

Министерство промышленности и торговли Тверской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Тверской химико-технологический колледж»

Методические указания
по подготовке, выполнению, оформлению и защите выпускной
квалификационной работы
согласно ФГОС СПО
для преподавателей и студентов

Тверь 2023

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

На заседании педагогического Совета

Протокол № 4 от «22» 02 2023 года

Составитель: зав. практикой ГБП ОУ «ТХТК»,
Кузнецова А.Н.

Введено в действие

приказом № 60/0 от «28» 02 2023 г.

Содержание

| | |
|---|----|
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 4 |
| 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ | 7 |
| 3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ | 12 |
| 4. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ | 19 |
| 4.1 Оформление текста | 19 |
| 4.2 Иллюстрации | 20 |
| 4.3 Таблицы | 22 |
| 4.4 Примечания и сноски | 24 |
| 4.5 Формулы и уравнения | 26 |
| 4.6 Ссылки | 27 |
| 4.7 Определения, обозначения и сокращения | 27 |
| 4.8 Приложения | 28 |
| 4.9 Список использованных источников | 28 |
| 5. ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ | 31 |
| 6. ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ | 34 |
| 7. ХРАНЕНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ | 37 |
| Приложение А | 38 |
| Приложение Б | 39 |
| Приложение В | 41 |
| Приложение Г | 43 |
| Приложение Д | 45 |
| Приложение Е | 47 |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящие методические указания разработаны на основании федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) по специальностям среднего профессионального образования (СПО), Положения по организации и проведению государственной итоговой аттестации выпускников ГБП ОУ «Тверской химико-технологический колледж» по специальностям среднего профессионального образования, для установления единых требований к подготовке, выполнению, оформлению и защите выпускных квалификационных работ, выполняемых студентами колледжа.

1.2 Выпускная квалификационная работа (далее ВКР) является основным видом государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования (далее СПО), завершающих освоение основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП) по специальности, согласно ФГОС СПО.

1.3 Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня подготовки выпускника образовательного учреждения СПО к выполнению видов профессиональной деятельности и соответствия его подготовки требованиям ФГОС СПО, умений анализировать производственные ситуации и находить правильное решение.

1.4 ВКР выполняется в виде дипломной работы или дипломного проекта.

1.5 ВКР должна представлять законченную, самостоятельную, комплексную научно-практическую работу студента-дипломника.

1.6 Тема ВКР должна отражать актуальные проблемы отрасли, решение которых будет способствовать улучшению качества производства, управления и сферы обслуживания, и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей по специальности.

1.7 Выполнение ВКР должно предполагать:

- систематизацию, закрепление и расширение теоретических знаний и практических навыков по специальности;
- применение полученных знаний при решении конкретных научных и практических задач с использованием автоматизированных систем управления;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы;
- применение методик исследования и экспериментирования;
- выявление умения делать обобщения, выводы, разрабатывать практические рекомендации в исследуемой области.

1.8 Для успешного и качественного выполнения ВКР студенту необходимо:

- уметь сформулировать проблемы, цель и задачи исследования;
- иметь глубокие знания в области дисциплин профессионального цикла (общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей) и руководствоваться ими при решении задач ВКР;
- владеть методами научного исследования, в том числе системного анализа, знать и уметь грамотно применить методы оценки экономической и социальной эффективности;
- уметь использовать современные средства вычислительной техники, в первую очередь персональные компьютеры, как в процессе выполнения исследований, так и оформления ВКР;
- свободно ориентироваться при подборе различных источников информации и уметь работать со специальной литературой;
- квалифицированно оформлять графический и табличный материал, иллюстрирующий содержание ВКР;
- убедительно изложить основные результаты исследования и пути решения поставленных задач в ходе защиты ВКР.

1.9 В тексте ВКР должно быть отражено:

- теоретическое обоснование проблемы и ее актуальности;
- анализ литературы по теме исследования и поиск путей решения проблемы;

- конкретные предложения, организационные и производственные решения, технология, проект или программа профессиональной деятельности, анализ результатов апробации или внедрения;

- разработка рекомендаций по использованию материалов и результатов исследования в конкретной отрасли.

1.10 Важным требованием к ВКР является обоснованность изложенных в ней выводов и предложений, которые должны отвечать на поставленные в работе задачи, решаемые студентом в ходе творческой самостоятельной деятельности.

1.11 Научное руководство осуществляют преподаватели дисциплин профессионального цикла или руководитель преддипломной практики на месте.

1.12 Критерии оценки выпускной квалификационной работы определяются выпускающими цикловыми комиссиями в соответствии с Рекомендациями по формированию оценочных средств для государственной итоговой аттестации выпускников учреждений СПО. Они содержат полный состав требований к выпускнику, которые должны быть предъявлены ему в ходе защиты выпускной квалификационной работы.

1.13 Оценка выполненной выпускником квалификационной работы осуществляется на основе указанных оценочных средств, позволяющих определить степень его готовности к осуществлению профессиональной деятельности.

1.14 Необходимым условием допуска к ГИА является освоение обучающимися компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

1.15 Выпускником могут быть представлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

2.1 Темы ВКР разрабатываются преподавателями колледжа с учетом пожеланий высококвалифицированных специалистов предприятий (организаций) – социальных партнеров, заинтересованных в трудоустройстве выпускников, формируются цикловой комиссией (ЦК) в соответствии с видами и задачами профессиональной деятельности, указанными в ФГОС СПО.

