

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области
«Электростальский колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР


И.В.Краснобельмова

« 02 » 09 2020 г.

**Методические рекомендации к выполнению
выпускной квалификационной работы**

по специальности
среднего профессионального образования

09.02.06 Сетевое и системное администрирование

Разработал преподаватели: **Черкасов Н.В.**

Шарманова Ю.Д.

Ульянов И.М.

Рассмотрено

на заседании предметно-цикловой комиссии
протокол №1 от « 02 » 09 2020 года

Председатель  Лапенкова Е.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩЕПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2.	НАЗНАЧЕНИЕ И ЦЕЛИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....	7
3.	ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ ТЕМАТИКИ ВКР	8
4.	СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	10
5.	ОФОРМЛЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	14
6.	ОТЗЫВ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ	30
7.	РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ.....	32
8.	ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....	33
9.	ХРАНЕНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ	36
	ПРИЛОЖЕНИЕ А	37

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии с требованиями ФГОС по программам СПО профессиональная образовательная организация (далее – образовательная организация), для оценки степени уровня освоения обучающимся образовательных программ СПО должна обеспечивать процедуру проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА).

Настоящие методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускных квалификационных работ (далее – методические рекомендации) по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование предназначены для выпускников данной специальности и руководителей выпускных квалификационных работ (далее – ВКР).

Методические рекомендации разработаны в соответствии с

- 1) Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- 2) Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.12.2016 г. № 1548;
- 3) Приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- 4) Методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена;
- 5) Положением о государственной итоговой аттестации ГБПОУ МО «Электростальский колледж»;
- 6) Порядком организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в ГБПОУ МО «Электростальский колледж» при реализации образовательных программ среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена;
- 7) Уставом ГБПОУ МО «Электростальский колледж».

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и готовности выпускника к профессиональной деятельности.

Государственная итоговая аттестация осуществляется государственной экзаменационной комиссией, организуемой в образовательном учреждении.

Основными функциями государственной экзаменационной комиссии являются:

- комплексная оценка уровня подготовки выпускника и соответствия его подготовки требованиям программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование;
- принятие решения о присвоении квалификации по результатам государственной аттестации и выдаче выпускнику соответствующего диплома о среднем профессиональном образовании;
- выработка рекомендаций и предложений по совершенствованию подготовки выпускников по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование среднего профессионального образования.

Форма проведения государственной итоговой аттестации по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование – выполнение и защита выпускной квалификационной работы.

В соответствии с ФГОС СПО ВКР является обязательной частью ГИА. ГИА включает подготовку и защиту ВКР, организуется в форме дипломной работы или дипломного проекта. По специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование ВКР организуется в форме дипломного проекта.

Для подготовки ВКР выпускнику назначается руководитель и (или), при необходимости, консультанты.

К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по программе подготовки специалиста среднего звена по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование.

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.

Подготовка и защита ВКР способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование при решении и разработке выпускной

квалификационной работе конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

2. НАЗНАЧЕНИЕ И ЦЕЛИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выпускная квалификационная работа – это комплексная, творческая работа студента, главной целью и содержанием которой, является приобретение навыков самостоятельного анализа, решения проблемы с научных позиций и письменного изложения полученных результатов. Она является важным средством организации самостоятельной работы студентов, глубокого изучения научной и специальной литературы.

Выполнение выпускной квалификационной работы призвано способствовать систематизации и закреплению полученных студентом конечных результатов обучения в виде компетенций, умений и знаний, приобретаемого практического опыта, с учетом направленности на удовлетворение потребностей рынка труда и работодателей. Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является необходимым условием присвоения студентам квалификации «сетевой и системный администратор» по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование.

ВКР имеет свои специфические особенности, связанные с её основной функцией – итоговым контролем и оценкой качества образовательного процесса. При этом студентам-дипломникам и их руководителям следует учитывать основные требования и показатели, по которым производится оценка выполнения и защиты выпускной квалификационной работы и уровня профессиональной подготовленности студента, а именно:

- 1) умение четко формулировать рассматриваемую задачу, определять её актуальность и значимость, структурировать решаемую задачу;
- 2) обоснованно выбирать и корректно использовать наиболее эффективные методы решения задач;
- 3) уметь генерировать и анализировать альтернативные варианты и принимать оптимальные решения с учетом множественности критериев, влияющих факторов и характера информации;
- 4) использовать в работе современные информационные технологии, справочно-правовые системы, средства компьютерной техники и их программное обеспечение;
- 5) уметь осуществлять поиск правовой информации и работать со специальной литературой;
- 6) грамотно, с использованием специальной терминологии и лексики, четко излагать содержание выполненных работ.

ВКР выполняется в сроки, определенные учебным планом по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование в соответствии с ФГОС.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ ТЕМАТИКИ ВКР

Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями Предметно-цикловой комиссии профессиональных модулей по направлению подготовки 09.02.06 Сетевое и системное администрирование по возможности совместно со специалистами других образовательных учреждений, заинтересованных в разработке данных тем, и утверждаются на заседании ПЦК на текущий учебный год.

Тематика ВКР соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей и современным требованиям особенностей развития региона, науки и социальной сферы в рамках, установленных Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются образовательным учреждением

– на основании

1) Федерального закона от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

2) Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование;

3) Приказа Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. №968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

– с учетом методических рекомендаций по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена.

Окончательная тематика ВКР формулируется и утверждается до 25 декабря текущего учебного года. В процессе работы над выпускной квалификационной работой тема может быть скорректирована.

Тема выпускной квалификационной работы может быть предложена студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработки.

Утвержденный список тем ВКР закрепляется за студентами приказом директора. Директор ГБПОУ МО «Электростальский колледж» назначает руководителя выпускной квалификационной работы и, при необходимости, консультанта по отдельным частям (вопросам) ВКР.

По утвержденным темам руководители ВКР разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента.

