



**Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Филиал федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
в г. Пятигорске Ставропольского края**



УТВЕРЖДАЮ»
ДИРЕКТОР ФИЛИАЛА РГСУ В
Г ПЯТИГОРСКЕ
Л.Э.АВАНЕСОВ
«13» МАЯ 2021 Г.

**Методические рекомендации по написанию и защите
выпускной квалификационной работы**

Пятигорск 2021 г.

Оглавление

1. Правила оформления выпускной квалификационной работы.....	3
2. Требования к оформлению ВКР.....	7
3. Подготовка ВКР к защите.....	12
4. Приложения.....	14
.....	18

1. Правила оформления выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа (далее ВКР) представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. ВКР выполняются в форме дипломной работы (дипломного проекта).

Требования к содержанию структурных элементов

Структура ВКР подразумевает последовательность расположения ее основных составляющих частей и элементов, к которым относятся:

- титульный лист;
- задание на выполнение ВКР;
- содержание (план ВКР);
- введение;
- основная часть (главы, разбитые на параграфы);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при наличии)

Титульный лист является первой страницей ВКР и имеет строго определенную форму. Образец оформления титульного листа выпускной квалификационной работы приведен в приложении 2.

Задание на выполнение дипломной работы задание на выполнение ВКР оформляет научный руководитель, на основе которого вместе с обучающимся составляется график подготовки и оформления выпускной квалификационной работы (приложение 3,4,5).

Руководители ВКР и заведующие выпускающими кафедрами должны систематически контролировать ход выполнения ВКР в соответствии с графиком

Содержание размещают после титульного листа и задания на ВКР, начиная со следующей страницы, и продолжают на последующих листах (при необходимости).

Содержание ВКР включает в себя введение, наименование всех разделов (при необходимости – подразделов, пунктов), заключение, список использованных источников, обозначения приложений и их наименований с указанием страниц, с которых начинаются эти элементы ВКР.

Введение является обязательным элементом выпускной квалификационной работы. Во введении обосновывается выбор темы работы, ее актуальность и практическая значимость, дается анализ выбранной литературы, степень разработанности проблемы, определяются цель, объект, предмет, формулируются задачи, раскрывается структура исследования.

Структура введения:

- Актуальность исследования;
- Объект исследования;
- Предмет исследования;
- Цель исследования;
- Задачи исследования;
- Теоретическая и нормативная база работы;
- Структура выпускной квалификационной работы

Актуальность ВКР. Актуальность описывается в 6-8 абзацах.

Актуальность исследования определяется необходимостью, потребностью изучения выбранной проблемы в интересах научной отрасли, науки в целом и практики. Обосновывая актуальность темы работы, следует сформулировать проблему, дать краткий анализ и оценку изложенных в литературе теоретических концепций и научных положений, а также ряд важных

прикладных аспектов данной проблемы. Для этого во введении нужно рассмотреть степень разработанности проблемы. Источники, указываемые в этом пункте (параграфе) обязательно разделяются и группируются (расписываются) по типам, научным направлениям (школам), объектам исследования и т.п.

Необходимо показать специфику и особенность формирования и развития изучаемых процессов, которые нуждаются в теоретическом осмыслении и практическом регулировании в современных условиях. В связи с этим выпускная квалификационная работа может рассматриваться как один из вариантов решения проблемы, тем самым, приобретая теоретическую и практическую значимость.

Формулировка проблемы влечет за собой выбор конкретного объекта и предмета исследования

Объект – это процесс(ы) или явление(я) общего характера порождающие проблемную ситуацию и избранные для изучения.

Предмет – нечто конкретное, что находится в границах объекта.

Объект и предмет исследования как категории научного процесса соотносятся между собой как общее и частное. Предмет исследования - те значимые свойства, стороны, особенности объекта, которые собираются исследовать обучающийся в своей работе. Обычно предмет содержит в себе центральный вопрос исследуемой проблемы, и, как правило, находит отражение в названии выпускной квалификационной работы, по сути с ним совпадая.

Цель исследования (или гипотеза исследования) ориентируется на его конечный результат и отражает главную установку, которая решается всей исследовательской работой.

Для реализации поставленной цели формулируются задачи исследования, в них ставятся вопросы, на которые должен быть получен ответ. Решению каждой задачи может быть посвящен отдельный параграф.

Теоретическая и нормативная база работы.

Теоретическая база исследования отражает основные теоретические труды/работы ученых, по рассматриваемой проблеме.

