

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация  
среднего профессионального образования  
«Ижевский Финансово-юридический колледж»



УТВЕРЖД  
Директор АНПО СПО «ИФ  
М.В.Дмит  
Приказ № 20-02/030 от 29 августа 20

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**  
**по выполнению и защите выпускной квалификационной работы для**  
**обучающихся по основной образовательной программе подготовки**  
**специалистов среднего звена по специальности**  
**35.02.15 Кинология**

Ижевск, 2020 г.

**Составители:**

Романова О.С., заместитель директора по учебной работе

Методические рекомендации по выполнению и защите выпускных квалификационных работ являются частью учебно-методического комплекса (УМК).

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

Методические рекомендации адресованы студентам очной формы обучения. Методические указания рассмотрены и одобрены на заседании цикловой комиссии «Профессиональный цикл»

Рассмотрена на заседании ЦК «Профессиональный цикл»  
Протокол № 1 от 28 августа 2020 г.  
Председатель ЦК Алексеева Алексеева Н.А.

## СОДЕРЖАНИЕ

|                                                                                                   |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Пояснительная записка                                                                             | 4  |
| 1. Общие положения                                                                                | 6  |
| 2. Организация выполнения выпускной квалификационной работы                                       | 8  |
| 3. Требования к стилю, языку и содержанию структурных частей<br>выпускной квалификационной работы | 12 |
| 4. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы                                      | 17 |
| 5. Подготовка доклада для защиты выпускной квалификационной работы                                | 25 |
| 6. Подготовка презентации для защиты выпускной квалификационной<br>работы                         | 29 |
| Приложение А Шаблон титульного листа ВКР                                                          | 32 |
| Приложение Б Пример оформления списка использованных источников                                   | 33 |
| Приложение В Шаблон нормоконтроль выпускной квалификационной<br>работы                            | 36 |

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические рекомендации по выполнению и защите выпускных квалификационных работ предназначены для студентов и преподавателей колледжа.

Методические рекомендации включают пояснительную записку, основную часть, состоящую из 6 разделов и приложение:

Раздел 1 определяет нормативную базу и цели подготовки выпускной квалификационной работы.

Раздел 2 содержит сведения об основных этапах выполнения выпускной квалификационной работы и рекомендации студенту и преподавателю об организации работы на данных этапах.

Раздел 3 содержит требования к стилю, языку и содержанию структурных частей выпускной квалификационной работы.

Раздел 4 формулирует требования к оформлению выпускной квалификационной работы.

В разделах 5 и 6 приводятся рекомендации студенту по подготовке доклада и презентации для защиты выпускной квалификационной работы.

Приложение содержит образец оформления титульного листа к выпускной квалификационной работе и примеры оформления списка использованных источников.

Использование данных методических рекомендаций позволит:

*преподавателю:* оказать организационную и методическую помощь студенту по подготовке выпускных квалификационных работ, доклада и презентации для защиты ВКР.

*студенту:* правильно подготовить выпускную квалификационную работу в соответствии с требованиями по структуре, содержанию и оформлению, а также подготовить доклад и презентацию для защиты учебно-исследовательской работы.

В методических рекомендациях используются следующие сокращения:

ВКР - выпускная квалификационная работа

ГИА - государственная итоговая аттестация

ГЭК - государственная экзаменационная комиссия

ОК – общие компетенции

ПК – профессиональные компетенции

СПО - среднее профессиональное образование

ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации и соответствующих типовых положений министерства образования и науки Российской Федерации:

- федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказа министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013г. №968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказа министерства образования и науки Российской Федерации от 31.01.2014г. №74 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013г. №968».

- Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО. Утверждено педагогическим советом колледжа

- Программой Государственной итоговой аттестации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 35.02.15 Кинология

1.2. Цель методических рекомендаций – оказать помощь студентам и преподавателям в качественной организации и выполнении выпускной квалификационной работы в соответствии с современными требованиями. Методические рекомендации определяют общие требования, предъявляемые к выпускной квалификационной работе, требования к структуре, содержанию и оформлению, порядок подготовки и защиты выпускной квалификационной работы.

