|  |  |
| --- | --- |
|  | Магаданское областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Горный техникум» |

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ ИЛИ КУРСОВОЙ РАБОТ**

Стекольный 2025 г.

Организация - разработчик:

Магаданское областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение "Горный техникум"

Разработчик:

Морозова В.С., методист

Методические указания по оформлению дипломной/курсовой работы рассмотрены на заседании ЦМК по профессиональному циклу

Протокол № \_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025г.

Председатель ЦМК / Е.В. Павлов /

**Оглавление**

[1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 4](#_Toc189040611)

[2. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ДИПЛОМНОЙ/КУРСОВОЙ РАБОТЫ 6](#_Toc189040612)

[3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ/КУРСОВОЙ РАБОТЫ 9](#_Toc189040613)

[4. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ДИПЛОМНЫХ/КУРСОВЫХ РАБОТ 17](#_Toc189040614)

[5. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ 17](#_Toc189040615)

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Дипломная работа является основным обязательным видом аттестационных испытаний выпускников, завершающих обучение по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования.

Дипломная работа – это комплексная самостоятельная работа студента, главной целью и содержанием которой является всесторонний анализ, исследование и разработка некоторых из актуальных задач и вопросов как теоретического, так и прикладного характера по профилю специальности. Выполнение дипломной работы призвано способствовать систематизации и закреплению полученных студентом знаний, умений и овладению общими и профессиональными компетенциями, установленными ФГОС СПО. Целевым назначением дипломной работы является комплексная оценка качества профессионального образования и проверка квалификационного уровня выпускника на соответствие требованиям ФГОС СПО, отражающего место специальности/профессии, объекты и виды будущей профессиональной деятельности.

Государственная итоговая аттестация является формой заключительного этапа подготовки специалистов в техникуме и представляет собой защиту дипломной работы. ГИА проводится в форме защиты дипломной работы, тематика которой соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Работа над дипломной работой предполагает высокую степень самостоятельности студента, предоставляет возможности для самореализации и творческого самовыражения. Формирование и развитие этих качеств личности, креативного (созидательного, инновационного) типа мышления и составляет основу современной концепции образования. Ориентируясь на достижение общих целей образования в целом и целей среднего профессионального образования в частности, выпускная квалификационная работа имеет свои специфические особенности, связанные с её основной функцией - итоговым контролем и оценкой качества образовательного процесса. При этом студентам-дипломникам следует учитывать основные требования и показатели, по которым производится оценка выполнения и защиты выпускной квалификационной работы и уровня профессиональной подготовленности студента:

1. умение четко формулировать рассматриваемую задачу, определять ее актуальность и значимость, структурировать решаемую задачу;
2. обоснованно выбирать и корректно использовать наиболее эффективные методы решения задач;
3. уметь анализировать альтернативные варианты и принимать оптимальные решения с учетом множественности критериев, влияющих факторов и характера информации;
4. использовать в работе современные информационные технологии, средства компьютерной техники и их программное обеспечение;
5. уметь осуществлять поиск научно-технической информации и работать со специальной литературой;

Выпускные квалификационные работы подлежат обязательному рецензированию.

1. **СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ДИПЛОМНОЙ/КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Выполненная дипломная работа переплетается в жесткий переплет.

В дипломной работе должны содержаться следующие структурные части в порядке их следования:

1. В начало дипломной работы после верхнего листа обложки (перед титульным листом) вкладывается:
	* рецензия (вкладывается);
2. Титульный лист (правила оформления см. приложение 1);
3. Оглавление;
4. Введение;
5. Основная часть:
6. Заключение (выводы);
7. Список использованных источников (правила оформления см. приложение 2);
8. Приложения.

Объем дипломной/курсовой работы определяется руководителем техникума.

**Введение** является очень важной составной частью выпускной квалификационной работы. Введение раскрывает обоснование необходимости исследования выбранной проблемы и представляет схему проведения дипломного исследования.

Введение дипломной работы, как правило, занимает 2-3 страницы печатного текста. Во введение должно быть отражено:

* Обоснование выбора темы.
* Актуальность дипломной работы; степень разработанности исследуемой темы, проблемы.
* Объект и предмет исследования.
* Цель и задачи (они раскрывают путь к достижению цели).
* Методы, используемые при написании дипломной работы.
* Краткое описание структуры выпускной квалификационной работы.

*Актуальность* темы дипломной работы характеризует ее современность, жизненность, насущность, важность, значительность. Иными словами — это аргументация необходимости исследования темы дипломной работы, раскрытие реальной потребности в ее изучении и необходимости выработки практических рекомендаций.

