

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Московской области  
«Электростальский колледж»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор

Л.А.Виноградова

« 16 » 01. 2018 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОРЯДКУ  
НАПИСАНИЯ И ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ ПИСЬМЕННОЙ  
ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Профессия среднего профессионального  
образования

**09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации**  
базовой подготовки

**Форма обучения очная**

Разработала мастер п/о: **Гришкова Наталья Александровна**

Рассмотрены на заседании предметно-цикловой комиссии  
общефессиональных и специальных дисциплин «01» 01 2018  
года, протокол № 6.

Председатель предметно-цикловой комиссии естественнонаучного  
цикла

/  / Е.А.Лапенкова

Электросталь, 2018 г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА .....	3
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. ТЕМЫ И ЗАДАНИЯ К ВЫПУСКНЫМ ПИСЬМЕННЫМ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫМ РАБОТАМ.....	6
3. СОСТАВ, СОДЕРЖАНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....	7
4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....	17
5. ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ .....	20
6. ХРАНЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....	25
7. ПРИЛОЖЕНИЕ .....	26
8. ИСПОЛЬЗОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА .....	39

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Выпускная письменная экзаменационная работа является частью выпускной квалификационной работы и предусматривает сложность не ниже разряда по профессии рабочего, служащего, предусмотренного ФГОС СПО.

Содержание и качество выпускной письменной экзаменационной работы позволяет судить не только об уровне теоретических знаний и общем развитии обучающегося, но и о способности выпускников самостоятельно применять эти знания для решения сложных производственных задач.

В ходе выполнения выпускной письменной экзаменационной работы, обучающиеся должны показать умение пользоваться не только учебниками и учебными пособиями, но и современным справочным материалом, специальной технической литературой, каталогами, стандартами, нормативными документами.

Выпускная письменная экзаменационная работа должна выявить профессиональную подготовку обучающихся, их знания современной техники и технологий, использование учебной, технической и нормативной литературы по профессии.

Подготовка выпускных письменных экзаменационных работ направлена на развитие и закрепление у обучающихся навыков глубокого, творческого и всестороннего анализа научной, методической, статистической и другой специальной литературы; на выработку навыков и умений грамотно и убедительно излагать материал, четко формулировать обобщения, выводы и практические рекомендации.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Письменная экзаменационная работа – сжатое изложение информации по конкретной теме, определяемой образовательным учреждением, она должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

Работа должна содержать описание разработанного технологического процесса выполнения практической квалификационной работы и краткое описание используемого оборудования, инструментов, приборов и методов выполнения.

1.1. Выпускная письменная экзаменационная работа является завершающим этапом обучения обучающихся в колледже. Её цель – систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по профессии.

1.2. Выполняя выпускную письменную экзаменационную работу, обучающийся должен показать, что он владеет достаточными теоретическими знаниями и навыками самостоятельного решения практических задач.

1.3. Начиная работу, обучающийся должен получить у руководителя задание и методические указания к разработке выпускной письменной экзаменационной работы. Руководителями выпускных письменных экзаменационных работ являются преподаватели колледжа. Тема выпускной письменной экзаменационной работы может быть предложена обучающимся, при условии обоснования ими целесообразности её разработки.

1.4. В процессе работы над выпускной письменной экзаменационной работой, обучающийся должен проявлять максимальную целеустремленность, инициативу и организованность. Несмотря на наличие руководителя, именно выпускник несет полную ответственность, как за содержание выпускной письменной экзаменационной работы, так и за сроки её выполнения.

1.5. Своевременное ознакомление обучающихся с тематикой работы, характером требований, предъявленных к ним, с порядком выполнения и её защиты поможет выпускникам избежать ошибок при планировании своей работы, повышает качество выпускной письменной экзаменационной работы.

1.6. К выполнению выпускной письменной экзаменационной работы допускаются обучающиеся, полностью выполнившие учебный план.

1.7. Темы выпускных письменных экзаменационных работ должны отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики.

1.8. Закрепление тем выпускных письменных экзаменационных работ (с указанием руководителей и сроков выполнения) за обучающими оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

1.9. Защита выпускной письменной экзаменационной работы проводится на открытом заседании ГАК.

## 2.ТЕМЫ И ЗАДАНИЯ К ВЫПУСКНЫМ ПИСЬМЕННЫМ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫМ РАБОТАМ

2.1. Темы выпускных письменных экзаменационных работ должны отвечать поставленной цели, быть актуальными, соответствовать требованиям науки и техники и учитывать реальные задачи экономического развития отрасли. Кроме этого, обязательным требованием ФГОС является соответствие тематики выпускной квалификационной работы (письменной экзаменационной работы) содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

2.2. Тематику выпускных письменных экзаменационных работ разрабатывают преподаватели колледжа. Возможна разработка тем выпускных письменных экзаменационных работ, совместно со специалистами предприятий и организаций. Тематика выпускных письменных экзаменационных работ после рассмотрения соответствующими предметно-цикловыми комиссиями утверждается заместителем директора по учебной работе. По согласованию с преподавателем, возможно использование темы, предложенной обучающимся или предприятием, где обучающийся проходил практику.

Наряду с индивидуальными темами для одного обучающегося, могут иметь место и комплексные темы, разрабатываемые группой обучающихся. Каждый обучающийся выполняет часть комплексной темы, направленную на решение конкретной задачи; все части в совокупности являются комплексным решением крупной проблемы. Выпускники, работающие над такой темой, должны иметь общего руководителя.

Тема работы считается окончательно выбранной тогда, когда она согласована с руководителем выпускной письменной экзаменационной работы.

2.3. Закрепление за обучающимися темы выпускной письменной экзаменационной работы доводится до их сведения за шесть месяцев до предполагаемой даты защиты выпускной квалификационной работы.

2.4. По утвержденным и закрепленным за каждым обучающимся темам руководители выпускных письменных экзаменационных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого обучающегося. Для оформления задания на выпускную письменную экзаменационную работу обучающийся должен получить бланк задания. Обучающийся и руководитель совместно составляют задание, заполняют и подписывают бланк с заданием. Подписанный бланк выдаётся обучающемуся.

### 3. СОСТАВ, СОДЕРЖАНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Работа выполняется на компьютере в одном экземпляре и оформляется только на лицевой стороне белой бумаги. Все страницы заполняются текстом, в котором выделяются абзацы. Каждый новый раздел, а также Введение, Заключение, Список литературы и Приложения начинаются с новой страницы.

Размер бумаги – стандартного формата А4 (210 x 297 мм).

Параметры страницы:

поля:

левое – 30 мм,

верхнее – 20 мм,

правое – 10 мм,

нижнее – 20 мм;

ориентация – книжная;

расстановка переносов – автоматическая.

