

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАЛЬЧИКСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЛЕГКОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ»**



«УТВЕРЖДАЮ»

и.о. директора

Текуева Н. И.

«21» января 2021г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТАМИ
ГБПОУ «НАЛЬЧИКСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЛЕГКОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ»**

Нальчик, 2021

ОДОБРЕНО

цикловой (методической) комиссией

"18" января 2021 г.

Протокол № 8 от 18 января

Председатель ЦК _____ / Аисова Л. Х./

Методические рекомендации предназначены студентам, обучающимся по специальности среднего профессионального образования **29.02.04 Конструирование, моделирование и технология швейных изделий**

Авторы: Люева Е.А. - старший методист

Аисова Л. Х. ПЦК преподавателей профессиональных дисциплин

Методические указания по выполнению ВКР по результатам изучения профессиональных модулей (ПМ.02, ПМ 05) « Конструирование швейных изделий, "Технология пошива изделий по индивидуальным заказам» и общепрофессиональных дисциплин (ОП 02, ОП 03) "Спецрисунок и художественная графика" "Материаловедение"

разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 29.02.04 Конструирование, моделирование и технология швейных изделий.

Методические рекомендации определяют цели, задачи, порядок выполнения, а также содержат требования к лингвистическому и техническому оформлению ВКР, практические советы по подготовке и прохождению процедуры защиты.

Методические рекомендации адресованы студентам очной формы обучения.

Организация- разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Нальчикский колледж легкой промышленности».

Автор- разработчик:

Люева Е.А. - старший методист

Аисова Л.Х. - председатель ЦК профессиональных дисциплин

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
1.1 Общие требования к итоговой государственной аттестации	3
1.2 Требования к выпускной квалификационной работе	3
2 РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ	4
2.1 Общие положения.....	4
2.2 Выбор темы выпускной квалификационной работы и ее утверждение	4
2.3. Структура и содержание выпускной квалификационной работы...	6
2.4 Оформление выпускной квалификационной работы.....	11
2.4.1 Общие требования.....	11
2.4.2 Заголовки и подзаголовки.....	13
2.4.3. Сокращения и аббревиатуры.....	13
2.4.4 Написание числительных.....	14
2.4.5. Оформление библиографических ссылок (цитат).....	15
2.4.6. Оформление рисунков.....	16
2.5 Руководство разработкой выпускной квалификационной работы..	22
2.6 Предварительная защита выпускной квалификационной работы...	25
2.7 Документы, представляемые на защиту.....	25
2.8 Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы.....	26
Приложение 1 – Образец заявления на разработку ВКР.....	32
Приложение 2 – Образец задания на ВКР.....	33
Приложение 3 – Образец титульного листа ВКР.....	35
Приложение 4 – Образец оглавления.....	36
Приложение 5–Образец оформления списка использованной литературы.....	37
Приложение 6 – Образец отзыва научного руководителя.....	38
Приложение 7 – Образец рецензии.....	39

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Общие требования к итоговой государственной аттестации

В соответствии с Законом РФ «Об образовании» и Федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям освоение программы подготовки специалистов среднего звена завершается обязательной государственной итоговой аттестацией выпускников.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

Государственная итоговая аттестация осуществляется государственными экзаменационными комиссиями, организуемыми в колледже по специальностям подготовки и функционирующими в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

Методические рекомендации подготовлены в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденных приказом Министерства образования и науки РФ 16.08.2013 № 968 с изменениями от 10 ноября 2020 г. № 630

1.2 Требования к выпускной квалификационной работе

Выпускная квалификационная работа выполняется в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом и учебным планом и имеет своей целью: систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение этих знаний при решении конкретных экономических и производственных задач; развитие навыков ведения самостоятельной работы и применения методик исследования и экспериментирования при решении разрабатываемых в выпускной работе проблем и вопросов; выяснение подготовленности студентов для самостоятельной работы в различных областях управления и экономики России в современных условиях.

Выпускная квалификационная работа представляет собой завершённую разработку актуальной проблемы и должна обязательно включать в себя как теоретическую часть, где студент должен продемонстрировать знания основ специальных дисциплин по разрабатываемой проблеме, так и практическую часть, в которой необходимо показать умение использовать для решения поставленных в работе задач методов изученных ранее учебных дисциплин.

При выполнении работы студент должен продемонстрировать навыки работы на персональном компьютере (например, статистическая обработка материалов, выполнение графических построений, проведение математических расчетов, использование программ ПВМ для решения конкретных задач, поставленных в работе).

2 РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

2.1 Общие положения

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы (далее ВКР) является заключительным этапом подготовки студентов к профессиональной деятельности по специальности.

Подготовка ВКР состоит из нескольких *этапов*:

1. Выбор темы и обоснование ее актуальности.
2. Составление библиографии, ознакомление с законодательными актами, нормативными документами и другими источниками, относящимися к теме выпускной квалификационной работы.
3. Сбор фактического материала в статистических органах, в организациях различных форм собственности, в рыночных структурах и других организациях.
4. Обработка и изучение полученной информации с применением современных методов специального, финансового и хозяйственного анализа, математико-статистических методов.
5. Формулировка выводов и выработка рекомендаций.
6. Оформление выпускной квалификационной работы в соответствии с установленными требованиями.

2.2 Выбор темы выпускной квалификационной работы и ее утверждение

Выбор темы для ВКР имеет исключительно большое значение. Практика показывает, что правильно выбрать тему – значит наполовину обеспечить успешное её выполнение. Под темой квалификационной работы принято понимать то главное, о чём в ней говорится. Это и материал, отобранный, организованный в соответствии с задачами, и предмет изучения, отражённый в определённом аспекте.