Нормативная база исследования (при наличии) отражает основные нормативные акты различной юридической силы, использованные по рассматриваемой теме.

Структура выпускной квалификационной работы. Коротко указывается содержание всех структурных элементов работы.

Например: Работа состоит (включает в себя) из введения, двух глав, содержащих 6 параграфов, заключения и списка использованной литературы.

Объем текста введения в работе строго не регламентирован - обычно он составляет 2-5 страниц.

Основная часть ВКР должна состоять из глав, разбитых на параграфы. Оптимальное число глав – от 2-х до 3-х, число параграфов в каждой главе – не менее 2-х и не более 4-х.

Названия (заголовки) глав не должны дублировать название работы, а названия (заголовки) параграфов, в свою очередь, не должны совпадать с названиями глав (в этом случае все остальные главы и параграфы становятся излишними). Каждый из разделов имеет самостоятельное название, которое отражает содержание помещенного в них текста. Содержание глав и параграфов должно соответствовать теме дипломной работы и в совокупности полностью ее раскрывать. Изложение материала должно логически переходить из одного раздела в другой; все главы и параграфы работы должны последовательно решать поставленные во введении задачи. Поэтому названия (заголовки) глав и параграфов должны соответствовать по своей сути формулировкам этих задач. Каждая глава должна заключаться конкретными выводами - обобщениями. Их количество также примерно должно соответствовать количеству поставленных в работе задач. Все главы выпускной квалификационной работы должны заканчиваться выводами.

Первая глава выпускной квалификационной работы является, как правило, теоретико-методологическим. Здесь рассматриваются ключевые теоретические (по теме выпускной квалификационной работы) и их связь с конкретными вопросами выпускной квалификационной

работы. Содержание первой главы сводится к рассмотрению сущности рассматриваемой проблемы, описанию состояния ее решения на современном этапе, кроме этого, в ней же приводятся изложенные в научной литературе теоретические концепции, научные положения и важнейшие понятия по избранной теме, а также методика проведения исследования, при этом используются работы тех авторов, которые были перечислены в пункте «Степень разработанности проблемы» во Введении.

Вторая глава выпускной квалификационной работы носит аналитический, условно-прикладной характер. Здесь приводятся результаты логических выводов, подкрепляющих и доказывающих правильность подходов автора к решению поставленных задач, раскрывается новизна.

В приложениях могут располагаться таблицы, схемы, графики, диаграммы и т.д., иллюстрирующие или подтверждающие основные выводы и мысли автора.

Как правило, вторая глава – это анализ предмета исследования. Если в исследовании присутствуют три главы, то они строятся по принципу последовательного плавного перехода от объекта к предмету.

Основной текст работы печатается через 1,5 интервал (27-30 строк на странице) и через 1 интервал (ссылки и сноски) шрифтом Times New Roman, размером 14 (основной текст), 12 – текст в ссылках, сносках и таблицах. Размер левого поля 30 мм, правого – 10 мм, верхнего и нижнего – по 20 мм. Текст работы выравнивается по ширине.

Текст печатается в строго последовательном порядке. Не допускаются разного рода текстовые вставки и дополнения, помещаемые на отдельных страницах или на оборотной стороне листа.

Сноски и подстрочные примечания печатаются на той странице, к которой они относятся.

Все страницы нумеруются, начиная с третьей страницы (титульный лист и содержание не нумеруются, но считаются первой и второй страницами).

Каждая новая глава начинается с новой страницы. Это же правило относится к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку литературы, приложениям.

Разделы (подразделы, пункты и подпункты) должны иметь порядковые номера и записываться с абзацного отступа

Заголовки глав располагаются посередине страницы (выравнивание по центру). Расстояние между заголовком раздела (подраздела) и последующим текстом должно быть равно двум междустрочным интервалам, то есть одной пропущенной строке; расстояние между заголовками раздела и подраздела должно быть равно одному междустрочному интервалу, то есть без пропуска строки.

Точку в конце заголовка, располагаемого посередине строки, не ставят. Перенос слов в заголовке не допускается. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Заголовок не выделяется жирным шрифтом.

Таблицы, рисунки, схемы, графики, фотографии как в тексте работы, так и в приложении должны быть выполнены на стандартных листах размером 210x297 мм. Подписи и пояснения к схемам, рисункам, иллюстрациям и т.п. должны быть с лицевой стороны.