Форматирование символов:

шрифт Times New Roman;

кегель (размер) – 14 пт (пунктов) в основном тексте, 12 пт в сносках;

цвет шрифта – черный.

Форматирование абзацев:

красная строка – 1,25 см;

междустрочный интервал – полуторный в основном тексте, одинарный в подстрочных ссылках;

выравнивание основного текста и ссылок – «по ширине».

Нумерация страниц

Нумерация страниц начинается с 3-й страницы (Введение), т. е. после титульного листа и содержания работы. Далее последовательная нумерация всех листов, включая Заключение, Список литературы и Приложения (если они имеются в работе). Нумерация страниц, на которых даются приложения, является сквозной и продолжает общую нумерацию страниц основного текста.

Номер страницы располагается внизу по центру.

Оформление заголовков

Заголовки набираются прописными буквами полужирным шрифтом. Размер шрифта – 14 пт. Выравниваются заголовки по центру, точка в конце заголовка не ставится.

Заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал.

Заголовок не имеет переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.

Выпускная письменная экзаменационная работа состоит из двух частей, каждая из которых, имеет свою роль в окончательной аттестации.

**Первая часть (письменная)** представляет собой электронный документ с расширениями (форматами) \*.doc, \*.odt, \*.pdf. В целях эффективности электронного документооборота при получении консультаций и окончательной сдачи работы рекомендуется использовать только эти форматы, причем первые два предпочтительнее.

В первой части проводится анализ материалов, технологий, имеющейся литературы, в зависимости от темы выпускной письменной экзаменационной работы.

**Выпускная письменная экзаменационная работа имеет следующую структуру:**

- титульный лист;
- индивидуальное задание на выпускную письменную экзаменационную работу;
- рецензия руководителя выпускной письменной экзаменационной работы;
- СОДЕРЖАНИЕ;
- ВВЕДЕНИЕ (1-2 листа);
- ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ: (10-15 листов);
- ЗАКЛЮЧЕНИЕ (1-2 листов);
- СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ;
- ПРИЛОЖЕНИЯ на формате А 4;
- ПРИЛОЖЕНИЯ на диске.

**Титульный лист** - первая страница работы, номер не проставляется. Оформляется по образцу (приложение 1).

Титульный лист должен включать:

полное наименование учебного заведения согласно учредительным документам (шрифт № 14);

- код, наименование профессии (шрифт № 14);
- сведения о допуске к защите: должность, фамилия, инициалы допускающего (оформляется с пятого положения табулятора /10 см/, шрифт № 14);



-тема выпускной письменной экзаменационной работы (оформляется прописными буквами, шрифт № 26);

наименование документа - «Письменная экзаменационная работа» (шрифт № 14);

сведения об обучающихся: фамилия, имя, отчество (полностью) профессия, номер группы, (оформляется с пятого положения табулятора, строчными буквами, шрифт № 14);

сведения о преподавателе: фамилия, имя, отчество полностью (оформляется также);

год выполнения работы (шрифт № 14).

Титульный лист письменной экзаменационной работы должен быть подписан (не позднее, чем за 1 неделю до предзащиты):

Выпускником.

Руководителем экзаменационной работы.

Вторая часть работы – практическая (графическая) должна быть представлена отдельно и иметь титульный лист (приложение 2).

**Лист (бланк) – индивидуального задания** на выполнение письменной экзаменационной работы оформляется по образцу (приложение 3).

Задания для письменной экзаменационной работы составляются преподавателем и утверждаются заместителем директора по учебной работе и оформляются на соответствующих бланках (номер страницы не проставляется) и включают в себя:

номер учебной группы, фамилию, имя, отчество обучающегося (полностью), профессию;

название темы;

перечень вопросов, подлежащих разработке;

название практической (графической) части или заменяющее ее отдельное задание (макет, альбом, муляж и пр.);

объем работы;

список рекомендуемой литературы, необходимой для выполнения письменной экзаменационной работы;

дату выдачи задания;

срок сдачи работы;

подпись (преподавателя, обучающегося).

**Содержание** оформляется на отдельном листе и размещается после листа-задания, имеет порядковый номер «3».

В содержание выносятся номера и заголовки разделов и подразделов выпускной письменной экзаменационной работы. С правой стороны указываются номера страниц, с которых начинается изложение разделов и

подразделов. Номер страницы, на которой раздел или подраздел заканчивается, не указывается. Слово «Содержание» записывается в виде заголовка, по центру, строчными буквами. Образец оформления содержания представлен в приложении 4.

Содержание текста **основной части** определяется темой выпускной письменной экзаменационной работы. Структура основной части предусматривает обязательное наличие введения, глав, разделов и заключения.

Все части работы должны быть логически связаны между собой. При этом каждый раздел освещает самостоятельный вопрос темы, а подраздел - отдельную часть вопроса. Главы, разделы и подразделы должны иметь заголовки, которые нумеруются арабскими цифрами.

**Введение** (рекомендуемый объём: 1 – 2 страницы) является важной частью выпускной письменной экзаменационной работы. Здесь обучающийся должен:

охарактеризовать развитие отрасли на современном этапе;

сформулировать актуальность и практическую значимость темы выпускной письменной экзаменационной работы;

сформулировать основную цель работы и задачи, решение которых помогает достичь поставленной цели.

Под актуальностью работы понимаются новизна и значимость раскрываемой темы, которые мотивируются состоянием современной экономической ситуацией в стране.

Во введении обучающийся обязан обосновать выбор избранной темы и показать её актуальность, раскрыть конкретные цели и задачи, которые он собирается решить в ходе выполнения работы, определить предмет и объект исследования, информационную базу исследования, указать направления реализации полученных в работе выводов и предложений.

Формулировки, содержащиеся во введении должны быть четкими и не иметь двояких толкований. Аналогичным требованиям должны соответствовать и содержащиеся в заключении выводы.

Цель может быть сформулирована при помощи глаголов: исследовать, изучить, проанализировать, систематизировать, осветить, изложить (представления, сведения), создать, рассмотреть, обобщить и т.д.

*Обобщить* – сделав вывод, выразить основные результаты в общем положении, придать общее значение чему-либо.

*Изучить* – усвоить в процессе обучения, исследовать, познать, внимательно наблюдая, ознакомиться, понять

*Изложить* – описать, передать устно или письменно кратко пересказать содержание чего-либо

*Систематизировать* – привести в систему.

Для перехода к формулированию задач, можно использовать выражения: «основными задачами письменной экзаменационной работы являются...»; «в соответствии с поставленной целью определяются следующие задачи:...»; «для реализации поставленной в работе цели решаются следующие задачи:...»; «цель исследования заключается в ... и предполагает решение следующих задач». После вводной (переходной) фразы следует четко, под нумерацией сформулировать задачи.

