

Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области
«Болоховский машиностроительный техникум»

ПРАВИЛА ВЫПОЛНЕНИЯ, ОФОРМЛЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

СОДЕРЖАНИЕ

1	Выполнение и оформление выпускной квалификационной работы	4
1.1	Этапы написания и защиты выпускной квалификационной работы	4
1.2	Структура и содержание работы	5
1.3	Требования к оформлению работы	8
2	Представление и защита выпускной квалификационной работы	17
2.1	Подготовка к защите выпускной квалификационной работы	17
2.2	Процедура защиты выпускной квалификационной работы	18
	ПРИЛОЖЕНИЯ	20
	Образец оформления титульного листа	
	Образец задания на выполнение выпускной квалификационной работы	
	Образец отзыва научного руководителя	
	Образец рецензии на выпускную квалификационную работу	
	Образец основной надписи	

1 ВЫПОЛНЕНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Методическое пособие является документом, который устанавливает общие требования к структуре и правилам оформления документации техникума и текстовых работ, выполняемых обучающимися в процессе обучения.

1.1 Этапы написания и защиты выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа (ВКР) – это итоговая аттестационная, самостоятельная учебно-исследовательская работа обучающегося, выполненная им на выпускном курсе, оформленная с соблюдением необходимых требований и представленная по окончании обучения к защите перед государственной аттестационной комиссией.

Работа обучающихся над ВКР осуществляется в соответствии с установленными в учебном плане сроками. Условно последовательность всех работ, связанных с написанием ВКР, можно разбить на три этапа: предварительный, основной и заключительный.

Предварительный этап (выбор темы и назначение руководителя):

- предварительный выбор темы выпускной квалификационной работы;
- выбор обучающимся объекта и предмета исследования в ВКР;
- назначение руководителя работы в соответствии с выбранной темой;
- согласование, уточнение формулировки темы с руководителем и ее утверждение;
- разработка и согласование с руководителем задания и графика выполнения ВКР.

Основной этап (исследовательская работа):

- определение целей и задач исследования, ожидаемых результатов;
- изучение основной и дополнительной научной литературы;
- изучение объекта исследования в рамках предметной области;
- разработка логической структуры выпускной квалификационной работы;

- сбор теоретического и практического материала;
- анализ полученной информации и обработка с использованием информационных технологий;
- формулировка выводов;
- разработка и экономическое обоснование самостоятельных предложений;
- составление библиографии, относящейся к теме работы;
- написание и оформление содержания работы в соответствии с установленными требованиями.

Заключительный этап:

- представление работы руководителю для проверки и получение отзыва;
- подготовка доклада и презентации для защиты;
- представление выпускной квалификационной работы рецензенту и получение рецензии;
- защита выпускной квалификационной работы на заседании ГАК.

1.2 Структура и содержание работы

Структура выпускной квалификационной работы включает:

- титульный лист (Приложение А);
- задание на выпускную квалификационную работу (Приложение Б);
- содержание;
- введение;
- основную часть (состоящую из разделов);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Общий объем ВКР без учета приложений должен быть не менее 25, но не более 60 страниц печатного текста формата А4, напечатанных на компьютере в текстовом редакторе Microsoft Word. Объем и количество приложений – не ограничен.

Содержание включает: введение, наименование всех глав, заключение, список использованных источников, наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются перечисленные выше элементы выпускной квалификационной работы.

Во **введении** обосновывается актуальность выбранной темы, определяется цель и формулируются конкретные задачи исследования, указываются объект и предмет исследования, перечисляются используемые основные материалы, приемы и методы исследования.

В актуальности автор доказывает научную и/ или практическую значимость исследования.

Цель исследования – предполагаемый результат, который должен быть достигнут.

Задачи – это разбиение цели на более мелкие подцели, последовательно достигаемые в процессе выполнения работы. Качество работы напрямую зависит от того, как и насколько полно решены задачи исследования и достигнута ли поставленная в начале исследования цель.

Объект исследования – процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и избранное для изучения.

Предмет исследования – это то, что находится в границах объекта и именно на него направлено основное внимание. Предмет исследования определяет тему работы.

