Рекомендации по оформлению дипломного проекта составлены на основе «Положения о выпускной квалификационной работе в ГПОУ ТО «Сельскохозяйственный колледж «Богородицкий» имени И.А. Стебута» (протокол от «26» февраля 2016 г. № 3).

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. В соответствии с ФГОС СПО выпускная квалификационная работа (далее - ВКР) является одним из видов аттестационных испытаний выпускников, завершающих обучение в колледже по программе подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ).

Выполнение и защита ВКР является обязательным аттестационным испытанием выпускников, завершающих обучение по ППССЗ базового уровня по всем формам обучения.

1.2. Выполнение ВКР призвано способствовать систематизации и закреплению полученных обучающимся знаний и умений.

1.3. Защита ВКР проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников ФГОС СПО и требованиям колледжа к уровню подготовки и готовности выпускника к профессиональной деятельности.

1.4. ВКР выполняется в форме дипломного проекта или дипломной работы.
По специальностям: 36.02.01 Ветеринария, 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, 36.02.02 Зоотехния, 35.02.05 Агрономия выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломной работы; по специальностям: 35.02.07 Механизация сельского хозяйства, 36.02.08 Электрификация и автоматизация сельского хозяйства выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломного проекта.

* 1. Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями колледжа (по возможности) совместно со специалистами предприятий и учреждений, заинтересованными в разработке данных тем и рассматриваются соответствующими предметными (цикловыми) комиссиями. Тема выпускной квалификационной работы может быть предложена обучающимся при условии обоснования целесообразности ее разработки в рамках одного или нескольких профессиональных модулей.
	2. Темы выпускных квалификационных работ должны отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, ФГОС, профилю специальности.
	3. Закрепление тематики выпускной квалификационной работы оформляется приказом директора колледжа.
	4. Руководителя выпускной квалификационной работы назначает директор колледжа. Кроме основного руководителя назначаются консультанты по отдельным частям выпускной квалификационной работы

1.9. По утвержденным темам руководитель выпускной квалификационной работы разрабатывает индивидуальные задания для каждого обучающегося.

* 1. Задания на выпускную квалификационную работу выдаются обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

**2. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ**

**РАБОТЕ**

**2.1.** Содержание выпускной квалификационной работы включает в себя:

* введение;
* теоретическую часть;
* практическую (опытно-экспериментальную) часть;
* выводы и заключения, рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов;
* список используемой литературы;
* приложения.

2.2. По структуре дипломный проектсостоит из пояснительной записки и графической части.

Пояснительная записка включает:

* введение (2-3 страницы);
* аналитическая часть;
* расчетно – организационная часть;
* технологическая часть;
* конструктивная часть;
* охрана труда;
* экономическая часть;
* заключение, составляет 1-2 страницы текста;
* список используемой литературы (не менее 20 источников, изданных за последние 5 лет);
* приложения.

В графической части, которая составляет 2-3 листа ватмана формата А1, принятое решение представлено в виде чертежей, схем, графиков, диаграмм и т.д.

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

В состав дипломного проекта могут входить изделия, изготовленные обучающимся в соответствии с заданием.

2.3. Объем выпускной квалификационной работы должен составлять не
менее 30 и не более 50 страниц печатного текста (без приложений).

2.4. Выпускная квалификационная работа должна быть оформлена с помощью следующих видов переплета: в папку-скоросшиватель; пластиковой или металлической пружиной; твердым переплетом.

Отзыв руководителя и рецензия прикладываются отдельными документами.

2.5. ВКР и презентация должны быть представлены на электронном носителе CD-ROM.

2.6. Документы в папке представляют в следующей последовательности:

* Титульный лист ВКР;
* Задание на ВКР;
* Отзыв;
* Ретенция;
* ВКР:
* Электронный носитель.

**3. ОФОРМЛЕНИЕ ТЕКСТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

3.1. ВКР должна быть напечатана на стандартном листе писчей бумаги
формата А4 с соблюдением следующих требований:

* поля: левое 3 см, правое 1,5 см, верхнее 2 см, нижнее 2 см;
* гарнитура шрифта: Times New Roman;
* размер шрифта: для основного текста 14 пт, для сносок - 10 пт;
* межстрочный интервал: 1,5;
* отступ первой строки: 1,25 см;
* выравнивание текста: по ширине.

