



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Дагестан
«Каспийский профессионально-педагогический колледж»

Утверждаю:
Директор ГБПОУ РД «КПК»
Н.Г.Магомедов _____
Приказ № ____ « ____ » ____ 20 ____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о выпускной квалификационной работе в ГБПОУ РД «Каспийский профессионально-педагогический колледж» для выпускников, обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена

г. Каспийск, 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968, федеральными государственными образовательными стандартами (далее — ФГОС) по программам среднего профессионального образования (далее — СПО) и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464.

1.2. В соответствии с требованиями ФГОС по программам СПО ГБПОУ РД «Каспийский профессионально-педагогический колледж» (далее — Колледж) для оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательных программ СПО обеспечивает процедуру проведения государственной итоговой аттестации (далее — ГИА).

1.3. Положение устанавливает требования к выбору тематики, организации и методическому сопровождению выполнения выпускной квалификационной работы.

1.4. В соответствии с ФГОС СПО выпускная квалификационная работа (далее — ВКР) является обязательной частью ГИА. ГИА включает подготовку и защиту ВКР (дипломной работы). Согласно ФГОС в учебном плане на подготовку и защиту ВКР по специальностям отводится 6 недель, из них на подготовку ВКР — 4 недели и на защиту ВКР — 2 недели.

1.5. Цель защиты ВКР – установление соответствия результатов освоения студентами образовательных программ СПО соответствующим требованиям ФГОС СПО.

1.6. Государственная экзаменационная комиссия (далее — ГЭК) формируется из преподавателей колледжа, имеющих высшую или первую квалификационную категорию; лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Состав ГЭК утверждается приказом директора колледжа.

Возглавляет ГЭК председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Программа ГИА, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний утверждаются колледжем после их обсуждения на заседании педагогического совета колледжа с участием председателей ГЭК.

Председателем ГЭК колледжа утверждается лицо, не работающее в

колледже, из числа:

руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;

руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;

ведущих специалистов-представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Директор колледжа является заместителем председателя ГЭК.

1.7. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе СПО.

Необходимым условием допуска к ГИА (подготовке и защите ВКР) является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождения практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

1.8. Подготовка и защита ВКР способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

2. Определение темы выпускной квалификационной работы

2.1. Темы ВКР определяются колледжем и должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер.

Обучающемуся предоставляется право выбора тем ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

2.2. Перечень тем разрабатывается преподавателями колледжа и обсуждается на заседаниях предметно-цикловых комиссий колледжа с участием председателей ГЭК.

Перечень тем, по возможности, согласовывается с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей.

Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

2.3. Экспертиза на соответствие требованиям ФГОС, разработанных заданий на ВКР, основных показателей оценки результатов выполнения и защиты работ, осуществляется на заседании предметно-цикловой комиссии (далее — ПЦК).

2.4. ВКР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций, инновационных компаний, высокотехнологичных производств или образовательных организаций.

2.5. Выполненная выпускная квалификационная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

2.6. ВКР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе, в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовой работы (проекта).

2.7. При определении темы ВКР следует учитывать, что ее содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Выбор темы ВКР обучающимся осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

3. Руководство выпускной квалификационной работой

3.1. Перечень тем ВКР, закрепление за студентами тем ВКР, назначение руководителей и консультантов (при необходимости) ВКР осуществляется приказом директора колледжа.

К каждому руководителю ВКР может быть одновременно прикреплено не более 8 выпускников.

3.2. В обязанности руководителя входит:

- разработка задания на подготовку ВКР;
- разработка совместно с обучающимся плана ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;

- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;

- предоставление письменного отзыва на ВКР.

3.3. В отдельных случаях допускается выполнение ВКР группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

3.4. По завершении обучающимся подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее со своим письменным отзывом и передает заместителю директора по учебной работе.

3.5. В отзыве руководителя ВКР указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению ВКР, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося продемонстрированные им при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите.

3.6. В обязанности консультанта ВКР входит:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса;

- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;

- контроль хода выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса.

Часы консультирования входят в общие часы руководства ВКР и определяются локальными актами колледжа.

Структура и содержание выпускной квалификационной работы

4.1 ВКР является логическим продолжением курсовой работы (проекта). Курсовая работа (проект) может быть использована в качестве составной части (раздела, главы).