При выборе темы очень важно учитывать общий стаж практической работы в избранной области знаний, предыдущий «задел» в ней, опыт выступлений в кружках или на собраниях специалистов, семинарах, конференциях с сообщениями, а также разработанные и защищенные ранее курсовые работы.

Выбрать тему ВКР студенту могут помочь следующие приёмы:

- просмотр каталогов, защищённых ВКР и ознакомление с уже выполненными в колледже квалификационными работами;
- ознакомление с тематикой ВКР;

Существенную помощь в выборе темы оказывают ознакомление с аналитическими обзорами и статьями в специальной периодике, а также беседы и консультации со специалистами-практиками, в процессе которых можно выявить важные вопросы, ещё мало изученные в данном направлении.

Студентам предоставляется право выбора темы ВКР, исходя из интереса к проблеме, возможности получения фактических данных, а также наличия специальной литературы по выбранному направлению работы. При выборе темы студент руководствуется примерным перечнем тем ВКР, разработанным членами ПЦК по специальности. Студент может также предложить свою тему ВКР и согласовать ее с руководителем.

При выборе темы необходимо руководствоваться следующими критериями:

- проблема должна быть актуальна и иметь практическую значимость для конкретного предприятия, отрасли или экономики в целом;
- должна существовать взаимосвязь между личной заинтересованностью в глубоком изучении избираемого направления и накопленным опытом, предшествовавшим исследовательской работе (при написании курсовой работы, рефераты и т.д.);
- следует учитывать возможность сбора фактического материала, изучения ситуации на практике, что позволит соединить теоретические исследования с анализом реальной действительности.

После выбора темы необходимо написать *заявление* (приложение 1) и передать его в учебный отдел колледжа.

Заявления студентов необходимы и для назначения руководителей. Руководитель назначается студенту из числа руководства и преподавателей колледжа, а также высококвалифицированных специалистов учреждений и предприятий в области, касающейся тематики выпускной квалификационной работы.

После рассмотрения тем учебный отдел готовит *проект приказа об утверждении тем и назначении руководителей*, который доводится до сведения студентов

Приказ об утверждении тем выпускных работ подписывается директором колледжа.

После издания приказа и выдачи задания по выпускной квалификационной работе темы выпускных квалификационных работ изменению не подлежат.

На основании приказа об утверждении тем ВКР и руководителей каждому студенту выдается *задание на дипломную работу* (приложение 2).

Задание на ВКР вручается студенту не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

Задание является основным руководящим документом для выпускника при разработке выпускной квалификационной работы. Получив задание, студент должен тщательно изучить его. Возникающие неясные вопросы при изучении и уяснении задания решаются с руководителем выпускной квалификационной работы.

2.3. Структура и содержание выпускной квалификационной работы

ВКР должна состоять из введения, двух или трех глав, заключения, списка использованной литературы и приложений.

Объем работы, как правило, составляет не менее 25 страниц машинописного или набранного на компьютере текста.

Объем приложений не ограничивается и они могут быть оформлены в виде отдельной самостоятельной папки.

Во **введении** дают общую характеристику выпускной квалификационной работы: обоснование актуальности выбранной темы, ее практическую и теоретическую значимость, прикладную ценность полученных результатов, цели, задачи данной работы, объект и предмет исследования. Здесь коротко приводят структуру выпускной квалификационной работы.

Обоснование актуальности выбранной темы – начальный этап выполнения работы. Актуальность темы ВКР определяется ее ролью и местом в решении важной проблемы или проблемных вопросов. Проблемные вопросы возникают, когда проявляется несоответствие между требуемыми и фактическими результатами деятельности коллективов, органов управления, протекания экономических, управленческих и других процессов, в т.ч. протекающих в условиях кризиса.

Обоснование актуальности ВКР должно быть немногословным, логичным, доказательным и понятным. По степени выполнения этих требований можно судить о профессиональной подготовленности выпускника.

Формулирование цели и конкретных задач исследования также происходит на начальном этапе разработки ВКР. Под целью выполнения ВКР понимается предполагаемый или желаемый, реально достижимый результат. Задача ВКР формулируется как оценка эффективности результата выполненной работы. Формулировки задач следует делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав (разделов) ВКР.

В вводной части желательно раскрыть **структуру ВКР**, то есть дать перечень ее структурных элементов и обосновать последовательность их расположения.

Объем введения может составлять 1-2 страниц.

В главах (разделах) **основной части** выпускной квалификационной работы подробно рассматриваются методика и техника **изготовления изделий**. Все материалы, не являющиеся насущно важными для понимания решения задачи, выносятся в приложения. Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме ВКР и полностью ее раскрывать. Эти главы показывают умение автора сжато, логично и аргументировано излагать материал, соответствующий требованиям, которые предъявляются к работам, направляемым в печать.

Первая глава, как правило, носит теоретико-методологический характер. Здесь приводят историю вопроса, показывают степень его изученности на основе обзора соответствующей учебной литературы.

В первой главе раскрывают сущность и содержание изучаемого явления или процесса, уточняют формулировки и т.д.

По объему первая глава, как правило, не должна превышать 30% всей работы.

Содержание **второй и последующих глав** носит практический и аналитический характер. Это самостоятельный экономический, правовой, финансовый и статистический анализ собранного материала.

Эта часть выпускной квалификационной работы составляет 50 - 60% общего ее объема.

Квалификационная работа заканчивается заключительной частью, которая так и называется **Заключение**. Как и всякое заключение, эта часть работы синтезирует накопленную в основной информации. Синтез – последовательное, логически стройное изложение полученных итогов и их соотношение с общей целью и конкретными задачами, поставленными и сформулированными во введении. Именно здесь содержится знание, которое является новым по отношению к исходному. Именно оно выносится на обсуждение и оценку общественности в процессе публичной защиты ВКР.