Методические указания ставят следующие задачи: определить общие требования к организации выполнения выпускной квалификационной работы; определить требования к стилю, языку и содержанию структурных частей выпускной квалификационной работы; сформулировать требования по оформлению выпускной квалификационной работы; дать практические советы по подготовке доклада и презентации для защиты выпускной квалификационной работы.

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

1.4. Цель выпускной квалификационной работы – установление соответствия уровня освоенности общих и профессиональных компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования выпускников, ФГОС СПО.

ФГОС СПО определяют обязательным требованием соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

1.5. Защита выпускной квалификационной работы является обязательным испытанием, включаемым в государственную итоговую аттестацию выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования.

1.6. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

## 2 ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

2.1. Требования к структуре и содержанию ВКР, условия подготовки и проведения Государственной итоговой аттестации, а также критерии оценки уровня качества подготовки выпускников определяются Программой Государственной итоговой аттестации, которая является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 35.02.15 Кинология.

Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы на основе примерного перечня тем ВКР. Выбранная тема должна быть согласована с руководителем преддипломной практики.

Выпускная квалификационная работа выполняется в соответствии с графиком, представленного в таблице 1.

Таблица 1 - График выполнения выпускной квалификационной работы

| Плановый срок        | Этап                                                 | Примечание                                                                                               |
|----------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| До 14 сентября 20 г. | Ознакомление с программой ГИА                        |                                                                                                          |
| До 12 октября 20 г.  | Получение задания к ВКР                              |                                                                                                          |
| До 16 ноября 20 г.   | Подготовка ВКР 20%                                   | Подобраны источники и план ВКР                                                                           |
| До 29 декабря 20 г.  | Подготовка ВКР 70% (допуск к преддипломной практике) | Полностью готова теоретическая часть, практическая часть                                                 |
| До 28 января 20 года | Предзащита, готовность ВКР 90%                       | Готова презентация и доклад к работе                                                                     |
| 06 февраля 20 года   | Готовность ВКР 100%                                  | ВКР готова, скреплена без отзыва и рецензии. Наличие положительного заключения руководителя обязательно. |
| 10 март 20 года      | Допуск к ГИА                                         | Сдать готовую ВКР, с отзывом и рецензией.                                                                |
| 21 март 20 года      | Защита ВКР 10.00                                     | Опаздывать нельзя. Форма одежды курсантская                                                              |

\*Нормоконтроль проходит в соответствии с листом нормоконтроля - Приложение В.

2.2. Выпускная квалификационная работа выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена состоит из теоретической и практической частей. В теоретической части освещается тема выпускной квалификационной работы на основе анализа источников и литературы. Практическая часть может быть представлена расчетами, анализом экспериментальных данных, анализом статистической информации, продуктом творческой деятельности и т.п.

### 2.3 Подбор материала, анализ и обобщение

#### 2.3.1 Подбор и ознакомление с литературой по избранной теме

При подборе литературы следует обращаться к предметно-тематическим каталогам и библиографическим справочникам библиотек, а также

использовать систему Internet.

При изучении литературы необходимо учитывать следующие рекомендации:

- начинать следует с литературы, раскрывающей теоретические аспекты изучаемого вопроса - монографий и журнальных статей, после этого использовать инструктивные материалы (используются только действующие инструктивные материалы);

- детальное изучение студентом литературных источников заключается в их конспектировании и систематизации, характер конспектов определяется возможностью использования данного материала в работе - выписки, цитаты, краткое изложение содержания литературного источника или характеристика фактического материала; систематизацию получаемой информации следует проводить по основным разделам выпускной квалификационной работы, предусмотренных планом;

- при изучении литературы необходимо отбирать информацию, которая имеет непосредственное отношение к теме работы; критерием оценки прочитанного является возможность его практического использования в выпускной квалификационной работе;

- необходимо ориентироваться на последние данные: по соответствующей проблеме опираться на авторитетные источники, точно указывать, откуда взяты материалы; при отборе фактов из литературных источников нужно подходить к ним критически.