4.2. К выпускной квалификационной работе предъявляются требования:

- актуальность тематики;

- четкое определение параметров научного исследования;

- критический анализ изученной научно-методической литературы по теме работы;

- практическая значимость;

- соответствие оформления текста ВКР установленным требованиям;

- объем дипломной работы должен составлять не более 45 страниц печатного текста.

4.3. Дипломная работа может носить опытно-практический, опытно-экспериментальный, проектный характер, в отдельных случаях может быть теоретического типа.

4.3.1. ВКР опытно-практического характера имеет следующую структуру:

- введение, в котором раскрываются 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 педагогической деятельности, описания ее реализации, оценки ее результативности. Практическая часть должна включать в себя систему разнообразных занятий, уроков, внеклассных форм работы, комплектов учебно-наглядных или учебно-методических пособий, описание опыта практической работы (отдельного педагога, системы обучения, воспитания конкретного образовательного учреждения) и т.п. с обоснованием их разработки и методическими указаниями по их применению;

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

- список используемой литературы.

4.3.2. ВКР опытно-экспериментального характера имеет следующую структуру:

- введение, в котором раскрываются 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, психолого-педагогическое обоснование проблемы;

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

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

- список используемой литературы.

4.3.3. ВКР теоретического характера имеет следующую структуру:

- введение, в котором раскрываются 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 используемой литературы.

4.3.4. Содержанием ВКР проектного характера является разработка изделия или продукта творческой деятельности. По структуре данная ВКР состоит из пояснительной записки, практической части и списка литературы.

В пояснительной записке дается теоретическое, а в необходимых случаях и расчетное обоснование создаваемых изделий или продуктов творческой деятельности. Структура и содержание пояснительной записки определяются в

зависимости от профиля специальности и темы ВКР. Объем пояснительной записки должен составлять от 10 до 15 страниц печатного текста.

В практической части созданные изделия или продукты творческой деятельности представляются в виде готовых изделий, компьютерных обучающих программ или другое в соответствии с видами профессиональной деятельности и темой проекта.

4.4. Требования к оформлению ВКР

Оформление ВКР осуществляется в соответствии с принятыми в колледже методическими рекомендациями.

Обучающийся может применять для оформления документации ВКР автоматизированные системы проектирования и управления (САПР).

Требования к оформлению ВКР должны соответствовать требованиям ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32. – 2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Отчет о научно-исследовательской работе», ГОСТ 7.1. – 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ 7.82 – 2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов» и (или) другим нормативным документам (в т.ч. документам СМК).

4. Процедура защиты выпускной квалификационной работы

4.1. К защите допускаются лица, завершившие полный курс обучения по одной из СПССЗ и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Программа ГИА, требования к ВКР, а также критерии оценки знаний, утвержденные колледжем, доводятся до сведения обучающихся, не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

4.2. Вопрос о допуске ВКР к защите решается на заседании отделения, готовность к защите определяется заместителем директора по учебной работе и оформляется приказом директора колледжа.

4.3. Колледж имеет право проводить предварительную защиту выпускной квалификационной работы.

4.4. Защита проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном количестве голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

4.5. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя — его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве колледжа. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии

4.6. На защиту ВКР отводится до 1 академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы

обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

4.7. Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР.

4.8. При определении оценки по защите ВКР учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом ВКР, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя.

4.9. Результаты защиты ВКР обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

4.10. Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

4.11. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в колледже на период времени, установленный колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается колледжем не более двух раз.

4.12. Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо»,

«удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

4.13. Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентируется разделом 5. Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования и проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

5. Хранение выпускных квалификационных работ

5.1. Соответственно положению об электронном документообороте пункт 4.3. в структурном подразделении Информационный отдел размещаются выпускные квалификационные работы в форме электронного документа.

5.2. Выполненные ВКР хранятся после их защиты в колледже.

5.3. Срок хранения определяется в соответствии с Перечнем типовых управленческих документов, образующихся в деятельности колледжа, с указанием сроков хранения (п.21, раздел 1.1 «Руководство» Перечня типовых

управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Минкультуры РФ от 25.08.2010 № 558

«Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»). Рекомендуемый срок хранения – в течение пяти лет после выпуска обучающихся из колледжа.

5.4. Списание ВКР оформляется соответствующим актом.

5.5. Лучшие ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах колледжа.

5.6. По запросу предприятия, учреждения, образовательной организации директор колледжа имеет право разрешить снимать копии ВКР выпускников.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы

Настоящие рекомендации разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968, федеральными государственными образовательными стандартами (далее — ФГОС) по программам среднего профессионального образования (далее — СПО) и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 464.