Задания на выпускную квалификационную работу рассматриваются ПЦК, подписываются руководителем работы и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

Задания на ВКР выдаются студенту не позднее, чем за 2 недели до начала преддипломной практики.

4. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выпускная квалификационная работа должна содержать блоки, представленные в таблице (оформление блоков ВКР в соответствии с ГОСТ описано в пункте 5, данных методических указаний, в данной таблице дано только название блоков краткое описание и количество страниц.):

Составляющая ВКР	Краткая характеристика	Минимальный объем, стр.
<i>Титульный лист</i>	На титульном листе указывается тема ВКР, ставятся отметки о прохождении нормоконтроля, допуске к защите.	1
<i>Содержание</i>	Отражает структуру выпускной квалификационной работы	1
<i>Введение</i>	Содержит краткое изложение цели и важнейших результатов работы, новизны, актуальности темы, области практического применения	2
<i>Теоретическая часть</i>	В теоретической части определяются объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем. Производится обзор используемых источников, обоснование выбора применяемых методов, технологий и др.	10
<i>Практическая часть</i>	В практической части описывается реализация проекта.	17
<i>Технико-экономическое обоснование проекта</i>	В экономической части приводится технико-экономическое обоснование проекта	3
<i>Охрана труда и информационная безопасность</i>	Охрана труда при работе на компьютере содержит краткие сведения по безопасной работе на компьютере	3
<i>Заключение</i>	Должно содержать выводы и рекомендации о возможности использования или практического применения исследуемых материалов.	1
<i>Список использованных источников</i>	Должны содержать не менее 20 источников	2
<i>Приложение</i>	Приложения при необходимости располагаются в конце работы и оформляются в соответствии с методическими рекомендациями.	
<i>Задание на ВКР с календарным графиком работы</i>	Задание на ВКР определяет задачи, которые стоят перед студентом во время выполнения работы, основные источники для работы, структура работы, а также объем и сроки выполнения ВКР. Отражает сведения и видах работ, сроках их выполнении и отметки о выполнении	2
<i>Лист нормоконтроля</i>		1
<i>Отзыв руководителя</i>		1
<i>Рецензия</i>		1

Объем готовой ВКР должен составлять 40–60 страниц печатного текста односторонних листов без учета приложений.

Содержание разделов

Содержание

В содержании последовательно перечисляются заголовки разделов, подразделов, пунктов и приложений с указанием номеров страниц.

Введение

Главное назначение введения состоит в том, чтобы дать краткое обоснование актуальности выбранной темы и направлений раскрытия ВКР.

Во введении:

- раскрывается актуальность выборатемы;
- определяется проблема и гипотеза исследования;
- устанавливается предмет исследования, определяемый темойработы;
- обосновывается выбор объектаисследования;
- формулируется цель выполненияработы;
- определяется практическая значимостьтемы;
- формулируются задачи, решение которых необходимо для достижения поставленнойцели;
- выбираются конкретные методы исследования, которые будут использованы в работе (анализ, синтез, аналогия, гипотеза, моделирование и др.);
- дается краткое описание структурыВКР;
- освещается теоретическая и информационная базаисследования;
- излагается историявопроса;
- дается оценка современного состояния теории и практики.

Основная часть

Основная часть представляет собой самостоятельное исследование одного из актуальных вопросов в области сетевого и системного администрирования, содержит элементы исследовательского характера. Если в работе лишь воспроизводятся положения, заимствованныеизучебниковиучебныхпособийбезанализатеоретической,нормативной и специальной литературы, обращения к практическим материалам, тотакое «исследование» не может претендовать на положительную оценку.

При подготовке работы требуется учесть, что она должна быть написана с использованием нормативных источников, относящихся к освещаемой теме, всесторонне

раскрывать сущность рассматриваемого вопроса, отражать его роль в современной области прикладной информатики. Рекомендуется, освещая дискуссионные аспекты, сформулировать свою позицию по исследуемой проблеме.

По структуре основная часть состоит из теоретической и практической части.

В теоретической части ВКР освещается тема на основе анализа имеющейся литературы. Теоретические положения следует обосновывать статистическими данными, цифрами, фактами, которые необходимо сравнивать, сопоставлять, оценивать и анализировать.

Здесь исследуются теоретические положения, раскрывающие исследуемую проблему, приводятся мнения различных специалистов, имеющиеся в литературе по избранной тематике. Изучаются действующие законодательные акты, инструктивные материалы, сравниваются российская и зарубежная практики по теме исследования (сравнительный анализ), отмечаются недостатки и возможные направления дальнейшего развития в зависимости от тематики ВКР.

Так же могут быть включены дискуссионные вопросы по кругу решаемых проблем, но с обязательным освещением собственной позиции. Качество выпускной квалификационной работы определяется доказательностью и убедительностью аргументов, с помощью которых анализируются позиции других авторов, и обосновывается точка зрения автора ВКР.

Данный раздел обязательно должен содержать ссылки на источники литературы. Так же может содержать ссылки на приложения.

В практической части содержится описание структуры внедряемого проекта по сетевому администрированию. Раздел может содержать ссылки на источники литературы, а также ссылки на приложения.

Технико-экономическое обоснование проекта

Раздел содержит технико-экономическое обоснование проекта: смета затрат, расчет эффективности его использования. Необходимо сделать вывод о целесообразности использования данного проекта, с точки зрения экономической эффективности.

Раздел может содержать ссылки на источники и литературу, а также ссылки на приложения.

Охрана труда и информационная безопасность

Раздел содержит описание техники безопасности при работе на персональном компьютере, основные правила организации пространства вокруг рабочего места. Так же

него можно включить информационную безопасность. Раздел может содержать ссылки на источники и литературу, а также ссылки на приложения.

Заключение

Заключение является завершающей частью выпускной квалификационной работы, в которой подтверждается актуальность выбранной темы и ее практическое значение.