Студентам предоставляется право выбора темы ВКР с предложением своей тематики с обоснованием целесообразности ее разработки и в соответствие с содержанием одного или нескольких профессиональных модулей (ФГОС СПО). Важно, чтобы выбор студента отражал сферу его научных и практических интересов, поскольку в этом случае подготовка ВКР окажет положительное воздействие на формирование будущего специалиста.

Выбор темы должен соответствовать следующим критериям: актуальности, соответствия современному состоянию и перспективам развития отрасли, практической значимости, новизны, исполнительского уровня, ресурсного обеспечения, основным видам профессиональной деятельности (содержанию одного или нескольких профессиональных модулей).

Название темы исследования должно отражать предмет исследования, цель исследования, метод решения научной задачи или новые особенности предмета исследования.

Желательный размер названия – 7 слов (не более 12). Длинные названия следует разбивать на две части (короткая основная и ей подчиненная часть, раскрывающая элементы названия).

В названии темы ВКР нежелательно:

- употребление слова «основы»;

- введение новых терминов без необходимости;
- выход за рамки предмета исследования;
- употребление цепочки слов в родительном падеже;
- включение непринятой аббревиатуры (сокращений).

Пример тем ВКР:

- Разработка стратегии управления инвестиционными проектами компании (на примере конкретно указываемой фирмы, предприятия, организации);

- Особенности системы управления в банковской сфере организации (на примере конкретно указываемой фирмы, предприятия, организации);

- Организация страхования опасных производственных объектов в Российской Федерации (на примере конкретно указываемой фирмы, предприятия, организации);

- Формирование концепции стратегического управления компании (на примере конкретно указываемой фирмы, предприятия, организации);

- Маркетинг персонала на примере предприятия ГУ «ХХХ».

Перечень тем ВКР рассматривается на заседаниях цикловых комиссий (ЦК), утверждает зам. директора по УР до 01.12 текущего учебного года.

Темы ВКР сообщаются студентам за три учебных дня до выхода на преддипломную практику.

Исключение составляют специальность 11.02.02 Техническое обслуживание и ремонт радиоэлектронной техники (по отраслям). Студентам названной специальности темы ВКР выдаются за две недели до выхода на преддипломную практику.

Изменение темы ВКР допускаются только в случае уважительной причины в течение трех дней после рассмотрения на заседании ЦК, что закрепляется приказом директора колледжа, но не позднее чем за два месяца до защиты ВКР.

Общий перечень тем ВКР ежегодно обновляется.

2.2 В случае выполнения ВКР проектного характера допускается

выполнение работы группой студентов. При этом индивидуальные планы разрабатываются руководителем совместно с каждым студентом.

2.3 Каждому студенту, выполняющему ВКР, назначается научный руководитель. Кроме основного руководителя, могут быть назначены консультанты по определенным частям (вопросам) ВКР.

Списки студентов с указанием выбранных тем и назначенных научных руководителей рассматриваются на заседаниях ЦК и передаются зам. директора по УР. В эти сроки студент пишет заявление на имя заместителя директора колледжа по учебной работе с просьбой об утверждении темы ВКР и назначении научного руководителя (Приложение А);

Назначение научного руководителя осуществляется одновременно с закреплением темы ВКР за студентом и оформляется приказом директора колледжа.

Замена научного руководителя допускаются только в случае уважительной причины после рассмотрения на заседании ЦК, что закрепляется приказом директора колледжа.

Научный руководитель ВКР:

- выдает задание студентам на выполнение ВКР в течение трех дней после выхода на преддипломную практику (Приложение Б);

- разрабатывает совместно со студентом календарный план-график выполнения работы (Приложение В);

- рекомендует студенту необходимую литературу, справочные материалы и другие источники по теме;

- проводит индивидуальные консультации, предусмотренные расписанием;

- проверяет и оценивает выполнение работы в соответствии с календарным планом-графиком;

- дает рекомендации по подготовке к предзащите;

- дает рекомендации к разработке мультимедиа-презентации ВКР;

- консультирует выпускников при подготовке к публичной защите в

рамках государственной итоговой аттестации;

- решает вопросы приглашения консультантов по отдельным вопросам за счет бюджета времени, отведенного на руководство работой;

- пишет отзыв на готовую ВКР (Приложение Г).

К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 студентов. На консультации по выполнению ВКР предусмотрено 16 часов в расчете на каждого студента.

2.4 Основными функциями консультанта ВКР в части содержания консультируемого вопроса являются:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения ВКР;

- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;

- контроль за ходом выполнения ВКР.

2.5 ЦК осуществляют руководство по организации и выполнению ВКР по следующим направлениям:

- разработка и представление к утверждению тематики ВКР;

- оперативное руководство, контроль и организационная помощь студентам в процессе подготовки ВКР;

- контроль качества рецензирования ВКР;

- контроль соответствия ВКР требованиям ФГОС СПО.

По завершении работы, но не позднее, чем за две недели до государственной итоговой аттестации, зав. практикой совместно с ЦК организуют предварительную защиту ВКР с целью определения степени ее готовности. Рецензентами могут выступать представители из числа преподавательского состава колледжа других ССУЗов, ВУЗов, имеющих соответствующий профиль подготовки, а также высококвалифицированные специалисты предприятий (организаций), которые обязаны иметь высшее профильное образование (Приложение Д).

