

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ УЧИЛИЩЕ № 13
ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ СОЦИАЛИСТИЧЕСКОГО ТРУДА В.И. ШТЕПО»



УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора ГБПОУ «ПУ № 13»

О.А. Нестеренко

№ 264а от «01» августа 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы
(дипломной работы, дипломного проекта)**

**по программам подготовки специалистов среднего звена в государственном
бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Профессиональное
училище №13 имени дважды Героя Социалистического Труда В.И. Штепо»**

г. Калач-на-Дону

2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы обучающимися, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена в государственном профессиональном образовательном учреждении «Профессиональное училище №13 имени дважды Героя Социалистического Труда В.И. Штепо» (далее - Училище) и разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273 –ФЗ от 29.12.2012 г. (ред. от 31.07.2025)
- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 №800 (ред. от 22.11.2024)
- Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (направлены письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 N 06-846)
- Федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям и профессиям среднего профессионального образования.

1.2. В соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по программам среднего профессионального образования (далее - СПО) для оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательных программ СПО должна обеспечивать процедуру проведения государственной итоговой аттестации (далее - ГИА).

1.3. В соответствии с ФГОС СПО выпускная квалификационная работа (далее — ВКР) является обязательной частью ГИА. ГИА включает подготовку и защиту ВКР (дипломной работы, дипломного проекта). Согласно ФГОС в учебном плане на подготовку и защиту ВКР по специальностям отводится, шесть недель, из них на подготовку ВКР — четыре недели и на защиту ВКР - две недели.

1.4. Цель защиты ВКР - установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ СПО, соответствующим требованиям ФГОС СПО.

1.5. Государственная экзаменационная комиссия (далее - ГЭК) формируется из преподавателей образовательной организации, 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 распорядительным актом Училища.

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 образовательной организацией после их обсуждения на заседании методического совета образовательной организации с участием

председателей ГЭК.

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в Училище, 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 Училища является заместителем председателя ГЭК.

1.6. 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 обучающимися общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

1.7. 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.

1.8. Государственный экзамен по отдельной дисциплине определяет уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебным планом, и охватывает минимальное содержание данной дисциплины, установленное соответствующим ФГОС СПО.

2. Определение темы выпускной квалификационной работы

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

Обучающемуся предоставляется право выбора темы 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 Училища и обсуждается на заседаниях предметно (цикловых) комиссий Училища с участием председателей ГЭК и согласовываются с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей.

Для подготовки ВКР обучающему 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 (цикловых) комиссий Училища.

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.

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.

2.5. 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).

2.6. 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 выпускных квалификационных работ, закрепление их за обучающимися, назначение руководителей и консультантов по отдельным частям ВКР (экономическая, графическая, исследовательская, экспериментальная, опытная и т.п. части) осуществляются распорядительным актом по училищу.

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

3.2. В обязанности руководителя ВКР входят:

- разработка задания на подготовку ВКР;
- разработка совместно с обучающимися плана ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода 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. Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой.

Задание на ВКР рассматривается цикловыми комиссиями, подписывается руководителем ВКР и утверждается заместителем директора по учебной работе (Приложение 2).

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

3.5. Задание на ВКР выдается обучающемуся не позднее чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

3.6. По завершении обучающимся подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю директора по учебной работе.

3.7. 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.

3.8. В обязанности консультанта ВКР входят:

- 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 образовательной организации самостоятельно.

4. Структура и содержание выпускной квалификационной работы

4.1. Требования к содержанию, объему и структуре ВКР определяются Училищем.

Объем ВКР определяется исходя из специфики специальности. При выполнении ВКР в форме опытных образцов изделий, продуктов и пр., а также при творческих работах количество листов расчетно-пояснительной записки должно быть уменьшено без снижения общего качества ВКР.

4.2. Требования к оформлению ВКР.

Решение о формате оформления ВКР принимается в соответствии с принятыми в образовательной организации локальными нормативными документами. Например, в соответствии с Системой менеджмента качества, внедренной в образовательной организации, обеспечивающими управление действующими в ней проектами.

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 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание». В приложении 1 приводится пример рекомендуемых требований.

5. Рецензирование выпускных квалификационных работ

5.1. ВКР подлежат обязательному рецензированию.

5.2. Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами по тематике ВКР из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др.

5.3. Рецензенты ВКР определяются не позднее чем за месяц до защиты.

5.4. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения ВКР.

5.5. Содержание рецензии доводится до сведения, обучающегося не позднее чем за день до защиты работы.

5.6. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

5.7. Училище после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает ВКР в ГЭК.

Процедура передачи определяется локальным нормативным актом Училища.

