



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

РАССМОТРЕНЫ И ОДОБРЕНЫ
на заседании методического совета
протокол № 4 от 4 декабря 2023г

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
БУ «Когалымский
политехнический колледж»
№ 397 от 4 декабря 2023 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

для студентов по образовательной программе среднего профессионального
образования подготовки специалистов среднего звена для специальности

44.02.01 ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

(очная форма обучения)

на 2023 - 2024 учебный год

Квалификация: **Воспитатель детей дошкольного возраста**

	Должность	И.О. Фамилия	Дата	Подпись
Согласовано	Заместитель директора по УР	Ю.А. Пуртова	04.12.23	
	Заместитель директора по УПР	Р.К. Яхина	04.12.23	
	Старший методист	Е.А. Левина	04.12.23	
Разработчик	Методист	И.В. Лукьянова	04.12.23	

Когалым, 2023

Методические рекомендации по организации выполнения и защиты дипломной работы предназначены для студентов очной формы обучения специальности 44.02.01 Дошкольное образование.

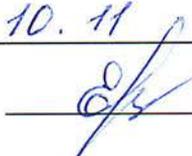
Настоящие методические рекомендации устанавливают общие требования к структуре, содержанию и правилам оформления дипломной работы (далее - ДР) обучающихся по специальности 44.02.01 Дошкольное образование.

Рекомендации разработаны в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 44.02.01 Дошкольное образование (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 27 октября 2014 г. N 1351 с изменениями на 8 ноября 2022 года), программой Государственной итоговой аттестации по специальности, а также с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 года N 800 «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями на 19 января 2023 года).

В методических рекомендациях представлены единые требования к выполнению и оформлению дипломной работы, рекомендации по подготовке, процедуре защиты и система оценивания результатов.

Рассмотрены на заседании МО педагогики, психологии, философии

Протокол № 3 от 10.11 2023г.

Руководитель МО  Е.А. Ерёмкина

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ.....	5
1.1 Область применения.....	5
1.2 Цели и задачи	7
1.3 Роль руководителя дипломной работы	10
1.4 Рецензирование дипломной работы	12
1.5 Общие требования к структуре дипломной работы.....	13
2 СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ.....	16
2.1 Описание структурных элементов дипломной работы.....	16
2.1.1 Титульный лист.....	16
2.1.2 Задание для дипломной работы	16
2.1.3 Содержание	16
2.1.4 Перечень условных обозначений, символов, единиц, сокращений и терминов	17
2.1.5 Введение	17
2.1.6 Заключение.....	19
2.1.7 Список использованных источников.....	20
2.1.8 Приложения.....	20
2.2 Описание разделов основной части	21
3 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ	23
3.1 Общие правила оформления.....	23
3.2 Изложение текста пояснительной записки дипломной работы.....	24
3.3 Уравнения и формулы	26
3.4 Нумерация страниц дипломной работы	28
3.5 Нумерация разделов, подразделов, пунктов	28
3.6 Иллюстрации.....	31
3.7 Диаграмма.....	31
3.8 Таблицы	32
3.9 Даты.....	35
3.10 Приложения.....	35
3.11 Библиографические ссылки.....	36
3.12 Правила библиографического описания литературы	36
3.13 Перечень условных обозначений, символов, единиц, сокращений и терминов	38

3.14 Оформление содержания	38
4 ПОРЯДОК СДАЧИ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ	39
5 ТРЕБОВАНИЯ К ЭЛЕКТРОННОЙ ПРЕЗЕНТАЦИИ	40
6 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ.....	42
7 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	44
ПРИЛОЖЕНИЕ А	46
ПРИЛОЖЕНИЕ Б.....	48
ПРИЛОЖЕНИЕ В	49
ПРИЛОЖЕНИЕ Г.....	51
ПРИЛОЖЕНИЕ Д	52
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж	53

1 ОБЩИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

1.1 Область применения

Завершающим этапом обучения в колледже является выполнение студентами дипломной работы. Настоящие методические рекомендации устанавливают общие требования к структуре, содержанию и правилам оформления дипломной работы по специальности 44.02.01 Дошкольное образование.

В соответствии с требованием федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) специальности 44.02.01 Дошкольное образование обязательным этапом государственной итоговой аттестации (далее ГИА) являются выполнение и защита дипломной работы.

Защита дипломной работы является аттестационным испытанием выпускников, завершающих обучение по специальности и должна обеспечивать не только оценку приобретенных в образовательном процессе знаний и умений, но и освоение компетенций.

Дипломная работа - главная самостоятельная работа будущего воспитателя детей дошкольного возраста, направленная на решение конкретных задач по воспитанию и обучению детей дошкольного возраста в дошкольных образовательных организациях и в домашних условиях.

Настоящие методические рекомендации ставят задачу ознакомить студента с вопросами организации работы по выполнению, содержанию отдельных частей и разделов, оформлению и защите дипломной работы.

Дипломная работа позволяет оценить знания выпускника и способность принимать правильные решения по разнообразным техническим, инновационным, конструкторским, экономическим, организационным и другим вопросам.

Дипломная работа выполняется по темам, имеющим профессиональную направленность, должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость.

Выполняя дипломную работу, студент демонстрирует профессиональные компетенции, соответствующими видам деятельности:
ВПД.01 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.

ВПД.02 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.

ВПД.03 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.

ВПД.04 Взаимодействие с родителями и сотрудниками образовательной организации.

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 (лиц, их замещающих) к организации и проведению мероприятий в группе и в образовательной организации.

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

ПК 4.5. Координировать деятельность сотрудников образовательной организации, работающих с группой.

ВПД.05 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.

Настоящие рекомендации разработаны на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства Просвещения РФ от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- ФГОС по программе СПО по специальности 44.02.01 Дошкольное образование;
- Положения об организации государственной итоговой аттестации выпускников бюджетного учреждения профессионального образовательного Ханты-Мансийского автономного округа «Когалымский политехнический колледж»;
- 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);
- Методических рекомендаций по организации выполнения и защиты дипломных работ 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).

В соответствии с требованиями ФГОС по программам СПО профессиональная образовательная организация, реализующая программы СПО (далее – образовательная организация), для оценки степени и уровня освоения обучающимся образовательных программ СПО должна обеспечивать процедуру проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА).

Рекомендации устанавливают требования к выбору тематики, организации и методическому сопровождению выполнения дипломной работы в бюджетном учреждении профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа «Когалымский политехнический колледж», реализующего программы СПО.

Согласно ФГОС в учебном плане на подготовку и защиту дипломной работы по специальности отводится 6 недель, из них на подготовку – 4 недели и на защиту – 2 недели.

1.2 Цели и задачи

Цель методических рекомендаций — оказать помощь обучающимся в написании дипломной работы и ее защите.

Целью выполнения дипломной работы является установление соответствия уровня и качества подготовки обучающихся Государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в

части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки по специальности в части сформированных компетенций и готовности выпускника к профессиональной деятельности в соответствии с требованиями работодателей.

Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующей уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Дипломная работа должна быть актуальной, обладать новизной и практической значимостью и выполняться по возможности по предложениям (заказам) работодателей.

Дипломная работа выполняется на основе изучения имеющейся литературы в соответствии с темой работы и самостоятельного анализа производственного опыта.

Эту подготовительную работу студент может проводить на производственных практиках, а также в процессе выполнения курсовой работы.

Процесс выполнения дипломной работы состоит из следующих этапов:

1. Выбор темы.
2. Получение задания.
3. Подбор, изучение и анализ литературы по избранной теме.
4. Составление плана.
5. Сбор, обработка фактического и нормативного материала.
6. Написание текста и разработка приложений.
7. Литературное и техническое оформление работы.
8. Внешнее рецензирование.
9. Подготовка к защите.
10. Защита дипломной работы.

Большое значение для выполнения дипломной работы имеет правильный выбор темы. Она может совпадать с темой курсовой работы (если таковая имеется), выполняемой студентом в период обучения, то есть является ее продолжением и углублением.

Тематика дипломных работ по специальности должна отражать конкретные задачи.

Не позднее чем за 2 недели до выхода на преддипломную практику утверждается тема дипломной работы и назначается руководитель. Такого рода работы, как правило, дипломной работой является преддипломная практика.

Во время прохождения производственной по профилю и преддипломной практики студент должен собрать достоверный необходимый материал для выполнения работы в соответствии с темой работы.