Актуальность дипломной работы не должна занимать более 1 листа введения дипломной работы.

Обязательно должны присутствовать следующие слова: актуальность и практический аспект данных проблем связаны с тем или актуальность дипломной работы заключается (или проявляется) в следующем или вопросы, касающиеся того-то и того-то являются очень актуальными. Либо просто «Актуальность дипломной работы», а потом начинаете с нового предложения.

*Объект исследования* дипломной работы — это определенная область реальности, социальное явление, которое существует независимо от исследователя.

*Предмет исследования* — это значимые с теоретической или практической точки зрения особенности, свойства или стороны объекта. Предмет исследования показывает, через что будет познаваться объект. В каждом объекте исследования существует несколько предметов исследования, и концентрация внимания на одном из них означает, что другие предметы исследования данного объекта просто остаются в стороне от интересов исследователя.

Объект всегда шире, чем его предмет. Если объект — это область деятельности, то предмет — это изучаемый процесс в рамках объекта дипломной работы. Предмет во введении к дипломной работе указывается после определения объекта.

*Цель дипломной работы* показывает то, чего хочет достичь обучаемый в своей исследовательской деятельности, цель показывает какой необходимо достигнуть конечный результат в дипломной работе.

*Задачи* раскрывают путь к достижению цели. Каждой задаче, как правило, посвящена глава дипломной работы. Задачи могут вводиться словами:

* выявить;
* раскрыть;
* изучить;
* разработать;
* исследовать;
* проанализировать;
* систематизировать;
* уточнить и т.д.

Количество задач должно быть 4-5 (соответствовать содержанию параграфов).

*Краткое описание структуры.* В заключение раздела «ВВЕДЕНИЕ» необходимо описать структуру дипломной работы.

*Пример:* Структура работы обусловлена предметом, целью и задачами исследования. Работа состоит из введения, трех глав, заключения, списка использованных источников, приложений.

**Основная часть дипломной/курсовой работы.**

Основная часть дипломной работы должна содержать две-три главы, в которых излагаются теоретические аспекты темы на основе анализа

Главы должны иметь заголовки, отражающие их содержание. При этом заголовки глав не должны повторять название работы. Каждая глава состоит из параграфов.

**В заключении** указываются краткие выводы по всем главам, содержащимся в дипломной работе, здесь делаются выводы обо всей проведенной работе в целом. Очень важны в заключении именно результаты, которых достиг студент во время выполнения дипломной работы. Объем заключения составляет примерно 2-3 страницы.

**Приложения** в дипломной/курсовой работе.

Для более подробного раскрытия вопроса необходимо использовать приложения. В качестве приложения можно использовать статистические данные, можно составить графики, образцы процессуальных документов.

# ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ/КУРСОВОЙ РАБОТЫ

1. Изложение материала дипломной работы должно соответствовать требованиям грамматики и стилистики русского языка.
2. Дипломная работа должна быть выполнена печатным способом на одной стороне листа белой бумаги.

Для написания дипломной работы следует использовать бумагу формата А4.

1. Текст дипломной работы следует печатать, соблюдая следующие требования:
	* поля: левое – 3см, правое -1,5 см, верхнее и нижнее – 2см;
	* шрифт размером 14 Times New Roman;
	* межстрочный интервал - полуторный;
	* отступ красной строки - 1,25;
	* выравнивание основного текста по ширине.
2. «ОГЛАВЛЕНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «НАИМЕНОВАНИЕ ГЛАВ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» служат заголовками структурных элементов дипломной/курсовой работы, пишутся заглавными буквами по центру страницы. Перенос слов не допустим.
3. Название глав, параграфов не должны совпадать ни друг с другом, ни с названием темы дипломной/курсовой работы.
4. Каждая страница дипломной/курсовой работы оформляется рамкой:
* Рамка для всей работы (книжная) – приложение 3
* Рамка для всей работы (альбомная) – приложение 4
* Рамка для глав – приложение 5

Каждая глава основной части текста дипломной/курсовой работы, а также введение, заключение, список использованных источников, приложения следует начинать с новой страницы.

Заголовки структурных элементов дипломной/курсовой работы следует располагать в середине строки без точки в конце.

Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками.

Расстояние между заголовками структурных элементов дипломной/курсовой работы и разделов основной части и текстом должно быть 2 интервала (междустрочный интервал 1,5).

Заголовки и нумерация структурных элементов дипломной работы в «ОГЛАВЛЕНИИ» и в основной части текста должны полностью совпадать.