2.6 Председатели ЦК организуют проверку хода выполнения ВКР в соответствии с календарным планом-графиком, предусматривающим не менее

трех контрольных сроков отчетности студентов о ходе выполнения работы.

2.7 Общее руководство выполнением ВКР осуществляет заместитель директора по учебной работе.

2.8 Приступить к выполнению выпускной работы студент должен не позднее двух месяцев до начала государственной итоговой аттестации. Время, в целом отводимое на подготовку и защиту квалификационной работы, должно соответствовать требованиям ФГОС СПО (6 недель).

2.9 Студент-выпускник обязан:

- вести систематический анализ и обработку литературы по теме ВКР;
- поддерживать связь с научным руководителем, регулярно информируя его о ходе работы;
- в установленные сроки отчитываться в выполнении задания по ВКР;
- по мере написания глав и параграфов работы и выполнения расчетно-графической части показывать черновой текст научному руководителю и вносить необходимые исправления и изменения в соответствии с его замечаниями и рекомендациями;
- в установленный срок сдать готовую ВКР научному руководителю;
- в назначенный срок явиться на защиту с подготовленным текстом выступления и электронной презентацией.

3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

3.1 Структура и содержание ВКР определяются ее целями и задачами и может носить опытно-практический, опытно-экспериментальный, теоретический, проектный характер. Содержание ВКР должно отражать основные виды профессиональной деятельности по специальностям (соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей).

Предлагаемая студентам тематика ВКР охватывает широкий круг вопросов, поэтому структура каждой работы может уточняться студентом с научным руководителем, исходя из научных интересов студента, степени проработанности данной темы в литературе, наличия информации и т.п.

3.2 Типовая структура ВКР (дипломной работы) должна включать в себя следующие основные элементы в порядке их расположения:

- титульный лист (Приложение Е);
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

3.3 ВКР опытно-практического характера имеет следующую структуру:

- введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет, проблема, цели, задачи работы и др.;

- теоретическая часть, в которой содержатся теоретические основы изучаемой проблемы;

- практическая часть, должна быть направлена на решение выбранной

проблемы и состоять из проектирования профессиональной деятельности, описания ее реализации, оценки ее результативности. Практическая часть может включать в себя описание опыта практической работы с указаниями по его применению;

- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;

- список источников и литературы (не менее 15 источников, из них учебники должны быть изданы не позднее чем за последние 5 лет);

- приложения (при необходимости).

3.4 ВКР опытно-экспериментального характера имеет следующую структуру:

- введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет, проблема, цели, задачи работы и др.;

- теоретическая часть, в которой даны история вопроса, аспекты разработанности проблемы в теории и практике, обоснование проблемы;

- практическая часть, в которой представлены план проведения эксперимента, характеристики методов экспериментальной работы, основные этап эксперимента (констатирующий, формирующий, контрольный), анализ результатов опытно-экспериментальной работы;

- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;

- список источников и литературы (не менее 15 источников, из них учебники должны быть изданы не позднее чем за последние 5 лет);

- приложения (при необходимости).

3.5 ВКР теоретического характера имеет следующую структуру:

- введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет,

проблема, цели, задачи работы и др.;

- теоретическая часть, в которой даны история вопроса, обоснование разрабатываемой проблемы в теории и практике посредством глубокого сравнительного анализа литературы;

- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов исследования;

- список источников и литературы (не менее 15 источников, из них учебники должны быть изданы не позднее чем за последние 5 лет);

- приложения (при необходимости).

3.6 По структуре ВКР дипломный проект состоит из пояснительной записки, графической части и списка источников и литературы (не менее 15 источников, из них учебники должны быть изданы не позднее чем за последние 5 лет) и является разработкой изделия или продукта творческой деятельности. В пояснительной записке дается теоретическое и расчетное обоснование создаваемых изделий, продуктов творческой деятельности, принятых в проекте решений.

В графической части принятое решение представлено в виде чертежей, схем, графиков, диаграмм.

Структура и содержание пояснительной записки и графической части определяется в зависимости от профиля специальности, темы дипломного проекта. Объем пояснительной записки должен составлять от 20 до 30 страниц печатного текста.

3.7 Содержание ВКР определяются в зависимости от профиля специальности, темы и характера и раскрывается в ее основном тексте.

Далее рассмотрено содержание основных элементов ВКР.

Содержание составляется с расчетом раскрытия логики исследования и изложения, включает в себя введение, 2-3 главы, разбитые на 2-3 параграфа, заключение, список использованных источников, приложения; в процессе написания работы может корректироваться или уточняться.