Объем введения 1-2 страницы.

Основная часть работы включает разделы, подразделяемые на пункты, последовательно и логично раскрывающие содержание темы исследования. Названия разделов и пунктов должны быть четко сформулированы и отражать их содержание.

Первый раздел ВКР (теоретический) должен содержать:

- изложение современной сущности исследуемой проблемы, рассмотрение и обобщение различных точек зрения, взглядов, методов, обязательны ссылки на авторов;

- анализ нормативно-правовой базы исследования;

- особенности отрасли (вида деятельности), относящейся к объекту исследования.

Второй раздел (практический), как правило, включает вопросы, связанные с предметом исследования на выбранном объекте исследования.

Обязательным для выпускной квалификационной работы является логическая связь между разделами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы.

Заключение представляет собой краткие выводы и предложения по всем разделам работы. В нем дается краткое обобщение всего изложенного в работе материала. Выводы и предложения должны быть четко сформулированы, отражать содержание всей работы, её сущность, теоретическое и практическое значение. В заключении излагаются все полученные в результате исследования выводы, характеризующие состояние данного вопроса на конкретном предприятии, а затем даются предложения в порядке рекомендаций на основании изложенных выше выводов.

Список использованных источников должен содержать не менее 15-25 наименований использованных литературных источников, включая законодательные акты, инструктивный материал, отечественные и зарубежные публикации с указанием фамилии автора, места и года издания, оформленных в порядке и последовательности в соответствии с существующим ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Подбор литературы по теме обучающийся осуществляет самостоятельно под руководством научного руководителя, который указывает направление и порядок изучения источников.

Важным элементом работы с источниками является самостоятельное осмысление научных и практических предложений и рекомендаций авторов по решению актуальных проблем, и высказывание обучающимся своего отношения к предложениям авторов, стоящих на различных научных позициях.

В **приложения** выносятся вспомогательный материал (громоздкие таблицы, исходный статистический материал, документы первичного учета, промежуточные

результаты расчетов, иллюстрации вспомогательного характера, описания известных методик расчета, исторические справки и т.п.).

1.3 Требования к оформлению работы

Государственная аттестационная комиссия в ходе защиты оценивает не только содержание работы, но и ее оформление. К защите принимаются только сброшюрованные (переплетенные или помещенные в специальную папку и сшитую) работы.

За титульным листом подшивается задание на дипломную работу, затем содержание и т.д. Отзыв, рецензия вкладываются в прозрачный конверт, который подшивается в выпускную квалификационную работу перед титульным листом.

Выпускная квалификационная работа оформляется в соответствии с Межгосударственными стандартами: ГОСТ 2.105—95 «Общие требования к текстовым документам» и ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Выпускная квалификационная работа для специальностей /профессий технического профиля оформляется на листах с основной надписью (Приложение Д).

Дипломным проектам присваивается обозначение. Оно проставляется на всех листах пояснительной записки и на всех чертежах, схемах, диаграммах, рисунках графической части проекта, имеющих основные надписи.

Обозначение документа состоит из центральной цифровой части, предшествующей и последующей буквенных групп. Например,

ДП ХХХХХХ.ХХ.000ПЗ

Предшествующая цифровой части буквенная группа ДП обозначает вид учебного документа — ДП - дипломный проект (ДР - дипломная работа).

Первая группа из шести чисел обозначает код специальности / профессии в соответствии с перечнем направлений и специальностей среднего профессионального образования.

Вторая группа цифр обозначает номер задания в соответствии с приказом по техникуму.

Третья цифровая группа состоит из трех основных цифр и, при необходимости, дополнительных двузначных групп, присоединяемых к основным через дробную косую черту или точку.

Буквенная группа, стоящая после центральной числовой группы, обозначает код (шифр, марку) документа, например:

ПЗ - пояснительная записка;

СБ - сборочный чертеж;

ТУ – технические условия.

Оформление текста работы. Работа выполняется на белом стандартном листе бумаги формата А4 (210x297 мм) с одной стороны.