В данном разделе должен содержаться анализ результатов выполненной работы, оценка полноты решения поставленных задач, рекомендации по исследуемой проблематике.

Выводы должны быть краткими, ясно и четко сформулированными, отражать суть выполненной работы.

Список используемых источников

Библиографический список состоит из трех обязательных частей: нормативно-правовых актов, специальной (научной) и периодической литературы, и электронных ресурсов. В разделе должны быть представлены определенным количеством источников, количество которых зависит от степени разработанности темы, ее актуальности, сложности и иных подобных причин.

Библиографический список включает в себя учебники, пособия, справочники, энциклопедии, статьи, сайты Интернета, электронные журналы и другие источники, расположенные в алфавитном порядке.

Приложения

Приложения включают материалы иллюстрационного и вспомогательного характера: таблицы, схемы, рисунки большого формата, формы документов и др.

5. ОФОРМЛЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Текстовый материал оформляется в виде пояснительной записки. Страницы пояснительной записки и включенные в записку иллюстрации, таблицы и распечатки с компьютера должны соответствовать формату А4 и быть оформлены в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105-95 и ГОСТ 7.32-2001.

Текст пояснительной записки должен быть написан грамотно, литературным языком, тщательно отредактирован.

1.	Шрифт	TimesNewRoman
2.	Размер шрифта	14 пт
3.	Межстрочный интервал	1,5
4.	Абзацный отступ	1,25
5.	Выравнивание текста	По ширине
6.	Поля (мм)	Левое – 30 мм; правое – 10 мм; верхнее и нижнее – 20 мм.
7.	Нумерация страниц	Автоматическая, сквозная, в нижнем колонтитуле, по центру, арабскими цифрами, размер шрифта – 12 пт., титульный лист включен в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе не проставляется. Образец оформления титульного листа (Приложение А).
8.	Содержание	Разделы работы имеют порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Название раздела и номер страницы разделены отточием.
9.	Заголовки разделов и подразделов	СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЕ – выравнивание по центру, начертание полужирное, буквы заглавные, точка в конце не ставится. Заголовки разделов начинаются с номера раздела (точка после номера раздела не ставится) и пишутся строчными буквами, начиная с прописной, с абзацного отступа (1,25), начертание – полужирное. Заголовки подразделов, абзацный отступ – 1,25, с прописной буквы, выравнивание по ширине, начертание полужирное, точка в конце не ставится; точка после номера не ставится.
10.	Последовательность структурных частей работы	Титульный лист, Содержание, Введение, Основная часть, Заключение, Список использованных источников, Приложение
11.	Оформление структурных частей работы	Каждая структурная часть (в т.ч. раздел) начинается с новой страницы. Расстояние между заголовками раздела и подраздела – 1 пустая строка, между заголовком раздела и основным текстом – 1 пустая строка. Точка в конце последней цифры не ставится.

12.	Оформление формул и уравнений	Располагаются в середине строки, нумерация (в рамках раздела) в круглых скобках по правому краю. Выше и ниже каждой формулы и уравнения – 1 свободная строка.
13.	Оформление таблиц	На таблицу есть ссылка в тексте, нумерация таблиц в рамках раздела арабскими цифрами. Наименование над таблицей (выравнивание с левой стороны), без абзацного отступа с ее номером через тире. Точка не ставится. Таблица 1.1 – Наименование таблицы (т.е. 1-ая таблица 1-го раздела) При переносе таблицы на другую страницу, шапка повторяется, указано «Продолжение таблицы 1.1». Размер шрифта текста в таблице – 12пт, межстрочный интервал – 1 пт.
14.	Оформление рисунков	Выравнивание рисунка по центру, нумерация рисунков в рамках раздела арабскими цифрами. Надпись под рисунком: Рисунок 1.1 – Название рисунка (т.е. 1-ый рисунок 1-го раздела) выравнивание – по центру, точка в конце не ставится. Наличие ссылки в тексте. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц.
15.	Ссылки на использованные источники	Ссылки на использованные источники указаны порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Ссылка заключена в квадратные скобки [1]. [1]–ссылка на нормативный документ или Интернет-ресурс; [13, с.145] – ссылка на источник литературы.
16.	Список использованных источников	Расположены по видам источников: Нормативные материалы; научные и учебно-методические издания; ресурсы сети Интернет. Сквозная нумерация – арабскими цифрами. Оформлен в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 и ГОСТ 7.82-2001. Не менее 50% источников не старше 5 лет
17.	Приложения	Каждое приложение – с новой страницы. Наименование: « ПРИЛОЖЕНИЕ А », сквозная нумерация заглавными буквами русского алфавита (кроме Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ), выравнивание – по центру. На приложение есть ссылка в тексте работы. Заголовок приложения по центру на отдельной строке.

Если в пояснительной записке принята специфическая терминология, то в ее конце (перед списком использованных источников) должен быть приведен перечень принятых терминов с соответствующими разъяснениями. Перечень включают в содержание документа.

Запрещается применять иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке.

Изложение текста документов

В тексте пояснительной записки не допускается:

- применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;
- применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
- применять произвольные словообразования;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии;
- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

В тексте пояснительной записки, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:

- применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово "минус");
- применять знак "Ø" для обозначения диаметра (следует писать слово "диаметр"). При указании диаметра или предельных отклонений диаметра на чертежах, помещённых в тексте документа, перед размерным числом следует писать знак "Ø";
- применять без числовых значений математические знаки, например: > (больше), < (меньше), = (равно), ≥ (больше или равно), ≤ (меньше или равно), ≠ (не равно), а также знаки № (номер), % (процент);
- применять индексы стандартов, технических условий и других документов без регистрационного номера.

В тексте пояснительной записки числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и единиц счёта следует писать цифрами, а числа без обозначения физических величин и единиц счёта от единицы до девяти – словами.