Во введении:

а) обосновывается актуальность выбранной темы, которая может определяться несколькими факторами:

- потребностью в новых данных;
- потребностью в новых методиках;
- потребностью практики;
- социальным заказом со стороны работодателей, социальных партнеров и др.;

б) формулируется проблема, которую студент должен решить в данной работе; постановка проблемы предполагает ответ на вопрос: что надо изучить из того, что ранее не было изучено;

в) определяются цели и задачи исследования, где:

- цель исследования – практико-ориентированный результат профессиональной деятельности выпускника;

- задачи исследования – это выбор путей и средств для достижения цели исследования; в работе может быть поставлено несколько задач;

г) определяются объект и предмет исследования, где:

- объект исследования – это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию;

- предмет исследования – это то, что находится в границах объекта, определенные свойства объекта их соотношения, зависимость объекта от каких-либо условий; предметом исследования могут быть явления в целом отдельные их стороны, аспекты и отношения между отдельными сторонами и целым (совокупность элементов, связей, отношений в конкретной области исследуемого объекта, в которой выявлена проблема, требующая решения);

д) даются композиционные особенности и краткое содержание теоретической и практической частей исследовательской работы (описывается структура ВКР);

е) рассматривается изученность вопроса российскими и зарубежными авторами в теории и практике;

ж) указывается практическая значимость работы.

Рекомендуемый объем введения – 2-3 страницы.

В основной части, которая делится на главы и параграфы – 2-3 главы (2-4 параграфа в каждой); каждая глава рекомендуется объемом до 20 страниц, параграф – от 7 до 10 страниц.

Первая глава носит теоретический характер, в ней освещаются объект и предмет исследования по реализуемым видам профессиональной деятельности выпускника. В первой главе следует:

- определить сущность исследуемой проблемы, изучить опыт её реализации в практике деятельности экономических субъектов;
- дать характеристику степени проработанности проблемы в литературных источниках (книгах, журналах, монографиях, газетных статьях, материалах конференций и т.д.), наметить пути решения проблемы;
- увязать проблематику исследования с общетеоретическими положениями, дополняя и развивая их;
- создать основу (базу) для последующих глав, которые будут конкретизировать теоретические положения выпускной квалификационной работы;
- сделать краткие выводы по теоретической части исследования;

Вторая глава – практическая часть и (или) опытно-экспериментальная часть, должна быть самой содержательной и включать конкретные разработанные студентом предложения или рекомендации по решению изучаемой проблемы и обоснование их эффективности. Во второй главе следует рассмотреть:

- реализацию разработанных подходов, методов и моделей на материалах конкретного объекта;
- анализ результатов проведенного исследования и разработку предложений по решению рассматриваемой проблемы;
- вопросы организации и ресурсного обеспечения внедрения предложений.

Предложения и рекомендации должны содержать необходимое

(экономическое, правовое или социальное) обоснование.

Если для получения результатов необходимо использовать уже имеющуюся методику, то следует сделать на неё соответствующую ссылку. Если автор предлагает свою методику, то в тексте главы кратко излагается её содержание, приводятся результаты её апробации.

Между параграфами и между главами необходимы смысловые связки, чтобы текст выпускной квалификационной работы был логично выстроен и не содержал разрывов в изложении материала. Необходимо по каждой главе формулировать краткие выводы.

В заключении приводятся обобщенные итоги теоретической и/или практической разработки темы, отражаются результаты решения поставленных во введении задач, формулируются выводы, предложения и рекомендации по использованию результатов работы. Выводы могут оформляться в виде тезисов, рекомендаций, предложений. Объем – 2-3 стр.

Список литературы должен включать количество документов, определяемых характером ВКР (не менее 15 источников, из них учебники должны быть изданы не позднее чем за последние 5 лет), на которые в дипломной работе имеются ссылки. Он приводится в установленном порядке в соответствии с ГОСТ 7.1-2003. Правила оформления списка источников и литературы – см. в разделе 4.

В приложения выносятся те вспомогательные или дополнительные материалы, которые не могут быть по техническим или другим причинам включены в основной текст или разрывают текст работы более чем на один лист.

Приложения призваны облегчить восприятие содержания работы и могут включать: дополнительные материалы, иллюстрации вспомогательного характера, анкеты, методики, документы, материалы, содержащие первичную информацию для анализа, таблицы статистических данных и т.д. Правила представления приложений – см. в разделе 4.

В качестве необязательных компонентов в состав ВКР могут быть

включены:

- перечень принятых терминов (гlossарий);
- перечень принятых сокращений.

3.8 ВКР подлежит обязательной проверке на наличие заимствований в системе «Антиплагиат» (<http://www.antiplagiat.ru/>). Степень оригинальности ВКР должна составлять не менее 52%. Плагиатом не считаются заимствования из учебной и нормативной литературы, монографий, периодических изданий, размещенных в сети Интернет, при условии, что в тексте ВКР даны ссылки на эти источники.

3.9 Общий объем ВКР, включая введение, основную часть, заключение и список источников и литературы, должен составлять (без приложений) не менее **35, но не более 50 страниц.**

3.10 ВКР представляется в ЦК на бумажном носителе (в сброшюрованном варианте) в одном экземпляре. Обложки жесткие, верхняя обложка прозрачная, нижняя – твердая. Прозрачная обложка обязательна, она позволяет прочесть содержание титульного листа.

Календарный план-график, отзыв руководителя и рецензия с копией диплома о высшем образовании (копия свидетельства о смене фамилии, если фамилия изменена, при необходимости) не брошюруются и вкладываются после титульного листа.

4. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

4.1 Оформление текста

4.1.1 Текст ВКР печатается на одной стороне листа формата А4, должен быть только чёрного цвета, поля (верх., нижн. – 2 см, лев. – 3 см, прав. – 1 см).

4.1.2 Шрифт Times New Roman размером 14, межстрочный интервал 1,5, абзацный отступ 1,25 см.