Объем ВКР - введение, основной текст, заключение и список использованных источников и литературы (без приложений) составляет в среднем 40-50 (не более 60) машинописных страниц.

Особое внимание в исследовании должно быть уделено правильному оформлению научного (понятийного) аппарата по использованным источникам (сноски и ссылки в тексте дипломной работы).

В работе недопустимо дословное переписывание (копирование) содержания используемых первоисточников, допускается только их цитирование. Для этого по месту расположения относительно текста работы допускаются подстрочные библиографические ссылки. Ссылки являются обязательным элементом научного исследования, по ним судят об источниковедческой базе, ее полноте, оригинальности.

Оформление ссылок производится согласно правилам изложенным в ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Пример оформления ссылки:

Ссылка на авторскую книгу: указываются фамилия и инициалы автора (соавторов), название книги, под чьей редакцией она выходит (если известно), место издания (город, год издания, номер тома, номер страницы (например: Аксютин Ю. В. Хрущевская «оттепель» и общественные настроения в СССР в 1953-1964 гг. / Ю.В.Аксютин. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Российская политическая энциклопедия (РОССПЭН); Фонд «Президентский центр Б.Н.Ельцина», 2010. С. 23).

Ссылка на статью в сборнике: указываются фамилия и инициалы автора (соавторов), название статьи, название сборника, под чьей редакцией он выходит, место издания (город), год издания, номер выпуска, номер страницы (например: Алексеева М.С. Социально-культурные предпосылки преобразовательных процессов в сфере гуманитарного образования в России // Социально-гуманитарное образование в России: проблемы и перспективы. Сборник научных статей VII Годичных чтений Гуманитарного факультета РГСУ / Под ред. проф. В. М. Горшенева. Ярославль, 1979. Вып. 1. С. 57—58).

Ссылка на журнальную статью: указываются фамилия и инициалы автора (соавторов), название статьи, название журнала, год издания, номер (том, выпуск), номер страницы (например: Сухов А. Н. Психологический феномен научной карьеры // Человеческий капитал. 2015. № 3. (75). С.25).

Ссылка на автореферат диссертации: указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место издания (город), год издания, номер страницы (например: Саркисян М.В. Архетипические основания творчества Андрея Белого: автореферат дис. ... кандидата культурологии: М., 2003.С.20).

Если цитата приведена не по первоисточнику, указываются данные источника цитирования с уточнением («Цит. по:...»).

Знак сноски в тексте ставится перед знаком препинания (точкой, запятой, двоеточием, точкой с запятой) (например: «Как полагали А. И. Косарев, а также иные ученые...»)

В заключении дается последовательное, логически стройное изложение полученных итогов и их соотношение с общей целью (гипотезой) и задачами исследования, делаются обобщенные выводы, формулируются взгляды и предложения автора по совершенствованию изучаемой проблемы.

Выводы должны отражать задачи ВКР, поставленные во введении.

Объем текста заключения в выпускной квалификационной работе строго не регламентирован - обычно он составляет 1,5 - 3 страницы.

В списке использованных источников в обязательном порядке указываются те документы, материалы, периодическая печать, литература, которые использованы в исследовании. Не следует делать список слишком большим; недопустимо также включать в него тексты, не имеющие отношения к исследуемой проблеме.

Составление списка использованных источников и литературы – один из важнейших этапов работы над исследованием, поскольку отражает самостоятельный, творческий подход ее автора к отбору научной литературы и изучению избранной проблемы и позволяет судить о степени серьезности и обоснованности проведенного исследования.

При необходимости в библиографическом списке могут быть, например, такие разделы, как:

1. Нормативно-правовые акты: Конституция РФ, Федеральные законы и т.д.
2. Документы государственных органов и общественных организаций;
3. Документы архивов;
4. Справочные и статистические издания;
5. Учебные и учебно-методические издания;
6. Научные монографии и статьи;
7. Диссертации и авторефераты.

8. Периодическая печать;
9. и т.п.

Список периодических и учебных изданий, литературы, диссертаций и авторефератов формируется по алфавиту фамилий авторов и заглавий книг/статей. Число источников в библиографическом списке выпускной квалификационной работы не может быть меньше 25-30 наименований.

Приложения включаются только в том случае, если имеются дополнительные и вспомогательные материалы, загромождающие текст основной части ВКР и на них есть ссылки в самой работе.