Порядковые числительные пишут цифрами в сопровождении однобуквенного падежного окончания, если предпоследняя буква числительного гласная, и двухбуквенного окончания, если предпоследняя буква согласная. Например: во 2-м разделе, результаты 1-го и 2-го эксперимента.

Наименования команд, режимов, сигналов и т.п. в тексте следует выделять кавычками, например, пункт меню "Справка".

Единица физической величины одного и того же параметра в пределах пояснительной записки должна быть постоянной. Если в тексте приводится ряд числовых значений, выраженных в одной и той же единицы физической величины, то обозначение единицы физической величины указывается после последнего числового значения диапазона. Например: от 1 до 5 мм; от плюс 10 до минус 40 °С.

Нумерация разделов, подразделов, пунктов и подпунктов пояснительной записки

Разделы записки должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части пояснительной записки и обозначаться арабскими цифрами без точки в конце записанные с абзацного отступа, например, 1, 2, 3 и т.д. Например,

- 1 Теоретическая часть**
- 2 Практическая часть**
- 3 Техничко-экономическое обоснование проекта**
- 4 Охрана труда и информационная безопасность**

Подразделы записки должны иметь порядковую нумерацию в пределах разделов пояснительной записки и обозначаться арабскими цифрами без точки в конце записанные с абзацного отступа. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится, например, 2.1 (первый подраздел второго раздела). Если раздел или подраздел имеет только один пункт, или пункт имеет один подпункт, то нумеровать его не следует.

Пункты должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого раздела или подраздела. Номер пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой, например, 1.1, 1.2, 1.3 или 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 и т. д.

- 1 Теоретическая часть**
 - 1.1 Анализ предметной области**
 - 1.2 Необходимость автоматизации**

Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделенные точкой, например, 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 и т. д.

Оформление иллюстраций

Все иллюстрации независимо от их вида и содержания в технической литературе принято называть рисунками.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в записке непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации без исключения должны быть даны ссылки в тексте пояснительной записки. При ссылках на иллюстрации следует писать "...в соответствии с рисунком 3.2" (с точкой в конце предложения).

Чертежи, графики, диаграммы, схемы, помещаемые в записке, должны соответствовать требованиям государственных стандартов ЕСКД.

Иллюстрации должны иметь название. При необходимости под иллюстрацией помещают поясняющие данные (подрисовочный текст). Иллюстрация обозначается словом "Рисунок", которое помещают после поясняющих данных.

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах раздела, причем номер рисунка состоит из двух компонент: номера раздела, порядкового номера рисунка. Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом:

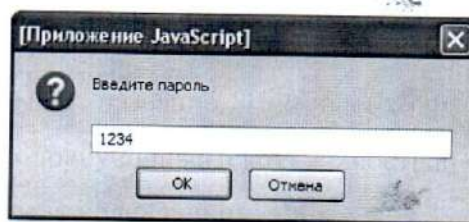


Рисунок 1.1 – Диалоговое окно программы

Если в тексте ВКР только один рисунок, то он обозначается – Рисунок 1 – Диаграмма вариантов использования.

После подписи рисунка перед последующим текстом вставляется одна свободная строка.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например – Рисунок А.1 (первый рисунок в приложении А).

Оформление таблиц

Таблицу следует располагать в записке непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в записке. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, с абзацным отступом 1,25 в одну строку с ее номером через тире.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами, порядковой нумерацией в пределах раздела. Номер следует размещать в левом верхнем углу над заголовком таблицы после слова "Таблица". Например:

Таблица 4.1 – Результаты тестирования программного продукта

Название теста	Последовательность действий	Результат	Да/Нет
1 Запуск и выключение программы	Запуск файла index.html	Запуск приложения	Да
2 Проверка работоспособности гиперссылок на страницах	Переход по гиперссылкам сайта, используя меню, панель навигации	По нажатию на ссылку осуществляется переход	Да
3 Проверка работоспособности Flash игр	Логическое тестирование каждой из игр	Прохождение всей игры, логическое обоснование	Да
4 Прослушивание музыкальных фрагментов	Переход на страницу музыкальных произведений, выбор произведения, осуществление прослушивания выбранной композиции	Звуковое сопровождение выбранной мелодии	Да

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указываются в единственном числе.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

При делении таблицы на части допускается переносить ее головку или боковик. Слово "Таблица" указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова "Продолжение таблицы" с указанием номера (обозначения) таблицы, головку таблицы при этом повторяют. Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, не проводят, но проведение данной линии допускается. Пример:

Таблица 4.1 – Результаты тестирования программного продукта

Название теста	Последовательность действий	Результат	Да/Нет
1 Запуск и выключение программы	Запуск файла index.html	Запуск приложения	Да
2 Проверка работоспособности гиперссылок на страницах	Переход по гиперссылкам сайта, используя меню, панель навигации	По нажатию на ссылку осуществляется переход	Да
3 Проверка работоспособности Flash игр	Логическое тестирование каждой из игр	Прохождение всей игры, логическое обоснование	Да

Продолжение таблицы 4.1.

4 Прослушивание музыкальных фрагментов	Переход на страницу музыкальных произведений, выбор произведения, осуществление прослушивания выбранной композиции	Звуковое сопровождение выбранной мелодии	Да
--	--	--	----

Графу "Номер по порядку" в таблицу включать не допускается. Нумерация граф таблицы арабскими цифрами допускается в тех случаях, когда в тексте документа имеются ссылки на них, при делении таблицы на части, а также при переносе таблицы на следующую страницу.

Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Перечисления

Перечисления, при необходимости, могут быть приведены внутри пунктов или подпунктов.

Перечисления следует печатать строчными буквами с абзацного отступа. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис. Например,

Структура ЖЦ ПО по стандарту ISO/IEC 12207 базируется на трех группах процессов:

- *основные процессы ЖЦ;*
- *вспомогательные процессы, обеспечивающие выполнение основных процессов;*

– организационные процессы.