4.1.3 Слова «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников» записывают по центру с прописной буквы жирным начертанием.

4.1.4 Каждая новая глава начинается с новой страницы. Это же требование относится к другим основным структурным частям работы (введению, заключению, списку использованных источников, приложениям).

4.1.5 Параграфы и пункты располагаются по тексту без переносов на начало новой страницы, до названия следующего после текста предыдущего параграфа одна строка пустая и после названия тоже. Между названием параграфа (1.1) и названием подраздела (1.1.1) не нужно вставлять пустую строку.

4.1.6 Названия глав следует печатать жирным начертанием, прописными буквами, названия параграфов – жирным начертанием, строчными буквами с первой прописной. Размер шрифта – 14.

4.1.7 Названия глав и параграфов располагаются по левому краю с абзацным отступом (1,25 см). В конце номера (но не названия!) главы точка ставится (1.). В конце номера параграфа (1.1) и всех названий точка не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

4.1.8 Расстояние между заголовками главы и параграфа – 2 интервала, т.е. 2 пустые строки. Расстояние между заголовком и текстом равно одной пустой

строке (15 мм).

Пример:

Глава 1. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ

1.1 Название параграфа

Текст параграфа

1.2 Название параграфа

Текст параграфа и т.д.

4.1.9 Страницы ВКР должны иметь сквозную нумерацию. Номера страниц проставляются внизу по центру. Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется, но учитывается при подсчете.

После титульного листа помещается Задание на выполнение ВКР, на котором номер также не проставляется.

Титульный лист и Задание на выполнение ВКР оформляются по установленному образцу (Приложения Б и Е).

На листе «Содержание» проставляется номер 3 и далее – по порядку сквозной нумерации страниц.

4.2 Иллюстрации

4.2.1 Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в ВКР непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в ВКР.

4.2.2 Чертежи, графики, диаграммы, схемы, иллюстрации, помещаемые в ВКР, должны соответствовать требованиям государственных стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

Допускается выполнение чертежей, графиков, диаграмм, схем посредством использования компьютерной печати.

4.2.3 Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

4.2.4 Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «Рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

4.2.5 Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1.

4.2.6 Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисующий текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом:

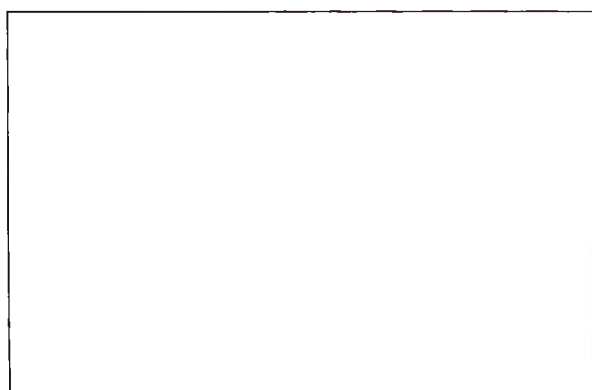


Рисунок 1 – Детали прибора

4.2.7 Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3.

4.2.8 При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

4.3 Таблицы

4.3.1 Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

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

4.3.3 На все таблицы должны быть ссылки в ВКР. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

4.3.4 Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

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. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или)

строки первой части таблицы.

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, то в ней ставят прочерк.

4.3.5 Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Пример оформления таблицы приведен ниже.

4.3.6 Графу «№ п/п» в таблицу включать не допускается. При необходимости нумерации показателей параметров или других данных порядковые номера указывают в первой графе таблицы перед их наименованием.

Если таблица заимствована или рассчитана по данным статистического ежегодника или другого литературного источника, следует сделать ссылку на источник.

Пример оформления таблицы и сноски на нее:

Таблица 1 – Распределение ответов респондентов на вопросы анкеты по возрастным группам (в %)*

| Варианты ответов | Возрастные группы | | | | Всего по выборке |
|------------------|-------------------|-----------|-----------|---------------|------------------|
| | 18-24 года | 25-29 лет | 30-45 лет | старше 45 лет | |
| | 25 | 30 | 20 | 25 | |

*Примечание. Таблица составлена автором по данным ... (приводится источник информации).

4.3.7 Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

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

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

4.3.8 Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, 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 ставят.

4.3.9 Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте. Допускается применять межстрочный интервал 1 вместо 1,5.

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.

Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

4.4 Примечания и сноски

4.4.1 Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца и не подчеркивать.

4.4.2 Примечания приводят в ВКР, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала.

4.4.3 Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзацного отступа и не подчеркивать. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки. Примечание к таблице помещают в конце таблицы под линией, обозначающей окончание таблицы.

Пример оформления одного примечания:

Примечание – _____

Пример оформления нескольких примечаний:

Примечания

1 _____

2 _____

3 _____

4.4.4 При необходимости дополнительного пояснения в ВКР его допускается оформлять в виде сноски. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски выполняют надстрочно арабскими цифрами со скобкой. Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками "<*>". Применять более трех звездочек на странице не допускается.

Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от

текста короткой горизонтальной линией слева. Сноску к таблице располагают в конце таблицы под линией, обозначающей окончание таблицы.

4.5 Формулы и уравнения

4.5.1 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, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак "X".

