буквы,</p> <p>по левому краю ячейки;</p> <p>с прописной буквы, по центру ячейки;</p> <p>книжное;</p> <p>книжное или альбомное</p>	
14	<p>Формулы:</p> <p>оформление</p> <p>нумерация</p>	<p>отделяют от текста</p> <p>сверху и снизу одной пустой строкой;</p> <p>в пределах раздела, по правому краю,</p> <p>в круглых скобках (номер раздела, порядковый номер)</p>	
15	<p>Рисунки, графики, диаграммы, схемы:</p> <p>оформление</p> <p>нумерация в ПЗ</p> <p>нумерация в ПРИЛОЖЕНИИ</p> <p>подрисуночный текст (наименование и пояснительные данные)</p>	<p>отделяют от текста</p> <p>сверху и снизу одной пустой строкой;</p> <p>в пределах раздела:</p> <p>Рисунок 4.1 – Детали прибора</p> <p>Рисунок А.1 – Двигатель в разрезе</p> <p>под рисунком, по центру, точка</p> <p>в конце наименования не ставится</p>	
16	<p>Ссылки внутритекстовые:</p> <p>на источники</p> <p>на цитаты</p>	<p>в квадратных скобках порядковый номер источника</p> <p>[4, с. 14] или [4]</p> <p>в кавычках</p>	
17	СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	соответствие требованиям ГОСТ 7.1-2003 Методических рекомендаций	
18	ПРИЛОЖЕНИЕ обозначение расположение	заглавными буквами русского алфавита, начиная с буквы А Исключения (Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь) посередине	
19	Общий объём ВКР (без приложений)	30-50 страниц	
20	Объём Содержания	1-2 страницы	
22	Объём Введения	1-2 страниц	
23	Объём Основной части ПЗ	20-40 страниц	
	Объём Заключения	2-3 страницы	
29	Последовательность комплектации пояснительной записки	Титульный лист. Задание на выполнение ВКР. Содержание. Введение. Основная часть. Заключение. Список использованных источников. Приложение. Отзыв, рецензия и лист «Нормоконтроль» не подшивается, но вкладывается в работу.	

ВКР допускается к защите после устранения выявленных несоответствий

Нормоконтролёр _____
подпись

И.О. Фамилия

С результатами нормоконтроля ознакомлен _____
подпись

И.О. Фамилия