3.2. Страницы нумеруют арабскими цифрами в правом нижнем углу страницы. Титульный лист включается в общую нумерацию работы, но номер на листе не ставится. Образец оформления титульного листа представлен в Приложении 1.

Нумерация листов и приложений должна быть сквозной. Страницы, содержащие приложения, в общий объем ВКР не входят.

3.3.Содержание. Раскрывает содержание работы путем обозначения глав, параграфов и других разделов работы с указанием страниц, с которых они начинаются. Содержание следует за рецензией. Заголовки содержания должны точно повторять заголовки в тексте. Сокращать или давать их в другой формулировке, последовательности и соподчиненности по сравнению с заголовками в тексте нельзя. Заголовки одинаковых ступеней рубрикации необходимо располагать друг под другом. Заголовки каждой последующей ступени смещаются на три – пять знаков вправо по отношению к заголовкам предыдущей ступени. Все заголовки начинаются с прописной буквы без точки на конце. Последнее слово каждого заголовка соединяется отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце содержания, при этом знак № не ставится. Введение, заключение, список используемой литературы и приложения также включаются в содержание (Приложение 2).

3.4. Каждый раздел ВКР начинается с новой страницы. Заголовки разделов форматируются по центру страницы и выделяются полужирным начертанием. Заголовки подразделов форматируются по центру страницы и выделяются полужирным начертанием. Текст печатается строчными буквами, кроме первой прописной. Подчеркивание, переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

3.5. Разделы ВКР должны иметь порядковую нумерацию в пределах всей
работы и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Введение и заключение не нумеруются. Подразделы нумеруются двумя и более арабскими цифрами разделенными точкой в пределах каждого раздела.

3.6. Иллюстрации. Основной текст ВКР может включать в себя иллюстрации - схемы, диаграммы, чертежи и т. п. с подрисуночными подписями (форматируются одинарным межстрочным интервалом). Подрисуночные подписи выделяются обычным начертанием с выравниванием текста по центру и отделяются от следующего абзаца пустой строкой или интервалом в 6 пт.

Например,

Рис. 2. Текст подрисуночной подписи (без точки в конце)

В абзаце, предшествующем рисунку, обязательно должна присутствовать ссылка на него, например: (рис. 2). Нумерация иллюстраций должна быть сквозной по всему тексту ВКР. Если рисунок один, то номер 1 не ставится.

Рисунок помещается в той части текста, которую он иллюстрирует, лучше сразу после пояснения. Обращение к рисунку в тексте может быть сделано в следующей форме: «Как представлено на рис. 5, ...» или «На схеме (рис. 5) изображено...» и т. п.

Если, далее по тексту необходимо повторно обратиться к рисунку, то обращение к нему делается следующим образом: (см. рис. 5) или (см. рис. 5 на с. 20). При ссылках на несколько иллюстраций слово «рис.» не повторяется, а между первым и последним номером ставится тире, например: (см. рис. 3-5).

3.7. Формулы.При наборе формул должны соблюдаться общепринятые для математических текстов правила. Формулы набираются в отдельных абзацах текста. Если при этом они являются частью предложения, после них ставятся знаки препинания.

Исключение составляют случаи, когда формулы нумеруются.

Номер проставляется справа в круглых скобках. Все переменные в формулах набираются курсивным начертанием. Арифметические знаки (+, -, =, х) отделяются от цифр пробелом (с двух сторон). Простые формулы могут быть набраны непосредственно в программе Microsoft Word. Для набора более сложных формул необходимо воспользоваться программой Microsoft Equation 3. Нумерация уравнений и формул должна быть сквозной по всему тексту ВКР.

3.8. Таблицывыполняются в программе Microsoft Word и форматируются одинарным межстрочным интервалом. Первое слово в каждой ячейке пишется с заглавной буквы. В конце ячейки точка не ставится. В основном тексте ВКР должны присутствовать табличные подписи, оформленные следующим образом (форматируются одинарным межстрочным интервалом): Таблица 2 (выравнивание по правому краю)

Заголовок таблицы размещается над таблицей и выравнивается по центру строки и отделяются от следующего абзаца пустой строкой или интервалом в 6 пт. точка в конце заголовка не ставится, шрифт полужирный, размер шрифта 14. В абзаце, предшествующем таблице, обязательно должна быть ссылка на нее, например: (табл. 2). Нумерация таблиц должна быть сквозной по всему тексту ВКР. Если таблица одна, то номер 1 не ставится.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на следующий лист. При переносе части таблицы на другой лист ее заголовок указывают один раз над первой частью, над другими частями пишут слово "Продолжение" (выравнивание по правому краю). Если в дипломной работе несколько таблиц, то после слова "Продолжение" указывают номер таблицы, например: "Продолжение таблицы 1.2";

В тексте таблица располагается сразу после первого упоминания о ней. Ссылка может быть сделана отдельной фразой, например:

Взаимосвязь показателей наглядно представлена в табл. 2.