4.5.2 Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

4.5.3 Формулы в ВКР следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего отчета арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример написания формулы:

$$A = a : b, \quad (1)$$

$$B = c : e. \quad (2)$$

Одну формулу обозначают (1).

4.5.4 Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например,

формула (В.1).

4.5.5 Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример: ... в формуле (1).

4.5.6 Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например: (3.1).

4.5.7 Порядок изложения в ВКР математических уравнений такой же, как и формул.

4.5.8 Допускается выполнение формул и уравнений рукописным способом черными чернилами.

4.6 Ссылки

4.6.1 Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки.

4.6.2 При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта и технических условий в списке использованных источников в соответствии с ГОСТ 7.1.

4.7 Определения, обозначения и сокращения

Перечень должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводят сокращения, условные обозначения, символы, единицы физических величин и термины, справа – их детальную расшифровку.

4.8 Приложения

4.8.1 Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

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

4.8.3 Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу страницы слова «Приложение» и его обозначения.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

4.8.4 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.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в ВКР одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

4.8.5 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.

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

4.8.7 Приложение или несколько приложений могут быть оформлены в виде отдельной книги отчета, при этом на титульном листе под номером книги следует писать слово «Приложение». При необходимости такое приложение может иметь раздел «Содержание».

4.9 Список использованных источников

Сведения об источниках следует располагать в алфавитном порядке, нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа.

Пример:

Официальные документы

Закон о гражданстве Российской Федерации: Науч.-практ. коммент. – М.: Верховный совет Российской Федерации: Известия, 1993. – 69 с.

Книга одного автора

Рудакова О.С. Банковские электронные услуги. – М.: ЮНИТИ, 1994. – 383 с.

Книга трех авторов

Голубович А.Д. и др. Валютные операции в коммерческих банках. – М.: Менатеп-Информ, 1994. – 239 с.

Статьи из журналов

Фалатов А.А. О порядке вступления в силу и опубликования нормативных актов Российской Федерации // Деньги кредит. – 1994. № 2. – с. 61-66.

Электронные ресурсы локального доступа

1 Биржаков М.Б. Индустрия туризма: Перевозки (нормативно и законодательные акты) [Электронный ресурс]: электронная версия книги «Индустрия туризма: Перевозки»: программа учебной дисциплины «Перевозки в туризме»: об изд-ве «Невский фонд» / М.Б. Биржаков, В.И. Никифоров. – Электрон. дан. – СПб.: Невский фонд, 2006. – 1 электрон., опт. диск (CD-ROM).

2 Большая российская юридическая энциклопедия [Электронный ресурс]: электрон., правовой справ. – Электрон. дан. – СПб.: Кодекс, сор. 2000. – 1 электрон., опт. диск (CD-ROM).

Электронные ресурсы удаленного доступа

1 Официальный сайт федерального агентства по туризму Российской

Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.russiatourism.ru>.
– Загл. с экрана.

2 Туризм в России [Электронный ресурс]. – Режим доступа:
<http://www.rustur.ru>. – Загл. с экрана.

5. ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

5.1 За 3 недели до защиты полностью готовая ВКР представляется студентом научному руководителю. Научный руководитель после проверки работы подписывает титульный лист, после чего работа вместе с письменным отзывом передается председателю ЦК, который проводит заседание цикловой комиссии, где на основании представленных документов оценивается готовность ВКР и решается вопрос о допуске к предзащите. Решение о допуске оформляется протоколом заседания ЦК, в котором даются рекомендации о допуске ВКР к предзащите.

Если после рассмотрения на заседании ЦК ВКР к защите не допускается, вопрос о допуске решается на повторном заседании цикловой комиссии с участием зам. директора по УР, научного руководителя и автора работы.

5.2 В отзыве научного руководителя должны быть даны характеристика проделанной дипломником работы, анализ новизны и научной значимости полученных результатов, сделаны выводы о теоретической и практической подготовленности выпускника и о перспективах дальнейшего развития его научной и профессиональной деятельности, а также должно содержаться упорядоченное перечисление качеств выпускника, выявленных в ходе его работы над заданием. Особое внимание научному руководителю следует обратить на необходимость оценки соответствия выпускника требованиям к его личностным характеристикам типа - «самостоятельность», «ответственность», «умение организовать свой труд» и т.п.

Отзыв должен заканчиваться словами: «Дипломная работа выполнена согласно установленным требованиям, заслуживает оценки «...» и может быть допущена к защите». Ниже следует подпись научного руководителя с указанием должности, указывается дата. Объем отзыва – от 2 до 3 страниц.

5.3 За две недели до публичной защиты ВКР в рамках государственной

итоговой аттестации проводится процедура защиты ВКР в соответствии с графиком учебной части. Решение ЦК оформляется протоколом о допуске ВКР к защите в рамках государственной итоговой аттестации.

После защиты и устранения замечаний (при необходимости) допущенная к защите ВКР брошюруется и направляется рецензенту вместе с отзывом руководителя студента. Выполненные выпускные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа работников образовательных учреждений, организаций, предприятий, владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ. Рецензент обязан иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности.