В качестве приложений возможно включать следующие материалы:

- акт внедрения результатов исследования в производство или в учебный процесс;
- заявка на патент или полезную модель;
- научная статья, опубликованная или представленная к публикации;
- отчет о НИР, представленный на конкурс студенческих работ;
- макеты устройств, пакеты прикладных программ, информация о докладах на конференциях по теме ВКР и др.
- список опубликованных научных работ по теме исследования (при их наличии);
- протоколы проведенных исследований и т.д.

Приложения нумеруются только номером приложения, но не постранично (номер страницы на приложении не проставляется). Слово «Приложение» и номер приложения указываются в верхнем правом углу страницы

Пример:

Приложение 1

2. Требования к оформлению ВКР

Общие требования

Текст ВКР должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне белой бумаги формата А4 по ГОСТ 9327-60.

Цвет шрифта – чёрный, интервал – полторный, гарнитура – Times New Roman, размер шрифта – не менее 1,8 мм. (кегель не менее 12), абзацный отступ – 1,25 см. Текст ВКР следует печатать с соблюдением следующих размеров полей: правое – 10 мм, верхнее, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

Качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения. В ВКР должны быть четкие линии, буквы, цифры и знаки.

Исправления подчисткой или закрашиванием белой краской с последующим нанесением исправленного текста (графики) машинным или рукописным способом в переплетенной работе не допускаются.

Фамилии, названия учреждений и другие имена собственные в тексте ВКР приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия учреждений в переводе на русский язык с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия. Имена следует писать в следующем порядке: фамилия, имя, отчество или – фамилия, инициалы через пробелы, при этом не допускается перенос инициалов отдельно от фамилии на следующую строку.

Сокращение русских слов и словосочетаний в тексте ВКР выполняется по ГОСТ 7.12-93, сокращение слов на иностранных европейских языках – по ГОСТ 7.11-2004. Не допускаются сокращения следующих слов и словосочетаний: «так как», «так называемый», «таким образом», «так что», «например». Если в ВКР принята особая система сокращения слов и наименований, то перечень принятых сокращений должен быть приведен в структурном элементе ВКР

«Определения, обозначения и сокращения». В тексте ВКР, кроме общепринятых буквенных аббревиатур, допускается использовать введенные их авторами буквенные аббревиатуры, сокращённо обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

Нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов

Наименования структурных элементов «СОДЕРЖАНИЕ», «ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» являются заголовками структурных элементов ВКР.

Заголовки структурных элементов ВКР пишутся в середине строки прописными буквами без точки, не подчёркиваются.

Каждый структурный элемент ВКР следует печатать с нового листа (страницы), в том числе разделы основной части.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Пример – 1, 2, 3 и т. д.

Пример:

Глава 1. ТЕОРЕТИКО-ПРАВОВОЙ АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РФ

1.1. Основные направления деятельности Пенсионного Фонда РФ

Подразделы нумеруются в пределах раздела. Номер подраздела включает номер раздела и подраздела, разделённые точкой. Например, 1.1, 1.2, 1.3 и т. д.

Пункты должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого подраздела. Номер пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела и пункта, разделённые точкой. Например, 1.1.1, 1.1.2 и т. д.

Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделённые точкой. Например, 1.1.1.1, 1.1.1.2 и т. д. Если раздел состоит из одного подраздела, то подраздел не нумеруется. Если подраздел состоит из одного пункта, то пункт не нумеруется. Если пункт состоит из одного подпункта, то подпункт не нумеруется. После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

Заголовки разделов, подразделов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются. Заголовок подраздела не должен быть последней строкой на странице.

Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис. При необходимости ссылки в тексте ВКР на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы а (за исключением ё, з, й, о, ч, ъ, ы, ь). Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Например,

а) текст

1) текст

2) текст

в) текст

Нумерация страниц

Страницы ВКР следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист, задание на ВКР (при его наличии) и содержание включают в общую нумерацию страниц ВКР, номера страниц на них не проставляют. Задание на ВКР вкладывается во вшитый файл и не нумеруется.

Иллюстрации и таблицы, размещенные в тексте ВКР на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 (297×420) учитывают как одну страницу.

Нумерация страниц ВКР и приложений, входящих в состав ВКР, должна быть сквозная.

Формулы

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку, если они являются длинными и громоздкими, содержат знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования.