1. В тексте нельзя употреблять математические знаки, а также знаки № (номер) и % (процент) без цифр. Следует писать словами «меньше или равно» вместо (<) «не равно» вместо «^» и т.п.
2. Не допускается расположение фамилии на другой от инициалов строке.

Неразрывными пробелами отделяются буквы «г.» и «в.» при указании дат, например: 2017 г., XVIII в. Через неразрывный пробел пишутся принятые сокращения (т.е., т.к., и т.д.).

1. Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие имена собственные в дипломной работе приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организаций в переводе на русский язык с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.
2. Пример оформления оглавления приведен в приложении 2.
3. Текст надо выстраивать по законам логики. Одна идея органично переходит в другую. Этому способствуют текстовые связки. Однако текст не должен быть слишком наукообразным, не следует растягивать, утяжелять его многочисленными оборотами фразы. Письменная речь должна быть четкой, понятной, стройной. Не стоит опасаться большого количества абзацев. Они облегчают восприятие текста при чтении.

При проверке черновиков автору нужно обратить внимание на повторы - они нежелательны ни в смысловом, ни в словесном вариантах.

1. В работах не принято употреблять местоимение «я», а принято - «мы», например:

«на наш взгляд...», «нам представляется особо значимым...».

Дипломная/курсовая работа должна быть выдержана в стиле письменной научной речи, который обладает некоторыми характерными особенностями. В научном тексте нельзя использовать разговорно-просторечную лексику. Нужно использовать терминологическое название.

Нумерация страниц, глав, параграфов дипломной работы.

1. Страницы, главы, параграфы, рисунки, таблицы, приложения следует нумеровать арабскими цифрами без знака №.
2. Первой страницей дипломной/курсовой работы является титульный лист, который не включают в общую нумерацию страниц дипломной работы. На титульном листе номер страницы не ставят, на последующих листах номер проставляют вверху страницы справа без точки в конце, либо внизу по центру страницы. Порядок оформления титульного листа производится в соответствии с приложением 1.
3. Главы выпускной квалификационной работы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части дипломной работы и обозначаться арабскими цифрами с точкой, например, 1., 2., 3.

Параграфы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой, например 1.1, 1.2.

Если глава имеет только один параграф, то нумеровать его не следует.

1. Такая нумерация вместе с абзацными отступами в содержании позволяет показать соподчинение материала в тексте работы.

**Оформление иллюстраций.**

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы и др.) следует располагать в дипломной работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации должны иметь название, которое помещают над иллюстрацией. При необходимости под иллюстрацией помещают поясняющие данные (подрисуночный текст). Иллюстрация обозначается словом «Рис.», которое помещают после поясняющих данных.

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей выпускной квалификационной работы. Если в дипломной только одна иллюстрация, ее нумеровать не следует и слово «Рис.» под ней не пишут.

Иллюстрацию следует выполнять на одной странице. Если иллюстрация не умещается на одной странице, можно переносить ее на другие страницы, при этом название иллюстрации помещают на первой странице, поясняющие данные - к каждой странице и под ними указывают «Рис., лист».

Оформление таблиц

1. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей.
2. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Слово

«Таблица» и её название помещают над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

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

Если таблица не помещается на одной странице, то на следующем листе слева печатают: «Продолжение таблицы 5» или «Окончание таблицы 5».

Таблица должна быть размещена в тексте таким образом, чтобы её можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Если в тексте формулируется положение, подтверждаемое таблицей, то в тексте необходимо дать на нее ссылку, которая оформляется в круглых скобках. Ссылки на таблицы должны быть косвенные. Например: «Анализ экспериментального материала показывает, что введение адреналина усиливает функции данного органа» (таблица 5).

Если таблица заимствована из книги или другого источника, на нее должна быть оформлена библиографическая ссылка.

Таблицы следует нумеровать сквозной нумерацией в пределах всей дипломной работы. Номера таблиц обозначают арабскими цифрами. Страница с таблицей входит в общую нумерацию работы.

Если в работе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1».

1. Допускается применять в таблицах размер шрифта меньший, чем в тексте. Высота строк в таблице должна быть не менее 8 мм.

Разделять заголовки граф и строк таблицы по диагонали не допускается. Оформление ссылок

1. При написании дипломной работы оформляются библиографические ссылки на источник, откуда заимствуется материал или отдельные результаты.

Ссылки приводятся во всех случаях, когда используются и цитируются произведения, источники и литература. Ссылкой подтверждаются все факты, цифры и другие конкретные данные, приводимые в тексте дипломной работы, заимствованные из источников и литературы.