Если в тексте записки есть ссылки на одно из перечислений, то они обозначаются строчной буквой со скобкой в порядке русского алфавита, начиная с буквы а (за исключением ё, з, о, г, ь, й, ы, ъ). Например,

Выделяют следующие уровни усвоения учебного материала:

- а) представление;*
- б) понимание;*
- в) применение;*
- г) творчество или перенос опыта.*

Если необходима дальнейшая детализация перечислений, используются арабские цифры со скобкой. Например,

Сущность характеризуется некоторыми свойствами:

- а) она должна:*
 - 1) иметь уникальное имя, и к одному и тому же имени должна всегда применяться одна и та же интерпретация, и она не может применяться к различным именам, если только они не являются псевдонимами;*
 - 2) обладать одним или несколькими атрибутами, которые либо принадлежат сущности, либо наследуется через связь.*

Примечания

Примечания следует помещать в записке при необходимости пояснения содержания текста, таблицы или иллюстрации. Слово "Примечание" размещают непосредственно после пункта, подпункта, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся, и печатают с прописной буквы с абзацного отступа.

Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний следует нумеровать порядковой нумерацией арабскими цифрами с точкой, например:

Примечание.

Примечания:

- 1.
- 2.

Формулы и уравнения

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова "где" без двоеточия.

Уравнения и формулы следует выделять из текста отдельной строкой. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не уместится в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (\times), деления (/), или других математических знаков.

Формулы в пояснительной записке следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах раздела арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке, например формула (3.1). Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например, "... в формуле (4.2)".

Формулы, следующие одна за другой и не разделённые текстом, разделяют запятой.

Формулы, помещённые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например формула (В.1).

Пример: Расчет основной заработной платы определяется по формуле (3.1):

$$\Phi_{\text{осн}} = O/n \times T \times R \text{ (руб)}, \quad (3.1)$$

где $\Phi_{\text{осн}}$ – основная зарплата, руб.;

O – месячный оклад, руб.;

T – трудоемкость, чел/дн.;

n – число рабочих дней в месяце;

R – количество рабочих.

Сноски

Если необходимо пояснить отдельные данные, приведённые в документе, то эти данные следует обозначать надстрочными данными сноски. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение, и перед текстом пояснения.

Сноски в тексте располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны.

Знак сноски выполняют арабскими цифрами со скобкой и помещают на уровне верхнего обреза шрифта. Например, "... печатающее устройство²⁾...".

Нумерация сносок отдельная для каждой страницы. Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками*. Применять более четырех звездочек не рекомендуется.

Примеры

Примеры могут быть приведены в тех случаях, когда они поясняют требования документа или способствуют более краткому их изложению. Примеры размещают, нумеруют и оформляют так же, как и примечания.

Список использованных источников

В конце пояснительной записки необходимо приводить список литературы и Интернет-ресурсов, которые были использованы при составлении записки. Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте отчета и нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа. Примеры оформления использованных источников приведены в приложении И.

Общие правила оформления списка:

– автор (фамилия, инициалы), точка. Если произведение написано двумя или тремя авторами, они перечисляются через запятую. Если произведение написано четырьмя авторами и более, то указывают лишь первого, а вместо фамилий остальных авторов ставят "идр."

– наименование произведения – без сокращений и без кавычек, двоеточие.

Подзаглавие – также без кавычек, точка, тире.

– выходные данные (место издания, издательство, год издания):

1) место издания – с прописной буквы. Москва, Ленинград, Санкт-Петербург и Минск сокращенно (М., Л., СПб., Мн.), точка, двоеточие; а другие города полностью (Волгоград, Саратов), двоеточие.

2) наименование издательства без кавычек с прописной буквы, запятая.

– том, часть – пишут с прописной буквы сокращенно (Т., Ч.), точка, после цифры тома и части – точка, тире. Выпуск с прописной буквы, сокращенно (Вып.); точка, тире.

Арабские цифры пишут без наращения.

- порядковый номер издания – прописной буквы, сокращенно, точка, тире.

Цифра с наращением, например: Изд. 2-е. –

- год издания (слово "год" не ставится полностью, не сокращено), точка, тире.
- количество страниц.

Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке приведения ссылок в тексте ПЗ независимо от деления ПЗ на разделы.

Оформление приложений

Приложения следует оформлять как продолжение ПЗ на его последующих страницах, располагая приложения в порядке появления на них ссылок в тексте записки. В тексте ПЗ на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова "Приложение" следует буква, обозначающая его последовательность.

Приложения могут быть обязательными и информационными. Информационные приложения в свою очередь могут быть рекомендуемого и справочного характера. Каждое приложение необходимо начинать с нового листа с указанием вверху посередине страницы слова "Приложение" и его обозначения, под ним в скобках для обязательного приложения пишут слово "обязательное", а для информационного – "рекомендуемое" или "справочное".

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста прописными буквами отдельной строкой. Например,

ПРИЛОЖЕНИЕ А

(рекомендуемое)

Дополнительная информация по экономическому разделу

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

(справочное)

Результаты функционального тестирования

ПРИЛОЖЕНИЕ В

(обязательное)

Текстпрограммы

Имеющиеся в тексте приложений иллюстрации, таблицы, формулы уравнения следует нумеровать в пределах каждого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Библиографическое описание документов. Правила оформления

Общие положения

1. Библиографическое описание содержит библиографические сведения о документе, приведенные по определенным правилам, устанавливающим наполнение и порядок следования областей элементов и предназначенные для идентификации и общей характеристики документа.

2. Объектом составления библиографического описания являются все виды опубликованных (в том числе и депонированных) и неопубликованных документов на любых носителях – книги, сериальные и другие продолжающиеся ресурсы, нотные, картографические, аудиовизуальные, изобразительные, нормативные и, технические документы, микрофильмы, электронные ресурсы, другие трехмерные искусственные или естественные объекты; составные части документов; группы однородных и разнородных документов.