Если формула не умещается в одну строку, то она должна быть перенесена 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». Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Если формулы являются простыми, короткими, не имеющими самостоятельного значения и не пронумерованными, то допустимо их размещение в тексте (без выделения отдельной строки).

После формулы помещают перечень всех принятых в формуле символов с расшифровкой их значений и указанием размерности (если в этом есть необходимость). Буквенные обозначения дают в той же последовательности, в которой они приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться с абзацного отступа со слова «где» без двоеточия.

Формулы нумеруются сквозной нумерацией в пределах всей ВКР арабскими цифрами. Номер формулы указывают в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Иллюстрации

Иллюстрации (чертежи, графики, диаграммы, схемы), помещаемые в ВКР, должны соответствовать требованиям ГОСТ 2.001-2013 Единая система конструкторской документации (ЕСКД). Общие положения (с Поправкой). Все иллюстрации в тексте ВКР (графики, чертежи, схемы, диаграммы и др.) размещают непосредственно после первой ссылки на них (или на следующей странице) и обозначают словом «Рисунок».

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте ВКР.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Иллюстрации должны иметь наименование и при необходимости – пояснительные данные (подрисуночный текст). Если текст пояснительных данных приводится над номером рисунка, то допускается понижение шрифта (кегель 12). Пояснения, приводимые в тексте, выполняются обычным шрифтом (кегель 14).

После номера рисунка ставится тире, наименование пишется с прописной буквы. Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают посередине строки.

Иллюстрации должны выполняться на белой непрозрачной бумаге. Допускается выполнение чертежей, графиков, диаграмм, схем посредством использования компьютерной печати, в том числе и цветные. Если чертежи, схемы, диаграммы, рисунки и /или другой графический материал невозможно выполнить с помощью компьютерной техники, то используют чёрную тушь или пасту.

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

Таблицы

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Таблицу слева, справа и снизу ограничивают линиями. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф пунктирными и диагональными линиями не допускается.

Название таблицы, при его наличии, должно отражать её содержание, быть точным, кратким. Его следует помещать над таблицей слева, в одну строку с её номером через тире: «Таблица 1 – Наименование», при этом точку после номера таблицы и наименования не ставят. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица», её номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другой частью пишут слова «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист название таблицы не повторяют и нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую первую часть таблицы, не проводят.

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 её головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц.

На все таблицы в тексте ВКР должны быть ссылки.

Допускается применять в таблице размер шрифта меньший, чем в тексте (кегель 12). Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Все графы таблицы должны иметь заголовки. Заголовки граф и строк таблицы следует писать 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 ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе. Заголовок каждой графы должен располагаться непосредственно над ней. Обозначения, приведенные в заголовках граф таблицы, должны быть пояснены в тексте или графическом материале.

Каждая таблица должна иметь порядковый номер в пределах всей ВКР

Требования к оформлению готовой к защите ВКР

После окончания работы над ВКР, подтвержденной научным руководителем, работа должны быть переплетена способом «Твердый переплет»¹, цвет обложки ВКР определяет

¹ ПРИМЕР

<https://www.google.ru/search?q=%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B4%D1%8B%D0%B9+%D0%BF%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%BF%D0%BB%D0%B5%D1%82+%D1%81%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D0%B9&newwindo>

научный руководитель, в соответствии с методической документацией. Цвет переплета ВКР является единым для всех ВКР учебной группы и специальности.

Перед титульным листом работы (обязательно) подшивается 3 (три) пустых (прозрачных, не цветных) файла-вкладыша для вложения отзыва, рецензии, скринграфика АНТИПЛАГИАТ (75% оригинальности).

В конце работы, на внутренней стороне твердого переплета приклеивается (аккуратно и ровно) файл-конверт для CD диска (с работой в формате WORD). Диск должен быть подписан маркером: Ф.И.О. обучающегося, учебная группа, название ВКР (допустимы корректные сокращения), год окончания