5.4 В рецензии должна присутствовать характеристика работы, где оцениваются параметры:

- соответствие ВКР заданию на нее;
- качество выполнения каждого раздела ВКР;
- обоснование актуальности тематики работы;
- полнота, корректность и соответствие научного аппарата теме исследования;
- полнота, корректность и соответствие понятийного аппарата теме исследования (при наличии);
- соответствие содержания работы теме исследования и глубина ее проработки;
- отражение степени разработанности проблемы (знание соответствующей исследовательской литературы и умение ею воспользоваться);
- ясность, логичность и научность изложения содержания;
- уровень и корректность использования методов исследования;
- анализ результатов и выводы;
- теоретическая и практическая значимость полученных результатов;

- оформление работы.

Обязательно обращается внимание на недостатки дипломного исследования.

Могут быть даны рекомендации по внедрению и публикации работы.

Рецензия должна заканчиваться словами «Дипломная работа выполнена согласно установленным требованиям и может быть допущена к защите...».

Ниже следует подпись рецензента с указанием должности (ученого звания и степени), ставится печать учреждения, в которой работает рецензент, указывается дата. Объем рецензии: 2-3 страницы. К рецензии прикладывается ксерокопия диплома рецензента, свидетельствующая о наличии у него высшего образования по профилю специальности (заверение копии не нужно).

Содержание рецензии доводится до сведения студента научным руководителем в устной форме на следующий день после подписания.

Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

5.5 Студент может быть не допущен к защите выпускной квалификационной работы по причинам:

- наличия академической задолженности по текущим курсовым аттестациям в соответствии с учебным планом;
- нарушения сроков закрепления и утверждения темы ВКР;
- нарушения сроков изменения темы ВКР;
- несоблюдения календарного графика подготовки ВКР;
- отрицательного отзыва научного руководителя на ВКР.

Если работа была представлена позже установленного срока, то она допускается к защите только при наличии уважительных причин, подтвержденных документально.

5.6 К защите допускаются выпускники, своевременно выполнившие учебный план и представившие в комиссию ГЭК полностью оформленную работу с отзывом руководителя и рецензией не позднее, чем за 5 дней до защиты.

6. ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

6.1 Защита проводится в соответствии с расписанием работы ГЭК, которое должно быть доведено до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала защиты ВКР.

На заседание ГЭК представляются следующие документы:

- 1) оформленная в соответствии с установленными требованиями дипломная работа;
- 2) отзыв научного руководителя;
- 3) рецензия;
- 4) календарный план-график.

6.2 Защита ВКР проводится в следующем порядке:

1) публичный доклад дипломника, сопровождающийся мультимедийной презентацией продолжительностью до 7 минут с последующим обсуждением. Отвечая на вопросы, дипломник имеет право использовать текст своего выступления на защите, графические материалы, дипломную работу, свои рабочие записи;

2) заключительное слово дипломника, в котором он дает ответы на замечания и недостатки дипломной работы, указанные в рецензии и отзыве научного руководителя, поясняет те моменты, которые показались спорными или изложенными неполно.

6.3 Председатель ГАК зачитывает отзыв научного руководителя, на основании которого и выносится решение о защите дипломной работы.

6.4 Аудитория, где проходит защита ВКР, должна быть оснащена мультимедийными и другими техническими и наглядными средствами для презентации результатов работы.

6.5 Оценка ВКР является средним показателем, полученным из оценок, выставленных каждым членом ГЭК. На защите выпускной квалификационной работы оцениваются:

- 1) логичность, четкость вступительного слова;
- 2) научность, связность, аргументированность основной части;
- 3) умение правильно делать выводы, связь выводов с целью и задачами работы;
- 4) умение отвечать на дополнительные вопросы; логичность, аргументированность при ответе на них;
- 5) оформление выпускной работы.

Оценка «5» ставится за высокий уровень соответствия параметру оценивания.

Оценка «4» ставится за достаточно высокий уровень соответствия, при наличии незначительных недочетов.

Оценка «3» ставится за средний уровень соответствия, наличие значимых недочетов.

Оценка «2» выставляется за низкий уровень соответствия, серьезные и «грубые» недочеты либо отсутствие признаков данного параметра оценки.

Результаты защиты ВКР оцениваются на закрытом заседании ГЭК по окончании защиты. При равном числе голосов «за» или «против» конкретной оценки голос председателя является решающим. Отметки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно») объявляются в день защиты после оформления протокола заседания ГЭК.

6.6 Государственная экзаменационная комиссия:

- решает вопросы о рекомендации полученных в ходе выполнения ВКР результатов к практическому использованию и/или апробации;
- рекомендует дипломные работы к участию в конкурсе ВКР;
- вносит предложения о целесообразности продолжения обучения выпускника в учреждении высшего профессионального образования.

6.7 Лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий

организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не прошедшим государственной итоговой аттестации по уважительной причине. Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

6.8 Общие итоги защиты ВКР подводятся комиссией, а отчеты председателей ГЭК обсуждаются на педагогическом Совете колледжа. По результатам защиты ЦК может рекомендовать отдельные работы для публикации в сборниках студенческих научных работ.

7. ХРАНЕНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

7.1 Выпускные квалификационные работы в течение 5 лет со дня защиты хранятся в учебной части (библиотеке) колледжа, где ими могут пользоваться (на общих основаниях с учебной и научной литературой) студенты и преподаватели.

7.2 ВКР затем списываются комиссией, организованной по приказу директора колледжа, с оформлением соответствующего акта.

7.3 Лучшие ВКР, представляющие практическую ценность, могут быть использованы в качестве пособий в кабинетах образовательного учреждения.