Примерная тематика дипломных работ по специальности 44.02.01 Дошкольное образование представлена в [приложении А](#).

Также студенты могут выбрать тему дипломной работы самостоятельно, руководствуясь потребностями предприятий и организаций, интересом к проблеме, личными предпочтениями, практическим опытом, возможностью получения фактических данных, наличием специальной литературы.

Темы дипломных работ рассматриваются на заседании методического объединения педагогики, психологии, философии.

Выбор темы дипломной работы студент обязан завершить до начала преддипломной практики.

Следующим этапом в работе является составление и согласование плана работы.

Студент знакомится с необходимой литературой и собирает информацию. На основании данных самостоятельно составляет план дипломной работы, который утверждает дипломный руководитель.

После утверждения тем и плана дипломной работы руководитель выдает задание с указанием этапов и сроков их выполнения, которое вместе с дипломной работой представляется в Государственную экзаменационную комиссию (ГЭК).

Индивидуальное задание на дипломную работу заполняется руководителем для каждого студента.

Важным этапом выполнения дипломной работы является подбор учебно-методической литературы, материалов периодической печати, нормативно-правовых актов и других источников по теме исследования.

Подбор источников является серьезным и ответственным этапом работы, на котором студент должен продемонстрировать навыки самостоятельной работы с библиотечным фондом, проведения поиска и отбора информации в глобальной информационной сети.

Следует отметить, что выбор источников не ограничивается начальным этапом выполнения дипломной работы, список источников должен уточняться и дополняться на протяжении всего времени выполнения работы.

В процессе выполнения дипломной работы студенту рекомендуется регулярно посещать плановые консультации, которые проводит руководитель в соответствии с утвержденным графиком.

Существенное значение в процессе выполнения дипломной работы имеет преддипломная практика, в ходе которой студент собирает, систематизирует и анализирует материал для практической части дипломной работы.

Отчет о преддипломной практике оценивается руководителем преддипломной практики в контексте его значения для дипломной работы.

Допуск дипломной работы к защите осуществляется после предварительного согласования с руководителем, за десять рабочих дней до защиты (образовательная организация имеет право на предварительную защиту работ), что подтверждается локальным актом.

Студент должен уметь рационально распределить свои усилия по этапам выполнения дипломной работы.

Примерные сроки выполнения этапов ДР представлены в таблице 1.1

Таблица 1.1 – Примерные сроки выполнения ДР

№п/п	Этапы выполнения дипломной работы	Срок выполнения	Ответственный
1.	Утверждение темы	Не позднее, чем за 2 недели до выхода студентов на преддипломную практику	Руководитель дипломной работы, студенты, Зам. директора по УПР
2.	Составление плана написания дипломной работы, согласование его с руководителем	Не позднее, чем за 1 неделю до выхода студентов на преддипломную практику	Руководитель дипломной работы, студенты
3.	Согласование индивидуального задания на дипломную работу	Не позднее, чем за 4 дня до выхода студентов на преддипломную практику	Руководитель дипломной работы, студенты
4.	Выполнение дипломной работы	4 недели	Руководитель дипломной работы, студенты
5.	Консультации по выполнению и подготовке к защите дипломной работы	4 недели	Руководитель дипломной работы, студенты
6.	Составление письменного отзыва на дипломную работу	За две недели до защиты	Руководитель дипломной работы
7.	Написание рецензии	За две недели до защиты	Рецензенты
8.	Допуск к защите дипломной работы	За 10 дней до защиты, предварительная защита	Зам. директора по УПР
9.	Защита дипломной работы	По графику	Руководитель дипломной работы, студенты, куратор группы

1.3 Роль руководителя дипломной работы

В целях оказания выпускнику методологической помощи в период подготовки дипломной работы и для контроля процесса выполнения исследования назначается руководитель, который утверждается приказом директора Колледжа. Как правило, руководитель назначается из числа ведущих преподавателей.

Руководитель не принимает участия в написании дипломной работы. Студент выполняет дипломную работу самостоятельно.

Руководитель дипломной работы:

- оказывает помощь студенту в выборе темы дипломной работы и разработке графика его выполнения;

- выдает задание на дипломную работу;
- оказывает методологическую помощь в соответствии с требованиями данных методических указаний;
- дает квалифицированную консультацию в виде рекомендаций по подбору литературных источников по теме исследования;
- осуществляет контроль сроков выполнения студентом графика работы;
- после получения окончательного варианта дипломной работы в установленный графиком срок руководитель дает оценку качества его выполнения и соответствия требованиям настоящих методических указаний, подписывает работу и составляет письменный отзыв;
- консультирует студента по подготовке доклада и презентации на защите.

В отзыве руководитель дает оценку тому, как решены поставленные задачи и приводит свои рекомендации практической значимости результатов работы.

Кроме того, в отзыве руководитель отмечает:

- степень самостоятельности студента при выполнении дипломной работы, степень личного творчества и инициативы, а также уровень его ответственности;
- полноту выполнения задания;
- научный уровень;
- достоинства и недостатки работы;
- умение выявлять и решать проблемы в процессе выполнения дипломной работы;
- понимание студентом методологического инструментария, используемого им при решении задач дипломной работы, обоснованность использованных методов исследования и методик;
- умение работать с литературой, производить расчеты, анализировать, обобщать, делать теоретические и практические выводы;
- квалифицированность и грамотность изложения материала;
- наличие ссылок в тексте работы, полноту использования источников;
- исследовательский или учебный характер теоретической части работы;
- взаимосвязь теоретической части работы с практической;
- умение излагать в заключении теоретические и практические результаты своей работы и давать им оценку;
- рекомендации по внедрению или опубликованию результатов, полученных студентом при выполнении дипломной работы.

При составлении отзыва руководитель особое внимание должен обратить на то, что в нем не следует пересказывать содержание глав работы.

Отзыв завершается изложением мнения руководителя о возможности допуска дипломной работы к защите с предварительной оценкой.

После получения окончательного варианта дипломной работы, составляя отзыв, руководитель выступает в качестве эксперта, который всесторонне характеризует дипломную работу.

Студенту, выполняющему дипломную работу следует иметь в виду, что руководитель не является ни соавтором, ни редактором дипломной работы и поэтому руководитель не должен поправлять все имеющиеся в дипломной работе теоретические, методологические, стилистические и другие ошибки, а только указывать на их наличие. Дипломная работа выполняется студентом самостоятельно, а не совместно с руководителем.

Руководитель ответственен за соблюдение графика консультаций и за объективность оценки, которую он дает работе и студенту в отзыве.

1.4 Рецензирование дипломной работы

Для получения дополнительной и объективной оценки труда студента проводится рецензирование дипломной работы специалистами в соответствующей области (приложение Д)

Состав рецензентов утверждается директором колледжа. В качестве рецензентов могут привлекаться специалисты организаций, предприятий и учреждений, научно-исследовательских институтов, преподаватели спецдисциплин, специалисты государственных органов управления.

Критериями дипломной работы с позиций рецензента являются:

- соответствие дипломной работы специальности;
- актуальность темы;
- четкость и логическая обоснованность в постановке цели и задач исследования;
- объем материалов периодической печати и других источников, используемых при выполнении работы;
- наличие ссылок на публикации;
- уровень выполнения, прогрессивности предложенных решений;
- убедительность обоснований, оригинальность;
- логика изложения материала, целостность работы;
- использование современных методов исследования (информационные технологии, экономико-математические методы и др.);
- качество оформления, презентабельность;
- практическая значимость работ.

Рецензенту настоятельно рекомендуется выявить недостатки работы, сформулировать замечания, но вместе с этим необходимо указать и ее достоинства, если таковые в ней имеются.

Пересказывать содержание работы и ее глав в рецензии не следует. Рецензия должна быть выполнена в объеме, не превышающем двух страниц машинописного текста. В заключении рецензент должен выразить свое мнение о возможности представления работы к защите, а также оценить работу в баллах: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо»,

«отлично». Подписывая рецензию, рецензент указывает свою ученую степень, ученое звание, должность, место работы.

После рецензирования никакие исправления в дипломной работе не допускаются. Свое несогласие с рецензией студент может высказать при защите дипломной работы.

Оригиналы отзыва и рецензии прикладываются к дипломной работе после приложений (не выносятся в содержание и не нумеруются).