1. В дипломной работе нужно использовать подстрочный вариант расположения ссылок.

Требования к оформлению подстрочных ссылок и составлению их библиографического описания установлены государственным стандартом ГОСТ Р 7.052008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Подстрочные ссылки располагают в дипломной работе под текстом каждой страницы и отделяют от него пробелом 1 интервала и строкой (линией) в 5 см.

Для оформления подстрочных ссылок используется шрифт Times New Roman, кегль 11. Нельзя переносить подстрочные ссылки на следующую страницу, выделять особым шрифтом или цветом.

В дипломной работе рекомендуется использовать сквозную нумерацию подстрочных ссылок. (В этом случае на каждой странице нумерацию ссылок не нужно начинать с единицы).

Нумерация ссылок обозначается арабскими цифрами без точек.

1. Для связи подстрочных ссылок с текстом документа используют знак сноски.

Подстрочные ссылки в текстовом процессоре Microsoft Word выполняются следующим образом: после использования или цитирования в тексте дипломной работы материалов ставится курсор, затем в меню Вставка выбирается команда Ссылка, из списка выбирается Сноска.

1. Знак ссылки в тексте ставят:
	* После цитаты, если поясняющий текст предшествует ей или вставлен в ее середину:

Впоследствии Томашевский сам вспоминал: "Издание началось с тонких брошюр "Народной библиотеки"1.

* + После поясняющего текста, если он следует за цитатой: "Этот кризис достиг кульминации к осени 1932 г.", - отметил Н. Верт3 и был прав.
	+ После слов, к которым относится библиографическая ссылка (при отсутствии цитаты) или в конце предложения, если ссылку трудно отнести к конкретным словам.

Например, в тексте: В ряде исследований подчеркивается необходимость углубленного изучения различных ее направлений и проявлений4.

1. В дипломной работе допускается использование краткой формы библиографического описания ссылок на основе принципа лаконизма в соответствии с требованиями стандарта ГОСТ Р 7.05-2008.

Например:

Тарасова В. И. Политическая история Латинской Америки. М., 2016. С. 305.

Кутепов В. И., Виноградова А. Г. Искусство Средних веков. Ростов н/Д, 2016. С.

144.

1. В конце библиографического описания объекта ссылки указываются сведения об

объеме документа (если ссылка приводится на весь документ) или сведений о местоположении объекта ссылки в документе (номер страницы, откуда взят материал) при ссылке на часть документа.

Например:

Альберт Ю. В. Библиографическая ссылка : справочник. Киев, 1983. 247 с. или

Альберт Ю. В. Библиографическая ссылка : справочник. Киев, 1983. С. 21.

1. Если в тексте выпускной квалификационной работе использование и цитирование источников и литературы повторяется, то оформляется повторная ссылка.

Например, в первой ссылке:

Страссман Поль А Информация в век электроники (пер. с англ.) / Под ред.

Б.З.Мильнера. -М. : Экономика, 1987. С.15.

В повторной ссылке: Страссман Поль А. Указ.соч. С.20.

1. Неточное цитирование (пересказ своими словами) оформляется в ссылке указанием на соответствующе место в использованном материале.

Например:

См.: Карпов В.Н. Введение в философию. СПб., 1840. С. 98.

1. Объектами составления библиографической ссылки также являются электронные ресурсы.

Например:

Галина Васильевна Старовойтова, 17.05.46 - 20.11.1998 : [мемор. сайт] / сост. и ред. Т. Лиханова. [СПб., 2004]. Режим доступа: <http://www.starovoitova.ru/rus/main.php> дата обращения: 22.01.2007).

Справочники по полупроводниковым приборам // [Персональная страница В. Р. Козака] / Ин-т ядер. физики. [Новосибирск, 2003]. Режим доступа: [http://www.inp.nsk.su/%7Ekozak/start.htm](http://www.inp.nsk.su/~kozak/start.htm) (дата обращения: 13.03.06).

О введении надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы [Электронный ресурс] : указание М-ва соц. защиты Рос. Федерации от 14 июля 1992 г. № 1- 49-У. Документ опубликован не был. Доступ из СПС «КонсультантПлюс».

1. Образцы оформления подстрочных ссылок представлены в приложении 3.

Оформление списка использованных источников.

1. В список использованных источников включают описания документов, упоминаемых в ссылках, а также описания документов, которые привлекались к написанию дипломной работы, но не были приведены в ссылках.