3. Источником информации для составления библиографического описания является документ в целом. Главный источник – элемент документа, содержащий основные выходные и аналогичные им сведения, титульный лист, этикетка, наклейка и т.д.

4. Библиографическое описание, как правило, соответствует языку выходных сведений документа (т.е. языку издания).

Общая схема библиографического описания

Заголовок (Фамилия и инициалы первого индивидуального автора, если документ имеет до 3-х авторов). Основное заглавие объекта [Общее обозначение материала] = Иные заглавия (альтернативное, параллельное, другое) : сведения, относящиеся к заглавию (раскрывают тематику, вид, жанр, назначение документа, указание о том, что документ

является переводом с другого языка и т.д.) / Первые сведения об ответственности (содержат имена авторов или, если издание не имеет авторов, наименование организации, от имени которых опубликовано издание) ; последующие сведения об ответственности (содержат информацию о составителях, редакторах, переводчиках и т.п.). – Специфические сведения (при описании карт, стандартов, электронных ресурсов). – Сведения об издании (содержит данные об изменениях и особенностях данного издания по отношению к предыдущему изданию того же произведения). – Место издания : Издательство или издающая организация, дата издания. – Объем (сведения о количестве страниц, листов). – (Основное заглавие серии (название серии, в рамках которой выходит документ; в описании указывается в круглых скобках)).

Примеры составления библиографического описания

ОДНОТОМНЫЕ ИЗДАНИЯ

Книги

... одного автора

Карпова Т.С. Базы данных: модели, обработка, реализация / Т. С. Карпова. – СПб.: Питер, 2001. – 304 с.

... двух авторов

Захаров А.А. Как написать и защитить диссертацию / А. Захаров, Т. Захарова. – СПб. [и др.] : Питер, 2004. – 157 с.

... четырех и более авторов

Методы формирования сценариев развития социально-экономических систем / В.В. Кульба [и др.] ; Рос. акад. наук, Ин-т проблем упр. им. В.А. Трапезникова. – М. : СИНТЕГ, 2004. – 291 с. : рис. – (Серия "Системы и проблемы управления").

... без указания авторов

Археографический ежегодник за 2002 год / Рос. акад. наук, Отд-ние ист.-филол. наук, Археогр. комис., Федер. арх. служба России; [отв. ред. С.О. Шмидт]. – М.: Наука, 2004. – 482 с.

Информационные технологии управления : учеб. пособие для вузов / под ред. Г.А. Титоренко. – 2-е изд., доп. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2004. – 439 с.

Сборники

... статей

Историческая экология и историческая демография : сб. науч. ст. / Рос.акад. наук, Науч. совет по ист. демографии и ист. географии ; [редкол. : Ю.А. Поляков (отв. ред.) и др.]. – М. :РОССПЭН, 2003. – 382 с.

... стандартов

Стандарты по издательскому делу : сб. док. / сост. : А.А. Джиго и С. Ю. Калинин. – 3-е изд. – М. :Экономисть, 2004. – 622 с. : рис.,табл. – (Книжное дело).

... материалов конференций

Проблемырегиональногои муниципальногуправления:материалыIIМеждунар. конф., Москва, 18 мая 2000 г. / Рос.гос. гуманитарный ун-т [и др. ; редкол. : Н.И. Архипова и др. ; отв. ред. В.Н. Дулькин]. – М. : РГГУ, 2000. – 164с.

Диссертации

Миронова М.Н. Личностно-смысловые детерминанты развития профессионализма педагога: дис канд.психол.наук/МироноваМаринаНиколаевна;науч.рук.Б.С.Братусь ; Ин-т пед. инноваций РАО, Ин-т психологии им. Л.С. Выготского Рос.гос. гуманитарного ун-та. – М., 2002. – 227 с.

Авторефераты

Берлявский Л.Г. Власть и отечественная наука: формирование государственной политики (1917–1941 гг.): автореф. дис д-ра ист. наук / Берлявский Леонид Гариевич.– Ростов н/Д, 2004. – 46 с.

Стандарты

ГОСТ Р 51141–98. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. – Введ. 01.01.99. – М. : Госстандарт России : Изд-во стандартов, 1998. – III, 7 с.

ГОСТ 7.60–2003. Издания. Основные виды. Термины и определения. – Взамен ГОСТ 7.60–90 ; введ. 01.07.2004. – Минск : Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации : Изд-во стандартов, 2004. – IV, 35 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

МНОГОТОМНЫЕ ИЗДАНИЯ

Документ в целом

Большая советская энциклопедия : в 30 т. / гл. ред. А.М. Прохоров. – М. : Сов.энцикл., 1970–1981. – 30т.

Энциклопедический словарь. – Репр. воспр. изд. Ф.А. Брокгауз – И.А. Ефрон 1890 г. – М. : Терра, 1990–1994. – 86т.

Отдельный том

Максаковский В. П. Географическая картина мира. В 2 кн. Кн. 1 : Общая характеристика мира / В.П. Максаковский. – М. : Дрофа, 2003. – 495 с. – (Высшее образование).

Новая российская энциклопедия : в 12 т. / гл. ред. А.Д. Некипелов.– М. : Энциклопедия, 2003– . Т. 1 : Россия. – 2003. – 959 с. ; Т. 2 : А – Баяр. – 2005. – 959 с.

СТАТЬИ

... из сборников

Козлова Н.В. Организация коммерческого образования в России XVIII в. / Н.В. Козлова//Исторические записки/АН СССР,Ин-т истории СССР;отв.ред.А.М.Самсонов. – М. : Наука, 1989. – Т. 117. – С. 288–314.

Шмидт С.О. Декабристы в представлениях людей рубежа XX и XXI столетий / С.О. Шмидт // Археографический ежегодник за 2000 год / Рос.акад. наук, Отд-ние истории, Археогр. комис, Федер. арх. служба России. – М. : Наука, 2001. – С. 8–21.