Рецензия вместе с дипломной работой возвращается заместителю директора по учебно-производственной работе не позднее, чем за три дня до защиты. Ознакомившись с отзывом руководителя, рецензией и самой работой, заместитель директора по учебно-производственной работе принимает решение о допуске студента к защите. Решение о допуске фиксируется резолюцией заместителем директора по учебно-производственной работе на титульном листе. Студенту предоставляется возможность ознакомиться с рецензией до защиты дипломной работы.

В случае если заместитель директора по учебно-производственной работе, исходя из содержания отзыва руководителя и рецензии, не считает возможным допустить студента к защите дипломной работы, вопрос об этом рассматривается на заседании методического совета Колледжа с участием руководителя и автора дипломной работы.

1.5 Общие требования к структуре дипломной работы

При написании дипломной работы обязательно выполнение следующих требований.

Тема дипломной работы должна соответствовать выбранной специальности, содержание работы теме исследования. Дипломная работа должна носить практико-ориентированный, а не реферативный характер.

Количество использованных литературных источников должно быть не менее 20 наименований, в том числе учебно-методическая литература, нормативно-правовые акты, материалы периодической печати.

Источники должны носить не учебный, а преимущественно научный характер, при этом в теоретической главе количество ссылок на учебники и учебные пособия не должно быть менее 10.

Полностью оформленная дипломная работа состоит из текстового документа - пояснительной записки (далее - ПЗ) и иллюстративный материал - презентации, раздаточный материал и пр.

При написании дипломной работы необходимо руководствоваться требованиями [ГОСТ 7.32-2017](#).

Структурные элементы дипломной работы выделяются полужирным шрифтом (разд. 4 ГОСТ 7.32-2017). К таким элементам относятся **СОДЕРЖАНИЕ, ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ, УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ, СИМВОЛОВ, ЕДИНИЦ И ТЕРМИНОВ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЕ.**

Дипломная работа содержит следующие элементы:

1. Титульный лист (ПРИЛОЖЕНИЕ Б).
2. СОДЕРЖАНИЕ (ПРИЛОЖЕНИЕ Ж).
3. ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ, УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ, СИМВОЛОВ, ЕДИНИЦ И ТЕРМИНОВ (при необходимости)
4. ВВЕДЕНИЕ
5. Основная часть
 - 1) теоретическая часть;
 - 2) практическая часть;
6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ.
7. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.
8. ПРИЛОЖЕНИЯ: иллюстрации, фотографии, схемы и т.д.

К пояснительной записке прилагаются ОТЗЫВ (ПРИЛОЖЕНИЕ Г) руководителя дипломной работы о работе студента при выполнении работы и РЕЦЕНЗИЯ (ПРИЛОЖЕНИЕ Д) специалиста профильного предприятия.

Дипломная работа должна представлять практическую значимость и может выполняться по предложениям образовательного учреждения, организаций и предприятий. Теоретическая часть работы ориентируется на выявление и анализ проблем и не должна носить учебный характер в виде пересказа материала из учебников.

Содержание дипломной работы должно быть кратким, исчерпывающе ясным и литературно-правильным. Работа выполняется в единой стилевой манере, в ней не должны допускаться грамматические, пунктуационные, стилистические ошибки и опечатки. В тексте желательно использовать безличные конструкции, слова: должен, следует, необходимо, требуется, чтобы, разрешается, не допускается, запрещается, не следует и т.д. Допускается использование слов: применяют, указывают и т.д.

При выполнении дипломной работы студент должен:

- обосновать актуальность выбранной темы;
- раскрыть методологические проблемы, связанные с избранной темой исследования;
- изучить нормативно-правовую базу, подобрать и критически проанализировать важнейшие литературные источники по теме исследования;
- сформулировать цель и задачи исследования;
- решить задачи исследования в соответствии с поставленной целью;
- в максимальной степени использовать современные методы исследования, информационные технологии и компьютерную технику;
- обосновать практическую значимость работы;
- сформулировать результаты исследования и дать им оценку;
- правильно оформить работу.

При выполнении дипломной работы студент должен показать:

- умение выявлять и решать проблемы в процессе выполнения дипломной работы;
- умение четко формулировать собственные теоретические

результаты и обосновывать то, как они используются в практической части;

– умение излагать в заключении теоретические и практические результаты всей работы и давать им оценку.

В конце дипломной работы размещается файл, в который вкладываются задания, отзыв, рецензия, результат отчета о проверке дипломной работы на заимствование, лист нормоконтроля, носитель с электронной копией дипломной работы (диск или USB-флеш-накопитель).

Объем дипломной работы должен составлять 30-50 страниц, без приложений.

Дипломная работа должна быть выполнена с соблюдением требований о недопущении недобросовестного заимствования результатов работы других авторов.

2 СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

2.1 Описание структурных элементов дипломной работы

2.1.1 Титульный лист

Титульный лист является первой страницей дипломной работы. На основании [п. п. 5.1.1, 5.1.2](#) ГОСТ 7.32-2017 на титульном листе приводят:

- а) наименование образовательной организации, грифы согласования;
- б) вид документа (дипломная работа);
- в) тему дипломной работы;
- г) фамилию, имя, отчество студента, выполнившего дипломную работу;
- д) фамилию, имя, отчество руководителя дипломной работы; должности, ученые степени, фамилии и инициалы руководителя ДР, разработчика, консультантов (при наличии), ответственного за нормоконтроль и заведующего отделением СПО
- е) место и год подготовки дипломной работы

Пример оформления титульного листа приведен в приложении Б.

2.1.2 Задание для дипломной работы

Бланк задания заполняется рукописным или печатным способом. Задание размещается после титульного листа и переплетается вместе с текстом. Рекомендуемая форма бланка задания на ДР представлена в приложении В.

2.1.3 Содержание

Структурный элемент «СОДЕРЖАНИЕ» размещается после титульного листа и задания на ДР, начиная со следующей страницы.

Содержание дипломной работы включает введение, наименование всех разделов и подразделов, пунктов, заключение, список использованных источников и наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы.

В элементе «СОДЕРЖАНИЕ» приводят наименования структурных элементов дипломной работы, порядковые номера и заголовки разделов, подразделов основной части, обозначения и заголовки ее приложений (при наличии приложений).

После заголовка каждого элемента ставят отточие и приводят номер страницы работы, на которой начинается данный структурный элемент.

Обозначения подразделов приводят после абзацного отступа, равного двум знакам, относительно обозначения разделов. Обозначения пунктов приводят после абзацного отступа, равного четырем знакам относительно обозначения разделов.

При необходимости продолжение записи заголовка раздела, подраздела или пункта на второй (последующей) строке выполняют, начиная от уровня

начала этого заголовка на первой строке, а продолжение записи заголовка приложения - от уровня записи обозначения этого приложения.

Каждую запись содержания оформляют как отдельный абзац, выровненный влево. Номера страниц указывают выровненными по правому краю поля и соединяют с наименованием структурного элемента или раздела посредством отточия (п. п. 5.4, 6.13 ГОСТ 7.32-2017).

2.1.4 Перечень условных обозначений, символов, единиц, сокращений и терминов

Структурный элемент «ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ, СИМВОЛОВ, ЕДИНИЦ, СОКРАЩЕНИЙ И ТЕРМИНОВ» начинают со слов: «В настоящей дипломной работе применяют следующие сокращения и обозначения». Если в дипломной работе используют более трех условных обозначений, требующих пояснения, составляется их перечень, в котором для каждого обозначения приводят необходимые сведения. Если условных обозначений приведено менее трех, отдельный перечень не составляют, а необходимые сведения указывают в тексте дипломной работы или в подстрочном примечании при первом упоминании.

Перечень сокращений должен располагаться столбцом без знаков препинания в конце строки. Слева без абзацного отступа в алфавитном порядке приводятся сокращения, условные обозначения, символы, единицы физических величин, а справа через тире - их детальная расшифровка (п. п. 5.6, 6.15 ГОСТ 7.32-2017).

Если сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины повторяются в тексте менее трех раз, то их расшифровку, как правило, приводят непосредственно в тексте ПЗ дипломной работы при первом упоминании.

2.1.5 Введение

ВВЕДЕНИЕ – важная составная часть дипломной работы. Введение раскрывает обоснование необходимости исследования выбранной проблемы и представляет схему проведения дипломного исследования.

Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи дипломной работы, объект и предмет исследования, круг рассматриваемых проблем, краткое описание структуры дипломной работы. Объем введения должен быть в пределах 2-3 страниц печатного текста.