Иногда ссылка делается по ходу изложения сразу после фразы, отсылающей к таблице, в круглых скобках, например: (табл. 2).

Вертикальные столбцы таблицы называются графами.Вверху таблицы раз­мещаются заголовки. Эти заголовки отделяются горизонтальной линией в отдельную часть, которую называют «шапкой»таблицы. Иногда несколько граф, каждая из которых имеет свой собственный заголовок, могут объединяться общим заголовком, который также располагается в «шапке» над объединяемыми заголовками. Обычно он отделяется горизонтальной линией так, что вертикальные линии, ограничивающие объединенные графы, не поднимаются выше этой линии.

3.9. Любые цитаты,содержащиеся в ВКР, должны заключаться в кавычки и
сопровождаться ссылкой на источник.

3.10. Библиографические ссылки.

В затекстовых ссылкахвсе источники группируются по алфавиту в один список литературы и нумеруются. Этот список помещается в конце работы. При наличии в работе такого списка ссылка оформляется следующим образом. После цитаты в тексте в круглых скобках указывается номер цитируемого источника по списку литературы, а затем после запятой приводится номер страницы, на которой напечатан цитируемый фрагмент. Например:[5, с. 32].

3.11.Список используемой литературы составляется по ГОСТ 7.1. – 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ 7.82. – 2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов» в следующем порядке:

Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);

указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);

постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);

иные законодательно- правовые акты и нормативные документы;

иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.;

монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);

иностранная литература;

интернет-ресурсы. в алфавитном порядке фамилий авторов или названий произведений (при отсутствии фамилий авторов). В списке применяется общая нумерация литературных источников. Оформление списка используемой литературы представлено в Приложении 3.

3.12.Приложения. В выпускной квалификационной работе обязательно должны быть приложения, как правило, по материалам вспомогательного характера, которые были использованы автором в процессе разработки темы. К таким материалам относятся:

• различные положения, инструкции, копии документов; на основе которых выполнена ВКР;

• схемы, графики, диаграммы, таблицы, которые нецелесообразно размещать в тексте, так как они носят прикладной или иллюстративный характер;

• методики, диагностики, которые использованы автором в процессе изучения явления;

• иллюстративный материал, в том числе и примеры, на которые имеет место ссылка в тексте.

Приложения оформляются на последних страницах работы и не входят в её объем. Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием слова «Приложение» и его обозначения «1,2, т.д. (выравнивание по правому краю) Если одно приложение, оно обозначается «Приложение 1».

В тексте работы на приложения должны быть ссылки: «Результаты исследования представлены в Приложении 1, или (см. Приложение 1).

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

Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте, нумерация страниц приложений и основного текста сквозная.

3.13. Графическая часть дипломного проекта выполняется в соответствии с требованиями ЕСГД и ЕСКД.

3.14. Обязательным элементом защиты дипломной работы является электронная презентация, подготовленная обучающимся для сопровождения защитного слова. При защите дипломного проекта использование электронной презентации предпочтительно. Основные правила создания презентации представлены в Приложении 4.

**4. ПРОЦЕДУРА ДОПУСКА ОБУЧАЮЩИХСЯ К ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ** **КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

4.1. К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения по одной из программ подготовки специалистов среднего звена.

4.2. Вопрос о допуске ВКР к защите решается заместителем директора по учебно-воспитательной работе и оформляется приказом директора.

**5. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ**

**РАБОТЫ**

5.1. Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее 2/3 ее состава при обязательном присутствии председателя ГЭК по защите или его заместителя.

В день заседания ГЭК по защите ВКР заслушивает не более 8 обучающихся.

5.2. На защиту одной выпускной квалификационной работы отводится до 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии.

До начала защиты ответственный зам директора по УВР, представляет членов ГЭК по защите ВКР.