... из журналов

Демушкин А.С. Организация работы по рассекречиванию документов / А.С. Демушкин // Делопроизводство. – 2002. – № 4 (29). – С. 56–60.

Любашевский Ю. Брендинг в России / Ю. Любашевский // Маркетолог [Электронный ресурс]. – Электрон.журн. – 2005. – 21окт. – Режим доступа: <http://www.marketolog.ru>

Eliaeson S. Influences on Max Weber's Methodology /by : Sven Eliaeson // Acta Sociologica [Electronic resource]. – Electronic data. – 1990. – Vol. 33, issue 1. – P. 15–30. – Mode of access :<http://search.epnet.com/login.aspx?direct=true&db=aph&an=5979308&lang=ru>

... из газет

Вислогузов В. Регионы просят налогов / Вадим Вислогузов // Коммерсант. – 2005. – 19 сент. – С. 14.

ЭЛЕКТРОННЫЕ РЕСУРСЫ

Лукина М.М. СМИ в пространстве Интернета [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М.М. Лукина, И.Д. Фомичева. – Электрон. дан. – М. : Изд-во Моск. ун-та, 2005. – 87 с. – Режим доступа: http://www.journ.msu.ru/downloads/smi_internet.pdf

Российский НИИ информационных систем [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – [М., 2005]. – Режим доступа: <http://www.riis.ru/>

Multimedia World History [Electronic resource]. – Electronic data. – [S. l.] : Bureau of Electronic Publishing Inc., 1994. – 1 electronic optical disk (CD-ROM).

Informika.ru [Электронный ресурс]: [Центр информатизации Министерства образования Рос. Федерации] / Федер. гос. учреждение «Гос. науч. –исслед. ин-т информ. технологий и телекоммуникаций». – [М.], сор. 1997–2005. – Режим доступа : <http://www.informika.ru/text/index.html>

АУДИОИЗДАНИЯ

Гоголь Н.В. Повесть о том, как поспорил Иван Иванович с Иваном Никифоровичем [Звукозапись] / Н. В. Гоголь; исполн. А. А. Калягин; реж. Э. Верник. – М. : Мастер Тэйп, сор. 2000. – 1 мк.

ВИДЕОИЗДАНИЯ

О современной гражданской обороне, ее структуре и задачах [Видеозапись] / Департамент гражд. защиты МЧС России, Ин-т риска и безопасности. – [М. : б. и.], 2003. – 1 вк.

6. ОТЗЫВ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

Предварительная оценка осуществляется руководителем ВКР и оформляется письменным отзывом на ВКР по установленной форме.

Письменный отзыв на ВКР должен содержать изложение следующих вопросов:

- характеристика личности студента по критериям: как проявил себя студент в процессе выполнения работы; доля самостоятельной работы в исследовании; отношение студента к теоретическому исследованию; отношение студента к экспериментальному исследованию; умение оформить теоретические выводы по работе;
- качество выполнения работы по критериям: соответствие результатов работы поставленным задачам;
- степень достижения студентом поставленной цели работы;
- степень самостоятельности и инициативности при выполнении работы;
- уровень проявленных знаний и умений, качества оформления работы, соответствие работы предъявляемым требованиям по структуре и оформлению;
- оценка выполнения выпускной квалификационной работы;
- рекомендации о допуске к защите.

Руководитель подписывает завершённую студентом выпускную квалификационную работу и вместе с заданием и своим письменным отзывом, передает в учебную часть не позднее, чем за неделю до защиты.

Руководитель выпускной квалификационной работы осуществляют оценку работы по следующим критериям:

№ п/п	Критерии оценки	МАХ кол-во баллов
Оценка со стороны руководителя ВКР		
<i>Оценка методологических характеристик</i>		<i>max 5</i>
1.1	Объект, предмет, цель и задачи ВКР соответствуют выбранной теме	1
	Цель и задачи ВКР направлены на раскрытие темы, ожидаемые результаты соответствуют целям и задачам	3
1.2.	Работа содержит выводы по главам и итоговое заключение	1
	Выводы и заключения, содержащиеся в ВКР, соответствуют цели и задачам ВКР	2
<i>Оценка содержания</i>		<i>max 10</i>
1.3.	Собственное практическое исследование соответствует заданию на ВКР	1
	Полученные результаты соответствуют поставленной цели	2
	Результаты ВКР представлены в выводах и соотносятся с целями и задачами	3
	обоснование выбора методов исследования	2
	Содержание ВКР имеет практическое значение	5
1.4.	Список источников и литературы содержит разделы в соответствии с методическими рекомендациями по подготовке и прохождению ГИА (выполнение ВКР)	1
	Проведен анализ источников литературы (в работе указаны ссылки на 15 и менее источников)	2

№ п/п	Критерии оценки	МАХ кол-во баллов
	Проведён сравнительный анализ источников и литературы (в работе указаны ссылки на 16 и более источников)	3
1.5.	Имеются существенные замечания по содержанию ВКР	0
	Замечания носят рекомендательный характер и являются незначительными	1
	Замечания отсутствуют	2
Выполнение регламента подготовки ВКР		max 8
1.6.	Нарушение графика подготовки ВКР, прохождения нормоконтроля, предоставления рецензии	0
	Своевременность устранения замечаний в ходе подготовки ВКР	4
	Своевременность выполнения графика подготовки ВКР, прохождения нормоконтроля, предоставления рецензии	5
1.7.	Содержание ВКР (раздел 2 и приложения) не соответствуют месту прохождения преддипломной практики	0
	Содержание ВКР (раздел 2 и приложения) соответствуют месту прохождения преддипломной практики	1
1.8.	Отсутствие заключения о внедрении или рассмотрении результатов ВКР	0
	Содержание ВКР содержит предложения/рекомендации по усовершенствованию деятельности в организации/предприятии	1
	Наличие заключения о внедрении или рассмотрении результатов ВКР	2
Общее количество баллов		max 23

19 – 23 баллов – «5» (отлично)

14 – 18 балла – «4» (хорошо)

9 – 13 баллов – «3» (удовлетворительно)

9 и менее баллов – «2» (неудовлетворительно)

7. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Выполненные ВКР рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей профильных образовательных учреждений, владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

Рецензенты выпускных квалификационных работ назначаются приказом директора ГБПОУМО «Электростальский колледж».