Актуальность темы дипломной работы характеризует ее современность, жизненность, насущность, важность, значительность.

При обосновании актуальности рекомендуется использовать следующие сочетания: актуальность и практический аспект данных проблем связаны с тем или актуальность дипломной работы заключается (или проявляется) в следующем.... или вопросы, касающиеся того-то и того-то являются очень актуальными. Либо просто «Актуальность дипломной работы», а потом начинаете с нового предложения.

После описания актуальности темы можно указать: актуальность темы дипломной работы связана со значительным распространением исследуемого явления и заключается в необходимости разработки рекомендаций по совершенствованию работы в рассматриваемой области.

Цель дипломной работы показывает то, чего хочет достичь студент в своей исследовательской деятельности, цель показывает, как необходимо достигнуть конечный результат в дипломной работе.

Пример:

Целью дипломной работы является теоретически обосновать и практически выявить влияние коллекционирования на развитие познавательных интересов детей старшего дошкольного возраста.

Задачи раскрывают путь к достижению цели. Каждой задаче, как правило, посвящен отдельный пункт раздела дипломной работы. Задачи могут вводиться словами: - выявить; - раскрыть; - изучить; - разработать; исследовать; - проанализировать; - систематизировать; - уточнить и т.д.

Задачи обязательно должны быть отражены в заключении, выводах и рекомендациях.

Пример:

Задачами дипломной работы в связи с указанной целью являются:

1. Изучить особенности познавательного развития у детей старшего дошкольного возраста;
2. Выявить и определить влияние коллекционирования на познавательное развитие в старшем дошкольном возрасте;
3. Разработать и реализовать педагогический проект «Мы коллекционеры»;
4. Проанализировать результаты реализации педагогического проекта «Мы коллекционеры»;

Можно начать так: «Для достижения указанной цели поставлены следующие задачи: 1., 2., 3. и т.д.

Объект исследования – это процесс или явление, которое существует независимо от субъекта познания и на который обращено внимание исследователя.

Предмет исследования – это значимые с теоретической или практической точки зрения особенности, свойства или стороны объекта. Предмет исследования показывает, через что будет познаваться объект. В каждом объекте исследования существует несколько предметов исследования, и концентрация внимания на одном из них означает, что другие предметы исследования данного объекта просто остаются в стороне от интересов исследователя.

Объект всегда шире, чем его предмет. В предмет включается только то, что подлежит изучению в данной работе. Поэтому определение предмета исследования означает установление границ поиска, и обуславливает формулирование задач исследования.

Пример:

Объектом дипломной работы является процесс коллекционирования.

Предметом исследования –коллекционирование, как способ развития интересов детей старшего дошкольного возраста.

Методы исследования. Методы – это способы, приемы познания объекта. В любой дипломной работе используется метод анализа литературы, анализа нормативно-правовой документации по теме дипломной, а также анализ документов, архивов и проч.

Вы можете использовать следующие методы:

- операционализации понятий;
- анализа литературы;
- анализа нормативно-правовой документации по теме дипломной;
- изучение и обобщение отечественной и зарубежной практики;
- сравнение;
- теоретический анализ и синтез;
- конкретизация и идеализация;
- аналогия;
- классификация;
- обобщение;
- моделирование;
- графический метод (построение циклограмм, оперограмм);
- исторический метод.

Степень разработанности проблемы. Указываются авторы, которые изучают исследуемую проблему на теоретическом и практическом уровне.

2.1.6 Заключение

В структурном элементе ЗАКЛЮЧЕНИЕ формулируются обобщенные выводы и предложения по результатам решения поставленных задач, указываются перспективы применения результатов на практике, отражают оценку технико-экономической эффективности выполненной работы.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ не должно содержать рисунков, формул и таблиц.

Завершающей частью дипломной работы является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение должно быть оформлено в виде отдельных самостоятельных выводов по наиболее важным проблемам (узловым вопросам) и должно охватывать всю информацию по технико-технологическому и экономическому разделам. В общей сложности должно быть не менее 5-6 выводов и не более 5 страниц текста.

Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

Заключение дипломной работы должно содержать ([п. 5.9](#) ГОСТ 7.32-2017):

- краткие выводы по результатам выполненной дипломной работы;
- оценку полноты решений поставленных задач;

– разработку рекомендаций по конкретному использованию результатов дипломной работы.

Заключение подводит итоги решения задач, которые были поставлены и сформулированы во введении. В заключение указать перспективы дальнейшей разработки рассматриваемой проблемы, сделать выводы по результатам проделанной работы. Оно должно носить конкретный характер и показывать, что сделал студент в своей работе, какие теоретические результаты им были получены, как эти результаты применялись в практической части, какие при этом были получены практические результаты, и в чем заключается их значение. Необходимо избегать ссылок на себя, изложение лучше вести от первого лица множественного числа или высказывать в неопределенной форме. Введение и заключение, вместе взятые, составляют основу выступления студента в процессе защиты.

2.1.7 Список использованных источников

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ отражает перечень источников, которые использовались при написании дипломной работы (не менее 20), составленный в следующем порядке:

- федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке).

Библиографический список свидетельствует о степени изученности проблемы, сформированности у выпускника навыков самостоятельной работы с литературой и имеет упорядоченную структуру.

Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте и нумеровать арабскими цифрами с точкой и печатать с абзацного отступа ([п. п. 5.10, 6.16](#) ГОСТ 7.32-2017).

Правила составления и примеры оформления списка использованных источников и библиографических описаний различных источников приведены в ГОСТ 7.32-2017. Требования к оформлению ссылок на источники представлены в разделе 4.7 настоящего методического руководства.

2.1.8 Приложения

ПРИЛОЖЕНИЯ – продолжение основной части дипломной работы, могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих

вспомогательное значение. Располагают их в порядке указания ссылок на них в тексте (ссылки должны быть даны на все приложения).

В приложения рекомендуется включать материалы, дополняющие текст дипломной работы. В приложения могут быть включены материалы иллюстративного и вспомогательного характера. ([п. 5.11](#) ГОСТ 7.32-2017):

- графический материал;
- дополнительные материалы к дипломной работе;
- промежуточные математические доказательства и расчеты;
- таблицы вспомогательных цифровых данных не более формата А3;
- иллюстрации вспомогательного характера;
- копии охранных документов;
- таблицы большого формата;
- дополнительные расчеты;
- описание применяемого нестандартного оборудования;
- распечатки с ПЭВМ;
- протоколы испытаний;
- акты внедрения;
- расчеты;
- описания алгоритмов и программ;
- отчеты о патентных исследованиях.

Например: методика выявления уровня познавательного развития детей Р.С. Немова.

Каждое приложение следует размещать с новой страницы с указанием в центре верхней части страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ». Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце, заглавными буквами русского алфавита, начиная с А (кроме букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь) обозначающими его последовательность. Каждое Приложение должно иметь содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно текста.

Приложения имеют общую с дипломной работы сквозную нумерацию страниц. Все приложения перечисляются в СОДЕРЖАНИИ с указанием их номеров и заголовков.

Допускается оформление приложения на листах формата А3. Все приложения должны быть перечислены в содержании дипломной работы ([п. 6.17](#) ГОСТ 7.32-2017).

2.2 Описание разделов основной части

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ дипломной работы включает главы (параграфы, разделы) в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

Объем основной части – от 15 до 30 страниц печатного текста.

Основная часть дипломной работы должна содержать два раздела.

Первый раздел посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета дипломной работы. В нем содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме дипломной работы. В этом разделе могут найти место статистические данные, представленные в виде таблицы или графика.

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.

Второй раздел посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этом разделе содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме;

- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;

- описание способов решения выявленных проблем – этапы создания или разработки продукта.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики, а также демонстрация документа или технология его разработки.

Опытно-экспериментальная часть — практическая составляющая выпускной квалификационной работы, в которой принятые 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.

3 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

3.1 Общие правила оформления

Согласно ГОСТ 7.32-2017. СИБИД. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления (введен Приказом Росстандарта от 24.10.2017 N 1494-ст) дипломная работа должна быть оформлена на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Допускается таблицы, диаграммы и т. п. при необходимости приводить на бумаге большего формата.

Пояснительная записка дипломной работы должны выполняться согласно единой системы конструкторской документации (ЕСКД) ГОСТ 2.105-95 (Общие требования к текстовым документам) и ГОСТ 2.106-96 (Текстовые документы) с рамками и основными надписями согласно ГОСТ 2.104-2006 (Основные надписи).