Выдача дипломных работ студентам разрешена только в пределах колледжа с письменного разрешения директора или зам. директора по учебной работе. При этом запрещается переписывание или ксерокопирование материалов уже защищенных дипломных работ.

7.4 По запросу предприятия (учреждения, организации) директор колледжа имеет право разрешить снимать копии ВКР студентов.

7.5 При наличии в ВКР изобретения или рационализаторского предложения разрешение на копию выдается только после оформления (в установленном порядке) заявки на авторские права.

Министерство промышленности и торговли Тверской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Тверской химико-технологический колледж»

Заместителю директора по учебной работе
И.О. Ф.
от студента (ки)

_____ ФИО

_____ группы

_____ специальности

_____ формы обучения

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне тему дипломной работы _____

_____ название темы

и назначить научным руководителем _____

_____ ФИО, должность, место работы научного руководителя

_____ 20 ____ г.

Дата

_____ Подпись студента

Министерство промышленности и торговли Тверской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Тверской химико-технологический колледж»

ЗАДАНИЕ
НА ВЫПОЛНЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

студент _____
курса _____ группы _____
специальности _____
формы обучения _____

Выпускная квалификационная работа выполняется в форме:
дипломной работы (проекта)
(нужное подчеркнуть)

1. Тема _____

Утверждена приказом директора

№ _____ от _____ 20__ г.

2. Дата выдачи темы _____ 20__ г.

3. Исходные данные к работе _____

источники информации

4. Цель работы _____

5. Основные вопросы, подлежащие исследованию (план ВКР) _____

1. _____

2. _____

3. _____

6. Срок сдачи законченной выпускной квалификационной работы научному
руководителю: _____ 20__ г.

7. Дата представления ВКР на рецензирование:

_____ 20__ г.

8. Дата представления ВКР к защите:

_____ 20__ г.

9. Научный руководитель _____

ФИО, должность, место работы научного руководителя

10. Дата выдачи задания: _____ 20__ г.

Научный руководитель _____ И.О. Фамилия

подпись

Студент _____ И.О. Фамилия

подпись

Министерство промышленности и торговли Тверской области
 Государственное бюджетное профессиональное
 образовательное учреждение
 «Тверской химико-технологический колледж»

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ
 ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

название темы _____

студент _____
 курса _____ группы _____
 специальности _____
 формы обучения _____ отделения _____

| Этапы работы | Сроки работ (плановые) | | Сроки работ (фактические) | Отметка о выполнении | Подпись руководителя |
|---|------------------------|-----------------------------|-----------------------------|----------------------|----------------------|
| | начало | окончание (сдача материала) | окончание (сдача материала) | | |
| 1. Согласование списка информационных источников | | | | | |
| 2. Согласование структуры (оглавления, содержания) ВКР | | | | | |
| 3. Работа над главой 1, подготовка текста | | | | | |
| 4. Работа над главой 2, подготовка текста | | | | | |
| 5. Работа над приложениями (при необходимости) | | | | | |
| 6. Подготовка текста введения и заключения | | | | | |
| 7. Оформление списка информационных источников и литературы | | | | | |
| 8. Предоставление руководителю полного текста работы | | | | | |
| 9. Встречи с консультантами (при необходимости) | | | | | |
| 10. Предоставление руководителю текста выступления и | | | | | |

| | | | | | |
|--|-------------------------------------|--|--|--|--|
| мультимедийной презентации по защите ВКР | | | | | |
| 11. Прохождение студентом предзащиты ВКР, устранение замечаний (при необходимости) | по графику предзащит | | | | |
| 12. Сдача работы председателю ЦК для решения вопроса о допуске к защите | не позднее, чем за неделю до защиты | | | | |
| 13. Осуществление нормоконтроля работы, проверки на антиплагиат, предоставление руководителем отзыва студенту о ВКР | не позднее, чем за 3 дня до защиты | | | | |
| 14. Предоставление студентом готовой работы рецензенту | не позднее, чем за 3 дня до защиты | | | | |
| 15. Предоставление студентом готовой работы заместителю директора по учебной работе для решения вопроса о допуске к защите | не позднее, чем за 5 дней до защиты | | | | |

Председатель ЦК _____ И.О. Фамилия
подпись

Научный руководитель _____ И.О. Фамилия
подпись

Студент _____ И.О. Фамилия
подпись

Министерство промышленности и торговли Тверской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Тверской химико-технологический колледж»

ОТЗЫВ

**НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ (ДИПЛОМНУЮ)
РАБОТУ**

Студента _____

Специальность _____

Тема работы _____

Научный руководитель

(должность)

(подпись)

(ФИО)

РЕЦЕНЗИЯ

**НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ (ДИПЛОМНУЮ)
РАБОТУ**

Студента _____

Специальность _____

Тема работы _____

Министерство промышленности и торговли Тверской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Тверской химико-технологический колледж»

К ЗАЩИТЕ ДОПУЩЕНО
Заместитель директора
по учебной работе
_____ И.О. Фамилия
_____ 20__ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Тема:

Выпускник: _____
(Ф.И.О.)

Специальность: _____

Группа: _____

Руководитель работы _____ / _____ /
(подпись, Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

Председатель ЦК _____ / _____ /
(подпись, Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

Дата защиты _____ Оценка _____

Тверь 20__