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты выпускной квалификационной работы.

Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

Заместитель директора по учебной работе после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите и передает выпускную квалификационную работу в Государственную экзаменационную комиссию.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

После завершения написания выпускной квалификационной работы организуется предварительная защита, на которой особое внимание уделяется обработке доклада (формы и содержания). Предварительная защита проводится не позднее, чем за 2 недели до государственной итоговой аттестации. К предварительной защите студент представляет:

- готовую выпускную квалификационную работу, подписанную студентом, руководителем, всеми консультантами. Название темы ВКР должно точно соответствовать ее формулировке, указанной в приказе директора;
- презентацию ВКР в виде слайдов;
- отзыв руководителя.

На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 1 академического часа. Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад студента (10–15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

Заседания ГЭК протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка выпускной квалификационной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний подписываются председателем ГЭК, ответственным секретарем и членами комиссии.

Студенты, выполнившие выпускную квалификационную работу, но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту. В этом случае государственная экзаменационная комиссия может признать целесообразным повторную защиту студентом той же выпускной квалификационной работы, либо вынести решение о закреплении за ним нового задания на выпускную квалификационную работу и определить срок повторной защиты, но не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

В случае неявки студента на итоговую защиту выпускной работы по неуважительной причине повторная защита назначается через год.

Студенту, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите выпускной квалификационной работы, выдается академическая справка установленного образца. Академическая справка обменивается на диплом в соответствии с решением

Государственной экзаменационной комиссии после успешной защиты студентом выпускной квалификационной работы.

Члены ГЭК на защите выпускной квалификационной работы руководствуются следующими критериями при выставлении оценки:

№ п/п	Критерий оценки публичной защиты ВКР	МАХ кол-во баллов
Оценка методологических характеристик		max 5
2.1	В ходе выступления доказано, что объект, предмет, цель и задачи ВКР соответствуют выбранной теме	1
	Из доклада следует, что цель и задачи ВКР направлены на раскрытие темы	3
2.2.	Представленная работа содержит выводы по главам и итоговое заключение	1
	Выводы, заключения и приложения, содержащиеся в ВКР, соотносятся с целями и задачами ВКР	2
Оценка содержания ВКР		max 6
2.3.	Тема выбрана в соответствии с современными запросами работодателей.	1
	Проведенное практическое исследование соответствует месту преддипломной практики и нашло отражение в выводах, заключении, приложениях	2
2.4.	Результаты ВКР представлены в выводах и соотносятся с целями и задачами.	1
	Полученные результаты нашли отражение в главе 2 и подтверждены материалами, полученными в ходе преддипломной практики	2
	Содержание ВКР имеет практическое значение	4
Оценка публичной защиты ВКР		max 10
2.5.	Актуальность темы не представлена в ходе защиты	0
	Актуальность темы обозначена, но не раскрыта	1
	Актуальность темы обоснована убедительно и всесторонне	2
2.6.	Презентационный материал не отражает содержание доклада	0
	Презентационный материал отражает минимально необходимые сведения о ВКР	1
	Презентационный материал отражает актуальность, цели, задачи и результаты ВКР	2
	Презентационный материал раскрывает суть ВКР. Явно выражена связь между целями и задачами исследования и полученными результатами	3
	Доклад полностью соответствует презентационным материалам, раскрывает суть ВКР и свидетельствует о самостоятельно проведенном практическом исследовании	4
2.7.	Выступление сбивчивое, непоследовательное	1
	В ходе защиты ВКР соблюдены нормы публичной речи, присутствуют паузы для выделения смысловых блоков своей речи	2
	В ходе защиты ВКР демонстрируется свободное владение материалом, изложение чёткое и грамотное	3
2.8.	Регламент выступления превышен	0
	Соблюдён установленный регламент защиты ВКР (8-10 минут)	1
Ответы на вопросы членов ГЭК		max 4
2.9.	Не отвечает на вопросы или дает неправильные, нечеткие ответы	0
	Ответы на дополнительные вопросы неполные и требуют уточнения	2
	Ответы на дополнительные вопросы демонстрируют понимание сущности вопроса, знание представленной темы и умение аргументировано отвечать	4
Общее количество баллов		max 25

Интерпретация результатов оценки публичной защиты ВКР

22 – 25 баллов – «5» (отлично)

18–21 балла – «4» (хорошо)

16–19 баллов – «3» (удовлетворительно)

15 и менее баллов – «2» (неудовлетворительно)

Итоговая оценка за выпускную квалификационную работу в ходе ГИА выставляется по результатам выполнения (оценка руководителя и рецензента) и публичной защиты ВКР.

9. ХРАНЕНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Выполненные студентами выпускные квалификационные работы хранятся после их защиты в образовательном учреждении пять лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается организуемой по приказу директора ГБПОУМО «Электростальский колледж» комиссией, которая представляет предложения о списании выпускных квалификационных работ. Списание ВКР оформляется соответствующим актом. Лучшие выпускные квалификационные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в ГБПОУМО «Электростальский колледж».

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Пример титульного листа

Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области
«Электростальский колледж»

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
(дипломный проект)
по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование

на тему УКАЗЫВАЕТСЯ ТЕМА, КАК В ПРИКАЗЕ
студента (ки) 4 курса очной формы обучения **И.О.Фамилия**

Автор выпускной квалификационной работы/И.О.Фамилия

Руководитель выпускной квалификационной работы _____/И.О.Фамилия