

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«СЕРГИЕВСКИЙ ГУБЕРНСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

РАССМОТРЕНО

на заседании предметно-цикловой комиссии
«Профессиональные модули специальностей
гуманитарного и
социально-экономического профиля»
Протокол от «30» августа 2023 г. №1
Председатель ПЦК Карачкова И.А.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе
Терехова Л.А.
«30» августа 2023 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ЗАЩИТЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ
специальность 44.02.01 Дошкольное образование**

Сергиевск, 2024

Составитель: Карачкова И.А., преподаватель ГБПОУ СО СГТ.

Рецензент: Андрюхина Е.В., методист ГБПОУ СО СГТ.

Методические рекомендации по выполнению дипломной работы для специальности среднего профессионального образования 44.02.01 Дошкольное образование

Методические рекомендации адресованы преподавателям, научным руководителям выпускных квалификационных работ, студентам очной формы обучения по специальности 44.02.01 Дошкольное образование

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	4
2.	Определение темы дипломной работы	6
3.	Организация выполнения дипломной работы	7
4.	Структура дипломной работы	10
5.	Общие требования к оформлению дипломной работы	14
6.	Защита дипломной работы	24
9.	Примерные темы дипломных работ	28
10.	Приложения	29

Общие положения

Государственная итоговая аттестация выпускника является частью программы подготовки специалистов среднего звена государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Сергиевский губернский техникум» по специальности 44.02.01 Дошкольное образование.

Государственная итоговая аттестация по специальности установлена в виде защиты дипломной работы.

Дипломная работа является одним из видов аттестационных испытаний выпускников, завершающих обучение по программе подготовки специалистов среднего звена.

Методические рекомендации составлены на основании следующих нормативных документов:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 44.02.01 Дошкольное образование;
- приказа министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 №800 (ред. от 05.05.2022) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (далее – Порядок);
- приказа министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», методическими указаниями по выполнению и защите дипломной работы;
- Устава государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Сергиевский губернский техникум»

Дипломная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выявлению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Дипломная работа по специальности 44.02.01 Дошкольное образование выполняется в виде дипломной работы - для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена.

Цели дипломной работы:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по специальности 44.02.01 Дошкольное образование;
- развитие навыков умения четко формулировать рассматриваемую задачу, определять ее актуальность и значимость, структурировать решаемую задачу;
- формирование навыков обоснованно выбирать и корректно использовать наиболее эффективные методы решения задач, умения генерировать и анализировать альтернативные варианты и принимать оптимальные решения с учетом множественности критериев, влияющих факторов и характера информации;
- формирование навыков овладения методикой анализа, исследования, использования современных информационных технологий, грамотного, с использованием специальной терминологии и лексики, четкого изложения содержания выполненных разработок.

Дипломная работа - самостоятельное творческое исследование обучающегося по одной из профессиональных проблем. Исследование должно носить законченный характер и отражать глубину и сформированность полученных знаний и навыков, способность выпускника анализировать факты и применять их в практической деятельности; находить варианты решения конкретной профессиональной задачи, формулировать и обосновывать свою позицию, аргументировать свой выбор.

В дипломной работе должны быть отражены умения работать с информационными источниками (литературой); владение различными

методиками научно-исследовательского анализа и обобщения материала. При рассмотрении вопросов, имеющих несколько точек зрения, обучающийся должен продемонстрировать свой выбор, либо представить свой вариант видения проблемы.

Этапы выполнения выпускной квалификационной работы:

- выбор темы исследования;
- закрепление темы дипломной работы;
- ознакомление с основными требованиями выполнения и защиты дипломной работы;
- составление плана выполнения дипломной работы и согласование с научным руководителем;
- подбор и изучение литературных источников и нормативной базы (актов, законов Российской Федерации и т.п.) по теме дипломной работы;
- сбор и анализ практического материала по теме;
- оформление дипломной работы;
- подготовка к защите дипломной работы (получение отзыва, предзащита, рецензирование);
- защита дипломной работы на государственной итоговой аттестации.

Данные методические рекомендации рассматривают этапы выполнения и требования к оформлению дипломной работы, порядок защиты дипломной работы по специальности 44.02.01 Дошкольное образование.

Определение темы дипломной работы

Тематика дипломной работы разрабатывается педагогическими работниками и обсуждается на заседании цикловой комиссии образовательной организации по согласованию с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки.