Требования к оформлению ВКР

1. Структура ВКР включает в себя: титульный лист; содержание; введение; основную часть; заключение; список использованных источников; приложения (при необходимости).

2. Во введении обосновывается актуальность и практическая значимость выбранной темы, формулируются цель и задачи, объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем. Объем введения должен быть в пределах 3 – 5 страниц.

3. Основная часть ВКР 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).

4. Основная часть ВКР должна содержать, как правило, две главы.

Первая глава посвящена теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета ВКР. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме ВКР. В этой главе могут найти место статистические

данные, построенные в таблицы и графики.

5. Вторая глава посвящена анализу практического материала, в том числе полученного во время производственной практики (преддипломной). В этой главе 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.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

6. Завершающей частью ВКР является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более 5 страниц текста.

Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

7. Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР (не менее 30), составленный в следующем порядке:

- Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же очередности);
- 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);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

8. Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений, конспектов уроков и т.п.

9. Объем ВКР должен составлять **30 – 45 страниц** печатного текста (**без приложений**).

10. Текст ВКР должен быть подготовлен с использованием компьютера в **Word**, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 × 297 мм), если иное не предусмотрено спецификой. Используется шрифт **Times New Roman**, размер шрифта **14**. Текст печатается через **1,5 интервала**.

Поля: левое — **30 мм**, правое — **15 мм**, верхнее — **20 мм**, нижнее — **20 мм**.

11. **Нумерация** начинается с титульного листа, но впервые номер страницы ставится только с **3 страницы** внизу по правому краю (введение).

Страницы с приложениями также нумеруются. То есть, если последняя страница ВКР (последняя страница списка литературы) имеет номер 57, то следующая страница будет иметь номер 58.

Абзацный отступ 1,25. Не должно быть дополнительного интервала между абзацами.

12. **Каждая структурная часть** выпускной квалификационной работы: содержание, введение, заключение, главы и параграфы основной части, список использованных источников **начинаются с новой страницы.**

13. Главы и параграфы основной части работы должны иметь конкретные заголовки, отражающие их содержание. При этом **слова «глава» и «параграф» в заголовке приводятся.**

14. **Главы и параграфы** выпускной квалификационной работы **нумеруются арабскими цифрами.** Например, первая глава нумеруется как «1»; параграфы — соответственно 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.,

вторая глава — «2», её параграфы — соответственно 2.1, 2.2, 2.3 и т.д.

15. Расстояние между заголовками структурных частей и следующим за ним текстом составляет **два интервала.** Такое же расстояние предусматривается между текстом предыдущей главы и заголовком последующего параграфа.

16. **Заголовки глав, «Введение», «Заключение», «Содержание», «Список использованных источников»** набираются **прописными буквами** и располагаются **посередине строки.** Точка в конце заголовка не ставится. Также **не допускается подчёркивание заголовка и переносы** в словах.

17. Цифровой материал рекомендуется помещать в тексте выпускной квалификационной работы в виде таблиц. Каждая **таблица должна иметь заголовок**, который помещается **в середине строки над таблицей**, выровненной по ширине, **под словом «Таблица»**, которое в свою очередь выравнивается **по правому краю** страницы. Таблицы нумеруются арабскими цифрами в пределах глав. Например, таблица 1, таблица 2, таблица 3 и т.д. **Таблицы располагаются** в тексте выпускной квалификационной работы **сразу после первой ссылки на неё или на следующей за первой ссылкой** странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте.

18. Аналогичным образом оформляется и иллюстративный материал (графики, схемы, диаграммы и т.п.). **Название и нумерация иллюстраций**, в отличие от табличного материала, **помещаются под ними внизу.** На все приводимые иллюстрации **должны быть ссылки** в тексте выпускной квалификационной работы.

Правила оформления списка использованной литературы

Библиографический список использованной литературы является необходимым элементом оформления ВКР. Библиографический список литературы оформляется в соответствии с ГОСТом 7.1 — 2003, введенным в действие с 1 июля 2004 г.

Библиографический список — это элемент библиографического аппарата, который содержит библиографическое описание использованных источников и помещается после заключения. Такой список составляет одну из существенных частей исследования, отражающую самостоятельную творческую работу ее

автора, и поэтому позволяет судить о степени тщательности проведенного исследования. Библиографическое описание использованных источников составляется непосредственно по произведениям печати или выписывается из каталогов, картотек и библиографических указателей полностью без пропусков каких-либо элементов, сокращений заглавий и т.п.