[w=1&tbm=isch&imgil=42a7GsadS0zUrM%253A%253B21BnwWMOndAeM%253Bhttps%25253A%25252F%25252Fkrik-centre.ru%25252Fproduct-ezhednevnik-nedatirovannyjbumvinil-a5-sinij-belyij-blok-bez-obreza-tverdyyjpereplet%25252F&source=iu&pf=m&fir=42a7GsadS0zUrM%253A%252C21BnwWMOndAeM%252C_%2520qMc_XdCY3D92Cc1X54CqyeaGbE%3D&biw=1182&bih=558&ved=0ahUKEwjo7euUlvXTAhWEB5oKHxt3BhMQyjcIMg&ei=XVYbWajLOYSP6AT77pmYAQ#newwindow=1&tbm=isch&q=%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B4%D1%8B%D0%B9+%D0%BF%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%BF%D0%BB%D0%B5%D1%82+%D1%81%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D0%B9+%D0%B4%D0%B8%D0%BF%D0%BB%D0%BE%D0%BC&imgrc=UfqqtbhB2U6bQM:](https://www.centres.ru/product-ezhednevnik-nedatirovannyjbumvinil-a5-sinij-belyij-blok-bez-obreza-tverdyyjpereplet%25252F&source=iu&pf=m&fir=42a7GsadS0zUrM%253A%252C21BnwWMOndAeM%252C_%2520qMc_XdCY3D92Cc1X54CqyeaGbE%3D&biw=1182&bih=558&ved=0ahUKEwjo7euUlvXTAhWEB5oKHxt3BhMQyjcIMg&ei=XVYbWajLOYSP6AT77pmYAQ#newwindow=1&tbm=isch&q=%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B4%D1%8B%D0%B9+%D0%BF%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%BF%D0%BB%D0%B5%D1%82+%D1%81%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D0%B9+%D0%B4%D0%B8%D0%BF%D0%BB%D0%BE%D0%BC&imgrc=UfqqtbhB2U6bQM:)

3. Подготовка ВКР к защите

За месяц до защиты может быть назначена предзащита ВКР. В комиссию по предзащите входят все сотрудники, осуществляющие руководство дипломной работой. Для устранения полученных замечаний комиссия назначает обучающемуся сроки, несоблюдение которых может являться основанием для недопуска дипломной работы к повторной предзащите (или защите) как несоответствующей установленным требованиям. После успешного прохождения предзащиты, обучающийся, допущенный к защите дипломной работы, обязан за две недели до защиты дипломной работы сдать заместителю директора по научно-методической работе готовую дипломную работу с отзывом руководителя в печатном виде, а также на электронном носителе.

По завершению дипломные работы специалистов подлежат рецензированию. Рецензирование работ осуществляется, как правило, руководителем (заместителем руководителя) организации (соответствующего структурного подразделения) по месту сбора материалов (прохождения преддипломной практики).

Пример оформления рецензии представлен в приложении. Рецензентами могут быть, как правило, преподаватели соответствующего профиля Университета или иной образовательной организации, сотрудники НИИ, практические работники различных учреждений соответствующего профиля деятельности, имеющие большой опыт работы. Не менее 20% дипломных работ должны быть переданы на рецензирование практическими работниками различных предприятий, организаций и учреждений – представителей работодателей.

Заместитель директора по учебной работе рассматривает завершённую работу и при положительном решении подписывает представленную работу, тем самым допуская ее к защите.

Рецензирование дипломных работ

При рецензировании дипломной работы, необходимо исходить из следующих критериев:

- актуальность, полнота раскрытия темы, научный аппарат дипломной работы, обоснованность выводов и рекомендаций, отражение в работе прохождения обучающимся практик,
- соответствие работы профилю специальности. Установленным методическим требованиям к оформлению работы,
- доклад обучающегося (в т.ч. наличие презентационного и раздаточного материала и т.д.) и аргументированность ответа на вопросы членов ГЭК и замечания рецензента,
- отзыв руководителя и оценка работы рецензентом и другие требования, предъявляемые программой ГИА.

Оценка «отлично»:

доклад структурирован, раскрывает причины выбора темы и ее актуальность, цель, задачи, предмет, объект исследования, логику получения каждого вывода; в заключительной части доклада показаны перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, освещены вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику. Дипломная работа выполнена в соответствии с целевой установкой, отвечает предъявляемым требованиям и оформлена в соответствии со стандартом;

представленный демонстрационный материал высокого качества в части оформления и полностью соответствует содержанию дипломной работы и доклада;

ответы на вопросы членов ГЭК показывают глубокое знание исследуемой проблемы, подкрепляются ссылками на соответствующие

литературные источники, выводами и расчетами из дипломной работы, демонстрируют самостоятельность и глубину изучения проблемы обучающимся;

выводы в отзыве руководителя и в рецензии на дипломную работу не содержат замечаний.

Оценка «хорошо»:

доклад структурирован, допускаются одна-две неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, цели, задач, предмета, объекта исследования, но эти неточности устраняются при ответах на дополнительные уточняющие вопросы.