**Например**, «Для реализации поставленной цели в работе решаются следующие задачи:

проанализировать (подходы к проблеме, вопрос в литературе, документы и т.д.)...;

выделить (выявить, выяснить)...

рассмотреть...

сравнить (провести сравнительный анализ)...

разработать (методику, документ, дополнения к инструкции и т.д.)...

дать характеристику (понятию, явлению и т.д.)...

выявить характерные черты...».

Формулировка задачи может соответствовать названиям разделов.

**Например:** описать технологический процесс создания.....;  
разработать технологическую карту.....; изучить условия и правила работы с/на.....

В конце вводной части можно раскрыть структуру работы, т.е. кратко дать перечень её структурных элементов и обосновать последовательность их расположения.

**Основная часть** (рекомендуемый объём: 10 – 15 страниц, в зависимости от темы) делится на разделы и подразделы, каждый из которых должен представлять законченный в смысловом отношении фрагмент.

Содержание основной части выпускной письменной экзаменационной работы определяется в зависимости от темы выпускной письменной экзаменационной работы.

**В заключении** (рекомендуемый объём: 1–2 страницы) последовательно и кратко излагаются теоретические и практические выводы и предложения, которые вытекают из содержания работы и носят обобщающий характер. Из текста заключения должно быть ясно, что цель и задачи выпускной письменной экзаменационной работы полностью

достигнуты. Заключение завершается общей оценкой проделанной работы в целом.

**Приложения** располагаются после списка использованной литературы. В содержание выпускной письменной экзаменационной работы приложения включаются в виде самостоятельной рубрики одной строкой «ПРИЛОЖЕНИЯ».

Приложения включают материал, дополняющий текст выпускной письменной экзаменационной работы. Здесь приводятся образцы документов, бланков, схемы, фотографии, инструкции, графики, нормативные документы или их фрагменты, таблицы и другой иллюстративный материал. Приложения систематизируют по мере их упоминания в тексте выпускной письменной экзаменационной работы, помещают в конце работы после списка использованных нормативных источников и литературы.

Указанный материал включается в приложения в целях сокращения объема основной части работы, его страницы не входят в общий объем работы. Связь приложения с текстом осуществляется с помощью ссылок, например: (см. Приложение).

Каждое приложение должно иметь содержательный заголовок, выполненный прописными буквами. Каждое новое приложение должно начинаться с нового листа. В правом верхнем углу над заголовком прописными буквами должно быть напечатано слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» с соответствующим порядковым номером, например: ПРИЛОЖЕНИЕ 5.

#### **Список использованных источников (приложение 6)**

При подборе литературы необходимо сразу же составлять библиографическое описание отобранных изданий. Описание изданий производится в строгом соответствии с порядком, установленным для библиографического описания в соответствии с ГОСТ.

В качестве дополнительных источников при подготовке основной части выпускной письменной экзаменационной работы могут быть использованы интернет-ресурсы с указанием полного адреса, но в объеме не более 30 %.

В ходе исследования необходимо использовать разнообразные информационные источники. К ним относятся законодательные акты, учебники, учебные пособия, авторские работы, научные и исследовательские статьи. Общее количество литературных источников должно составлять 8–15 наименований. Все используемые литературные источники должны быть актуальными. Это значит, что можно пользоваться современными учебниками и учебными пособиями, изданными не более пяти лет назад.

Периодические издания и журналы могут применяться только в том случае, если они были опубликованы не ранее двух лет назад.

Что касается нормативных актов, то они должны быть приведены в работе только в последней действующей редакции.

Список литературы имеет общую нумерацию, т.е. каждый источник имеет свой номер. Список литературы и приложения необходимо включать в сквозную нумерацию.

**Практическая часть** выпускной письменной экзаменационной работы выполняется в соответствии с темой работы и может быть оформлена в электронном виде, при необходимости на листах формата А4 и А3 или представлена в отдельной папке, альбоме, в виде стенда, муляжа, схемы, наглядных образцов и т.д.

Практическая часть включает самостоятельно выполненную работу по теме в программе, необходимой для ее выполнения, согласно индивидуальному заданию.

Материал выпускной письменной экзаменационной работы должен излагаться в соответствии с названием и целевой установкой работы, логический стройно и последовательно, выводы должны быть аргументированы.

Выпускная письменная экзаменационная работа должна быть отпечатана на листе формата А4 в соответствии с требованиями ГОСТ. Объем работы не должен превышать 30 страниц (включая приложения).

Выпускная письменная экзаменационная работа оформляется в текстовом редакторе Microsoft Word. Текст работы должен размещаться на одной стороне листа бумаги формата А4. Страницы должны иметь следующие параметры: верхнее поле – 2 см, правое – 1 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см. Ориентация листа – книжная. Текст работы набирается через одинарный междустрочный интервал шрифтом Times New Roman, размером (кеглем) 14, строчными буквами, без выделения, с выравниванием по ширине страницы. Переносы слов не допускаются. Абзацный отступ должен составлять 1,25 см.

Нумерация страниц проставляется по центру нижнего поля страницы без слова «страница». Титульный лист и страницы содержания включаются в общую нумерацию страниц, но на них номера не проставляются. Нумерация страниц, разделов, приложений, таблиц, рисунков осуществляется арабскими цифрами без знака «№», соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту.

Заголовки структурных частей выпускной письменной экзаменационной работы и заголовки разделов основной части следует располагать посередине строки без точки в конце. Заголовки печатаются

кеглем 14, прописными буквами с полужирным выделением. Формулировки заголовков структурных частей и заголовки разделов должны быть краткими и состоять из одного предложения.

Заголовки подразделов печатаются с новой строки кеглем 14 строчными буквами и нумеруются двойной цифрой через точку. Первая цифра указывает на номер заголовка, а вторая – на номер подзаголовка, после первой и второй цифры ставятся точки.

Заголовки пунктов не нумеруются, печатаются с новой строки кеглем 14 строчными буквами.

Иллюстрировать выпускную письменную работу следует обязательно. При этом необходимо руководствоваться тщательно продуманным тематическим планом, который поможет избавиться от случайных иллюстраций. Каждая иллюстрация должна соответствовать тексту. Все иллюстрации, если их более одной, нумеруются в пределах раздела арабскими цифрами. Номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации. Например, в первом разделе восьмой рисунок будет обозначаться так: рис.1.8. Ссылку в тексте на рисунок дают в конце предложения в скобках: (рис.1.1) или (рис.1.8.).

Рисунки и иллюстрации могут иметь наименование и поясняющие данные, т.е. подрисуночный текст.

Иллюстрации могут располагаться либо непосредственно в тексте, либо на отдельных листах.