Библиографический список помещается после заключения уже выполненной исследовательской работы и позволяет автору документально подтвердить достоверность и точность приводимых в тексте заимствований: цитат, идей, фактов, таблиц, иллюстраций и т.д.

В библиографическом списке литературы перед фамилией автора или названия работы ставится порядковый номер арабскими цифрами с точкой. Каждый литературный источник помещается с новой строки. Список помещается в конце научной работы перед приложениями.

Примеры библиографических записей Законодательные материалы

Конституция Российской Федерации. — М.: Приор, 2013. — 32 с.

Словари, справочники

Философский энциклопедический словарь / под ред. Е.Ф. Губского. — М.: Инфра-М, 2004. — 578 с.

Вечканов Г.С. Микро-и макро-экономика: энциклопедический словарь. — СПб.: Лань, 2000. — 352 с.

Стандарты

ГОСТ 7.1–2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. — Введ.2004. — 01.07. — М.: Изд-во стандартов, 2004. — 156 с.

Книга одного автора

Захараш Т.В. Основы учебно-исследовательской деятельности студентов колледжа / — Ростов-н/Дону: Донской педагогический колледж, 2005. — 155 с.

Казначевская Г.Б. Менеджмент: учеб. Пособие для студ.среднего проф.образования / — 3-е изд. — Ростов-н/Д: Феникс, — 2004. — 352 с.

Соловьева Н.Н. Основы подготовки к научной деятельности и оформления её результатов / — 2-е изд. перераб. и доп. — М.: АПК и ППРО, 2005. — 104 с.

Книга двух – трех авторов

Борикова Л.В. Пишем реферат, доклад, выпускную квалификационную работу: учеб. пособие для студ. среднего пед. учеб. заведения / Л.В. Борикова, Н.А. Виноградова. — М.: Академия, 2000. — 128 с.

Книги, имеющие более трех авторов, описываются под заглавием

Автоматизированные информационные технологии в экономике / М.И. Семенов (и др.); под общ. ред. И.Т. Трубилина. — М.: Финансы и статистика, 2003. — 415 с.

Книги без указания авторов на титульном листе

Информатика. Базовый курс: учеб. пособие для техн. вузов / под ред. С.В. Симоновича. — 2-е изд. — СПб.: Питер, 2004. — 640 с.

История: учеб. пособие для студ. среднего спец. учеб. заведения / П.С. Самыгин (и др.); отв. Ред. П.С. Самыгин. — 2-е изд. — Ростов-н/Д: Феникс, 2003.

— 480 с.

Электронные ресурсы

Заголовок. Основное заглавие [ЭЛЕКТРОН. ресурс] : Сведения, относящиеся к заглавию / Сведения об ответственности — Место издания, дата.
— Режим доступа:

Библиотека электронных ресурсов Исторического факультета МГУ им. М.В. Ломоносова [Электрон. Ресурс] / Ред. В. Румянцев. — М., 2001. — Режим доступа: <http://hronos.km.ru/proekty/mqu>.

Мудрик А.В. Воспитание в контексте социализации // Образование: исследовано в мире [Электрон. ресурс] / Рос. акад. образования. — М.: OIM.RU, 2000 – 2001. — Режим доступа: <http://www.oim.ru>.

Зеер Э.Ф. Компетентностный подход в образовании. — Режим доступа: <http://www.uroao.ru/konf.php?mode=&exmod=zeer>

Стратегия для России: Образование: стратегия до 2010 г. [Электронный ресурс] / Центр стратегических разработок Германа Грефа. — Электрон. дан.

— М.: ЦСР, 2006. — Режим доступа: http://www.csr.ru/tvent/original_292.stm/

— Загл. с экрана.

Статьи из журналов, газет, сборников

Колесникова И.А. О критериях гуманизации образования // Гуманизация образования: Теория. Практика / под ред. В.Г. Воронцовой. — Спб., 1994. — С. 37 – 45.

Лотман Ю.М. К структуре диалогического текста в поэмах Пушкина // Избранные статьи: в 3 т.: т.2. — Таллин, 1992. — С. 381 – 388.

Емельянова М.Е. Формирование профессиональной направленности у студентов педагогических вузов // Дошкольное воспитание. — 2007. — №10.