Текст работы набирается на компьютере:

шрифт - Times New Roman

кегель – 14 пт

междустрочный интервал - 1,5

выравнивание – по ширине страницы.

поля: слева – 25 мм, справа — 10 мм, сверху — 15 мм, снизу - 15 мм

абзацный отступ - 1,25.

Каждый структурный элемент работы (введение, разделы, заключение, список литературы, приложения) следует начинать с новой страницы.

Правила оформления заголовков. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание глав и пунктов. Каждый раздел текстового документа рекомендуется начинать с нового листа (страницы).

Заголовки разделов печатаются прописными (большими) буквами (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ и т.д.), пишутся полужирным шрифтом (без подчеркивания) в середине строки без точки в конце. Переносы слов в заголовках и подзаголовках не допускаются.

Заголовки в тексте выделяются сверху двумя интервалами, снизу - одним. Текст пункта начинается сразу после названия пункта.

Нельзя писать заголовков в конце страницы, если на ней не уместятся 2-3 строки идущего за заголовком текста.

Нумерация разделов и пунктов должна осуществляться арабскими цифрами, без указания слов типа: раздел, пункт и т.д. При этом разделы дипломной работы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной ее части и обозначаться арабскими цифрами, например, 1, 2, 3 и т.д. с последующим пробелом перед заголовком. Пункты должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого раздела и нумероваться двумя цифрами с точкой, где первая цифра - номер раздела, вторая - пункта.

Например:

1 ХАРАКТЕРИСТИКА ТОВАРА (шрифт полужирный)

1.1 Потребительские свойства товара (шрифт полужирный)

После номера раздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

Нумерация страниц, приложений сквозная, арабскими цифрами, начиная с титульного листа. На титульном листе номер страницы не ставится, но в общую нумерацию страниц включается. Номер страницы проставляется внизу в нижнем правом углу листа без точки в конце. Приложения включаются в общую нумерацию страниц после основного текста и списка литературы, но в подсчет объема дипломной работы не входят.

При использовании в тексте выдержек из того или иного источника, цитат (цитата ставится в «...») или мнений специалистов, а также цифрового материала, в тексте делается **ссылка** на источник информации с указанием после цитаты в скобках порядкового номера источника информации, включенного в список использованной литературы (например: [10], что означает: источник №10 из списка используемой литературы; законодательные источники - [2, ст. 18, п.24], что означает 2-й порядковый номер из списка литературы, статья 18, пункт 24.)

Знаки препинания ставятся непосредственно после последней буквы слова. После них, кроме многоточия, делается пробел. Слова, заключенные в скобки, не отделяются от скобок промежутком. Знак «тире» всегда отделяется с двух сторон пробелами (в отличие от дефиса).

Таблицы, содержащие цифровой материал, даются с названием и номером. Таблицы 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, разделенного точкой.

На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте документа, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

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

Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

Размер шрифта для таблиц — 10,12 или 14, интервал - 1.

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости в приложении к документу.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа.

Слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера таблицы; первая строка таблицы должна содержать номера столбцов.

Например:

Таблица 1 - Сравнительная характеристика форм собственности

...
1	2	3	4
...

Продолжение таблицы 1

1	2	3	4
...

Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, не проводят. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером графы и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа, а при делении таблицы на части – на каждой ее части.

Если числовые значения величин в графах таблицы выражены в разных единицах физической величины, их обозначения указывают в подзаголовке каждой графы.

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом:

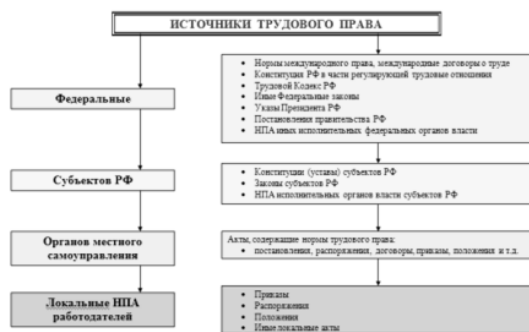


Рисунок 1 — Источники права

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 1».