Заключение должно содержать общие выводы, обобщенное изложение сути основных проблем, авторскую оценку работы с точки зрения решения задач, поставленных в выпускной квалификационной работе, возможности практического использования предложенных рекомендаций, эффективность их внедрения.

Заключительная часть, построенная по такому плану, дополняет характеристику теоретического уровня работы, а также указывает на уровень профессиональной зрелости и квалификации ее автора.

Примерный объем заключения – 1-2 страниц.

После заключения приводится **Список используемой литературы**.

Список литературы – это элемент библиографического аппарата, который содержит библиографические описания использованных источников. Такой список составляет одну из существенных частей ВКР, отражающий самостоятельную творческую работу ее автора.

Список литературы составляют непосредственно по произведению печати или выписывают из каталогов и библиографических указателей полностью без пропусков каких-либо элементов, сокращений заглавий и т.п. Благодаря этому можно избежать повторных проверок, вставок пропущенных сведений.

В ВКР в список литературы не включаются те источники, на которые нет ссылок в основном тексте и которые фактически не были использованы автором.

Список включает в себя:

1. Нормативно-правовые акты:

- Международные законодательные акты – в обратном хронологическом порядке: вначале новые, затем принятые ранее;
- Конституция РФ;
- кодексы – по алфавиту;
- законы РФ – в обратном хронологическом порядке;
- указы Президента РФ – в обратном хронологическом порядке;
- акты Правительства РФ – в обратном хронологическом порядке;
- акты министерств и ведомств в последовательности – приказы, постановления, положения, инструкции министерства – по алфавиту, акты – в обратном хронологическом порядке.
- Законы субъектов РФ — в обратном хронологическом порядке;
- Решения иных государственных органов и органов местного самоуправления — в обратном хронологическом порядке.
- ГОСТы

- СНиПы, ТУ и др.
- 2. *Учебная литература по теме* (учебные пособия, монографии, статьи из сборников, статьи из журналов).

Расположение документов - в порядке алфавита фамилий авторов или названий документов. Не следует отделять книги от статей. Сведения о произведениях одного автора должны быть собраны вместе.

- 3. *Справочная литература* (энциклопедии, словари, словари-справочники)

- 4. *Описание электронных ресурсов.*

В описании статей, взятых из периодических изданий, обязательно указывают автора статьи, ее название, названия журнала или газеты, где она опубликована, год, номер (для газеты – год, месяц, число).

Если студент получил информацию, используя Интернет, сноску дают с указанием адреса (например, Петров Д. Внешнеэкономическая деятельность российских компаний пока не находит должной поддержки государства. – «Независимая газета», 17.10.2017 < <http://www.ng.ru> >).

Ссылки на использованные источники даются по тексту в квадратных скобках и должны соответствовать номерам в списке литературы.

Список литературы, должен включать в себя не менее 10 - 20 источников.

Приложения – это часть ВКР, которая имеет дополнительное (обычно справочное) значение, но является необходимой для более полного освещения темы.

По содержанию приложения очень разнообразны. Это, например, могут быть копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, производственные планы и протоколы, ранее опубликованные тексты, переписка, описание алгоритмов и программ и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, схемы.

Приложения помещают после списка использованной литературы в порядке их упоминания в тексте. Каждое приложение начинают с нового листа, в правом верхнем углу которого пишется слово «Приложение» и номер, обозначенный арабской цифрой (например, Приложение 1).

2.4. Оформление выпускной квалификационной работы

2.4.1. Общие требования

Изложение текста и оформление ВКР выполняются в соответствии с требованиями:

% ГОСТ 2.105–95. ЕСКД. «Общие требования к текстовым документам» (с обновлением на 13. 01. 2010 г.)

% ГОСТ Р 6.30–2003 «Унифицированная система документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов».

% ГОСТ 7.1–2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»

% ГОСТ 7.12–93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила»

% ГОСТ 7.80–2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления»

% ГОСТ 7.82–2001 «Библиографическое описание электронных ресурсов: общие требования и правила составления»

% ГОСТ 7.0.5–2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

После согласования окончательного варианта содержания выпускной квалификационной работы с руководителем, работу, аккуратно и четко перепечатанную, брошюруют в специальной папке.

Бланк титульного листа работы оформляют самостоятельно по прилагаемому образцу (Приложение 3). За титульным листом располагают содержание, с выделением глав и параграфов (разделов и подразделов) по схеме, принятой в типографских изданиях (Приложение 4).

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие требования:

1. Текст печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210×297 мм). Работа брошюруется.

2. Цвет шрифта – черный. Размер шрифта (кегель) 14. Тип шрифта – Times New Roman. Шрифт печати должен быть прямым, четким, одинаковым по всему объему текста. Абзацы начинаются с новой строки и печатаются с абзацным отступом – 1,25 см. Текст выравнивается по ширине, междустрочный интервал – полуторный (1,5).

3. Поля страницы: левое – 25-30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, правое – 10 мм.

4. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, применяя различные начертания (*курсив*, *полужирный*, *полужирный*), но сохраняя единый стиль во всей работе.

5. Номера страниц проставляются внизу страницы справа, титульный лист не нумеруется. Размер шрифта – 11. Тип шрифта – Times New Roman. Нумерацию страниц начинают со второго листа и заканчивают последним.

6. Задание для выпускной квалификационной работы оформляется на типовом бланке, подписывается руководителем, студентом и утверждается председателем цикловой методической комиссии. Номер страницы на листе «Задание для выпускной квалификационной работы» не ставится, в общую нумерацию страниц лист не включается.