Тематика дипломной работы должна отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства,

экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер.

Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Тема дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу подготовки специалистов среднего звена, и основываться на фактическом материале, собранном обучающимся в ходе производственной (преддипломной) практики.

Темы дипломных работ должны быть актуальными, иметь практическую ориентацию, а также отвечать запросам регионального рынка труда, профессионально-квалификационным требованиям работодателей. Руководитель дипломной работы, выпускник согласует проблематику дипломных работ с руководителем производственных практик.

Закрепление за выпускниками тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов (при необходимости) осуществляется распорядительным актом руководителя образовательной организации.

Дипломная работа – работа, представляющая собой самостоятельно выполненное студентом законченное исследование в профессиональной области деятельности, соответствующее квалификационным требованиям ФГОС специальности.

Организация выполнения дипломной работы

Период работы над дипломной работой включает следующие этапы:

- выбор темы;
- получение задания на дипломный проект (работу);
- составление календарного плана-графика работы над дипломной работы ;

- поиск и изучение литературы по теме;
- выполнение анализа конкретного материала по выбранной теме; выявление проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения; поиск способов решения выявленных проблем; осуществление проектной разработки (при необходимости);
- написание пояснительной записки дипломной работы ;
- оформление дополнительных графических и текстовых материалов по дипломному проекту (работе);
- подготовка к защите дипломной работы;
- защита дипломной работы .

Для подготовки дипломной работы обучающемуся назначается руководитель. Количество обучающихся, прикрепляемых к одному руководителю для выполнения дипломной работы, не должно превышать 8 человек.

В обязанности руководителя дипломной работы входит:

- разработка задания на дипломную работу;
- разработка совместно с обучающимся плана работы над дипломной работой;
- осуществление текущего руководства;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы, в определении объекта, предмета, целей и задач, гипотезы дипломной работы;
- согласование базы исследования;
- контроль хода выполнения дипломной работы в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты дипломной работы;

- своевременное информирование заведующего учебной частью о случаях значительного отклонения от плана-графика подготовки дипломной работы или других затруднениях обучающегося, способных поставить под вопрос завершение дипломной работы в установленный срок;
- подготовка письменного отзыва на дипломную работу.

Дипломная работа выполняется обучающимся с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения производственной (преддипломной) практики, а также работы над выполнением дипломной работы.

На консультации по написанию дипломной работы для студентов должно быть предусмотрено два часа в неделю.

Студент в течение 1 недели после утверждения темы и руководителя дипломной работы обязан обратиться к руководителю для получения календарного плана по написанию дипломной работы.

Руководитель в течение 1 недели после обращения студента выдает ему индивидуальное задание на выполнение дипломной работы. (Приложение 4).

Задания на дипломную работу рассматриваются методическими комиссиями, подписываются руководителем работы и утверждаются заместителем директора по учебной работе. Один экземпляр задания на выполнение дипломной работы хранится у руководителя, второй экземпляр выдается студенту.

Задания на дипломную работу выдаются студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

Задания на дипломную работу сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломной работы.

Экспертиза на соответствие требованиям ФГОС, разработанных заданий на дипломную работу, основных показателей оценки результатов выполнения и

защиты работ осуществляется на заседании предметно-цикловой(ых) комиссии(ий) образовательной организации.

Руководитель контролирует выполнение студентом нормативных требований по структуре, содержанию, оформлению дипломной работы и др.

Руководитель в срок до пяти рабочих дней с момента предоставления студентом итогового варианта дипломной работы (один - на бумажном носителе, другой – в электронном варианте) подписывает её вместе с заданием и своим письменным заключением (Приложение 6). В заключении должны быть отражены рекомендации к допуску/не допуску к защите дипломной работы в ГЭК.

По завершении обучающимся дипломной работы руководитель проверяет качество работы, подписывает его и ознакомливает обучающегося с результатом проверки и отзывом на дипломную работу.

Структура дипломной работы

Дипломная работа имеет следующую структуру:

- введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет, проблема, цели, задачи работы и др.;

- теоретическая часть: в которой дается теоретическое, а в необходимых случаях, и расчетное обоснование создаваемых изделий или продуктов творческой деятельности, описание и обоснование используемой технологии процесса, средств и предметов труда, результата труда. Структура и содержание теоретической части определяются в зависимости от профиля специальности и темы дипломной работы . Объем данной части должен составлять от 15 до 25 страниц печатного текста;

- практическая часть - демонстрация созданных изделий или продуктов творческой деятельности представляются в виде методических разработок,

готовых изделий, чертежей, схем, графиков, диаграмм, серий наглядных пособий, компьютерных обучающих программ и презентаций и т.п. в соответствии с видами профессиональной деятельности и темой проекта.