Формулы и уравнения расчетов в тексте надо выделять, записывая их 16 шрифтом и отдельной строкой, давая подробное пояснение каждому символу (когда он встречается впервые). Пояснения символов должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него. Формулы имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами по всей работе и проставляются напротив формулы в правой стороне в круглых скобках.

Например:

$$I=U/R, \quad (1)$$

где U — напряжение на участке цепи, В;

R — сопротивление участка цепи, Ом.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например, ... в формуле (1).

Сноски. Если необходимо пояснить отдельные данные, приведенные в документе, то эти данные следует обозначать надстрочными знаками сноски.

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

Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение, и перед текстом пояснения.

Знак сноски выполняют арабскими цифрами со скобкой и помещают на уровне верхнего обреза шрифта.

Пример: «... печатающее устройство ¹ ...». Нумерация сносок отдельная для каждой страницы.

Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками: *. Применять более четырех звездочек не рекомендуется.

Оформление списка используемых источников. Описание источников, включенных в список, выполняется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Нумерация всех использованных источников сплошная от первого до последнего источника.

Использованные источники располагаются в такой последовательности:

1. Нормативно-законодательные акты по уровням нормативного регулирования /по значимости/ (Конституция, федеральные законы, Постановления Правительства РФ, органов государственной и местной власти, инструкции, указания, письма Центрального Банка России).

2. Учебная литература, монографии – в алфавитном порядке (А-Я)

3. Статьи – в алфавитном порядке их авторов (А-Я)
4. Информационно-правовые системы: Консультант плюс, Гарант.
5. Адреса сетевых сайтов (Интернет - источники).

Например:

1. Гражданский кодекс РФ. Часть 1 от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ (с последними изменениями)
2. Федеральный Закон РФ от 21.11.1996 г. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями).
3. Приказ МФ РФ от 09.12.1998 № 60н. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/98. (с последними изменениями)
4. Макаров Н.Д., Рябов Е.А. Предпринимательское право: Учебное пособие. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2006.
5. Правовое регулирование профессиональной деятельности: учебник / Под. Ред. Д.О.Тузова, В.С.Аракчеева – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2003.
6. Александров А.С. Электронный двигатель торговли// Business Online. - № 9. - 2008.
7. СПС «Консультант плюс».
8. www.nalog.ru – официальный сайт МНС РФ

Приложения. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте дипломной работы, за исключением справочного приложения «Обозначения и сокращения», которое располагают первым. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, И, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц. Все приложения должны быть перечислены в содержании документа (при наличии) с указанием их номеров и заголовков.

Изложение текста документов. Текст документа должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований.

В документах должны применяться научно-технические термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии - общепринятые в научно-технической литературе.

Если в документе принята специфическая терминология, то в конце его (перед списком литературы) должен быть перечень принятых терминов с соответствующими разъяснениями. Перечень включают в содержание документа.

В тексте документа **не допускается**:

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

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

- применять математический знак минус (–) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);
- применять без числовых значений математические знаки, например, > (больше), < (меньше), = (равно), ≥ (больше или равно), ≤ (меньше или равно), ≠ (не равно), № (номер), % (процент);
- применять индексы стандартов, технических условий и других документов без регистрационного номера.

В тексте документа числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и единиц счета следует писать цифрами, а числа без обозначения единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти — словами.

Дробные числа необходимо приводить в виде десятичных дробей, за исключением размеров в дюймах, которые следует записывать $\frac{1}{4}$ ". При невозможности выразить числовое значение в виде десятичной дроби, допускается записывать в виде простой дроби в одну строчку через косую черту, например, $\frac{5}{32}$.

2 ПРЕДСТАВЛЕНИЕ И ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

2.1 Подготовка к защите выпускной квалификационной работы

К защите выпускной квалификационной работы представляются:

- выпускная квалификационная работа;
- отзыв руководителя ВКР (Приложение В);
- рецензия на ВКР (Приложение Г);
- слайды для проекций (презентация);
- доклад.