7. Не допускается наличие «висячих» строк (конечная строка абзаца, расположенная на последующей странице, а также начальная строка абзаца, оказавшаяся на предыдущей странице).

8. Используются «кавычки-елочки».

9. В тексте используется «длинное тире» (–, не -).

10. Слова внутри абзаца разделяются только одним пробелом, так как в противном случае будут создаваться слишком большие интервалы, особенно при использовании режима выравнивания по ширине

11. При наборе текста НЕ ОТБИВАТЬ пробелами:

- от предшествующего текста – точку, запятую, точку с запятой, двоеточие, закрывающую скобку, закрывающие кавычки, восклицательный и вопросительный знаки;

- знаки +, -, o от цифры (от +5 до -10,5);
- дефис при переносе и между словами (научно-методический, 10-й);
- буквы в сокращениях типа «и т.д.», «т.п.»;
- тире между цифрами (5–6 дней);
- индексы А1;
- многоточие (...) от текста в середине и в конце фразы и от последующего слова в начале фразы.

12. При наборе ОТБИВАТЬ пробелами:

- последующий текст от знаков препинания;
- знаки в математических выражениях ($33 - 16 = 17$); $5 \times 5 = 25$
- год (1995 г.);
- ряд чисел, разделенных запятыми (5, 6, 7);
- тире при словесной форме чисел (прописью) (длиной пять - десять метров).

2.4.2. Заголовки и подзаголовки

1. Заголовки структурных элементов работы (глав, разделов) располагают в середине строки (выравнивание по центру), печатают заглавными буквами без подчеркивания. Каждую новую главу следует начинать с новой страницы.

2. Главы нумеруют. Главы могут делиться на подразделы и пункты. Номер подраздела состоит из номеров главы и номера раздела в главе (например: 1.2 (1 - номер главы, 2 - номер подраздела), 2.5 (2 - номер главы, 5 - номер подраздела) и т.д.), разделенных точкой. В конце номера точка не ставится. Аналогичным образом нумеруются и пункты (например: 2.4.2 Анализ результатов). В нумерации после цифр идет пробел, а не табуляция.

3. Шрифт заголовков — Times New Roman, полужирный.

4. Размер шрифта: 14

ГЛАВА 1 ЗАГОЛОВОК (НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ, РАЗДЕЛА) – 14 (заголовок первого уровня)

1.1 Заголовок (Название подраздела) – 14 (заголовок второго уровня)

1.1.1 Заголовок (Название пункта) – 14 (заголовок третьего уровня)

5. В конце заголовка точка не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

6. Переносы слов в заголовках не допускаются.

7. Подчеркивание заголовков не допускается.

8. Между заголовком и текстом, расположенным выше его, должна находиться пустая строка, или оставляют интервал до/после абзаца, равный 18 пт.

9. Недопустимо, когда заголовок находится в нижней части листа, а текст раздела, подраздела, пункта или подпункта начинается на следующем листе.

10. Каждый раздел (глава) ВКР начинается с новой страницы. Каждый подраздел, пункт и перечисления записываются с нового абзаца.

Все приводимые в тексте заголовки и подзаголовки должны предельно кратко отражать тематику помещенного под ними текста. Он не должен сокращать или расширять объем смысловой информации, содержащейся в тексте, то есть быть не шире и уже последнего. В заголовки и подзаголовки не включают сокращенные слова и аббревиатуры, а также физические, химические и математические формулы

Заголовки и подзаголовки должны быть краткими, без излишних слов, не несущих конкретной смысловой информации. Они включают от 2 до 14 слов, то есть они обычно занимают не более 2-х машинописных строк.

Расстояние между заголовком и подзаголовком должен составлять 2 одиночных интервала, между подзаголовком и текстом – 2-4 интервала.

2.4.3 Написание числительных

В ВКР возможна *цифровая, буквенная и буквенно-цифровая* форма числительных.

1. *Цифровая* форма применяется при записи количественных числительных за исключением: однозначных числительных в косвенных падежах не при единицах величин или денежных единицах (например: обрабатывается двумя резцами, было ограничено двумя пробами); при стечении нескольких числительных в цифровой форме (пять 300- килограммовых слитков); в начале предложения и особенно абзацев.

Цифровая форма используется также для написания порядковых числительных: если они переданы римскими цифрами (XXI научная конференция); если это номера страниц, таблиц, иллюстраций и приложений, которым предшествуют названия нумеруемого объекта (в таблице 5; на рисунке 8; приложение 3; в 3 главе); если это ряд из трех и более порядковых числительных (падежное окончание наращивается только у последнего числительного, например: 6, 7 и 8 класс; 40, 50 и 60-е годы); если это порядковые числительные, написанные через тире (80-90- годы).

2. *Буквенно-цифровая* форма записи числительных используется: для многозначных круглых чисел в цифровой форме (25 тыс. человек и т.п.); для порядковых числительных в форме арабских цифр – наращивается падежное окончание (2-я попытка). Допускается также написание подобных слов в сокращенном виде: 3-км. расстояние, 5%-й раствор.

Существуют определенные правила наращивания падежного окончания. Оно должно быть: однобуквенным, если предпоследняя буква числительного гласная (10- й; 10-х); двухбуквенным, если предпоследняя буква согласная: 10-го; 10-му.

2.4.4 Оформление библиографических ссылок (цитат)

1. Библиографическая ссылка – совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документе, необходимых и достаточных для общей характеристики, идентификации и поиска документа.

2. Библиографические ссылки употребляют при цитировании; заимствовании положений, формул, таблиц, иллюстраций; необходимости отсылки к другому изданию, где более полно изложен вопрос; анализе опубликованных работ. Не рекомендуется обильное цитирование (употребление двух и более цитат подряд). Не допускается соединять две цитаты в одну.