Примерный порядок работы ГЭК по защите ВКР:

* Представление выпускника (секретарь ГЭК)
* Доклад выпускника, в котором излагаются основные положения ВКР (не более 10 - 15 минут)

Ответные вопросы, задаваемые членами ГЭК по защите ВКР и всеми присутствующими (после каждого вопроса сразу дается ответ). Обучающийся при ответе на вопросы членов ГЭК имеет право пользоваться своей дипломной работой.

* Выступление официального рецензента (при его отсутствии зачитывается текст рецензии ответственным секретарём ГЭК)
* Выступление руководителя: общая характеристика выпускника (его личности как будущего специалиста), краткий анализ выполненной ВКР
* Дискуссия, в которой могут принять участие как члены ГЭК по защите ВКР, так и любой из присутствующих преподавателей, специалистов от предприятий, учреждений и организаций соответствующего профиля
* Заключительное слово выпускника, в котором обязательно даются разъяснения на замечания рецензента и высказывается свое отношение к мнениям участников дискуссии

5.3. При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются:

* доклад выпускника по каждому разделу выпускной квалификационной работы;
* ответы на вопросы;
* оценка рецензента;
* отзыв руководителя.

5.4. Выпускная квалификационная работа оценивается по ряду критериев, информация о выполнении которых заносится членами государственной экзаменационной комиссии в протокол оценки выпускной квалификационной работы. Критерии оценки ВКР представлены в Приложении 5.

5.5. Защита ВКР оценивается по четырёх балльной шкале: «отлично»,
«хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

5 - "отлично" заслуживает выпускная квалификационная работа, в которой дано всестороннее и глубокое освещение избранной проблемы в тесной взаимосвязи с практикой, а обучающийся показал умение работать с основной литературой и документами, делать теоретические и практические выводы, содержание доклада последовательное, логичное, конкретное, свободное владение профессиональной терминологией, обучающийся грамотно и четко отвечает на вопросы членов ГЭК, оформление работы в соответствии с требованиями, отзывы рецензента и руководителя положительные.

4 - "хорошо" оценивается выпускная квалификационная работа, отвечающая основным требованиям, предъявляемым к ней. Обучающийся обстоятельно владеет материалом, однако не на все вопросы дает глубокие, исчерпывающие и аргументированные ответы, имеются замечания по оформлению работы, отзывы рецензента и руководителя положительные.

3 - "удовлетворительно" в ВКР, в основном, соблюдаются общие требования. Автор работы владеет материалом, однако содержание доклада непоследовательное, неконкретное, ответы на вопросы не отличаются глубиной и аргументированностью, существенные отступления от требований к оформлению работы, имеются замечания к содержанию и оформлению работы со стороны рецензента и руководителя;

2 -«неудовлетворительно» - вместо теоретического и практического исследования в работе содержатся только выписки из литературных источников, не проведены практические исследования, в оформлении работы имеют место грубые недостатки, содержание доклада непоследовательное, неконкретное, обучающийся плохо ориентируется в представленном материале, имеются замечания к содержанию и оформлению работы со стороны рецензента и руководителя.

5.6. 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 числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

По окончании оформления необходимой документации председатель публично подводит итоги защиты, зачитывает оценки, выставленные ГЭК по защите ВКР, отмечает особенно удачные работы, делает предложения о публи­кации, внедрении на производстве, объявляет решение о присвоении ква­лификации.

**6. ПРОЦЕДУРА ПОВТОРНОЙ ЗАЩИТЫ И СРОКИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ЗАСЕДАНИЙ ГЭК ПО ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНЫХ**

**КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

6.1. Обучающиеся, выполнившие выпускную квалификационную работу, но получившие при защите оценку "неудовлетворительно", имеют право на повторную защиту. В этом случае государственная экзаменационная комиссия может признать целесообразным повторную защиту обучающимся той же выпускной квалификационной работы либо вынести решение о закреплении за ним нового задания на выпускную квалификационную работу и определить срок повторной защиты, но не ранее чем через год.

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

Повторная защита не может быть назначена более двух раз.

6.3. Обучающемуся, получившему оценку "неудовлетворительно" при защите выпускной квалификационной работы, выдается академическая справка установленного образца. Академическая справка обменивается на диплом в соответствии с решением государственной экзаменационной комиссии после успешной защиты обучающимся выпускной квалификационной работы.

6.4. Обучающемуся, не защищавшему ВКР по уважительной причине, приказом директора может быть продлен срок обучения до следующего периода работы ГЭК по защите ВКР, но не более чем на один год.