Общий порядок предоставления материала перед защитой. Оформленная выпускная квалификационная работа, включающая задание и подписанная автором, представляется руководителю не позднее, чем за 3 дня до защиты. После просмотра и одобрения содержания работы руководитель подписывает её и дает свой отзыв.

Затем работа отдается на рецензирование. В качестве рецензентов привлекаются высококвалифицированные специалисты организаций, научных учреждений, преподаватели учебных заведений (за исключением преподавателей кафедры, где выполнена выпускная квалификационная работа).

Рекомендации по оформлению слайдов. Подготовка иллюстративного материала является обязательной. В качестве иллюстраций к докладу рекомендуется использовать слайды для проекций (презентацию).

На титульном слайде должно быть указано:

- название выпускной квалификационной работы – **ВСЕ ПРОПИСНЫЕ**, высота не менее 20-22 пт;
- фамилия, имя, отчество обучающегося – 18-20 пт;
- руководитель – 16-18 пт;
- надпись: «Город год» – 16 пт.

Второй слайд, так же, как и титульный, является обязательным для всех и должен включать цель и задачи работы.

Третий и последующие слайды содержат теорию и методику проведенного исследования. В слайды должны входить таблицы, схемы, графики, проектные решения, иллюстрирующие доклад студента во время его защиты. Элементы слайда (рисунки, графики, формулы и т.д.) должны быть четкими, плотность заполнения слайда не менее 70%.

В оформлении следует придерживаться строгого стиля.

Слайды должны быть пронумерованы и иметь заголовки.

Общее количество слайдов должно быть 10-15.

2.2 Процедура защиты выпускной квалификационной работы

Защита ВКР проводится на открытом заседании Государственной аттестационной комиссии (ГАК). Для изложения содержания работы обучающийся готовит доклад, рассчитанный на выступление в течение 7-10 минут. Как правило, он строится в той же последовательности, в какой выполнена работа. Однако основную часть выступления должны составлять конструктивные разработки, конкретные предложения автора.

Затем зачитываются отзыв руководителя и рецензия на работу. Дипломник отвечает на замечания руководителя работы и рецензента. После присутствующие члены ГАК задают выпускнику вопросы, на которые он дает краткие, четко аргументированные ответы.

После окончания публичной защиты члены ГАК на закрытом заседании обсуждают результаты защиты и большинством голосов выносят решение об оценке работы по пятибалльной системе. При равном числе голосов, голос председателя комиссии является решающим. При неудовлетворительной оценке выпускная квалификационная работа не засчитывается и диплом об окончании техникума не выдается.

На открытом заседании в день защиты председатель ГАК объявляет принятое решение об оценке работ и о присуждении квалификации выпускникам, успешно окончившим техникум.

Государственная аттестационная комиссия принимает решение о присвоении обучающемуся-выпускнику квалификации и выдаче диплома о среднем профессиональном образовании (с отличием или без отличия).

Обучающемуся-выпускнику, достигшему особых успехов в освоении профессиональной образовательной программы и сдавшему за весь период обучения 75% и более экзаменов с оценкой «отлично», а остальные – с оценкой «хорошо», а также прошедшему все виды аттестационных испытаний с оценкой «отлично», выдается диплом с отличием.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Министерство образования Тульской области
Государственное профессиональное образовательное учреждение
Тульской области «Болоховский машиностроительный техникум»

Специальность/профессия

(код. наименование)

ТЕМА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Выполнил обучающийся гр. _____

(подпись, Фамилия, И.О.)

Руководитель

(подпись, Фамилия, И.О.)

« ___ » _____ 20__ г.

Город
20__

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Министерство образования Тульской области

Государственное профессиональное образовательное учреждение
Тульской области «Болоховский машиностроительный техникум»

УТВЕРЖДАЮ

Курирующий заместитель директора,
заведующий отделением
_____ Фамилия, инициалы
«__» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на выполнение выпускной квалификационной работы

Обучающегося _____

(Фамилия, имя, отчество)

группы _____ специальности/профессии

Тема работы (проекта) _____

Утверждена приказом по ГПОУ ТО «БМТ» № _____ от «__» _____ 20__ г.