Практическая часть может быть представлена в виде демонстрации моделей, технологии изготовления продукта или изделия, с обязательным сохранением видеоматериалов.

- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов исследования;

- список используемой литературы и источников (не менее 25 источников);

- приложение.

Дипломная работа должна содержать следующие элементы:

- Титульный лист (Приложение 1);

- Календарный план выполнения дипломной работы (Приложение 5)

- Задание на дипломную работу (Приложение 3);

- Отзыв (Приложение 6)

- Рецензия (Приложение 7)

- Содержание (Приложение 2);

- Введение;

- Разделы и подразделы и теоретической части;

- Опытно-экспериментальная (практическую) часть;

- Заключение;

- Список источников и литературы;

- Приложения

Все структурные элементы дипломной работы должны начинаться с новой страницы.

На *титульном листе* дипломной работы указывается:

- полное наименование учредителя;

- полное наименование учреждения;

- тема дипломной работы;
- вид дипломной работы;
- фамилия, имя, отчество, группа дипломника и его подпись;
- фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, руководителя и его подпись;
- место и год выполнения дипломной работы.

Содержание размещается на одной странице, и при необходимости его можно печатать через полтора интервала. Содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение и номера страниц, с которых начинаются эти элементы дипломной работы. Весь последующий текст должен соответствовать содержанию.

Во *введении* на 3-5 страницах описывается исследуемая проблема, обосновывается актуальность и значимость избранной темы, формулируется цель и задачи исследования, объект, предмет, гипотеза исследования, методы и практическая значимость.

В *основной части* формулируется проблема, анализируются точки зрения и практические рекомендации по её решению, предлагаемые различными авторами, выдвигается собственная позиция автора и её обоснование. В основной части излагаются все материалы исследования по теме дипломной работы с иллюстрациями в виде таблиц, схем, графиков, диаграмм и т.д. Завершается основная часть краткими выводами о результативности, значимости и актуальности проведенных исследований.

Изложенный и проанализированный в основной части работы материал завершается краткими выводами, в которых оцениваются результаты проведенного исследования. Обязательными условиями дипломной работы является логическая связь между главами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы.

Данная часть в соответствии с планом работы должна быть разбита на главы и параграфы внутри глав или на разделы и пункты внутри разделов. Содержание дипломной работы определяется её темой и видом. Рекомендуется, чтобы каждый раздел заканчивался выводами. Количество разделов и подразделов определяется спецификой специальности, а также темой.

Опытно-экспериментальная (практическая) часть содержит анализ эксперимента, методы и наборы исследований, выводы к которым пришел автор.

В *заключении* логически последовательно излагаются теоретические и практические выводы и предложения, сформулированные студентом по результатам исследования. Они должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок. В заключении должны быть помещены основные выводы по теории вопроса, по проведенному анализу и всем предполагаемым направлениям совершенствования работы по проблеме с оценкой их эффективности по конкретному объекту исследования. Целесообразно осветить степень выполнения решения поставленных автором задач и возможные направления дальнейших исследований в данной области.

В *списке источников и литературы* должны быть представлены основные источники по теме, монографические исследования как переведенные на русский язык, так и на языке оригинала, статистические издания. Следует иметь в виду, что библиография должна включать в себя источники последних 3-5 лет. Составление более полной библиографии предполагает включение наиболее важных статей, опубликованных в научных журналах, а также в сборниках научных статей.

Приложения помещают после списка используемых источников в порядке упоминания их в тексте. Приложения могут быть обязательными или информационными. Информационные приложения могут носить справочный

или рекомендательный характер. Характер приложения определяется автором, самостоятельно исходя из его содержания.

Приложения к дипломной работе обычно содержат исходный вспомогательный материал, используемый для полноты представления результатов дипломной работы:

- отзывы предприятий и организаций по содержанию дипломной работы;
- таблицы вспомогательных, цифровых данных;
- промежуточные доказательства, формулы, расчеты;
- выписки из местных нормативных актов;
- инструкции и методики;
- иллюстрации вспомогательного характера.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы указанием в верхнем правом углу слова «Приложение». Приложения нумеруются арабскими цифрами, например: Приложение 1.