Цифровой материал следует оформлять в виде таблицы. Таблицы дают возможность выявить и сформулировать определенные закономерности. После таблицы располагают обобщающий абзац типа: «Из таблицы видно, что...»

Над таблицей помещают заголовок, который пишут строчными буквами, кроме первой прописной и не подчеркивают.

Пример применения таблицы. (Таблица 1.1.)

Ссылки на таблицы в тексте пишут так: (см.табл.1.1.) или «приведенные в табл.1.3. данные о...». Таблицы последовательно нумеруют арабскими цифрами по всему тексту выпускной письменной экзаменационной работы. Порядковый номер таблицы необходим для связи с текстом. На все таблицы должны быть ссылки в тексте.

Не допускается помещать в текст выпускной письменной экзаменационной работы без ссылки на источник те таблицы, данные которых, уже были опубликованы в печати.

Примечания следует использовать в тексте работы, если необходимо сделать какие-либо разъяснения, дать определения или перевод терминов,

указать источник информации. Примечания могут быть внутритекстовыми (помещаются в круглых скобках) или подстрочными (оформляются как подстрочная сноска). Подстрочное примечание располагается внизу страницы, меньшим размером шрифта и отделяется от основного текста прямой линией.

Формулы располагаются по центру листа.

Если рисунки и таблицы располагаются на отдельных листах, их необходимо включать в общую нумерацию.

**Практическая часть** может быть выполнена в виде электронного файла, а при необходимости макета, модели, фильма, альбомов или каталогов и т.д.

Практическая часть работы раскрывает, дополняет и развивает содержание теоретической части, имеет практическую значимость для процесса обучения.

Обучающийся с помощью презентации практической части описывает работу, назначение, область применения, технологический процесс изготовления практической работы (не нужно описывать процесс создания самой презентации для защиты работы).

Показатели, по которым оценивается практическая часть работы:

- сложность изготовления;
- качество изготовления;
- практическая ценность.

В отдельных случаях выпускные письменные экзаменационные работы, тематика которых требует коллективных усилий в поставленной задаче, могут разрабатываться группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся со строго регламентированным перечнем вопросов, исключающим их дублирование у нескольких обучающихся одновременно. При защите коллективно выполненной выпускной письменной экзаменационной работы каждый обучающийся должен выступить с докладом и защитить выполненную им часть. Решение Государственной аттестационной комиссии по результатам защиты выпускной письменной экзаменационной работы принимается индивидуально для каждого обучающегося.

**Рецензия на выпускную письменную экзаменационную работу должна включать:**

- заключение о соответствии выпускной письменной экзаменационной работы заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела работы;

- оценку степени разработки новизны вопроса, оригинальности выполнения;
- оценку значимости работы;
- оценку выпускной письменной экзаменационной работы по пятибалльной системе (прописью).

Содержание рецензии доводится до выпускника не позднее, чем за неделю до защиты.

Внесение изменений в работу после получения рецензии не допускается.



## 4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ

4.1 Работа обучающегося над выпускной письменной экзаменационной работой начинается с выбора темы. Тема может быть выбрана до окончания теоретического курса обучения. Заблаговременный выбор темы позволяет вести предварительную проработку отдельных вопросов темы или смежных с нею вопросов.

4.2. Перед началом выполнения обучающимися письменной экзаменационной работы преподавателю необходимо провести с ними вводную беседу по вопросам объёма, содержания и порядка выполнения письменной экзаменационной работы.

4.2. Для оказания помощи обучающимся при написании письменной экзаменационной работы директор приказом назначает руководителей из числа преподавателей колледжа.

4.3. Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных письменных экзаменационных работ осуществляется заместителем директора по учебной работе, заведующими отделениями.

**4.4. Процесс подготовки, выполнения и защиты работы состоит из ряда последовательных этапов:**

выбор темы;

назначение руководителя выпускной письменной экзаменационной работы;

выдача задания на выполнение выпускной письменной экзаменационной работы;

анализ задания на подготовку выпускной письменной экзаменационной работы, определение цели, задач;

составление предварительного и развернутого плана, согласование его с руководителем выпускной письменной экзаменационной работы;

составление графика написания и оформления выпускной письменной экзаменационной работы;

анализ источников и литературы по выбранной теме;

систематизация и обобщение материала как результат работы над источниками, проведение исследований, анализа полученных данных;

техническое оформление текста в соответствии с требованиями, предъявляемыми к выпускным письменным экзаменационным работам, и сдача его руководителю выпускной письменной экзаменационной работы;

доработка текста по замечаниям руководителя и сдача окончательного варианта текста выпускной письменной экзаменационной работы;

письменный отзыв руководителя;  
представление завершенной работы с отзывом руководителя для предварительной защиты;  
подготовка предварительного плана защиты;  
предварительная защита выпускной письменной экзаменационной работы;  
решение о допуске выпускной письменной экзаменационной работы к защите;  
подготовка к защите (разработка тезисов доклада для защиты, изучение рецензии руководителя);  
защита выпускной письменной экзаменационной работы на заседании государственной аттестационной комиссии.

4.5. Основными обязанностями руководителя выпускной письменной экзаменационной работы являются:

выяснение руководителем степени подготовленности обучающегося к разработке выбранной темы и помощь в составлении индивидуального плана подготовки выпускной письменной экзаменационной работы;

помощь обучающемуся в определении направления разработки темы, в формулировании целей и задач выпускной письменной экзаменационной работы, в разработке её структуры;

рекомендации по использованию обязательной и дополнительной литературы, получению информации из других источников;

консультации по вопросу выбора метода и методик, взятых из литературных источников;

консультации и помощь по содержанию, стилю написания и оформлению работы;

регулярный контроль за выполнением работы в целом;

анализ подготовленной работы, указания и рекомендации по устранению недостатков и неточностей;

написание рецензии с выводом о возможности допуска к защите;

своевременное информирование руководства колледжа, в случае значительного отклонения от графика подготовки работы, при возникновении проблем, способных поставить под вопрос завершение работы в установленный срок;

по утвержденным темам руководители выпускных письменных экзаменационных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента. Задания на выпускные письменные экзаменационные работы рассматриваются предметно-цикловыми комиссиями, подписываются руководителем работы и утверждаются заместителем директора по учебной

работе. В отдельных случаях допускается выполнение выпускной письменной экзаменационной работы группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся. Задания на выпускную письменную экзаменационную работу сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной письменной экзаменационной работы.

Разработка совместно с обучающимися индивидуального графика выполнения выпускной письменной экзаменационной работы, включающего в себя основные этапы работы с указанием сроков получения задания, сбора материалов, выполнения отдельных составных частей выпускной письменной экзаменационной работы и представление их на просмотр руководителю, предъявления выпускной письменной экзаменационной работы на отзыв и определения даты защиты, утверждаемой директором.