Список использованных источников должен содержать не менее 40 документов, изученных автором. При выполнении дипломной работы должна использоваться актуальная литература. Год издания использованной литературы (книги, учебники) не должен превышать 5 лет, включая год выполнения дипломной работы, кроме сносок на исторические документы.

1. Список использованных источников состоит из следующих обязательных элементов:

**Литература.** В алфавитном порядке указывается учебная, справочная и иная литература, статьи из периодических изданий и др. После указания всех литературных источников располагаются (при наличии) неопубликованные источники: архивные документы, положения об учреждениях, их структурных подразделениях, уставы фирм и организаций, различного рода инструкции (по делопроизводству, должностные и т.д.).

**Электронные ресурсы.** Источники на электронных носителях - CD-ROM, материалы из INTERNET) приводятся в алфавитном порядке.

1. В дипломной работе используется сквозная нумерация для всех элементов списка использованных источников. Обозначение каждого источника, литературного издания и др. производится арабскими цифрами. Наименование элементов списка отдельно не нумеруются (см. приложение № 2).
2. Источники и литература на иностранном языке указываются на языке оригинала с соблюдением орфографических норм для соответствующего языка (в том числе, употребление прописных и строчных букв).
3. Библиографические описания в списке использованных источников выполняются в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Система стандартов по информации, библиотечному делу и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления».

#### Книги / учебники, учебные пособия с одним автором

Атаманчук Г. В. Сущность государственной службы: История, теория, закон, практика

/Г. В. Атаманчук. М.: РАГС, 2013. 268 с.

Игнатов В. Г. Государственная служба субъектов РФ: Опыт сравнительно-правового анализа: науч.-практ. пособие/ В. Г. Игнатов. Ростов-н/Д.: СЗАГС, 2000. 319 с.

#### Книги (учебники, учебные пособия) с двумя авторами

Ершов А. Д. Информационное управление в таможенной системе / А. Д. Ершов, П. С. Конопаева. СПб.: Знание, 2002. 232 с.

Игнатов В. Г. Профессиональная культура и профессионализм государственной службы: контекст истории и современность / В. Г. Игнатов, В. К. Белолипецкий. Ростов- н/Д.: МарТ, 2000. 252 с.

**Словари и энциклопедии**

Социальная философия: словарь / под общ. ред. В. Е. Кемерова, Т. Х. Керимова. М.: Академический Проект, 2003. 588 с.

Ожегов, С. И. Толковый словарь русского языка / С. И. Ожегов, Н. Ю. Шведова. М.: Азбуковник, 2000. 940 с.

*Оформление приложений*

Приложения следует оформлять как продолжение дипломной работы на ее последующих страницах, располагая приложения в порядке появления на них ссылок в тексте работы.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок, напечатанный прописными буквами. В правом верхнем углу над заголовком прописными буквами должно быть напечатано слово «Приложение».

Если приложений в отчете более одного, их следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией.

Если в качестве приложения в дипломной работе используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляемый согласно требованиям к документу данного вида, его вкладывают в дипломную работу без изменений в оригинале. На титульном листе документа в правом верхнем углу печатают слово «Приложение» и проставляют его номер.

1. **РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ДИПЛОМНЫХ/КУРСОВЫХ РАБОТ**

Выполненные дипломные работы рецензируются преподавателем техникума, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломных работ.

Внесение изменений в дипломную/курсовую работу после получения рецензии не допускается.

1. **ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

Защита дипломной работы проводится с целью определения соответствия результатов освоения выпускниками основных профессиональных образовательных программ соответствующим требованиям Федерального образовательного образования среднего профессионального образования.

К государственной (итоговой) аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план.

Защита дипломной работы проводится на открытом заседании государственной аттестационной комиссии (ГАК) с участием не менее двух третей ее состава. Состав членов ГАК утверждается директором не позднее, чем за три недели до начала работы комиссии. Расписание защиты ВКР утверждается директором техникума не позднее, чем за две недели до начала работы ГАК.

Защита дипломных работ проводится на открытом заседании Государственной аттестационной комиссии. Процедура защиты устанавливается председателем Государственной аттестационной комиссии по согласованию с членами Государственной аттестационной комиссии

Для выступления на защите студентом самостоятельно должны быть подготовлены и согласованы с руководителем тезисы доклада.

По окончанию защиты дипломной работы обучаемым, принимается решение о результатах защиты большинством голосов членов Государственной аттестационной комиссии. Голос председателя ГАК является решающим. Решение членов ГАК доводится до сведения студентов в день защиты выпускной квалификационной работы.