Срок сдачи работы «__» _____ 20__ г.

Исходные

данные _____

(базовая организация, направление, характер работы)

Содержание пояснительной записки:

Введение

1 Название раздела

1.1 Название пункта

1.2

...

2

2.1

2.2

...

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Перечень графического, иллюстративного материала

Презентация выпускной квалификационной работы

Руководитель работы _____
(подпись, Фамилия, И. О.)

Консультанты (с указанием разделов) _____
(подпись, Фамилия, И. О.)

Задание принял к исполнению « ____ » ____ 20 ____ г. _____
(подпись, Фамилия, И. О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Министерство образования Тульской области

Государственное профессиональное образовательное учреждение
Тульской области «Болоховский машиностроительный техникум»

ОТЗЫВ

на выпускную квалификационную работу

обучающегося группы _____

_____ (Фамилия, имя, отчество)

специальности/профессии _____

на тему _____

Краткая характеристика процесса работы обучающегося _____

(дается оценка подготовленности обучающегося, степень инициативности, ответственности, самостоятельности принятия решений при написании ВКР, умение обучающегося работать с литературными источниками, справочниками; владение применяемыми в сфере своей профессиональной деятельности компьютерными средствами, способность ясно и четко излагать материал)

Оценка содержания работы _____

(приводится краткая характеристика структуры работы и содержание основных ее разделов, умение анализировать, обобщать, делать практические выводы, соблюдение правил и качества оформления пояснительной записки, графической части документации согласно требованиям ГОСТ)

Достоинства работы _____

(выделяются положительные результаты, достигнутые во время работы, оригинальные решения)

Недостатки работы _____
(указываются неточности в написании работы)

Практическая или теоретическая значимость _____
(оценивается возможность практического использования материалов работы, возможность внедрения на предприятии)

Дипломная работа заслуживает оценки _____,
(отлично, хорошо, удовлетворительно)
а обучающийся _____ может быть допущен к защите
выпускной квалификационной работы перед Государственной аттестационной ко-
миссией.

Руководитель работы _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

« ___ » _____ 20 ___ г. _____
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

РЕЦЕНЗИЯ на выпускную квалификационную работу

обучающегося группы _____

_____ (Фамилия, имя, отчество)

специальности/профессии _____

на тему _____

под руководством _____

Выпускная квалификационная работа содержит пояснительную записку на ___ листах формата А4, приложений на ___ листах формата А4, графическую часть на ___ листах формата А__.

ОЦЕНКА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Показатели	Баллы (1..5)
Актуальность тематики	
Соответствие содержания работы целевой установке, научный уровень, полнота и качество разработки темы	
Степень профессиональной подготовленности, проявившаяся в содержании работы	
Ясность, четкость, последовательность и обоснованность изложения	
Применение современного математического и программного обеспечения, компьютерных технологий в работе	
Качество оформления текста ВКР (общий уровень грамотности, стиль изложения, качество иллюстраций, соответствие требованиям стандартов)	
Объем и качество выполнения графического материала, его соответствие тексту работы	
Уровень экономической обоснованности, эффективности решений	
Оригинальность и новизна полученных результатов, научных, практических решений	

Достоинства работы _____

Недостатки работы _____

Практическая или теоретическая значимость _____

Выпускная квалификационная работа заслуживает оценки _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно)
и соответствует присвоению дипломнику _____
(ФИО)
квалификации _____ по специальности / профессии
_____.

Рецензент _____
(фамилия, имя, отчество, ученое звание, степень, должность, место работы)