Заседание ГЭК по защите ВКР организуется в установленные в колледже сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине.

**7. ПОДАЧА АПЕЛЯЦИИ**

7.1. Выпускник, участвовавший в ГИА, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами.

7.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации.

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации выдается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

Приложение 1

Министерство образования Тульской области

ГПОУ ТО «Сельскохозяйственный колледж «Богородицкий»

имени И.А. Стебута»

**Выпускная квалификационная работа**

(дипломная работа/дипломный проект)

Тема \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося (ющейся) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Программа подготовки специалистов среднего звена

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(код) (наименование специальности)*

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *( Ф.И.О., должность) (подпись, дата)*

Консультант \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *( Ф.И.О., должность) (подпись, дата)*

Рецензент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *( Ф.И.О., должность) (подпись, дата)*

Работодатель (социальный партнер) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(Ф.И.О, должность, организация) (подпись, дата)*

Работа допущена к защите, приказ № \_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Богородицк

20\_\_\_ г.

Приложение 2

**Содержание**

Введение …………………………….........................................................................3

Раздел 1. название раздела…………………………………………………………6

 1.1. название подраздела ……………………………………………………….6

 1.2. название подраздела …………………………………………………...…15

Раздел 2. название раздела ………………………………………………………..25

 2.1 название подраздела …………………………………………………...….25

 и т.д. ………………………………………………………………………...…….

Заключение, выводы ……………………………………………………………..40

Список используемой литературы………..……………………………………...42

Приложения ………………………………………………….…………………...47

Приложение 3

**Оформление списка используемой литературы согласно**

**ГОСТ 7.1 – 2003**

**Книги:**

**Книга одного автора**

Новиков, A.M. Основания педагогики [Текст]: Пособие для авторов учебников и преподавателей / A.M. Новиков. - М.: Издательство «Эгвес», 2010. -208 с.

**Книга двух авторов**

Попков, В.А. Дидактика высшей школы [Текст]: учеб. пособие для студ. высш. пед. учеб. заведений / В.А. Попков, А.В. Коржуев. - 3-е изд. - М.: Издательский центр «Академия», 2008. - 224 с.

**Книга трех авторов**

Новожилова, М.М. Как корректно провести учебное исследование [Текст]: От замысла к открытию / М.М. Новожилова, С.Г. Воровщиков, И.В. Таврель; Науч. ред. Т.И. Шамова. - 3-е изд. - М.: 5 за знания, 2008. - 160 с.

**Книга четырех и более авторов**

Педагогика [Текст]: учеб. пособие для студ. пед. уч. завед. / В.А. Сластенин, И.Ф. Исаев, А.И. Мищенко, Е.Н. Шиянов. - М.: Школьная пресса, 2004. - 512 с.

**Книга без автора, имеющая редактора, составителя**

Педагогика [Текст]: учеб. пособие для студ. пед. вузов и пед. колледжей / под ред. П.И. Пидкасистого. - М.: Педагогическое общество России, 2003. - 608 с.

**Энциклопедия, справочник, словарь:**

Российская педагогическая энциклопедия [Текст]: в 2 т. / гл. ред. В.В. Давыдов. - М.: Большая Российская энциклопедия, 1993. - 2 т.

Педагогический энциклопедический словарь [Текст] / гл. ред. Б.М. Бим-Бад. - М.: Большая Российская энциклопедия, 2008. - 528 с.

**Диссертации, авторефераты:**

Брызжева, Н.В. Обучение будущего учителя решению профессиональных задач в процессе изучения педагогических дисциплин в вузе [Текст]: дис. ... канд. пед. наук: 13.00.01 / Брызжева Наталия Владимировна. - Тула, 2000. - 146 с.

**Официальные материалы:**

Российская Федерация. Законы. Об образовании [Текст]: [федер. закон: принят Гос. Думой 13 янв. 1996: по состоянию на 30 дек. 2001]. - СПб.: изд-во Михайлова В.А., 2002. - 62 с.

Концепция модернизации российского образования на период до 2010 года [Текст] // Бюллетень МО РФ. - 2002. - № 2. - С. 3-31.