Цвет шрифта текста - чёрный, интервал - полуторный (для таблиц - одинарный), гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - кегль 14 (для таблиц допускается 10-12), абзацный отступ - 1,25 см, выравнивание по ширине текста.

Текст следует печатать, соблюдая размеры полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1,25 см. Выравнивание текста по ширине.

Полужирный шрифт применяют только для структурных элементов дипломной работы СОДЕРЖАНИЕ, ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЕ. Использование курсива допускается для обозначения объектов и написания терминов (п 6.2 ГОСТ 7.32-2017)

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

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

Заголовки разделов и подразделов основной части дипломной работы 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.

Текст основной части делится на главы, которые имеют нумерацию в пределах всей работы, слово «глава» печатать с прописной буквы, полужирным шрифтом, порядковый номер главы указывается арабскими

цифрами с точкой, после которой следует тематический заголовок главы, названия глав пишутся с абзацного отступа и размещаются после порядкового номера, с прописной буквы, полужирным шрифтом, не подчеркивая, без точки в конце.

Пример – Фрагмент нумерации раздела, подразделов:

Глава 1 Теоретические основы развития познавательных интересов у детей старшего дошкольного возраста посредством коллекционирования

1.1 Особенности развития познавательного интереса у детей старшего дошкольного возраста

В заголовках не делаются переносы и не ставятся точки в конце.

Заголовки глав и параграфов выравниваются по ширине страниц с абзацного отступа.

3.2 Изложение текста пояснительной записки дипломной работы

Текст должен быть, кратким, четким и не допускать различных толкований. При изложении обязательных требований в тексте должны применяться слова «должен...», «следует...», «необходимо...», «требуется, чтобы...», «разрешается только...», «не допускается...», «запрещается...», «не следует...».

При изложении других положений следует применять слова «могут быть...», «как правило...», «при необходимости...», «может быть...», «в случае...» и пр.

При этом допускается использовать повествовательную форму изложения текста дипломной работы, например, «применяют...», «указывают...» и пр.

В тексте дипломной работы должны применяться научно-технические термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии - общепринятые в научно-технической литературе.

В тексте дипломной работы не допускается:

а) применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;

б) применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке; в) применять произвольные словообразования;

г) применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии;

д) сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках, в боковиках таблиц, в расшифровках буквенных обозначений,

входящих в формулы и рисунки.

В тексте ПЗ, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:

а) применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);

б) применять знак «0» для обозначения диаметра (следует писать слово «диаметр»). При указании размера или предельных отклонений диаметра на чертежах, помещенных в тексте документа, перед размерным числом следует писать знак «0»;

в) применять без числовых значений математические знаки, например, > (больше), < (меньше), = (равно), > (больше или равно), < (меньше или равно), (не равно), а также знаки № (номер), % (процент);

Перечень допускаемых сокращений слов установлен в ГОСТ 2.316-2008.

Если в тексте дипломной работы принята особая система сокращения слов или наименований, то в нем должен быть приведен перечень принятых сокращений.

Условные буквенные обозначения, изображения или знаки должны соответствовать принятым в ГОСТ. В тексте перед обозначением параметра дают его пояснение.

При необходимости применения условных обозначений, изображений или знаков, не установленных действующими стандартами, их следует пояснять в тексте дипломной работы или в перечне обозначений.

В тексте дипломной работы следует применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения в соответствии с ГОСТ 8.417-2002. Наряду с единицами СИ, при необходимости, в скобках указывают единицы ранее применявшихся систем, разрешенных к применению. Применение в одном тексте разных систем обозначения физических величин не допускается.

В тексте ПЗ числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и единиц счета следует писать цифрами, а числа без обозначения единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти - словами.

Перечисления приводятся с абзацного отступа в столбик.

Пример –

1. Этап обработки входящей документации включает:

- приём корреспонденции;
- проверка правильности адресования;
- вскрытие конверта и проверка вложений;
- предварительное рассмотрение (сортировка, разметка) и т.д.

При печати учитывать, что:

точка, запятая, двоеточие, точка с запятой, черточка (дефис): перед знаками препинания пробел не ставиться;

перенос, вопросительный и восклицательный знаки: после этих знаков делается пробел;

процент, градус: пишутся без пробела с цифрой, к которой они относятся: 115%, 60°C;

кавычки, скобки: перед раскрытием скобок, кавычек и после их закрытия делается пробел:

Пример –

Журнал «Секретарь»; (реквизиты)

Тире: отделяют пробелом до и после знака. Дефис выполняет соединительную функцию.

Пример –

Москва – столица нашей Родины или 12 - 15%, но допускается: 5-6%.

Параграф, номер: отделяют пробелом от цифры, к которой относятся: № 18; § 23; (§§ 5-6).

Написание числительных, чисел: 4256; 21 245; или 3.245.317; 2-я линия; 2-мя сутками, 5-миллиметровый, 2-метровый, 3-этажный, 6-ой день.

5 2/3 - целое число отделяется пробелом.

Римские числа: для обозначения веков, кварталов года, конгрессов, глав учебников и др. римскими числами используют верхний регистр: XX век; в VII глава; VIII съезд.

Некоторые сокращения: см, м, км, км/час, кг, 200 т., 25 кг, 32 см. После цифры – пробел.

3.3 Уравнения и формулы

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» (п. 6.8 ГОСТ 7.32-2017).

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 дипломной работе следует располагать посередине строки и обозначать порядковой нумерацией в пределах раздела дипломной работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке или допускается нумерация формул в пределах раздела.

Вычисления по формуле выполняются после расшифровки формулы и записываются с абзацного отступа, и свободные строки выше и ниже не оставляются.

Пример 1 -

$$A = \frac{a}{b} \quad (3.1)$$

$$A = \frac{c}{d} \quad (3.2)$$

Пример 2 – Плотность каждого образца ρ , кг/м³, вычисляют по формуле (3.3)

$$\rho = \frac{m}{V} \quad (3.3)$$

где

ρ – плотность образца;

m – масса образца, кг;

V – объём образца, м³.

$$\rho = \frac{150}{0,05} = 3000 \frac{\text{кг}}{\text{м}^3}.$$

Пример 3 – Оформление формул:

Время на выполнение операции по подшивке документов в дела рассчитывается по формуле (3.4):

$$H_{\text{вр}} = T_{\text{оп}} (1 + K/100), \quad (3.4)$$

где

$H_{\text{вр}}$ – норма времени;

$T_{\text{оп}}$ – оперативное время;

K – сумма времени на подготовительную работу, организационно-техническое обслуживание рабочего места, отдых в процентах от оперативного времени (8%)

$$H_{\text{вр}} = 59,6 (1 + 8/100) = 64,4 \text{ мин.}$$

Одну формулу обозначают (1).

Ссылки в дипломной работе 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).

Знаки препинания перед формулой и после нее ставятся по смыслу. Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют точкой с запятой.

При необходимости применения условных обозначений, изображений или знаков, не установленных действующими стандартами, их следует пояснять в тексте ПЗ ДР или в перечне обозначений. Недопустимо отделять единицу физической величины от числового значения (переносить их на разные строки или страницы), кроме единиц физических величин, помещённых в таблицах.

3.4 Нумерация страниц дипломной работы

Страницы дипломной работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения. Номер страницы проставляется *в центре нижней части страницы без точки*. Приложения, имеющие собственную нумерацию, допускается не перенумеровать. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц ([п. 6.3](#) ГОСТ 7.32-2017).

3.5 Нумерация разделов, подразделов, пунктов

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах дипломной работы, обозначенные *арабскими цифрами без точки и расположенные 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. Переносы слов в заголовках не допускаются ([п. 6.2](#) ГОСТ 7.32-2017).

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

Количество разделов (глав) и подразделов (параграфов) устанавливается методическим объединением, при этом название и содержание каждого раздела (главы) должно последовательно раскрывать избранную тему. Название раздела (главы), подраздела (параграфа) должно быть четким, лаконичным и соответствовать его содержанию.

Если текст дипломной работы подразделяется только на пункты, они нумеруются порядковыми номерами в пределах дипломной работы.

Пункты при необходимости могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта: 3.2.1.1, 3.2.1.2, 3.2.1.3 и т.д.

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

Простые перечисления отделяются запятой, сложные - точкой с запятой (п. 6.4 ГОСТ 7.32-2017).