3. В тексте ВКР используются внутритекстовые ссылки – указание на источники цитат с отсылкой к пронумерованному списку литературы, помещаемому в конце работы.

4. Внутритекстовую библиографическую ссылку (б/с) приводят в квадратных скобках в строку с текстом документа.

5. Внутритекстовые ссылки указывают на номер источника в списке использованной литературы и номер страницы, откуда взята цитата.

2.4.5 Оформление рисунков

К рисункам относятся все графические изображения (схемы, графики, фотографии, рисунки).

1. Рисунки нумеруются арабскими цифрами, при этом нумерация сквозная, но допускается нумеровать и в пределах раздела (главы). В последнем случае номер рисунка состоит из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (например: Рисунок 1.1).

2. Название пишется под рисунком по центру, форматирование – как и у обычного текста. Слово «Рисунок» пишется полностью. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Допускается не нумеровать мелкие иллюстрации (мелкие рисунки), размещенные непосредственно в тексте и на которые в дальнейшем нет ссылок.

3. На все рисунки в тексте должны быть даны ссылки. Рисунки должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

4. При ссылках на иллюстрацию следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела, или (Рисунок 1), но не (см. рис. 1).

5. Иллюстрации должны иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1

% Структура товарооборота

6. Точка в конце названия не ставится.

7. Если в работе есть приложения, то рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначения приложения (например: Рисунок 1.3).

2.4.6 Оформление таблиц

Таблица – такой способ подачи информации, при котором цифровой или текстовый материал группируется в колонки, отграниченными одна от другой вертикальными и горизонтальными линиями.

1. Наименование таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Точка в конце названия не ставится. Шрифт и кегль шрифта заголовка таблицы используется такой же, как и для всей работы в целом.

2. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

3. Все таблицы нумеруются. Нумерация сквозная, либо в пределах раздела – в последнем случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера внутри раздела, разделенных точкой (например: Таблица 1.2).

4. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначения приложения (например: Таблица 1.2).

5. Примеры оформления наименования таблиц в тексте:

Таблица 4 – Технологическая последовательность обработки изделия

Таблица 4.1 – Технические условия на раскладку и крой

6. Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, при этом нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую первую часть таблицы, не проводят. Над другими частями также слева пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы (например: Продолжение таблицы 1).

7. Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят. Заголовки столбцов, как правило, записывают параллельно строкам таблицы, но при необходимости допускается их перпендикулярное расположение.

8. Содержимое таблицы должно смотреться структурированно и гармонично. Старайтесь, чтобы горизонтальные ячейки таблицы были однострочными. Выбирайте размеры столбцов исходя из количества текста в них.

9. Выравнивание текста внутри таблицы: названия столбцов размещают по центру, заголовки строк выравнивают по левому краю.

10. Параметры текста в таблице: кегль – 14, межстрочный интервал – полуторный. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

11. Если в таблицу в основном заносятся цифры, то их располагают по центру ячейки. Большие текстовые блоки правильнее отформатировать по всей ширине ячейки.

2.5. Руководство разработкой выпускной квалификационной работы

Общее руководство организационной работой по обеспечению разработки студентами ВКР осуществляет *учебный отдел колледжа*.

Учебный отдел обязан :

- доводить до преподавателей и ПЦК требования руководящих органов и директора колледжа по разработке тематики ВКР;
- устанавливать соответствие тематики ВКР предъявляемым требованиям и представлять её директору колледжа на утверждение;
- готовить проект приказа директора колледжа о закреплении за студентами тем ВКР и назначении руководителей и рецензентов;
- рассматривать поступающие от ПЦК изменения в тематике ВКР и готовить проект приказа директора колледжа по её уточнению;
- осуществлять контроль за оформлением документов дипломниками, убывающим на предприятия и в организации для сбора материалов и прохождения преддипломной практики;
- организовывать контроль за ходом работы студентов над темами работ;

- изучать материалы ГЭК и учитывать их при организации разработки тем ВКР на очередной учебный год.

Непосредственное руководство разработкой тем ВКР студентами осуществляют **ПЦК**, на которые несут полную ответственность за качество, сроки выполнения и организацию защиты ВКР перед ГАК.

Председатель ПЦК обязан:

- организовать разработку тематики ВКР членами ПЦК, обсуждение её на заседании ПЦК и представление в учебный отдел;
- назначить из числа преподавательского состава руководителей разработкой тем ВКР и представить их список в учебный отдел;
- организовать методическую и специальную подготовку руководителей;
- обеспечить своевременную выдачу студентам заданий на выполнение ВКР;
- обеспечить методическое руководство и контроль за работой руководителей ВКР;
- контролировать ход разработки ВКР по этапам совместно с учебным отделом колледжа, подбирать состав рецензентов дипломных работ и представлять их список в учебный отдел;
- назначить преподавателей для проведения индивидуальных консультаций дипломников по дисциплинам
- по мере разработки ВКР организовать проверку их качества и полноту выполнения целевых установок, степень подготовки дипломников к защите с заслушиванием их докладов; спланировать и провести показную защиту ВКР;
- обсудить на заседании ПЦК результаты защиты ВКР перед ГЭК с подробным разбором положительного опыта и выявленных недостатков.

В целях оказания студенту теоретической и практической помощи в период подготовки и написания ВКР определяется **руководитель**, назначаемый из числа преподавательского состава ПЦК и сотрудников колледжа.

Руководитель осуществляет индивидуальное руководство разработкой студентом темы ВКР. В случае болезни руководителя или отсутствия по другим причинам более одного месяца назначается новый руководитель. Замена руководителя производится с разрешения директора колледжа.