Общие требования к оформлению дипломной работы

По объему дипломная работа должна быть не менее 45 страниц печатного текста.

Дипломная работа выполняется на белой бумаге, формата А4. При компьютерном наборе текста следует использовать текстовый редактор Word со следующими параметрами: шрифт – TimesNewRoman, размер – 14 пт, межстрочный интервал – 1,5 пт. Параметры страницы: поля: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Вне зависимости от способа выполнения работы качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, распечаток должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.

При выполнении дипломной работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе.

Работы сдаются в сброшюрованном виде.

Заголовки структурных элементов работы («Содержание», «Введение», «Заключение», «Список источников и литературы») и разделов основной части следует располагать по центру, без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая, 14-м полужирным шрифтом).

Заголовки подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа без точки в конце, не подчеркивая, 14-м полужирным шрифтом. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Каждый раздел работы рекомендуется начинать с чистого листа (страницы), параграфы располагаются друг за другом. В тексте следует чаще применять красную строку 1,25 см, выделяя законченную мысль в абзац.

В процессе печатания или набора текста при переходе на следующую страницу не рекомендуется:

- отрывать одну строку текста или слова от предыдущего абзаца;
- начинать одну строку нового абзаца на заканчивающейся странице (новый абзац следует начинать на другой странице);
- отрывать название таблицы от самой таблицы.

Страницы дипломной работы должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами от титульного листа до последней страницы, включая все листы с иллюстрациями, таблицами, схемами и т.д.; на титульном листе номер страницы не ставится, он учитывается в общей нумерации. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Оформление разделов.

Разделы основной части должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Если работа не имеет подразделов, то нумерация пунктов в нем должна быть в пределах каждого раздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится.

Пример:

1 Типы и основные размеры

1.1

1.2 Нумерация пунктов первого раздела документов

1.3

2 Технические требования

2.1

2.2 Нумерация пунктов второго раздела документов

2.3

Если работа имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками, например:

3 Методы испытаний

3.1 Аппараты, материалы и реактивы

3.1.1

3.1.2 Нумерация пунктов первого подраздела третьего раздела документа

3.1.3

Если раздел состоит из одного подраздела, то подраздел не нумеруется. Если подраздел состоит из одного пункта, то пункт не нумеруется. Наличие одного подраздела в разделе эквивалентно их фактическому отсутствию.

Если текст работы подразделяется только на пункты, то они нумеруются порядковыми номерами в пределах всей работы.

Пункты, при необходимости, могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например: 4.2.1.1, 4.2.1.2, 4.2.1.3 и т.д.

Внутри пунктов и подпунктов могут быть приведены перечисления.

Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, г, ь, и, ы, ъ) после которой ставится скобка.

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере:

Пример

а) _____

б) _____

1) _____

2) _____

в) _____

Оформление иллюстраций, рисунков

Иллюстрация (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации (фотоснимки) могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают по центру.

Пример:



Рисунок 1- Детали прибора

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например: Рисунок 1.1

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисующий текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 – Детали прибора.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «...в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Оформление таблиц.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при её наличии, должно отражать её содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзачного отступа в одну строку с её номером через тире.

При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят.

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

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием её номера.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер её указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над её первой частью.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой, в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головная строка, во втором случае – боковик.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного и более слов, то после первого написания допускается их заменять на слова «То же». Цифры, знаки, математические и химические символы, марки заменять не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

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

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускаются применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Оформление формул.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «X».

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует проводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Формулы в отчете следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример:

$$A = a:b$$

(1)

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

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример - ... в формуле (1).

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделённых точкой, например (3.1)

Оформление ссылок

Все цитаты, таблицы, фактические данные, приводимые в работе, должны быть снабжены сносками. Указание книг и статей в сносках должно соответствовать тем же требованиям, что и при составлении библиографии.

Слишком много цитат в работе приводить не следует, цитирование используется, как прием аргументации. В случае необходимости можно излагать чужие мысли своими словами, но и в этом варианте необходимо делать ссылку на первоисточник.