Перечисления приводятся с абзацного отступа в столбик. Например:

ПРИМЕР 1

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

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

ПРИМЕР 2

Работа по оцифровке включала следующие технологические этапы:

- а) первичный осмотр и структурирование исходных материалов,
- б) сканирование документов,
- в) обработка и проверка полученных образов,
- г) структурирование оцифрованного массива,
- д) выходной контроль качества массивов графических образов.

ПРИМЕР 3

3.4.1 Камеральные и лабораторные исследования включали разделение всего выявленного видового состава растений на четыре группы по степени использования их копытными:

- 1) случайный корм,
- 2) второстепенный корм,
- 3) дополнительный корм,
- 4) основной корм.

ПРИМЕР 4

3.4.2 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.

Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов,

подразделов. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Разделы (главы), как и подразделы (параграфы), могут состоять из одного или нескольких пунктов. Если раздел (глава) не имеет подразделов (параграфов), то нумерация пунктов должна быть в пределах каждого раздела (главы) и номер пункта должен состоять из номеров раздела (главы) и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится, например:

1 Нумерация раздела (главы)

1.1 Нумерация пунктов первого раздела (главы)

Если раздел (глава) имеет подразделы (параграфы), то нумерация пунктов должна состоять из номеров раздела (главы), подраздела (параграфа) и пункта, разделенных точками, например:

2 Нумерация раздела (главы)

2.1 Нумерация пунктов второго раздела (главы)

2.1.1 Нумерация пунктов первого подраздела (параграфа) третьего раздела (главы)

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или, при необходимости, ссылки в тексте на одно из перечислений, строчную букву, после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений используют арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, например,

- a) _____
 - 1) _____
 - 2) _____
- б) _____

Разделы (главы), подразделы (параграфы) должны иметь заголовки.

Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Допускается названия разделов и подразделов выделять жирным шрифтом.

Расстояние между заголовком раздела и подраздела одна пустая строка, между подразделом и текстом 1,5 интервала т.е. как в тексте.

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения. Номер страницы проставляется в центре верхней части страницы без точки. Титульный лист входит в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе не проставляется.

3.6 Иллюстрации

Чертежи, графики, диаграммы, схемы, иллюстрации, помещаемые в тексте ПЗ, должны соответствовать требованиям государственных стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД - ГОСТ 2.105-95, 2.106-96, ГОСТ 2.104-2006).

Чертежи, графики, диаграммы, схемы должны быть выполнены посредством использования компьютерной печати.

При ссылке необходимо писать слово «рисунок» и его номер, например: «в соответствии с рисунком 3.1» и т.д. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «Рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

Иллюстрации нумеруют *в пределах каждого раздела*. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела (главы) и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например: Рисунок 3.1

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок», его номер и *через тире* и наименование помещают перед пояснительными данными и располагают в центре под рисунком без точки в конце.

Пример 1: В МАОУД «Колокольчик» используется метод обучения рисованию как показано на рисунке 3.1.



Рисунок 3.1 – Как нарисовать белочку

3.7 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%.

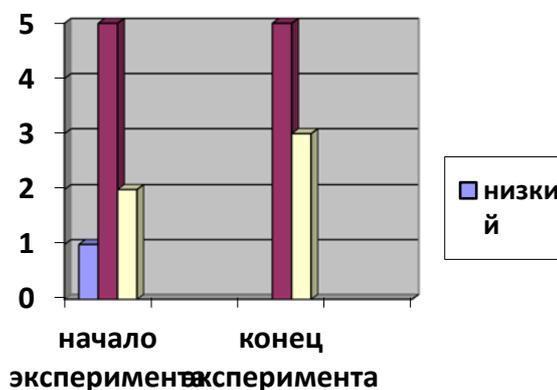


Рисунок 3.2 – Сравнительная диаграмма уровней развития словаря у детей экспериментальной группы в задании №1

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.

3.8 Таблицы

Таблицы оформляются согласно ГОСТ 7.32-2001 и ГОСТ 2.105-95. Таблицы применяются для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. 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.

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки.

При ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера. Пример оформления таблицы приведен ниже:

Таблица 3.1- Применение дидактических игр по возрасту

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

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз над первой частью таблицы, над другими частями слева на странице пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 3.2».

Заголовки граф выравнивают по центру, а заголовки строк – по левому краю.

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.

При переносе таблицы на другой лист (страницу) *заголовок* помещают только над ее первой частью, например:

Таблица 3.2 – Применение дидактических игр

№	По наименованию	По месту составления	По гласности	По содержанию
1	2	3	4	5

Продолжение таблицы 3.2

1	2	3	4	5

Таблицы в приложениях обозначаются отдельной нумерацией: «Таблица А.1/Б.1».

Заголовки граф и строк таблицы печатают 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, без точки в конце заголовка, подзаголовка.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае - боковик.



Головки столбцов описывают их содержание. Каждый столбец таблицы, в том числе и боковик, должен быть снабжен головкой. В крайнем левом столбце таблицы, называемом боковиком, описывается содержание строки.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее - кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, в ней ставят прочерк.

Таблицы нумеруют в пределах каждого раздела (главы). В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела (главы) и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Если в тексте одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в Приложении В.

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 и снизу, как правило, ограничивают линиями. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение

заголовков граф.

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 дипломной работы.

3.9 Даты

Учебный, хозяйственный, бюджетный, операционный год пишут через косую линейку.

Пример: в учебном 2023/2024 г., в зиму 2023/2024 г. В остальных случаях между годами ставится тире. *Пример: в 2023 - 2024 гг.*

Века следует писать римскими цифрами, используя принятые при этом условные сокращения (VI - IX вв.). Столетия принято записывать арабскими цифрами, *например: во 2-м столетии н.э., 70 - 80-е гг. XXв.*

При написании дат не допускается отделение от цифр переносом на другую строку обозначений «г.», «в.» и пр.

3.10 Приложения

Приложение оформляют как продолжение текста ПЗ ДР на последующих его листах или оформляют в виде самостоятельного документа.

В тексте ПЗ на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте ПЗ ДР.

Каждое приложение следует размещать с новой страницы с указанием в центре верхней части страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ». Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце.

Если текст одного приложения расположен на нескольких страницах, то в правом верхнем углу страницы пишут «Продолжение приложения» и указывают его обозначение и степень.

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.

Если приложение одно, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью ПЗ ДР сквозную нумерацию страниц.

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

3.11 Библиографические ссылки

Использование в работе основных цитат, цифровых данных, схем, заимствованных из литературных источников, обязательно сопровождается ссылкой на название источника.

Внутритекстовые ссылки на использованные источники приводят в конце текста ссылки, арабскими цифрами, в квадратных скобках, указывая порядковый номер по списку использованных источников и его разделы, приложения в случае необходимости.

При ссылках на стандарты указывают их обозначение. Допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта в списке использованных источников.

Примеры

1 приведено в работах [1-4].

2 по ГОСТ 29029.

3 в работе [9], раздел 5.

4 [13, с. 39].

5 [6, с. 77; 12, с. 50; 15, с. 34].

3.12 Правила библиографического описания литературы

Список использованных источников содержит библиографическое описание источников, использованных во время работы над темой исследования согласно требований ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Каждую библиографическую запись оформляют с новой строки, литературу располагают в алфавитном порядке авторов и названий работ.

Библиографические записи в списке должны иметь порядковую нумерацию. Библиографическая запись в списке состоит из следующих областей.

Область заглавия и сведений об ответственности. В заголовке книги индивидуального автора приводят его фамилию и инициалы. В заголовке может быть приведено имя. При описании документов двух, трех и более авторов в заголовке допускается указать только автора, указанного в издании первым. Затем, в сведениях об ответственности (за косой чертой) следует повторить инициалы и фамилию первого автора и через запятую перечислить инициалы и фамилии других. В заголовке документа коллективного автора приводят наименование учреждения (организации), под чьим названием опубликован данный документ, как правило, в полной официальной форме, принятой на момент публикации материала или документа.

Сведения об ответственности – сведения об отдельных лицах (авторах, редакторах, переводчиках, иллюстраторах и др.), а также коллективах (учреждения, организации и др.), которые принимают участие в создании и подготовке документа к публикации и несут ответственность за его содержание. Если заголовком описания служит название, в этом случае сведения об ответственности – обязательный элемент. В остальных случаях – это факультативный элемент.