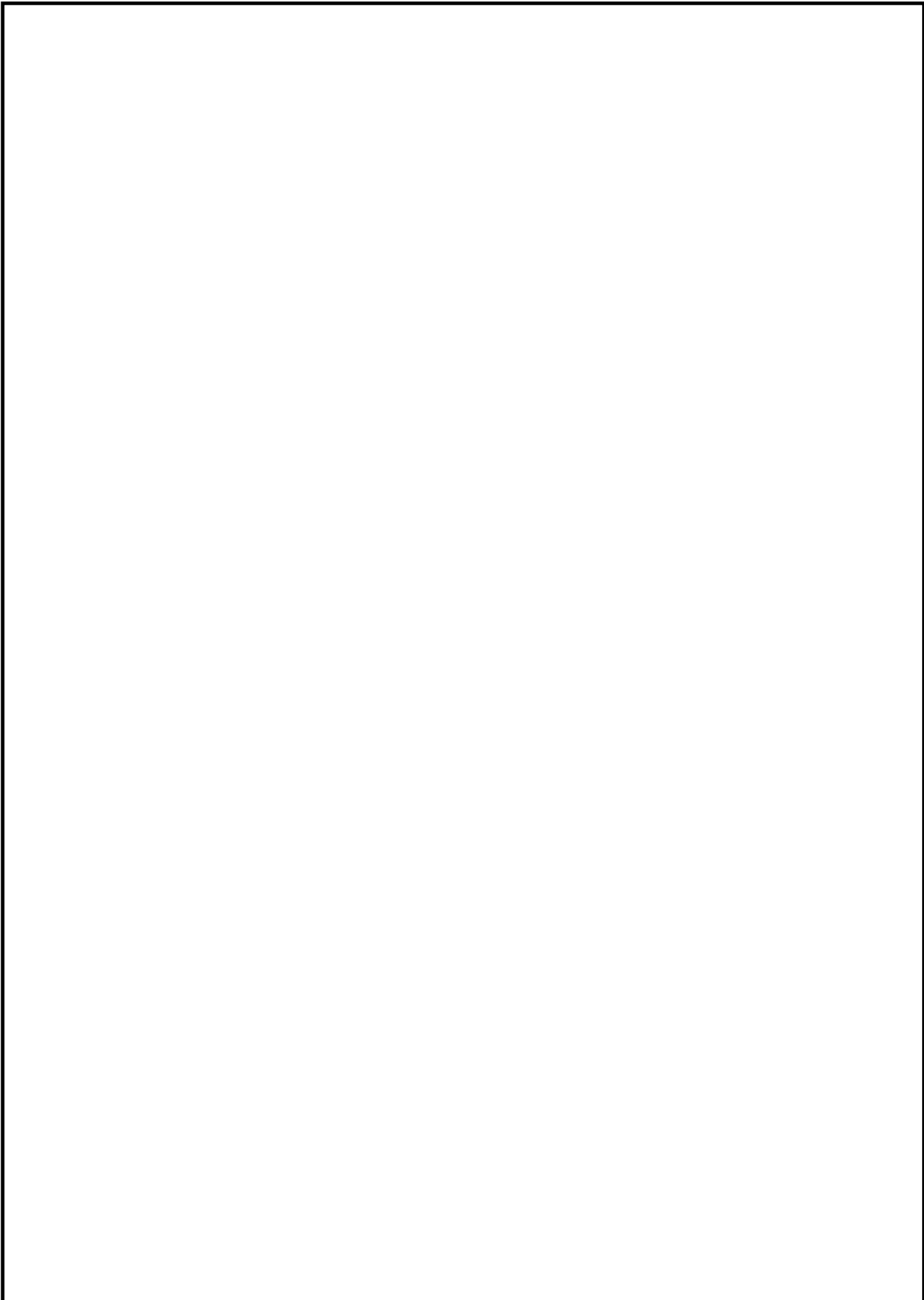
« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись)

С рецензией ознакомлен « ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись, Фамилия И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
1 Название раздела	
1.1 Название пункта	
1.2 ...	
1.3 ...	
2 Название раздела	
2.1 Название пункта	
2.2 ...	
Заключение	
Список использованных источников	
Приложения	

					ДП ХХХХХХ.ХХ.000 ПЗ					
Изм	Лист	№докум.	Подпись	Дата						
Разраб.					Пояснительная записка		Лит.	Лист	Листов	
Провер.									3	
Реценз.									ГПОУ ТО «БМТ» гр. _____	
Н.контр.										
Утв.										



					ДП ХХХХХХ.ХХ.000 ПЗ	Лист
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата		27