Ссылка она делается сразу после окончания цитаты или изложения чужой мысли в тексте в квадратных скобках с указанием номера источника из списка литературы и страницы (например: [6,32]- шестой источник в списке литературы, страница 32, а подробное описание выходных данных источника делается в списке использованных источников в конце работы.

Оформление списка литературы

Все источники, использованные при написании дипломной работы (официальные документы, нормативные акты, монографии, учебники, справочные пособия, статьи из периодических изданий, сборников) должны быть описаны в соответствии с ГОСТ 7.1 – 2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание.

Нормативные документы должны располагаться по значимости (юридической силе), а внутри каждой выделенной группы – по хронологии.

Примеры библиографического описания официальных документов:

Федеральный конституционный закон

Федеральный конституционный закон от 3 ноября 2004 г. №6-ФКЗ «О внесении изменения в статью 11 Федерального конституционного закона «О Правительстве Российской Федерации» //Собрание законодательства Российской Федерации. -2009. -№45. Ст.4376.

Федеральный закон

Федеральный закон от 11 ноября 2010 г. №139-ФЗ «О внесении изменений в Таможенный кодекс Российской Федерации» // Собрание законодательства российской Федерации. -2010. - №46 (Ч.1). - Ст.4494.

Указ Президента РФ

Указ Президента российской Федерации от 18 ноября 2004 г. №1459 «О приеме в гражданство Российской Федерации // Собрание законодательства Российской Федерации – 2004. - № 47. – Ст. 4645.

Постановление Правительства РФ

Постановление Правительства Российской Федерации от 2 декабря 2006 г. № 275 «О внесении изменений в Таможенный тариф российской Федерации в отношении масла пальмового» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2006. -№50. – Ст. 5066.

Установленные стандарты

Правила библиографического описания монографий, учебных пособий и справочных изданий. Каждый источник, используемый при написании работы, должен быть описан соответствующим образом. В описание должны входить:

Фамилия и инициалы автора (если таковой имеется; при этом инициалы указываются после фамилии), например: Шишкин А.В.

Полное название книги без кавычек, например: Шишкин А.В. Экономическая теория;

После двоеточия указывается тип издания (учебное пособие, словарь и т.д.), если сведения об этом есть на титульном листе книги, например: Шишкин А.В. Экономическая теория: Учебник;

После (-) – Названия города, в котором издана книга (для городов Москва и Санкт-Петербург приняты сокращения: М., СПб.), названия всех остальных городов пишутся полностью, затем название издательства, которое выпустило книгу, например: Шишкин А.В. Экономическая теория: Учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ВЛАДОС;

после запятой – указываем год издания, например: **Шишкин А.В. Экономическая теория: Учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ВЛАДОС, 2022;**

Библиографическое описание монографий. Например: Паперно И. Самоубийство как культурный институт. – М.: Новое литературное обозрение, 2022.

Книга, у которой более чем три автора, на заглавии (в этом случае должен быть указан редактор или составитель).

Конфликтология: Учебник / Под ред. В. П. Ратникова. – М.: ЮНИТИ, 2022.

Библиографическое описание справочных изданий (энциклопедий, словарей и справочников) производится следующим образом:

Борисов Е.Ф., Петров А.С., Стерликов Ф.Ф. Экономика: Справочник. – М.: Финансы и статистика, 2000.

Правила библиографического описания статей из газет, журналов. В аналитическое описание входят: фамилия и инициалы автора (если таковой имеется; инициалы указываются после фамилии); полное название статьи, после двух косых черт (/) идет полное наименование источника (название журнала, газеты, после (-) – год издания газеты или журнала; после (-) номер журнала или дату выхода газеты; после (-) – указывается конкретная страница, на которой опубликован материал и его печатный объем (С.2-23).

Например.....из газет

Алехин Б.И. К вопросу об эффективности российского фондового рынка // Бизнес и банки. – 2022. – 12 янв. – С. 7-8.

.....из журнала

Конюхова Т.В. Правовое регулирование инвестиций пенсионных фондов // Законодательство и экономика. -2004. -№12. –С.24-37.

Все источники, используемые при написании работы, располагаются в алфавитном порядке.

Защита дипломной работы

Защита дипломной работы проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников федеральному государственному образовательному стандарту и готовности выпускника к профессиональной деятельности.