регулярная проверка графика выполнения обучающимся выпускной письменной экзаменационной работы;

присутствие при предварительной защите обучающимся выпускной письменной экзаменационной работы.

присутствие при защите обучающимся выпускной письменной экзаменационной работы.

4.6. Выпускная письменная экзаменационная работа может быть оформлена с помощью следующих видов переплёта:

- переплёт с помощью папки-скоросшивателя;
- переплёт с помощью пластиковой или металлической пружины;
- твёрдый переплёт.

4.7. По окончании выполнения обучающемуся выпускной письменной экзаменационной работы, руководитель пишет рецензию на выпускную письменную экзаменационную работу. Руководитель передает выпускную письменную экзаменационную работу вместе с заданием на её выполнение и своим письменным заключением в учебную часть колледжа не менее чем за 5 дней до начала защиты выпускной письменной экзаменационной работы перед Государственной аттестационной комиссией.

## 5. ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ

5.1. Защита выпускной письменной экзаменационной работы проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников требованиям ФГОС. Для объективной оценки уровня и прочности знаний и умений выпускников, присвоения им квалификации в колледже создается Государственная аттестационная комиссия (ГАК) в составе: председателя – представителя предприятия, назначаемого приказом, заместителя председателя – директора колледжа или его заместителя по учебной работе и членов – одного-двух преподавателей профилирующих дисциплин.

5.2. Состав ГАК утверждается приказом директора колледжа сроком на один учебный год.

5.3. Работа ГАК проводится согласно установленному расписанию, которое должно быть объявлено не позднее, чем за две недели до начала работы комиссии.

### 5.4. В ГАК предоставляются следующие материалы:

5.4.1. выполненные выпускные письменные экзаменационные работы с рецензией руководителя;

5.4.2. сведения об успеваемости обучающихся по всем дисциплинам, а также о выполнении ими всех требований учебного плана по профессии.

5.3. Защита выпускной письменной экзаменационной работы носит публичный характер. Она начинается с представления обучающегося, оглашением темы его выпускной письменной экзаменационной работы и фамилии руководителя. Далее следует доклад обучающегося, сопровождающийся демонстрацией наглядного материала, с использованием соответствующих технических средств. В докладе обучающийся освещает актуальность, раскрывает сущность проблемы и свой вклад в ее решение, характеризует итоги проведенной работы.

5.4. Порядок обсуждения выпускной письменной экзаменационной работы предусматривает ответы обучающегося на вопросы и замечания членов ГЭК и других лиц, присутствующих на защите, с разрешения председателя ГЭК, дискуссию по защищаемой выпускной письменной экзаменационной работе. После этого председатель ГЭК предоставляет слово руководителю выпускной письменной экзаменационной работы. Каждый из присутствующих членов ГЭК выставляет свою оценку по каждой защищенной работе. При оценке выпускной письменной экзаменационной работы председатель и члены ГЭК учитывают:

качество работы: новизну методов, глубину проработки темы, теоретическую и практическую значимость полученных результатов;

качество доклада (выступления) обучающегося;

умение ориентироваться в теме доклада, аргументировано отвечать на вопросы членов ГЭК и присутствующих;

оформление результатов работы: соблюдение требований стандартов выполнения текста и иллюстраций, демонстрационных материалов;

5.5. Результаты защиты оглашаются публично. Заседание ГЭК завершается краткой поздравительной и напутственной речью председателя ГЭК.

5.6. При защите выпускной письменной экзаменационной работы на каждого обучающегося отводится **5-8 минут**. По окончании доклада зачитываются отзыв руководителя. В целом на защиту одной выпускной письменной экзаменационной работы отводится **15-20 минут**. Доклад по защите работы обычно строится по следующей схеме:

- тема работы и задание (0,5-1 мин);
- актуальность, цели и задачи (0,5-1 мин);
- основная часть (3-5 мин);
- выводы по выпускной письменной экзаменационной работе (1 мин).

Доклад должен быть написан заранее и прочитан несколько раз, желательно перед слушателями (можно записать его на диктофон и прослушать самому, чтобы устранить недостатки изложения).

5.7. Последовательность демонстрации графического материала должна отражать логическую последовательность содержания работы и доклада. Не следует очень подробно пересказывать в докладе то, что изображено в графическом материале.

Главное в докладе – донести до членов ГАК основное содержание выпускной письменной экзаменационной работы, умение анализировать и обобщать теоретические, практические данные и результаты работы.

5.6. Члены ГАК могут задать вопросы обучающемуся, относящиеся к содержанию выпускной письменной экзаменационной работы. Обучающийся, при ответе на вопросы членов ГАК, имеет право пользоваться своей выпускной письменной экзаменационной работой.

5.7. Решение об оценке (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) комиссия принимает на закрытом заседании открытым голосованием членов ГАК простым большинством голосов. Решение комиссии объявляется председателем ГАК после окончания всех защит, назначенных на текущий день.

5.8. Сразу после защиты работы необходимо сдать ГАК выпускную письменную экзаменационную работу вместе с цифровым носителем информации (CD-ROM-диском, флеш-картой), где должны находиться электронные копии выпускной письменной экзаменационной работы и практической работы.

5.9. При защите выпускной письменной экзаменационной работы каждый обучающийся **должен иметь презентацию PowerPoint**. В презентации допускаются различные эффекты, однако они не должны мешать доведению до сведения комиссии смысла работы.

#### **5.10. Критерии оценки выпускной письменной экзаменационной работы**

*Оценка "5" (отлично):*

Соблюдены все правила оформления работы.

Соблюдена культура ссылок (то есть все цитаты снабжены ссылками).

Четко обозначены актуальность работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы.

Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы.

В каждой части присутствует обоснование, почему эта часть рассматривается в рамках данной темы.

Количество источников больше пяти.

Все источники, представленные в библиографии, использованы в работе.

Обучающийся четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы.

Обучающийся достаточно свободно ориентируется в терминологии, используемой в работе.

Работа сдана в срок.

Практическая часть строится на выводах теоретической части.

Защита прошла успешно с точки зрения комиссии (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).

*Оценка "4" (хорошо):*

Сформулирована актуальность темы.

Есть некоторые недочеты в оформлении работы, например, в оформлении ссылок.

Изучено более пяти источников.

Тема работы сформулирована более или менее точно (то есть отражает основные аспекты изучаемой темы).

Культура ссылок соблюдена не везде.

Логика изложения, в общем и целом присутствует – одно положение вытекает из другого.

Работа сдана в срок (либо с опозданием в 2-3 дня).

Обучающийся более или менее ориентируется в тех понятиях, терминах, которые использует в работе.