6. Процедура защиты дипломной работы (проекта)

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

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

6.2. Вопрос о допуске ВКР (проекта) к защите решается на заседании предметно (цикловой) комиссии, готовность к защите определяется заместителем директора по учебной работе и оформляется приказом директора училища.

6.3. Училище имеет право проводить предварительную защиту выпускной квалификационной работы.

6.4. Защита производится 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 числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

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

6.6. На защиту ВКР отводится до одного 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.

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

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

6.9. 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.

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

6.11. 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 самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

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

6.12. Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

6.13. 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 организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

7. Хранение выпускных квалификационных работ

7.1. Выполненные ВКР хранятся после их защиты в Училище. Срок хранения определяется в соответствии с Перечнем типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения. Рекомендуемый срок хранения - в течение пяти лет после выпуска из Училища.

7.2. Списание ВКР оформляется соответствующим актом.

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

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

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВКР

1. Структура и содержание выпускной квалификационной работы определяются в зависимости от профиля специальности, требований профессиональных образовательных организаций и включают в себя:

расчетно-пояснительную записку, состоящую из: титульного листа; содержания; введения; основной части; заключения; списка использованных источников; приложений (пример задания на ВКР приведен в приложении 2).

2. Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, круг рассматриваемых проблем. Объем введения должен быть в пределах 4 - 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 посвящается 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 посвящается анализу практического материала, 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 пяти страниц текста.

Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

7. Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР (не менее 20), составленный в следующем порядке:

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

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 и т.п.

Объем ВКР должен составлять 30 - 50 страниц печатного текста (без приложений).

При выполнении ВКР необходимо соблюдать научный стиль изложения.

Выпускная квалификационная работа выполняется компьютерным способом на белой бумаге. Текст помещается на одной стороне листа формата А4, печатается через 1,5 компьютерный интервал с применением 14-го размера шрифта. Текст ВКР набирается шрифтом Times New Roman.

Страница текста должна содержать 29-31 строку.

Текст должен быть отформатирован по ширине страницы.

Таблицы, рисунки, схемы и графики как в тексте работы, так и в приложениях, должны быть четко оформлены, пронумерованы и иметь название.

Ширина полей в дипломной работе устанавливается следующим образом:

- правое не менее 10 мм (1 см);
- левое не менее 30 мм (3 см), запас даётся на брошюровку;
- верхнее не менее 20 мм (2 см);
- нижнее – не менее 20 мм (2 см).

Ориентация листа – вертикальная (книжная). Горизонтальная ориентация (альбомная) допускается при оформлении приложений, но не основной части дипломной работы.

Абзацные отступы обязательны. Разумным считается абзацный отступ размером 1,25 – 1,5 см.

Цвет шрифта в дипломной работе – чёрный.

Межстрочный интервал должен быть полуторным.

Для выделения структурных частей работы, то есть в заголовках и подзаголовках, можно использовать полужирный шрифт.

Опечатки недопустимы.

Текст ВКР, сдаваемый обучающимся для представления в Государственную экзаменационную комиссию, должен быть переплетен или сброшюрован.

Оформление заголовков

Заголовками считаются наименования структурных частей работы, представляя собой краткое и чёткое отражение содержания разделов, подразделов, пунктов.

Для нумерации следует использовать арабские цифры.

При нумерации разделов, подразделов и пунктов после цифр точка не ставится.

При использовании формулировки «часть такая-то» или «глава такая-то» после цифры ставится точка.

Расстояние между текстом и заголовком – одна пустая строка при полуторном интервале. Заголовок главы от заголовка подраздела/параграфа обычно отделяется расстоянием в 8 мм (двойной интервал).

Заголовки печатаются прописными (заглавными) буквами.

Заголовки располагаются по центру, подзаголовки – с абзацного отступа.

Если заголовок состоит из двух предложений, они разделяются точкой.

Переносы в заголовках не допускаются.

Заголовки можно выделять полужирным, но нельзя подчёркивать.

Точка в конце заголовка не ставится.

Нумерация страниц и оформление содержания

Дипломная работа должна включать содержание, в котором указываются все структурные части, включая приложения.

Образец оформления страницы с содержанием для ВКР:

Содержание выпускной квалификационной работы:	
ВВЕДЕНИЕ.....	3
ГЛАВА I	5
1.1	5
1.2.....	14
ГЛАВА II	21
2.1	21
2.2	28
2.3	36
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	39
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	42
Приложение А.....	45
Приложение Б.....	47

При нумерации страниц в дипломной работе следует выполнять следующие требования:

- нумерация страниц сквозная;
- цифры используются арабские;
- титульный лист подвергается общей нумерации, но номер на нём не проставляется;
- точка после номера страницы не ставится;
- номер страницы проставляется в нижней части листа (в центре или справа, этот момент не регламентируется).