Перед брошюрованием и последующим предъявлении дипломной работы для защиты необходимо проверить:

- соответствие названия темы дипломной работы, указанной на титульном листе и в задании, названию в приказе, в случае изменения темы в процессе работы над ней, - пишется заявление на имя директора техникума на разрешение изменения темы дипломной работы; (Приложение 9)

- идентичность заголовков в оглавлении и в работе, а также их общую редакционную согласованность;

- правильность подкладки листов (их последовательность и размещение относительно корешка);

- правильность нумерации рисунков, таблиц, приложений, редакционную согласованность таблиц и надписей;

- наличие ссылок на рисунки, таблицы, приложения, использованные источники, правильность ссылок.

- отсутствие карандашных пометок и элементов оформления в карандаше;

- наличие сквозной нумерации страниц и соответствие ей содержания.

Руководитель до даты защиты подписывает работу и дает письменный отзыв (Приложение 6)

В отзыве руководителя дипломной работы указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношения обучающегося к выполнению дипломной работы, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения ОК и ПК, знания, умения обучающегося продемонстрированные им при выполнении дипломной работы, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска дипломной работы к защите.

Выполненные дипломные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломной работы.

Рецензенты дипломной работы определяются не позднее, чем за месяц до защиты дипломной работы

Рецензия (Приложение 7) должна включать:

- заключение о соответствии дипломной работы заданию на неё;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы ;
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- оценку дипломной работы ;
- оценку полноты реализации задач исследования.

На рецензирование одной дипломной работы может быть предусмотрено до 5 часов.

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за 1 день до защиты дипломной работы.

Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

Заместитель директора по учебной работе после ознакомления с заключением руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите и передает дипломную работу в государственную комиссию.

Передача дипломной работы в государственную комиссию осуществляется на основании решения педагогического совета.

Защита дипломной работы проводится на открытом заседании государственной аттестационной комиссии с участием не менее двух третей её состава.

На защиту дипломной работы отводится до одного академического часа на 1 обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем государственной аттестационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад студента (не более 10-15 минут), чтение заключения и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании государственной аттестационной комиссии.

При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитывается:

- доклад выпускника по каждому разделу дипломной работы;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

Представленная дипломная работа оценивается в соответствии с критериями:

- актуальность темы и соответствия современным требованиям системы образования;

- полнота и обстоятельность изложения теоретической и практической частей работы;
- эффективность использования избранных методов исследования для решения поставленной проблемы;
- правильность и полнота использованной литературы;
- качество доклада и ответов на вопросы при защите работы;
- степень самостоятельности автора в разработке проблемы.

Заседания государственной аттестационной комиссии протоколируются. В протоколе записываются итоговая оценка дипломной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний государственной аттестационной комиссии подписываются председателем, заместителем председателя и членами комиссии.

Студенты, выполнившие дипломную работу, но получившие при защите оценку "неудовлетворительно", имеют право на повторную защиту. В этом случае государственная аттестационная комиссия может признать целесообразным повторную защиту студентом того же дипломной работы, либо вынести решение о закреплении за ним нового задания на дипломную работу и определить срок повторной защиты, но не ранее чем через год.

Студенту, получившему оценку "неудовлетворительно" при защите дипломной работы, выдается справка установленного образца. Справка обменивается на диплом в соответствии с решением государственной аттестационной комиссии, после успешной защиты студентом дипломной работы.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

Примерные темы дипломных работ по специальности

1. Развитие творческих способностей детей дошкольников в условиях урока музыки через изучение русского музыкального фольклора.
2. Формирование музыкальной культуры дошкольников посредством восприятия классических произведений.

Министерство образования и науки Самарской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Самарской области
«Сергиевский губернский техникум»

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА
на тему
**«МЕТОДИКА ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕРКИ ПРЕДМЕТНЫХ
РЕЗУЛЬТАТОВ КАК ВАЖНЫЙ ЭЛЕМЕНТ УРОКА МАТЕМАТИКИ И
ВСЕГО ПРОЦЕССА ОБУЧЕНИЯ В ЦЕЛОМ»**

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 44.02.01 ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ПМ. 02 ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗЛИЧНЫХ ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И
ОБЩЕНИЯ ДЕТЕЙ»

Дата сдачи дипломной работы « ____ » _____ 20__ год

Студент _____ Т.Ю.Жарская

Дата защиты дипломной работы « ____ » _____ 20__ год

Оценка выполнения и защиты

Дипломной работы _____

Научный руководитель _____ Л.А.Терехова

Сергиевск, 20__