Защита прошла, по мнению комиссии хорошо.

*Оценка "3" (удовлетворительно):*

Актуальность либо вообще не сформулирована, либо сформулирована в самых общих чертах.

Содержание и тема работы плохо согласуются между собой.

Много нарушений правил оформления и низкая культура ссылок.

Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы.

Слишком большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников, культура ссылок соблюдена не везде.

Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки).

Обучающийся показал слабую ориентировку в тех понятиях, терминах, которые использует в своей работе.

Защита, по мнению членов комиссии прошла сбивчиво, неуверенно и нечетко.

*Оценка "2" (неудовлетворительно) - работа не зачтена – необходима доработка:*

Нарушены почти все нормы написания работы.

Обучающийся совсем не ориентируется в терминологии работы.

Работа либо не сдана вообще, либо сдана со значительной задержкой (больше 1,5 недели).

Тема и содержание работы не связаны между собой.

Есть уверенность, что текст работы заимствован из сети Интернет, либо из курсовых работ других образовательных учреждений (руководитель не знает ничего о процессе написания обучающимся работы, обучающийся отказывается показать черновики, конспекты, совсем не ориентируется в тематике, не может назвать и кратко изложить содержание используемых книг и другие признаки).

5.11. Заседания ГАК протоколируются. В протоколе записываются: оценка выпускной письменной экзаменационной работы и ее защита. Протоколы подписываются председателем, заместителем председателя, и членами ГАК.

5.12. Обучающимся, выполнившим выпускную письменную экзаменационную работу, но получившим при защите неудовлетворительную оценку выдается вместо диплома Академическая

справка установленного образца и предоставляется возможность повторной защиты выпускной письменной экзаменационной работы. В этом случае ГАК выносит решение о возможности допуска обучающегося к повторной защите той же работы или ему должно быть дано новое задание на выпускную письменную экзаменационную работу, и определяется новый срок повторной защиты.

Справка обменивается на диплом в соответствии с решением ГАК о повторной успешной защите обучающимся выпускной письменной экзаменационной работы.



## 6. ХРАНЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ

6.1. Выполненные обучающимися выпускные письменные экзаменационные работы после защиты в ГАК хранятся в архиве колледжа в течение пяти лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении выпускных письменных экзаменационных работ решается специальной комиссией, организуемой приказом директора колледжа. На выпускные письменные экзаменационные работы, дальнейшее хранение которых в колледже признано нецелесообразным, комиссия составляет акт о списании выпускных письменных экзаменационных работ, а сами выпускные письменные экзаменационные работы уничтожаются.

6.2. Лучшие выпускные письменные экзаменационные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах профилирующих дисциплин. Выпускные письменные экзаменационные работы, используемые в качестве учебных пособий, могут быть выданы обучающимся для работы только под наблюдением преподавателя.

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ВЫПУСКНОЙ  
ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ЭЛЕКТРОСТАЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**ПИСЬМЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ РАБОТА**

НА ТЕМУ: \_\_\_\_\_

Руководитель: ФИО

Выполнил обучающийся: ФИО

Профессия: 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации

Группа: 507-508

Подпись обучающегося:

Электросталь 20\_\_

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ПРАКТИЧЕСКОЙ  
ЧАСТИ ВЫПУСКНОЙ ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ  
РАБОТЫ**

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ЭЛЕКТРОСТАЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ ПИСЬМЕННОЙ  
ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

НА ТЕМУ: \_\_\_\_\_

Руководитель: ФИО

Выполнил обучающийся: ФИО

Профессия: 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации

Группа: 507-508

Подпись обучающегося:

Электросталь 20 \_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ НА ВЫПУСКНУЮ  
ПИСЬМЕННУЮ ЭКЗАМЕНАЦИОННУЮ РАБОТУ**

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ЭЛЕКТРОСТАЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Утверждаю

зам.директора по УПР

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

**на письменную экзаменационную работу**

Обучающийся: ***Иванов Иван Иванович***

Группа: ***507-508***

Профессия: 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации

Тема письменной экзаменационной работы:

\_\_\_\_\_

Руководитель работы: **Петров Пётр Петрович**, преподаватель высшей  
категории \_\_\_\_\_

(должность, категория, ф.и.о.)

Сроки выполнения работы: с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Содержание задания**

1. ВВЕДЕНИЕ

2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

1) ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

2) АППАРАТНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

3) ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ

4) ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ

3. ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

4. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

5. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

6. ПРИЛОЖЕНИЕ

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ВЫПУСКНОЙ ПИСЬМЕННОЙ  
ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

**ВВЕДЕНИЕ** ..... ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.

**I. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ**..... ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.

**1. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ** ..... ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.

**2. АППАРАТНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**..... ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.

**3. ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ** ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ  
ОПРЕДЕЛЕНА.

**4. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ** ..... ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.

**II. ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ** ..... ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ** ..... ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.

**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ** ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ  
ОПРЕДЕЛЕНА.

**ПРИЛОЖЕНИЕ**..... ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.

**ПРИМЕРЫ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО ОПИСАНИЯ КНИГ, СТАТЕЙ ИЗ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ИЗДАНИЙ, ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ ПО ГОСТу 7.1-2003**

**Запись под именем автора**

**Книга одного автора**

Стуканов, В. А. Основы теории автомобильных двигателей и автомобиля : учеб. пособие для студ. среднего проф. образования / В. А. Стуканов. – М.: Форум, 2004. – 336 с.

Перова, Т. Ю. Менеджмент : учеб. пособие для студ. среднего проф. образования / Т. Ю. Перова. – 3-е изд. – Ростов н /Д : Феникс, 2006. – 342 с. – (Среднее профессиональное образование).

**Книга двух авторов**

Адамов, Р. О. Материаловедение (металлообработка) : учеб. пособие для студ. среднего проф. образования по спец. машиностроения и металлообработки / Р. О. Адамов, В. И. Зуев. – 3-е изд., стереотип. – М.: Академия, 2006. – 240 с. – (Профессиональное образование).

Пугачев, В. П. Введение в политологию : учеб. для студ. вузов / В. П. Пугачев, И. Ю. Соловьев. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Аспект-Пресс, 2003. – 466 с.

**Книга трех авторов**

Сапронов, Ю. Д. Безопасность жизнедеятельности : учеб. пособие для студ. среднего проф. образования / Ю. Д. Сапронов, А. Л. Дмитриев, А. Ю. Прошин. – М.: Академия, 2003. – 320 с. – (Среднее профессиональное образование).

Варламов, Т. Б. Автомобили : учеб. для студ. среднего проф. образования / Т. Б. Варламов, К. О. Жук, С. П. Черных ; под ред. М. Г. Шатрова. - М.: Академия, 2003. – 420 с. – (Среднее профессиональное образование).