дипломная работа выполнена в соответствии с целевой установкой, отвечает предъявляемым требованиям и оформлена в соответствии со стандартом.

представленный демонстрационный материал хорошего качества в части оформления и полностью соответствует содержанию дипломной работы и доклада;

ответы на вопросы членов ГЭК показывают хорошее владение материалом, подкрепляются выводами и расчетами из дипломной работы, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы обучающимся;

выводы в отзыве руководителя и в рецензии на дипломную работу без замечаний или содержат незначительные замечания, которые не влияют на полноту раскрытия темы.

Оценка «удовлетворительно»:

доклад структурирован, допускаются неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, цели, задач, предмета, объекта исследования, но эти неточности устраняются в ответах на дополнительные вопросы;

дипломная работа выполнена в соответствии с целевой установкой, но не в полной мере отвечает предъявляемым требованиям;

представленный демонстрационный материал удовлетворительного качества в части оформления и в целом соответствует содержанию дипломной работы и доклада;

ответы на вопросы членов ГЭК носят не достаточно полный и аргументированный характер, не раскрывают до конца сущности вопроса, слабо подкрепляются выводами и расчетами из дипломной работы, показывают недостаточную самостоятельность и глубину изучения проблемы обучающимся.

выводы в отзыве руководителя и в рецензии на дипломную работу содержат замечания, указывают на недостатки, которые не позволили обучающимся в полной мере раскрыть тему.

Оценка «неудовлетворительно»:

доклад не достаточно структурирован, допускаются существенные неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, цели, задач, предмета, объекта исследования, эти неточности не устраняются в ответах на дополнительные вопросы;

дипломная работа не отвечает предъявляемым требованиям;

представленный демонстрационный материал низкого качества в части оформления и не соответствует содержанию дипломной работы и доклада;

ответы на вопросы членов ГЭК носят неполный характер, не раскрывают сущности вопроса, не подкрепляются выводами и расчетами из дипломной работы, показывают недостаточную самостоятельность и глубину изучения проблемы обучающимся.

выводы в отзыве руководителя и в рецензии на дипломную работу содержат существенные замечания, указывают на недостатки, которые не позволили обучающемуся раскрыть тему.

4. Приложения

Приложение 1.

Заявление на закрепление темы выпускной квалификационной работы и руководителя

Директору филиала

_____ студента _ курса
очного (заочного) отделения
группы (указать наименование)
ФИО (полностью)
Телефон:

заявление.
Прошу Вас утвердить мне тему выпускной квалификационной работы
В _____ качестве _____ руководителя _____ прошу назначить
_____ (указать ученую степень, звание, инициалы, фамилию).
Предполагаемое место прохождения преддипломной практики:
_____ (указать наименование и адрес).

Студент _____ ФИО
Дата «__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ВКР

(указать наименование,
ученую степень, звание)

_____ ФИО

Председатель ПЦК

(указать наименование ПЦК,
ученую степень, звание)

_____ ФИО



**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Российский государственный социальный университет»
Филиал РГСУ в г. Пятигорск Ставропольского края**

Колледж

специальность – ШИ.ФР.НП Наименование специальности

Квалификация: Наименование квалификации

Выпускная квалификационная работа

Тема: _____

Обучающийся _____ ФИО
подпись

Дата _____

Научный руководитель

_____ подпись (ученая степень, ученое звание, фамилия, инициалы)

Рецензент

_____ подпись (ученая степень, ученое звание, фамилия, инициалы)

ВКР допущена к защите «__» _____ 20__ г.

Заместитель директора по учебной работе _____ ФИО
подпись

Сочи, 20__

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Российский государственный социальный университет»

Филиал РГСУ в г. Пятигорск Ставропольского края

Колледж

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель выпускной квалификационной работы

(фамилия, имя, отчество, подпись)

«__» _____ 20__ г.