Область издания – это сведения о повторности издания документа и его характеристика (исправленное, дополненное, стереотипное и др.). Порядковый номер издания приводится вначале арабскими цифрами, а затем его характеристика. Оба элемента обязательны. Например: 2-е изд. ; 3-е изд., стер. ; 5-е изд., перераб. и доп., возможно использование обратного порядка: Изд. 2-е.

Область публикации, производства, распространения и т.д. содержит сведения о месте публикации, изготовления и распространения объекта описания, сведения о его издателе, производителе, распространителе, а также сведения о времени публикации, изготовления и распространения ресурса. Имя издателя, производителя и/или распространителя приводят после названия места публикации, производства и/или распространения, к которому оно относится, с предшествующим предписанным знаком «двоеточие».

Сведения приводят в том виде, в каком они указаны в предписанном источнике информации, сохраняя слова или фразы, указывающие на функции, выполняемые лицом или организацией. Сведения об издательской функции, выраженные словами «издательство», «издатель», «издательская группа», «издательский дом» и т.п., опускают при наличии тематического названия. Если издателем, производителем и/или распространителем является физическое лицо, то в описании приводят его имя в форме и падеже, указанных в предписанном источнике информации. В качестве даты приводят год публикации, производства и/или распространения ресурса, являющегося объектом описания.

Область физической характеристики содержит обозначение физической формы, в которой представлен объект описания, объем и при необходимости размер ресурса, сведения о наличии в нем иллюстраций и сопроводительного материала, являющегося частью объекта описания.

Сведения об объеме. Состав и характер сведений об объеме зависят от вида ресурса и количества физических или других единиц измерения объема, из которых состоит ресурс. Указывается номер последней нумерованной страницы (листа, столбца, отдельного листа).

Область вида содержания и средства доступа. Вид содержания отражает основной вид информации, имеющейся в ресурсе. Средство доступа характеризует возможности хранения, использования или передачи содержания ресурса как с помощью специализированных устройств (аппаратов), так и без них.

3.13 Перечень условных обозначений, символов, единиц, сокращений и терминов

Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц физических величин и определений должен располагаться столбцом без знаков препинания в конце строки. *Слева без абзацного отступа в алфавитном порядке* приводятся сокращения, условные обозначения, символы, единицы физических величин, а справа через тире - их детальная расшифровка.

3.14 Оформление содержания

Каждую запись содержания оформляют как отдельный абзац, выровненный влево. Номера страниц указывают выровненными по правому краю поля и соединяют с наименованием структурного элемента или раздела дипломной работы посредством отточия.

В структурный элемент ПЗ ДР СОДЕРЖАНИЕ включают номера и наименования разделов (глав) и подразделов (параграфов) с указанием номеров листов (страниц), записывают строчными буквами, начиная с прописной.

Названия структурных элементов и разделов пишутся строчными буквами.

Слово СОДЕРЖАНИЕ записывают в виде заголовка в середине строки симметрично относительно текста прописными буквами.

Примеры оформления содержания показан в приложении Ж.

4 ПОРЯДОК СДАЧИ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Окончательно оформленная дипломная работа брошюруется (скрепляется пластиковой пружиной) проверяется руководителем дипломной работы. Назначается дата предварительной защиты дипломной работы.

Законченная ДР (дипломная работа), подписанная автором, руководителем, нормоконтролем, консультантами (при необходимости), заместителем директора по учебно-производственной работе вместе с отзывом руководителя и рецензией представляется на рассмотрение Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

Защита дипломной работы проводится на заседании ГЭК. Студенту – дипломнику предоставляется 7-10 мин для доклада о содержании дипломной работы. Затем оглашаются отзыв руководителя и рецензия на ДР, после чего студент-дипломник отвечает на замечания рецензента.

Защита ДР проводится по электронной презентации (не более 15 слайдов с чертежами, схемами, таблицами и т.д.).

Студент должен быть ознакомлен с отзывом руководителя и рецензией на его работу до заседания комиссии.

При защите дипломной работы студенту может быть задан любой вопрос по содержанию работы.

Решение ГЭК о присвоении соответствующей квалификации студенту, защитившему дипломную работу, объявляемое в конце заседания комиссии, оформляется приказом по колледжу, после чего выдается диплом об окончании колледжа.

При неудовлетворительной защите дипломной работы ГЭК решает, можно ли оставить ту же тему работы для доработки студенту или же студент обязан разработать новую тему, задание на которую выдается учебно-производственной частью.

5 ТРЕБОВАНИЯ К ЭЛЕКТРОННОЙ ПРЕЗЕНТАЦИИ

Презентацию создают в программе MS Power Point. Объем и содержание презентации определяется студентом и руководителем дипломной работы так, чтобы представить все этапы исследования (от определения проблемы постановки задачи до заключения). Презентация и текст выступления должны не дублировать, а дополнять друг друга. Иллюстрация, вынесенная в презентацию должна иллюстрировать основные положения работы. Слайды должны быть соотнесены с частями выступления. Общее количество слайдов не более 15, размер слайда 16:9.

Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны.

Шрифт представления информации и оформления заголовков, текста, номера слайдов, выбирается единый для всех слайдов, без «насечек»: Arial или другие доступные шрифты.

Заголовок должен отражать содержание слайда. Расположение (по левому краю; по центру; по правому краю) и начертание заголовков слайдов выбирается единое, в одном стиле. Размер шрифта для написания заголовков (в зависимости от выбранного шрифта) 32-35 пт, но обращать внимание на соотношение шрифта заголовка и текста. Для оформления текста размер выбирается меньший, чем для заголовков 22-24 пт (в зависимости от выбранного шрифта и объема текста).

Количество строк текста на слайде желательно 4-5. Допускается отделять информацию слайда (абзацы текста), при необходимости, одной пустой строкой или дополнительным интервалом.

Для систематизации информации слайда, оформления перечислений, пояснений и т.д. выбираются нумерованные списки, маркеры – единые для всей работы. Оформление текста перечислений в соответствии с правилами русского языка.

Для представления структурированной информации возможно использование фигур, Smart-Art фигур. Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому).

Использование звуковых эффектов и анимации в ходе демонстрации презентации нежелательно.

Все слайды (кроме первого) должны содержать порядковый номер, расположенный в правом верхнем углу.

В состав презентации входят следующие части:

1. **Слайд № 1** должен содержать следующую информацию:

– Название образовательного учреждения (Бюджетное учреждение профессионального образования ХМАО-Югры «Когалымский политехнический колледж») и специальности (44.02.01 Дошкольное образование), размер шрифта - не менее 14-16 пт

- Название доклада (тема ДР) (шрифт: выделение - полужирное; размер от 20 до 28 пт, корректируется в зависимости от используемого шрифта и в соотношении с информацией, вынесенной на слайд);
 - Фамилия, имя, отчество автора (размер шрифта – от 16-24 пт);
 - Фамилия, имя, отчество руководителя (размер шрифта - от 16-24 пт).
2. **Слайд № 2** должен описывать объект исследования, цели и задачи, которые необходимо решить в ходе выполнения работы (общий объём слайда - не более 15 строк текста).
 3. **Последующие слайды** – отражают основное содержание работы.
 4. **Последний слайд**, используемый в докладе, должен содержать выводы (заключение) по проделанной работе.
- Файл презентации должен быть записан на Flash-память. Файл презентации должен быть размещён в корневом каталоге диска. Название файла должно совпадать с Ф.И.О. докладчика.

6 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Оценка дипломного проекта окончательно определяется на закрытом заседании ГЭК как общая оценка профессиональной компетентности студента и выставляется с учетом определенных критериев:

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

- работа содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проведенной работы и т.д., содержит их критическую оценку, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;
- имеет положительные отзывы руководителя и рецензента;
- при защите работы студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует терминами, данными проектирования или исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению положения предприятия (организации) по исследуемому вопросу, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) в виде раздаточного материала или презентации, легко отвечает на поставленные вопросы;
- 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.

Не влияют на отметку незначительные неточности и частичная неполнота ответа при условии, что в процессе беседы с членами государственной экзаменационной 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 имеет теоретическую главу, но недостаточен анализ и практический разбор фактических результатов деятельности предприятия (организации), не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях;
- в отзывах научного руководителя и рецензента имеются критические замечания;
- при защите студент затрудняется отвечать на поставленные

вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия.