Руководитель обязан:

- знать состояние вопроса и направление работ ВКР по выбранной слушателем теме;
- ознакомить студента с объёмом и направлением работ по теме, помочь ему уяснить сущность темы и разрабатываемых вопросов;
- разработать задание на дипломную работу и своевременно вручить его студенту;
- рассмотреть и утвердить календарь разработки ВКР;
- оказать помощь в разработке плана-проспекта ВКР и утвердить его;
- оказать методическую помощь студенту в подборе и изучении теоретического материала, проведения исследования, выборе наиболее рациональных технических и организационных решений;

- определить необходимость посещения студентом предприятий и организаций для сбора материала по теме и получения консультации;
- оказать квалифицированную помощь дипломнику в выборе последовательности решения разрабатываемых вопросов;
- изучать по мере готовности и оценивать выполненные разделы выпускной квалификационной работы;
- консультировать дипломника по возникающим вопросам и организовывать консультации по другим кафедрам;
- контролировать работу дипломника по этапам, о каждом случае нарушения сроков выполнения докладывать председателю ПЦК и принимать меры к устранению выявленных нарушений;
- изучить готовую выпускную ВКР, полноту выполнения целевых установок и разработки поставленных вопросов, содержание и оформление иллюстраций, дать указания по устранению выявленных недостатков и после их устранения – разрешение на окончательное оформление работы;
- составить письменный отзыв на разработанную ВКР;
- присутствовать при защите ВКР перед ГЭК и быть готовым дать характеристику дипломнику и основного содержания выпускной квалификационной работы.

Студент периодически (по обоюдной договоренности, а также в соответствии с графиком) информирует руководителя о ходе подготовки работы и консультируется по вызывающим затруднения вопросам.

На различных стадиях подготовки и выполнения выпускной

квалификационной работы задачи руководителя изменяются.

На *первом этапе* подготовки работы руководитель консультирует в выборе темы, рассматривает и корректирует план работы и дает рекомендации по списку литературы. В *ходе выполнения работы* руководитель является оппонентом, указывая студенту на недостатки аргументации, композиции, стиля и т.д. и рекомендует, как их лучше устранить.

Следует иметь в виду, что руководитель не является ни соавтором, ни редактором ВКР, и студент не должен рассчитывать на то, что руководитель поправит имеющиеся теоретические, методологические, стилистические и другие ошибки. К рекомендациям и замечаниям руководителя студент может относиться критически. Он может учитывать их или отклонять по своему усмотрению, так как теоретически и методологически правильная разработка и освещение темы, а также качество содержания и оформления ВКР целиком и полностью лежат на ответственности студента-выпускника.

Руководитель, оказывая помощь выпускнику, должен направлять его работу, предоставляя ему самостоятельность в разработке темы ВКР.

2.6. Предварительная защита выпускной квалификационной работы

Предварительная защита выпускной работы проводится ПЦК. День и время предварительной защиты выпускной квалификационной работы определяет учебный отдел колледжа. Предзащита принимается комиссией от ПЦК, в ходе которой студент выступает с кратким докладом по материалам своей работы и отвечает на вопросы. По

результатам предзащиты принимается решение о возможности допуска ВКР к защите на заседании ГЭК.

2.7. Документы, представляемые на защиту

На защиту представляются следующие документы:

1. Зачетная книжка.
2. Полностью оформленная выпускная квалификационная работа, содержащая:
 - 2.1. Стандартный титульный лист, подписанный студентом и руководителем, с визой заместителя директора колледжа (первый лист, вшивается, приложение 3).
 - 2.2. Текст работы с оглавлением, списком использованной литературы и приложениями.
 - 2.3. Оформленное задание по выпускной квалификационной работе (вшивается, приложение 2).

Отзыв руководителя и рецензия не вшивается в дипломную работу.

Готовая работа распечатывается в одном экземпляре и ко дню защиты прошивается в твердый переплет. Последовательность брошюровки: титульный лист, содержание, текст работы, заключение.

2.8. Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы

Подготовка дипломника к защите ВКР осуществляется в ходе всего процесса ее разработки. В ходе разработки темы ВКР совместно с руководителем выпускником определяются основные наиболее важные и интересные положения, которые должны быть вынесены на защиту, отрабатываются способы их доказательства и пути реализации.

Непосредственная подготовка ВКР к защите начинается после ее окончательного просмотра руководителем, который дает указания по устранению обнаруженных в ней недостатков. После устранения недостатков руководитель дает разрешение на брошюровку работы.

Окончательно подготовленная ВКР должна быть подписана выпускником, руководителем работы и заместителем директора колледжа на титульном листе.

Законченная ВКР, подписанная студентом, представляется руководителю, который подписывает ее и составляет *письменный отзыв* (приложение 6), в котором отражаются следующие вопросы:

- ✓ соответствие содержания ВКР заданию и требованиям нормативных правовых документов;
- ✓ полнота, качество и уровень разработки ВКР, соответствие разработанных предложений современному уровню научно-технического прогресса, уровню экономического, социально-политического развития государства;
- ✓ характеристика работы выпускника над ВКР, степень самостоятельности, инициативы, творчества, личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению;

- ✓ умение выпускника работать с литературой, производить расчеты, анализировать, делать правильные выводы
- ✓ систематичность и грамотность изложения, умение качественно оформлять графические материалы;
- ✓ возможности и способы реализации полученных в ВКР результатов;
- ✓ отмечает достоинства ВКР и недостатки, не устраненные студентом в процессе ее доработки.

В выводах руководитель дает общую оценку уровня подготовленности выпускника, излагает свое мнение о возможности (невозможности) допуска выполненной работы к защите перед ГЭК и присвоения дипломнику квалификации в соответствии со специализацией.

Руководитель подписывает работу после написания отзыва.