ГРАФИК

подготовки и оформления выпускной квалификационной работы

на тему _____

обучающийся колледжа _____ группы

(фамилия, имя, отчество)

№	Выполняемые работы и мероприятия	Сроки выполнения	Отметки о выполнении
1.	Выбор темы и согласование ее с руководителем, написание заявления	До «__» _____ 20__ г.	
2.	Получение задания. Подбор литературы, ее изучение и обработка. Составление библиографии.	До «__» _____ 20__ г.	
3.	Составление плана работы и согласование его с руководителем.	До «__» _____ 20__ г.	
4.	Накопление, систематизация и анализ теоретического материала.	До «__» _____ 20__ г.	
5.	Написание и представление на проверку первой главы.	До «__» _____ 20__ г.	
6.	Разработка и представление второй главы.	До «__» _____ 20__ г.	
7.	Согласование с руководителем выводов и предложений. Переработка (доработка) работы в соответствии с замечаниями.	До «__» _____ 20__ г.	
8.	Регистрация завершённой работы в деканате.	До «__» _____ 20__ г.	
9.	Разработка тезисов доклада на защиту и презентации. Предзащита.	До «__» _____ 20__ г.	
10.	Защита	До «__» _____ 20__ г.	

Обучающийся _____

(подпись)

Дата «__» _____ 20__ г.

«СОГЛАСОВАНО»

Представитель работодателя

« ____ » _____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор филиала

« ____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на выполнение выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа (ВКР) выполнена в форме:

Дипломной работы Дипломного проекта

Обучающийся(аяся) _____
фамилия, имя, отчество

форма обучения _____, № контракта _____, группа _____,
очная/заочная/очно-заочная

специальность _____
наименование

1. Тема _____

утверждена приказом № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

2. Дата выдачи задания « ____ » _____ 20__ г.

3. Содержание пояснительной записки _____

4. Срок представления студентом(кой) законченной ВКР:

« ____ » _____ 20__ г.

5. Научный руководитель _____
Ф.И.О., ученая степень, должность, место работы

Научный руководитель _____
(подпись)

Задание принял к исполнению обучающийся _____
(подпись)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный социальный университет»
Филиал РГСУ в г. Пятигорск Ставропольского края
Колледж**

Отзыв руководителя

на выпускную квалификационную работу
Выпускная квалификационная работа выполнена

Обучающимся _____

Кафедра _____ Группа _____

Специальность _____

Руководитель _____

Оценка соответствия результатов освоения обучающимся основной
образовательной программы требованиям ФГОС

№ п/п	Требования ФГОС	Оценка		
		соответствует	в основном соответствует	не соответствует
1.	Умение решать задачи, соответствующие квалификационной характеристике			
2.	Уровень практической и теоретической подготовленности выпускника			
3.	Владение профессиональными технологиями			
4.	Умение разрабатывать новые подходы к решению профессиональных проблем			
5.	Обоснование эффективности представленных результатов			
6.	...			

Качества выпускника, выявленные в ходе выполнения выпускной квалификационной работы _____

Заключение²

« _____ » _____ 20 г.

Руководитель _____
(подпись)

² В заключение оценивается:

- выполнение выпускной квалификационной работы в соответствии с выданным заданием;
- степень соответствия (соответствует, в основном соответствует, не соответствует) подготовленности выпускника требованиям ФГОС по специальности;
- научная и практическая ценность проекта (работы);
- рекомендуется присвоение квалификации определенной ФГОС по специальности.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный социальный университет»
Филиал РГСУ в г. Пятигорск Ставропольского края
Колледж**

Рецензия

на выпускную квалификационную работу

обучающийся _____

Выпускная квалификационная работа выполнена

Обучающимся _____

Группа _____

Специальность _____

Тема выпускной квалификационной работы _____

1. Актуальность и целесообразность выбранной темы

2. Соответствие содержания дипломной работы поставленной цели и задачам

3. Главные достоинства работы

4. Практическое значение работы и научная обоснованность полученных результатов

5. Соответствие оформления работы требованиям

6. Недостатки и замечания по работе

**Оценка соответствия подготовленности автора
выпускной квалификационной работы требованиям ФГОС**

№	Требования к уровню профессиональной подготовленности выпускника	Оценка		
		Соответствует	В основном соответствует	Не соответствует
1.	Актуальность темы работы			
2.	Полнота обзора состояния вопроса			
3.	Корректность постановки задачи			
4.	Корректность использования методов и моделей			
5.	Степень комплектности работы, использование в ней знаний различных дисциплин			
6.	Четкость, последовательность и язык изложения материала			
7.	Использование в работе современных компьютерных технологий			
8.	Качество оформления материала и результатов работы			
9.	Оригинальность и новизна полученных результатов			
10.	Практическая значимость работы			

Общее заключение по работе _____

Рецензент _____

(ученая степень, звание, должность, место работы)

«__» _____ 20__ г.