**Книга четырех авторов**

*В сведениях об ответственности могут быть указаны все авторы или один со словами «[и др.]» – по усмотрению библиографирующего учреждения.*

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

Цветущий край Подолии: путеводитель / В. Д. Бовкун, Н. С. Кветный, И. А. Пшук, И. Г. Тельман. – 2-е изд., доп., перераб. – Одесса : Маяк, 1988. – 208 с.: цв. ил.

### **Книга пяти и более авторов**

*В сведениях об ответственности могут быть приведены один или три автора со словами «[и др.]»*

Мировая художественная культура : 11 кл.: учеб. для общеобразоват. учреждений / [Г. И. Данилова, А. А. Пашаев, В. Г. Рожновский и др.]. – 2-е изд., перераб. – М. : Интербук, 2000. – 253 с. : ил. – (Московский учебник). – Авт. указаны на обороте тит. л.

### **Книги под фамилией, объединяющей двух или трех лиц**

Вайнер, А. А. Визит к Минотавру / Аркадий и Георгий Вайнеры. – М.: Международная книга, 1993. – 400 с. – (Мастера советского детектива)

### **Книги авторов особых категорий (правители и духовные лица)**

Владимир (Котляров В. С.). Обитель северной столицы : ист. очерк / митр. Санкт-Петербургский и Ладожский Владимир; [послесл. игум. Николая и др.]. – СПб. : Домострой, 2002. – 322 с.

### **Запись под заглавием**

*Основное заглавие может быть **тематическим или типовым**, т.е. состоять только из обозначения вида издания*

Атлас мира / глав. ред. Я. А. Топчиян. – М.: Федеральная служба геодезии и картографии России, 1997. – 71 с.

### **Книга без указания авторов**

#### **на титульном листе**

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



История : учеб. пособие для студ. среднего спец. учеб. заведения / П. С. Самыгин [и др.] ; отв. ред. П. С. Самыгин. – 2-е изд. – Ростов н/Д : Феникс, 2003. – 480 с. – (Учебники и учебные пособия).

### ***Сборники***

#### **Сборник с общим заглавием**

Детективы классиков современной прозы : сборник. – М.: Республика, 1993. – 512 с. – Содерж.: Ведомство страха / Г. Грин. Смерть под парусом / Ч. П. Сноу. Весло / У. Фолкнер.

#### **Сборник без общего заглавия и указания авторов**

Карамзин; Пушкин ; Гоголь ; Аксаковы ; Достоевский : биогр. очерки / сост. Н. Ф. Болдырева. – 2-е изд. – Челябинск : Урал, 1997. – 479 с.: ил. – (Библиотека Флорентия Павленкова. Биографическая серия, 1890-1915; т. 2).

#### **Сборник одного автора без общего заглавия**

Гиляровский, В. А. Мои скитания; Люди театра / В. А. Гиляровский; вступ. ст. А. Петрова. – Минск: Наука и техника, 1987. – 415 с.

### **Многотомные издания**

#### *Документ в целом*

Гиппиус, З. Н. Сочинения: в 2 т. / Зинаида Николаевна Гиппиус. – М.: Лаком-книга, 2001. – (Золотая проза серебряного века).

Т. 1: Романы. – 367 с. – Библиогр. в примеч.: с. 360-366. – Содерж.: Без талисмана; Победители ; Сумерки духа.

Т. 2: Романы. – 415 с. – Содерж.: Чертова кукла; Жизнеописание в 33 гл.; Чужая любовь.

#### *Отдельный том*

Казьмин, В. Д. Справочник домашнего врача. В 3 ч. Ч. 2. Детские болезни / В. Д. Казьмин. – М. : АСТ : Астрель, 2002. – 503 с.

### **Нормативные документы по стандартизации**

Система стандартов безопасности труда : сборник. – М.: Издательство Стандартов, 2002. – 102 с.: ил. – (Межгосударственные стандарты). – Содерж.: 16 док.

Стандарты по библиотечно-информационной деятельности / сост. Т. В. Захарчук, О. М. Зусьман. – СПб. : Профессия, 2003. – 576 с.

ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. – Введ. 2004-01-07. – М. : Издательство стандартов, 2004. – 156 с.

### **Официальные и законодательные материалы**

#### **Запись под заголовком**

Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: офиц. текст. – М. : Маркетинг, 2001. – 39 с.

Российская Федерация. Законы. О воинской обязанности и военной службе: федер. закон: [принят Гос. Думой 6 марта 1998 г.: одобр. Советом Федерации 12 марта 1998 г.] – 4-е изд. – М.: Ось-89, [2001?]. – 46 с. – (Актуальный закон).

#### **Запись под заглавием**

Конституция Российской Федерации. – М.: Приор, [2001?]. – 32 с.

### **Словари, справочники**

Философский энциклопедический словарь / под ред. Е. Ф. Гуро. – М.: Инфра-М, 2004. – 578 с. – (Библиотека словарей).

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

### **Статья из книги, журнала**

Боголюбов, А. Н. О вещественных резонансах с неоднородным заполнением / А. Н. Боголюбов, А. Л. Делицын, М. Д. Малых // Вест. Моск. ун-та. Сер. 3. Физика. Астрономия. – 2002. - № 5. – С. 23-25.

Долженко, В. И. На пути совершенствования ассортимента средств защиты растений / В. И. Долженко // Защита и карантин растений. – 2004. - № 8. – С. 20-23.

## **Аналитическое описание составной части документа**

### **Составная часть книги**

Кургузов, О. Влияние улицы: рассказ / О. Кургузов // День рождения вверх ногами: рассказы и сказки / О. Кургузов; сост. Н. З. Соломко; худож. В. Гальдяев. – М., 2001. – С. 68-69.

### **Составная часть, помещенная в нескольких номерах, выпусках**

Лиханов, А. А. Сломанная кукла: роман / А. А. Лиханов // Новый мир. – 2002. - № 2. – С. 10-81; № 3. – С. 10-84.

### **Раздел, глава**

Платонов, В. С. Деньги и финансовые институты / В. С. Платонов // Введение в бизнес. Основы рыночной экономики / В. С. Платонов. – Ростов н/Д., 1997. - Разд. 3. – С. 171-238.

Платонов, В. С. Российский путь в экономике / В. С. Платонов // Введение в бизнес. Основы рыночной экономики / В. С. Платонов. – Ростов н/Д., 1997. – Гл. 2. – С. 34-94.

### **Интервью**

Библиографическая запись на беседы, диалоги, интервью, ответы одного, двух или трех лиц на вопросы составляется под заголовком, содержащим имя одного лица – первого участника беседы, лица давшего интервью.