Оформление ссылок

Оформление ссылок регламентируется ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». Стандарт распространяется на библиографические ссылки, используемые в любых опубликованных и неопубликованных документах на любых носителях.

Ссылки на используемую литературу печатаются внутри работы и приводятся в квадратных скобках – проставляется номер в соответствии со списком литературы, например: [7].

Ссылки на несколько источников из списка проставляются в квадратных скобках через «точку с запятой»: [7; 13; 15].

В случае цитирования указываются не только номер источника из списка литературы, но и страницы, на которых изложен используемый материал. Номер источника и номер страницы разделяются знаком «запятой», например: [7, с. 39].

Оформление иллюстраций

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе цветные. На все иллюстрации должны быть ссылки в работе. Рисунки, фото, схемы, графики, диаграммы должны иметь сплошную нумерацию и названия (под рисунком по центру).

Оформление таблиц

Цифровой материал работы должен, как правило, оформляться в виде таблиц, которые применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в тексте работы. Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Оформление списка использованных источников

Список использованных источников оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Источники должны располагаться в следующем порядке:

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

Список использованных источников имеет сквозную единую нумерацию. Номер в списке ставят перед библиографической записью и отделяют точкой.

Источники следует нумеровать арабскими цифрами и печатать с абзаца.

Примеры библиографического описания для списка использованных источников:

Законодательные материалы

Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : Федеральный закон № 131-ФЗ : [принят Государственной думой 16 сентября 2003 года : одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 года]. – Москва : Проспект, 2017. – 158 с. – ISBN 978-5-392-26365-3. – Текст : непосредственный.

Описание книг 1 автора

Грибков, Д.Н. Зарубежный опыт функционирования университетских электронных библиотек / Д.Н. Грибков. – Москва : Профессия, 2019. – 394 с. – ISBN 990-569485-208-6. – Текст : непосредственный.

Описание книг 2 авторов

Земсков, А.И. Электронная информация и электронные ресурсы: публикации и документы, фонды и библиотеки / А.И. Земсков, Я.Л. Шрайберг ; под ред. Л.А. Казаченковой. – Москва : Профессия, 2019. – 234 с. – ISBN 978-5-89485-218-8. – Текст : непосредственный.

Описание книг 3 авторов

Моргенштерн, И.Г. Общее библиографоведение : учеб. пособие / И. Г.

Моргенштерн, Р.Д. Пеков, Л.Б. Ильнев. –3-е изд., стер. – Санкт-Петербург : Лань : Планета музыки, 2017. – 212 с. – (Учебники для ВУЗов : спец. Лит.). – ISBN 708-5-49985-214-7. – Текст : непосредственный.

Описание книг 4 авторов

Библиотечное краеведение : теоретико-методологический аспект / Н.Н. Кушнарченко, Г.Е. Елисеев, Н.О. Перович, Л.Д. Носков ; Московский гос. Ин-т культуры. – Москва, 2013. – 863 с. – Текст : непосредственный.

Описание книг 5 и более авторов

Интернет и дети : социальное поведение молодых россиян в Интернете / Э.П. Печерская, В.Б. Звоновский, Д.Ю. Меркулова [и др.]. – Самара, 2013. – 405 с. – Текст : непосредственный.

Описание книг без указания авторов

Детское чтение в России / сост.: М.А. Веденяпина, О.П. Мезенцева, Е.А. Колосова ; ред. Е.А. Армадерева. – Москва : РГДБ, 2014. – 378 с. – Текст: непосредственный. Библиотека в электронной среде : рецепты продвинутого пользователя : научно-практическое пособие / под общ. ред. Б.Р. Логинова. – Москва : Либерей-Бибинформ, 2011. – 192 с. – Текст : непосредственный.

Описание статей из периодических изданий

Ляшко, Н.Г. Чтобы профессия была по душе / Н.Г. Ляшко. – Текст : непосредственный // Современная библиотека. – 2015. – № 10. – С. 29-32.

Описание электронных ресурсов

eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : [сайт]. – Москва, 2022. – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 09.01.2022). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

Донская государственная публичная библиотека : [сайт] / Мин-во культуры РФ [и др.]. – Москва : Руслан, сор. 2022. – URL: <http://www.dspl.ru/> (дата обращения: 19.02.2022). – Текст : электронный.

Информационные технологии в библиотеках : дайджест-конспект / Новосиб. гос. обл. науч. б-ка ; сост. И.М. Хвостенко ; ред. Н.П. Носова ; отв. за вып. В.Г. Деев. – Новосибирск : Изд-во НГОНБ, 2015. – 90 с. – URL: <https://ngonb.ru/docs/.pdf> (дата обращения: 09.03.2022). – Текст : электронный.