Каждая ВКР после окончательного ее оформления рецензируется специалистом. Рецензирование может быть внутренне и внешнее. Внутренне рецензирование осуществляется преподавателями смежных дисциплин и сотрудниками колледжа, внешнее – работниками других образовательных организаций, организаций и научных учреждений. Подбор рецензентов осуществляется учебным отделом колледжа при непосредственном участии ПЦК и оформляется приказом по колледжу.

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

Рецензия специалиста составляется в произвольной форме. Она должна содержать объективную оценку выполненной работы и отражать следующие вопросы:

- актуальность темы;
- заключение о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- степень использования современных достижений науки и техники, опыта практической работы на предприятиях в организациях, фирмах, новизну и целесообразность предложений;
- наличие элементов исследования, доказательность, умение анализировать и делать правильные выводы;
- качество оформления ВКР и содержательность иллюстративного материала;
- оценка степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общая оценка качества выполнения ВКР.

В выводах рецензент излагает свое мнение о возможности допуска ВКР к защите и практическому использованию ее результатов, дает общую оценку работы в баллах.

Отзыв руководителя и рецензента подписываются их авторами и сдаются в учебный отдел. Дипломники знакомятся с рецензией самостоятельно не позднее, чем за три дня до защиты ВКР

Выпускная квалификационная работа вместе с отзывом и рецензией в установленное время представляется в ГЭК.

Защита ВКР происходит на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

Задачей ГЭК является определение уровня теоретической подготовки студента, его готовности к профессиональной деятельности и принятие решения о возможности выдачи студенту диплома.

Подготовка к защите ВКР представляет собой важный и ответственный этап.

Студент, получив положительный отзыв о выпускной квалификационной работе от руководителя, должен хорошо подготовить доклад (не более 3-5 минут), в котором четко и кратко

излагаются основные положения. При составлении доклада выпускник, прежде всего, должен четко представить основную цель работы, ее практическое и научное значение, эффективность и пути реализации разработанных предложений.

Оценка результата защиты выпускной квалификационной работы производится на закрытом заседании ГЭК. Оценивается работа по 5-ти балльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Выпускная квалификационная работа (ВКР) оценивается по трем показателям:

1. Полнота и качество разработки ВКР.
2. Качество доклада при защите ВКР.
3. Полнота и качество ответов на поставленные вопросы.

Оценка за *полноту и качество разработки ВКР* выставляется с учетом оценок за элементы показателя:

- а) полнота и качество разработки документов;
- б) правильность и полнота изложения существа темы;

в) соответствие содержания работы целевой установке, положениям действующих нормативно-правовых документов и определяется:

«отлично» – если все элементы показателя оценены «отлично» или элементы а) и б) оценены «отлично», а элемент в) – «хорошо»;

«хорошо» – если элементы а) и б) оценены не ниже «хорошо», а элемент в) – не ниже «удовлетворительно»;

«удовлетворительно» – если все элементы показателя оценены не ниже «удовлетворительно»;

«неудовлетворительно» – если не выполнены требования на положительную оценку.

Оценка объявляется после окончания защиты всех работ на открытом заседании ГЭК. Решение ГЭК является окончательным.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят

государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в колледже на период времени, установленный колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации образовательной программы среднего профессионального образования по специальности. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица допускается не более двух раз.

Образец заявления на выбор темы выпускной квалификационной работы

Зам. директору по УПР

Веприкову О.А.

от студента _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ курса группы _____

Заявление

Прошу утвердить тему моей выпускной квалификационной работы

Руководителем прошу назначить

(фамилия, имя, отчество, должность)

С Положением о государственной (итоговой) аттестации ознакомлен.

«___» _____ 20__ г. _____
(Подпись студента)

Согласовано:

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник учебного отдела _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАЛЬЧИКСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЛЕГКОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ»

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УПР

_____ Веприков О.А.
«__» _____ 202_г.

**ЗАДАНИЕ
НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ**

по специальности 29.02.04 Конструирование, моделирование и технология швейных изделий

Студента _____ Каховой Камилы Артуровны
(Фамилия, имя, отчество)

Руководитель _____ Аисова Лариса Хажмуридовна

Тема выпускной квалификационной работы: «Разработка и изготовление женского костюма состоящего из юбки и жакета».

Утверждено приказом директора ГБПОУ НКЛП № _____ от «__» _____ 20__г.

Цель работы: изучить построение, моделирование и раскладку лекал на ткани, составить технологическую последовательность обработки изделий, нарисовать графическое изображение трех узлов, зарисовать художественный и технический рисунок, описать характеристику материала.

Основные вопросы, подлежащие разработке

Введение: Обоснование актуальности темы, цели и задачи.

Основная часть

1. Технологическая часть
 - 1.1. Описание модели
 - 1.2. Характеристика оборудования
 - 1.3. Технологическая последовательность обработки изделия
 - 1.4. Графическое изображение узлов (3 узла)
2. Характеристика материала
3. Конструирование и моделирование изделия
 - 3.1. Размерные признаки фигуры (мерки и прибавки)

3.2. Расчет и построение чертежа изделия

3.3. Моделирование изделия

3.4. Раскладка лекал

4. Охрана труда

4.1. Организация рабочего места

4.2. Правила техники безопасности

Заключение. Выводы и предложения.

Приложения: Приложение 1-п. Приложение 2-п. Приложение 3-п.

Дата выдачи задания: «__»_____202_г.

Срок представления студентом законченной работы к защите «__»_____202_г.