Стандартная форма в сведениях об ответственности - *записал, беседовал, провел*

Мамлеев, Ю. «Жизнь – насмешка неба над землей»: [беседа с писателем Ю. Мамлеевым / записала Е. Лесина] // Книжное обозрение. – 2001. – 23 марта. – С. 3.

*Если беседа проводилась в форме круглого стола и участников много, их имена можно не приводить*

Полторецкая, Е. Духовное лекарство: («круглый стол» на тему «Русский язык в общеобразовательной школе: программы и учебники») / Е. Полторецкая // Учительская газ. – 2002. - № 3 (12 янв.). – С. 4.

## **Документы на небумажных носителях**

### **Аудиоиздания**

Маршак, С. Я. Стихи и сказки [Звукозапись] / С. Я.Маршак; исп.: С. Я. Маршак, Н. Эфрос, П. Ярославцев [и др.]. – М.: ТВИК, 1999. – 1 мк.

### **Видеоиздания**

Стрелы Робин Гуда [Видеозапись] : музык. фильм / реж. С. Тарасов; в ролях : В. Артмане, Ю. Каморный; Риж. киностудия. – М.: Дом Видео, 2002. – 1 вк. – Фильм вышел на экраны в 1976 г.

### **Электронные ресурсы**

*При описании электронных ресурсов в качестве специфических сведений указывают вид и объем ресурса*

Юридический советник [Электронный ресурс]. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) : зв., цв. – Прил.: Справочник пользователя [Текст] / сост. В. А. Быков. – 32 с.

или

Большая энциклопедия Кирилла и Мефодия [Электронный ресурс] / 2 электрон. опт. диска (CD-ROM) : зв. цв. – 5-е изд. – Электрон. текст дан. – М.: Большая Российская энциклопедия, 2003.

или

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые, граф., зв. дан. и прикладная прогр. (546 Мб). – М. : Большая Рос. энцикл. [и др.], 1996. – 1 электрон. опт. Диск (CD-ROM) : зв., цв. ; 12 см + рук. пользователя (1 л.) + открытка (1 л.). – (Интерактивный мир). – Систем. Требования: ПК 486 или выше ; 8 Мб ОЗУ ; Windos 3.1 или Windos 95 ; SVGA 32768 и более цв., 640x480 ; 4x CD-ROM дисковод ; 16-бит. зв. карта ; мышь. – Загл. с экрана. – Диск и сопровод. материал помещены в контейнер 20x14 см.

## **Правила оформления списка использованных источников**

Библиографический список использованной литературы является необходимым элементом оформления письменной экзаменационной работы. Библиографический список литературы оформляется в соответствии с ГОСТом 7.1 – 2003, введенным в действие с 1 июля 2004 года. Библиографический список – элемент библиографического аппарата, который содержит библиографическое описание использованных источников и помещается после заключения. Такой список составляют одну из существенных частей исследования, отражающую самостоятельную творческую работу ее автора, и потому позволяет судить о степени тщательности проведенного исследования. Библиографическое описание использованных источников составляется непосредственно по произведениям печати или выписывается из каталогов, картотек и библиографических указателей полностью без пропусков каких-либо элементов, сокращений заглавий и т.п. Благодаря этому можно избежать повторных проверок, вставок пропущенных сведений.

Используются следующие способы построения библиографических списков: по алфавиту фамилий авторов или заглавий, по тематике, по видам изданий, по характеру содержания, списки смешанного построения.

**Наиболее часто употребляется следующая последовательность расположения литературы в списке:**

законы, указы, законодательные акты;

все остальные источники в алфавитном порядке по первому слову фамилий автора или названия работы, если автор на титульном листе не указан.

Нумерация библиографического списка литературы – сплошная от первого до последнего названия.

В библиографическом списке литературы перед фамилией автора или названием работы ставится порядковый номер арабскими цифрами с точкой. После фамилии ставятся инициалы автора, затем заглавие книги (как указано на титульном листе) и выходные данные: место издания, название издательства (без кавычек), год издания (без слова «год») и количественная характеристика (объем в страницах). Каждый литературный источник начинается с красной строки.

## Список использованной литературы

### (образец)

1. Автоматизированные информационные технологии для фазы учета // Автоматизированные информационные технологии в экономике / под ред. И. Т. Трубилина. – М., 2001. – С. 279-320.
2. Балабайченко, Е. Е. Компьютер для бухгалтера / Е. Е. Балабайченко, И. Р. Мухин. – Ростов н/Д : Феникс, 2002. – 320 с.
3. Берестов, В. Система автоматизации бухгалтерского учета / В. Берестов // Бухгалтер и компьютер. – 2002. - № 4. – С. 29-34.
4. Комлев, Н. Компьютерный учет и групповые операции / Н. Комлев // Бухгалтерский учет. – 1998. - № 2. – С. 95.
5. Коцюбинский, А. О. Руководство для бухгалтера по работе на компьютере / А. О. Коцюбинский, С. В. Грошев. – М. : Главбух, 2002. – 290 с.

### Сложности в составлении описания

#### Если издателя не удалось установить по изданию

Азимов, А. Роботы утренней зари: роман / А. Азимов. – СПб. : [б.и.], 1996. – 270 с.

Правила хорошего тона / сост. И. М. Лом. – [Б.м. : б.и.], 1997. – 207 с.

#### Если в издании указаны два издателя

Янсон, Т. Шляпа волшебника : повести-сказки / Т. Янсон ; пер. Л. Брауде, Н. Белякова ; худож. Т.Янссон. – СПб. : Азбука ; М. : Оникс 21 век. 2001. – 345с. : ил. – (Золотая библиотека).

**Если год выхода в издании не указан** – по возможности его устанавливают на основе анализа издания. Если невозможно установить год выхода издания – в описании приводят год составления библиографической записи или предполагаемую дату издания. В этом случае дату издания указывают в квадратных скобках со знаком вопроса.

Чарская, Л. А. Сказки голубой феи / Л. А.Чарская. – Калининград, Янтарный сказ, [2004?]. – 144 с.: ил.

## 8.ИСПОЛЬЗОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

ГОСТ 7.1 – 2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. – Взамен 7.16-79, ГОСТ 7.18-79, ГОСТ 7.34-81, ГОСТ 7.40-82; введ. 2004-07-01. – М.: Изд-во стандартов, 2004. – 166 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

Библиографическое описание для каталогов и картотек: примеры и комментарии / сост. О. П. Монахова; консультант Г. П. Калинина. – М. : Чистые пруды, 2005. – 32 с. – (Библиотечка «Первого сентября». Серия «Библиотека в школе»; вып. 5).

Калинина, Г. П. Современная методика составления библиографической записи / Г. П. Калинина // Библиотека в школе. – 2003. - № 6; № 7; № 9-11; № 17; № 18.