**Статьи:**

Статья из книги

Чукаев, О.В. Педагогический текст в профессиональной подготовке будущего учителя как пространство диалога ценностей и смыслов [Текст] / О.В. Чукаев // Учитель начальных классов: растим профессионала в системе непрерывного педагогического образования: Монография. Книга 2 / Под общей ред. проф. Романова В.А. - Тула: Изд-во ТГПУ им. Л.Н. Толстого, 2009. — С. 181 — 191.

Статья из энциклопедии

Директор школы [Текст] // Российская педагогическая энциклопедия: в 2 т. / гл. ред. В.В. Давыдов. - М.: Большая Российская энциклопедия, 1993. - Т. 1. - С. 273.

Статья из сборника

Орлов, А. А. Компетентностный подход как научно-методологическая основа проектирования самостоятельной работы студентов педагогического вуза [Текст] / А.А. Орлов // Проектирование и организация самостоятельной работы студентов в контексте компетентностного подхода: Межвузовский сб. науч. тр. Тула: Издательство ТГПУ им. Л.Н. Толстого, 2008.- Вып. 1. - С. 3-18.

Тезисы докладов

Пономарева, Т.М. Проектирование системы самостоятельной работы студентов по педагогическим дисциплинам в целях формирования профессиональной компетентности будущего учителя [Текст] / Т.М. Пономарева // Роль университетов в поддержке гуманитарных научных исследований: Материалы IV Междунар. науч.-практ. конф.: В 3 т. / Отв. ред. О. Г. Вронский. Тула: Изд-во Тул. гос. пед. ун-та им. Л. Н. Толстого, 2009. Т. 1. - С. 159-163.

Статья из журнала

Тряпицына, А.П. Построение содержания дисциплины «Педагогика» в контексте стандарта высшего профессионального образования третьего поколения [Текст] / А.П. Тряпицына // Педагогика. - 2010. - № 5. - С. 95 - 103.

Дячкин, О.Д. Теоретические аспекты и технологии реализации образовательных стандартов третьего поколения [Текст] / О.Д. Дячкин, О.П. Ококелов II Высшее образование сегодня. - 2009. - № 11. - С. 29 - 32.

Статья из газеты

Никитин, Э. Неутешительная арифметика. Может ли собственных Платонов и быстрых разумом Ньютонов российская земля рождать? [Текст] / Э. Никитин // Учительская газета. - №05 (10242) от 03 февраля 2009. - С.1.

**Электронные ресурсы:**

Новиков, A.M. Методы учебного проектирования [Электронный ресурс] / A.M. Новиков // http://www.anovikov.ru/artikle/metod\_up.htm.

Российская Федерация. Законы. Об образовании [Электронный ресурс]: федер. закон: [принят 1992 г.: ред. авг. 2008 г.]. - http://www.garant.ru.

4.11. Приложениявключают вспомогательные и дополнительные материалы. Приложение оформляется как продолжение ВКР. Каждое приложение начинается с новой страницы и имеет заголовок. В правом верхнем углу ставиться надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера (арабскими цифрами); если приложений несколько, то «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д. Если приложение одно, то номер 1 не ставится.

В приложении помещаются анкеты (составленные самостоятельно), с помощью которых осуществляется сбор эмпирического материала, конспекты занятий, протоколы наблюдений и т.д.

Приложение 4

**Основные правила создания презентации**

|  |  |
| --- | --- |
| Количество слайдов  | 10-12 |
| Текстовая информация | Размер шрифта: 24–54 пункта (заголовок), 18–36 пунктов (обычный текст); Максимальное количество текстовой информации на одном слайде–15 строк текста, набранных Arial 28 птПредпочтительное оформление презентации – применение цветовых схем «светлый текст на темном фоне» или «темный текст на белом фоне».Каждый слайд (кроме первого) должен иметь название, набранное шрифтом не менее 24 птВсе слайды (кроме первого) должны содержать порядковый номер, расположенный в правом нижнем углу (размер шрифта – не менее 20 пт) |
| Тип шрифта | Для основного текста гладкий шрифт без засечек (Times New Roman), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем; курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста |
| Графическая информация | Рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде; желательно избегать в презентации рисунков, которые не имеют смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления; цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда; иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом; если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаемМаксимальное количество графической информации на одном слайде–2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому) |
| Анимация | Анимационные эффекты используются для привлечения внимания слушателей или для демонстрации динамики развития какого-либо процесса. В этих случаях использование анимации оправдано, но не стоит чрезмерно насыщать презентацию такими эффектами, иначе это вызовет негативную реакцию аудитории |
| Звук | Звуковое сопровождение должно отражать суть или подчеркивать особенность темы слайда, презентации; необходимо выбрать оптимальную громкость, чтобы звук был слышен всем слушателям, но не был оглушительным; если это фоновая музыка, то она должна не отвлекать внимание слушателей и не заглушать слова докладчика. Чтобы все материалы слайда воспринимались целостно, и не возникало диссонанса между отдельными его фрагментами, необходимо учитывать общие правила оформления презентации |
| Выступление | Выступление не должно быть простым чтением с экрана, оно должно дополнять и раскрывать ключевые моменты, представленные на слайдах Поддерживайте зрительный контакт с аудиторией, когда показываете очередной слайд, используйте богатство интонаций Не говорите, отвернувшись к экрануНе закрывайте экран своим теломБудьте готовы выступать без презентации в случае технических проблем |