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии преподавателей профессиональных дисциплин «__»_____202_г, протокол №_

Председатель ПЦК: _____ Л. Х. Аисова

Руководитель дипломной работы _____

Задание получил: _____

*Оборотный лист
задания*

Календарный план выполнения и представления ВКР:

Наименование частей работы	Срок выполнения работы	
	По плану	Фактически
Задание	27 марта	
Оглавление	29 марта	
Введение	5 апреля	
Глава 1.	15 апреля	
Глава 2.	24 апреля	
Глава 3.	28 апреля	
Заключение	11 мая	
Список использованной литературы	11 мая	
Приложения	11 мая	

Руководитель ВКР _____
(подпись)

/ _____ /

Министерство просвещения, науки и по делам молодежи
Кабардино-Балкарской Республики

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Нальчикский колледж легкой промышленности»

«ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ»

зам. директора по УПР

_____ Веприков О.А.

«11» июня 2021 года

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Тема _____

Выпускница _____

Группа № _____

Специальность _____

Мастер производственного обучения _____

Куратор _____

Консультанты:

Наименование предмета _____ Ф.И.О. консультанта, оценка, подпись

Наименование предмета _____ Ф.И.О. консультанта, оценка, подпись

Наименование предмета _____ Ф.И.О. консультанта, оценка, подпись

Наименование предмета _____ Ф.И.О. консультанта, оценка, подпись

Наименование предмета _____ Ф.И.О. консультанта, оценка, подпись

Руководитель: _____

Подпись, Ф.И.О. руководителя

Работа допущена «___» июня 2021 года с оценкой _____

Образец содержания выпускной квалификационной работы

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение

1. Технологическая часть

1.1. Художественный и технический рисунки

1.2. Описание модели

1.3. Характеристика оборудования

1.4. Технологическая последовательность обработки изделия

1.5. Графическое изображение узлов (3 узла лупа)

2. Характеристика материала

3. Конструирование и моделирование изделия

3.1. Размерные признаки фигуры (мерки и прибавки)

3.2. Расчет и построение чертежа изделия

3.3. Моделирование изделия

3.4. Раскладка лекал

4. Охрана труда

4.1. Организация рабочего места

4.2. Правила техники безопасности

Список используемой литературы

Заключение

Образец оформления списка используемой литературы

1. Основные источники:

1. Крючкова Г.А. Технология швейных изделий 1 часть М.. Издательский центр «Академия» 2017.
2. Крючкова Г.А. Технология швейных изделий 2 часть М.. Издательский центр «Академия» 2017.
3. Силаев М. А. Пошив изделий по индивидуальным заказам М., «Академия» 2016.
4. Учебные элементы
5. Ермаков А. С. Оборудование швейных предприятий 1 часть М.. Издательский центр «Академия» 2016.
6. Ермаков А. С. Оборудование швейных предприятий 2 часть М.. Издательский центр «Академия» 2016.
7. Конопальцева Н.М. Конструирование и технология изготовления одежды из различных материалов 1 часть М.. Издательский центр «Академия» 2007.
8. Конопальцева Н.М. Конструирование и технология изготовления одежды из различных материалов 2 часть М.. Издательский центр «Академия» 2007.
9. Труханова А.Г. Технология женской и детской легкой одежды М. Академия 2001.

Дополнительные источники:

1. Каченаускайте Л. Обработка деталей одежды М. АСТ Издательство «Сталкер» 2008.
1. Труханова А.Г. Технология женской и детской легкой одежды М. Академия 2001.

Интернет – ресурсы:

1. [edu.ru.modules.php](http://edu.ru/modules.php). Нормативные документы. Профессия «Портной».
1. window.edu.ru Профессия «Портной».
2. [surpk.ru.indek.php](http://surpk.ru/indek.php). Портной.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАЛЬЧИКСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЛЕГКОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ»**

ОТЗЫВ

на дипломную работу Каховой Камилы Артуровны на тему:
«Разработка и изготовление женского костюма»

Выпускная работа выполнена в целом в соответствии с целями, поставленными автором.

Актуальность

Выпускная квалификационная работа посвящена

Работа состоит Объем и оформление соответствует предъявленным требованиям.

Информационной базой исследования послужили

Теоретической и методологической основой проведения исследования явились

При этом были использованы источники учебной литературы, методические материалы, периодическая литература.

Изложение просматриваемых вопросов проиллюстрировано справочными материалами, аналитическими таблицами и схемами.

Дипломная работа соответствует предъявленным требованиям, может быть допущена к защите и заслуживает положительной оценки, а студент- дипломник присвоения квалификации «конструктор-модельер».

Руководитель преподаватель
профессиональных дисциплин

_____ Л. Х. Аисова

« » _____ 202_ г.

ПРИМЕР РЕЦЕНЗИЙ НА ВКР

В выпускной квалификационной работе студента (ки) ФИО на
тему
(название темы) были исследованы объект и предмет...

Актуальность темы обусловлена тем, что.....

В проекте разработаны увлекательные методики, которые помогут в

В дипломной работе рассмотрены такие проблемы, как...

Проект студента (ки) состоит из введения, двух глав, заключения, списка использованных источников и 10 приложений.

Во введении кратко рассказывается о новых методиках, а также отмечены: цель, задачи, предмет и объект исследования.

В первой главе студент (ка) ФИО отметил (а) такие теоретические особенности...

Вторая глава посвящена практической части, где отмечается следующее...

На основании двух глав обоснован вывод о...

После прочтения дипломного проекта, рецензент сделал вывод, что в работе автора имеются некоторые неточности...

В проекте студента есть интересные предложения, на которые стоит обратить внимание...

Студент(ка) проанализировал(а) 15 источников и в работе показала хорошие знания в теоретической и практической частях ..

В заключение можно оценить работу автора (Ф.И.О.) на "отлично", так как работа сделана качественно и отвечает всем необходимым требованиям.

Рецензент: Ф. И. О. (должность)

Дата: «___» _____ 201_ г. Подпись: _____