— С. 91 – 96.

Лернер П.С. Проектирование образовательной среды по формированию профориентационно значимых компетентностей учащихся // Школьные технологии. — 2007. — № 5. — С. 86 – 92.

Буюкас Т.М. Опыт утверждения общечеловеческих ценностей — культурных символов — в индивидуальном сознании // Вопросы психологии. — 1997. —

№ 5. — С. 44 – 56.

Примеры библиографических ссылок

Библиографические ссылки на использованную литературу оформляются в соответствии с ГОСТом 7.0. — 2008 «Библиографические ссылки», который устанавливает общие требования и правила составления библиографической ссылки.

Библиографическая ссылка — совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документе, необходимых и достаточных для общей характеристики, идентификации и поиска.

Библиографические ссылки употребляются:

- при цитировании;
- при заимствовании положений, формул, таблиц, иллюстраций;
- при необходимости отсылки к другому изданию, где более полно изложен вопрос;

- при анализе в тексте опубликованных работ.

По месту расположения в документе различают библиографические ссылки:

- внутритекстовые, помещённые в тексте документа (непосредственно в строке после текста, к которому относятся).

Внутритекстовую библиографическую ссылку заключают в круглые скобки.

Скобки используются, когда значительная часть ссылок вошла в основной текст работы так органично, что изъять их из него невозможно, не заменив данный текст другим. В таком случае в скобках указываются лишь выходные данные и номер страницы, на которой напечатано цитируемое место, или только выходные данные (если номер страницы указан в тексте), или только номер страницы (если ссылка повторная), например:

Эта сторона математической логики так характеризуется в известной книге Д. Шильберта и В. Аккермана «Основы теоретической логики» (М., 1970): «Логические связи, которые существуют между суждениями, понятиями и т.д. находят свое выражение в формулах, толкование которых свободно от неясностей, какие легко могли бы возникнуть при словесном выражении» (С. 17).

- подстрочные, вынесенные из текста вниз полосы документа, в сноску (внизу страницы, под строками основного текста).

Используют в тексте работы, если ссылки нужны по ходу чтения, а внутри текста их разместить невозможно или нежелательно, чтобы не усложнять чтение и не затруднять поиски при наведении справки.

В тех случаях, когда автор приводит ссылки в конце каждой страницы в виде подстрочных, для связи их с текстом используются знаки сносок в виде цифры. Знак сноски следует располагать в том месте текста, где по смыслу заканчивается мысль автора. Например:

В тексте:

Научное исследование соответствует своему назначению, если носит опережающий характер по отношению к педагогической практике, позволяет преобразовывать и совершенствовать ее.¹

В сноске:

¹ Бережнова Е.В., Краевский В.В. Основы исследовательской деятельности студентов. — М.: Академия, 2013. — С. 57.

Если несколько ссылок на один и тот же источник приводятся на одной странице книги или статьи, то в сносках проставляю слова «Там же» и номер страницы, на которую делается ссылка. **Например:**

¹ Бережнова Е.В., Краевский В.В. Основы исследовательской деятельности студентов. — М.: Академия, 2013. — С. 57.

² Там же. С. 70.

³ Адорно Т.В. К логике социальных наук / Т.В. Адорно // Вопр. философии.

— 2012. — № 10. — С. 76 – 86.

- затекстовые, вынесенные за текст документа или его части (в сноску);

Совокупность затекстовых библиографических ссылок оформляется как перечень библиографических записей, помещенный после текста документа или его составной части. Допускается связывать затекстовые ссылки со списком литературы общей нумерацией. В этом случае затекстовые ссылки оформляются по общим правилам библиографического описания. Например:

В тексте:

Общий список справочников по терминологии, охватывающий время не позднее середины XX века, дает работа библиографа И.М. Кауфмана[59]. **Будьте внимательны!** В списке использованной литературы данный источник идет под номером 59. Например:

59. Кауфман И.М. Терминологические словари/ И.М. Кауфман. — М., 1961, — 89 с.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
«КАСПИЙСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»**

Дипломная работа

Тема: _____

Ф.И.О. студента:

Специальность, группа:

Руководитель:

(Ф.И.О.)

Работа допущена к защите:
(приказ №__ от «___» _____ 20__ г.)

Каспийск 20__ г

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 294690421595703939189969587970239985033448729914

Владелец Магомедов Назир Гамидулахович

Действителен с 03.06.2024 по 03.06.2025