В презентации к защите выпускной квалификационной работы должно быть отмечено:

* тема выпускной квалификационной работы,
* цель ВКР (дипломной работы/дипломного проекта)
* вытекающие из этой цели задачи
* ее актуальность,
* объект и предмет исследования,
* коротко охарактеризована структура выпускной квалификационной работы,
* что было сделано в каждой части ВКР, и какие получены результаты,
* полученные ответы на поставленные задачи,
* общий вывод,
* оценка перспектив темы ВКР для дальнейшего исследования и практического применения.
* используемая литература, ЭОР,

В состав презентации входят следующие слайды:

1. Слайд №1 должен содержать следующую информацию:
2. Название образовательного учреждения и специальности (размер шрифта – не менее 24 пт);
3. Название темы (размер шрифта – не менее 28 пт, полужирный Arial);
4. Фамилия, имя, отчество автора и соавторов (размер шрифта не менее 24 пт);
5. Фамилия, имя, отчество руководителя (размер шрифта не менее 24 пт).

2. Слайд №2 должен описывать цели и задачи, которые необходимо решить в ходе выполнения работы (общий объём слайда – не более 15 строк текста). Далее — основное содержание работы.

3. Последний слайд презентации - «Спасибо за внимание».

Приложение 5

Критерии оценки выпускной квалификационной работы

|  |
| --- |
| 1. Оценка содержания ВКР
 |
| 1.1.Актуальность и обоснование выбора темы |
| 1.2. Соответствие целей и задач теме ВКР |
| 1.3. Полнота и четкость освещения введения: цель, объект, предмет, задачи и методы исследования |
| 1.4. Раскрытие основных теоретических понятий, тезисов |
| 1.5. Представление результатов практической части работы, соответствие целям и задачам ВКР |
| 1.6. Точность и полнота сделанных по работе выводов и рекомендаций, их соответствие целям и задачам ВКР |
| 1.7.Практическое значение выводов и рекомендаций, содержащихся в ВКР |
| 1.8. Использование современной (за последние 5 лет) научной литературы в теоретической части ВКР |
| 1.8. Научность стиля и грамотность изложения ВКР |
| 1. Оценка оформления ВКР
 |
| 2.1. Соответствие структуры и объема ВКР предъявляемым требованиям |
| 2.2. Соответствие оформления текста ВКР предъявляемым требованиям |
| 2.3. Соответствие оформления таблиц, графиков, рисунков, ссылок, списка используемой литературы предъявляемым требованиям |
| 2.4. Соответствие графической части (чертежей, схем) требованиям стандартов |
| 2.5. Аккуратность и эстетичность оформления работы |
| 3. Оценка в процессе защиты ВКР |
| 3.1. Четкая формулировка темы и оценка степени ее актуальности |
| 3.2. Соответствие презентации содержанию ВКР |
| 3.3.Иллюстративность излагаемого в процессе материала (качество презентации, наличие дополнительного иллюстративного материала) |
| 3.4. Проводит презентацию результатов графической части дипломного проекта с использованием современных информационных и коммуникационных технологий |
| 3.5. Качество публичного выступления: точное, последовательное, полное, научно обоснованное изложение основных положений работы  |
| 3.6.Осознанное использование профессиональной терминологии  |
| 3.7.Соблюдение регламента |
| 3.8. Ответы на вопросы: полнота, точность, логичность, аргументированность, научная эрудиция. Обосновывает собственное мнение |
| 3.9. Самостоятельность и инициативность в подходе к работе. |