Персиянцева, Н.А. Формирования информационной культуры обучающихся / Н.А. Персиянцева. – Текст : электронный // Мультиурок. – URL: <https://multiurok.ru/files/formirovaniie-informatsionnoi-kul-turyobuchaiushc.html> (дата обращения: 03.02.2022).

Степанов, В.К. Информационно-библиографическая деятельность в цифровой среде : состояние и анализ тенденций / В.К. Степанов. – URL: <http://www.gpntb.ru/win/inter-events/crimea2003/trud/tom1/sec/Doc60.HTML> (дата обращения: 30.01.22). – Текст : электронный.

Юрченко, О.Н. Проектная деятельность публичной библиотеки / О.Н. Юрченко. – Текст : электронный // Молодой ученый. – 2019. – № 39. – С. 274-278. – URL: <https://moluch.ru/archive/277/62626/> (дата обращения: 27.02.2022).

Оформление приложений

Основные правила:

- приложения помещают в конце работы после списка использованных источников;
- каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок;
- приложения обозначают прописными буквами русского алфавита (например:

Приложение 1) и размещают в правом верхнем углу над заголовком. После этой надписи точка не ставится;

- приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц;

- на все приложения в основной части работы должны быть даны ссылки;

- приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы;

- все приложения должны быть перечислены в содержании документа (при наличии) с указанием их страниц и заголовков;

- в приложениях, представляющих собой стимульный материал, разрешается использование цветной печати и применение различных шрифтов.

14

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Профессиональное училище №13 имени дважды Героя Социалистического Труда В.И.
Штепо»

Допускаю к защите

Заместитель директора по
учебной работе

Н.Б. Потапченко

«___» _____ 20__ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

(тема)

Выпускная квалификационная работе выполнена в форме:

дипломной работы, дипломного проекта

(указать)

Обучающимся (щейся) _____

(ФИО полностью в т.п.)

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности

(код и наименование специальности)

Форма обучения: _____ Курс: _____

(очная, заочная) (указать)

Руководитель: _____

(И.О. Фамилия)

(подпись)

(дата)

Рецензент: _____

(И.О. Фамилия)

(подпись)

(дата)

Калач-на-Дону
2025 г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Профессиональное училище №13 имени дважды Героя Социалистического Труда В.И.
Штепо»

ОТЗЫВ
руководителя на выпускную квалификационную работу
(дипломная работа)

Обучающийся: _____
(ФИО полностью)

Специальность: _____
(код, название специальности)

Форма обучения: _____
(очная, заочная)

Учебная группа: _____

Тема выпускной квалификационной работы: _____

ФИО руководителя:

1. Характерные особенности работы:

1.1. Объем работы: количество страниц _____.

Список использованных источников состоит из _____ наименований.

1.2. Актуальность, темы _____

1.3. Отличительные положительные стороны работы _____

1.4. Практическое значение _____

1.5. Недостатки и замечания _____

2. Оценка образовательных достижений обучающегося:

Профессиональные компетенции (код и наименование)	Основные показатели оценки результата	Оценка выполнения
Итоговая оценка по результатам выполнения выпускной квалификационной работы		

Таким образом, считаю возможным / невозможным допуск ВКР к защите.
(нужное подчеркнуть)

Руководитель работы

_____ «____» _____ 20__г.
(ФИО, должность) (подпись) (дата)

С отзывом ознакомлен

_____ «____» _____ 20__г.
(ФИО) (подпись) (дата)

РЕЦЕНЗИЯ
руководителя на выпускную квалификационную работу
(дипломная работа)

Обучающийся: _____
(ФИО полностью)

Специальность: _____
(код, название специальности)

Форма обучения: _____
(очная, заочная)

Учебная группа: _____

Тема выпускной квалификационной работы: _____

ФИО руководителя:

1. Заключение о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на нее:

- задание на выпускную квалификационную работу выполнено / не выполнено;
- содержание работы соответствует / не соответствует целевой установке;
- поставленные вопросы раскрывают / не раскрывают тему выпускной

квалификационной работы.

2. Оценка качества выполнения каждой главы _____

3. Оценка степени разработки практической значимости работы _____

4. Основные достоинства и недостатки _____

5. Оценка образовательных достижений обучающегося:

Профессиональные компетенции (код и наименование)	Основные показатели оценки результата	Оценка выполнения
Итоговая оценка по результатам выполнения выпускной квалификационной работы		

Результаты работы могут быть применены в практической деятельности

Рекомендации к защите ВКР

(рекомендовано или не рекомендовано к защите)

Рецензент

(ФИО, должность)

«___» _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)