Решение ГЭК принимается путем открытого голосования членов ГЭК (без участия приглашенных на защиту) и выставляется средний балл за защиту дипломного проекта. Решение ГЭК об оценке защиты дипломного проекта сообщается студенту на открытом заседании после окончания защиты всех работ в тот же день.

7 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИМЕРНЫХ ТЕМ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

1. Лего-технологии как средство развития разносторонней творческой личности ребенка старшего дошкольного возраста.
2. Лего-технологии как средство сенсорного развития детей младшего дошкольного возраста
3. Народная игрушка как средство формирования эмоциональной сферы у детей раннего возраста.
4. Инновационные технологии в образовательном пространстве ДОУ как средство патриотического воспитания старших дошкольников
5. Театрально-игровая деятельность как средство формирования коммуникативных навыков у детей старшего дошкольного возраста.
6. Формирование представлений о народном искусстве в процессе проектной деятельности у старших дошкольников
7. Развитие связной речи старших дошкольников посредством использования приемов технологии ТРИЗ
8. Игровая обучающая ситуация как средство экологического воспитания детей старшего дошкольного возраста.
9. Музыка как средство активизации творческого воображения детей старшего дошкольного возраста.
10. Педагогические условия организации трудового воспитания старших дошкольников в ДОУ
11. Коллекционирование как одно из средств развития познавательных интересов у детей старшего дошкольного возраста
12. Нетрадиционные формы взаимодействия дошкольного образовательного учреждения и семьи в воспитании детей дошкольного возраста
13. Использование здоровьесберегающих технологий в процессе физкультурно-оздоровительной работы с детьми старшего дошкольного возраста
14. Развитие познавательного интереса у детей старшего дошкольного возраста при ознакомлении с основами финансовой грамотности в условиях ДОУ
15. Использование приемов технологии ТРИЗ в формировании элементарных математических представлений у старших дошкольников
16. Технология эффективной социализации как условие развития коммуникативной компетентности старших дошкольников

17. Развитие мелкой моторики средствами нетрадиционных техник рисования у детей старшего дошкольного возраста

18. Влияние экологического воспитания на развитие нравственных чувств у детей старшего дошкольного возраста.

19. Использование моделей и моделирования в процессе формирования у детей старшего дошкольного возраста представлений о взаимодействии человека с природой.

20. Возможности использования компьютерных игр в индивидуальной образовательной работе с детьми старшего дошкольного возраста.

21. Педагогические условия организации сенсорного воспитания детей среднего дошкольного возраста в процессе игр с природным материалом

22. Влияние социокультурной среды на содержание сюжетно-ролевых игр детей старшего дошкольного возраста.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Образец задания на дипломную работу

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ
«КОГАЛЫМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(БУ «КОГАЛЫМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УПР

Р.К. Яхина

«__» _____ 2024 г.

ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

Студенту *четвертого* курса группы ДО-20, специальности 44.02.01 Дошкольное образование

(Фамилия, имя, отчество)

Руководитель дипломной работы _____

Тема дипломной работы **Лего-технологии как средство развития разносторонней творческой личности ребенка старшего дошкольного возраста** утверждена приказом № 136 от 29.02.2024г, согласована с представителями работодателей по профилю подготовки в рамках профессиональных модулей на заседании методического объединения МО педагогики, психологии, философии с участием председателя ГЭК, протокол № 2 от 03.11 2023 г.

Работа должна быть сдана не позднее «15» июня 2024 г.

Исходные данные к дипломной работе: ОПДО, ФГОС ДО, СанПин

Дипломная работа содержит следующие элементы:

- 1 Титульный лист
- 2 СОДЕРЖАНИЕ
- 3 ВВЕДЕНИЕ
- 4 Основная часть:
 - Глава 1 Теоретическая
 - Глава 2 Практическая
- 5 ЗАКЛЮЧЕНИЕ
- 6 СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ
- 7 ПРИЛОЖЕНИЯ: иллюстрации, фотографии, схемы и т.д.

Календарный график выполнения ДР:

Выполняемые работы и мероприятия	Сроки выполнения	Срок сдачи	Отметка о выполнении
Выбор темы и согласование ее с руководителем	22.04-30.04.2024		
Составление плана графика выполнения и согласование с руководителем дипломной работы	22.04-30.04.2024		
Подбор литературы, ее изучение и обработка. Составление библиографии по основным источникам	22.04-30.04.2024		
Разработка и представление на проверку раздела «Введение», « Понятийный аппарат »	02.05-11.05.2024		
Разработка и представление на проверку теоретического раздела	13.05-20.05.2024		
Разработка и представление на проверку практического раздела	21.05-31.05.2024		
Разработка и представление на проверку раздела « Заключение », « Список использованных источников »	01.06-08.06.2024		
7 этап: Получение заключений руководителя ДР и рецензента ДР , нормоконтроль и проверка степени заимствования ДР, заключение заместителя директора по УПР. Предварительная защита ДР	10.06-15.06.2024		

Наименование предприятия, на котором выпускник проходит преддипломную практику

Руководитель

дипломной работы:

_____ (подпись)

_____ (должность)

_____ (инициалы и фамилия)

Рассмотрено на заседании МО педагогики, психологии, философии

Протокол № 2 от 03.11 2023

_____ Е.А. Еремина

Дата выдачи задания: «__» _____ 2024 г.

Задание получил:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи, И.О. Ф.)

«__» _____ 2024 г.

_____ (дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Образец заполнения отзыва руководителя дипломной работы

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ
«КОГАЛЫМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(БУ «КОГАЛЫМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»)

ОТЗЫВ

руководителя дипломной работы

На дипломную работу обучающегося _____

4 курса, группы ДО-20 специальности 44.02.01 Дошкольное образование

Тема дипломной работы: _____

Дипломная работа выполнена

Выполнение и соблюдение графика выполнения: _____

Степень применения информационных технологий при выполнении _____

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

Положительные стороны: _____

Замечания к ДР: _____

ДР рекомендована (не рекомендована) к защите _____

Дополнительная информация для ГЭК:

Рекомендуемая оценка _____

Руководитель ДР: _____
(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

С отзывом ознакомлен «__» _____ 2024 г. _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

РЕЦЕНЗИЯ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

ОФОРМЛЯЕТСЯ НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ ПРЕДПРИЯТИЯ

Ф.И.О. рецензента _____

Должность _____

Место работы _____

РЕЦЕНЗИЯ

на дипломную работу обучающегося по специальности 44.02.01 Дошкольное образование

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

Тема дипломной работы _____

На рецензию представлены:

- расчётно-пояснительная записка на _____ страниц;
- комплект документов на _____ страниц;
- иллюстрированный материал на _____ листах формата А1 или А3 (слайдах презентации).

Степень разработанности поставленных вопросов _____

Качество выполнения каждого раздела _____

Обоснованность и доказанность принятых технических решений _____

Практическая значимость работы _____

Выявленные недостатки работы _____

Соответствие требованиям, предъявляемым к дипломным работам:

По объёму и содержанию рецензируемая дипломная работа _____
(Фамилия, инициалы обучающегося)

требованиям, предъявляемым к дипломной работе по направлению _____
(соответствует, не соответствует)

Оценка

работы _____

(количество баллов/оценка по пятибалльной системе оценивания)

РЕЦЕНЗЕНТ _____ « ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия рецензента)

С рецензией ознакомлен « ____ » _____ 20__ г.
(дата) _____ (подпись) (И.О. Фамилия обучающегося)

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	6
Глава 1 Психолого-педагогические аспекты нравственного воспитания детей старшего дошкольного возраста	7
1.1 Значение нравственного воспитания в развитии личности детей старшего дошкольного возраста.....	7
1.2 Особенности воспитания нравственных качеств у детей старшего дошкольного возраста.....	13
1.3 Вывод по главе1	22
Глава 2 Детская художественная литература как средство нравственного воспитания детей старшего дошкольного возраста	23
2.1 Специфика использования художественной литературы в нравственном воспитании детей старшего дошкольного возраста.....	44
2.2 Методические рекомендации для воспитателей и родителей по использованию художественной литературы в нравственном воспитании детей старшего дошкольного возраста.....	45
2.3 Вывод по главе 2.....	50
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	51
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	54
ПРИЛОЖЕНИЕ А	56
ПРИЛОЖЕНИЕ Б	57
ПРИЛОЖЕНИЕ В	58
ПРИЛОЖЕНИЕ Г	59