### 2.3.2 Подбор фактического материала

Студент в период практики должен собрать практический материал, сделать необходимые выписки из служебной документации предприятия или организации, где он проходит практику, изучить действующие инструкции, нормативные документы, регламентирующие работу той или иной организации или предприятия. Студент должен обобщить материал, собранный в период прохождения практики, определить его достоверность и достаточность для подготовки выпускной квалификационной работы.

2.4. Студент обязан регулярно посещать консультации руководителя, представлять ему материал, согласовывать содержание и ход выполнения работы, способы интерпретации и оформления полученных данных, устранять указанные руководителем недостатки.

2.5. Основные функции руководителя выпускной квалификационной работы:

- знакомит студента с требованиями, предъявляемыми к выпускной квалификационной работе;

- совместно со студентом разрабатывает задание на выполнение выпускной квалификационной работы;

- оказывает помощь в окончательном формулировании темы, составлении плана выпускной квалификационной работы и календарного графика ее выполнения;
- проводит регулярные консультации и собеседования по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы;
- оказывает помощь студенту в подборе необходимой литературы;
- контролирует выполнение графика выпускной квалификационной работы;
- оказывает организационную и методическую помощь студенту;
- подписывает работу и допускает выпускника к защите;
- подписывая работу, дает гарантию ее соответствия предъявляемым требованиям по качеству содержания и оформления;
- подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу
- консультирует студента по подготовке презентации для защиты выпускной квалификационной работы.

### **3 ТРЕБОВАНИЯ К СТИЛЮ, ЯЗЫКУ И СОДЕРЖАНИЮ СТРУКТУРНЫХ ЧАСТЕЙ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

3.1 Выпускная квалификационная работа должна быть написана научным стилем, иметь логическую последовательность. Не следует употреблять как излишне пространных и сложно построенных предложений, так и чрезмерно кратких, лаконичных фраз, слабо между собой связанных, допускающих двойное толкование и т.п.

Выпускная квалификационная работа не пишется от первого лица, исключаются формулировки типа «Я рассмотрел», «Целью моей работы», «Я считаю» и т.д. Работа должна быть написана с применением нейтральных формулировок типа «Можно сделать вывод», «Было проведено исследование».

В тексте работы *не допускается*: применять обороты разговорной речи; применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, пунктуации, а также соответствующими государственными стандартами.

В выпускной квалификационной работе должно быть соблюдено единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая и стилистическая грамотность в соответствии с нормами современного русского языка.

3.2 Структура ВКР включает:

1. Титульный лист, оформленный в соответствии с установленными требованиями (Приложение А)

2. Содержание:

Введение

Разделы и подразделы

Заключение.

3. Список использованных источников.

4. Приложения.

3.3 *Введение* - вступительная часть выпускной квалификационной работы.

Во введении указываются:

– актуальность и значимость темы, степень ее разработанности в литературе, в т.ч. определяются существующие в науке и практике подходы к проблеме, сформулированной в теме выпускной квалификационной работы;

– формулируются цель и задачи работы, соответствующие количеству глав работы, расписывается структура работы (количество таблиц, диаграмм, рисунков и т.д.);

– характеризуются используемые автором практические материалы и

структура работы.

Объем введения должен быть небольшим – 1,5–2 страницы. Введение к выпускной квалификационной работе в обязательном порядке содержит следующие элементы:

1. Определение темы работы. Необходимо привести несколько (2–3) фраз из учебной литературы, характеризующих основные понятия темы.

2. Актуальность работы. Следует обозначить существующее положение, почему актуальна именно затронутая в теме проблема. Для обоснования актуальности можно использовать следующие фразы:

- *«Актуальность данной темы обусловлена тем, что ...»*
- *«Актуальность проблемы исследования определяется необходимостью более глубокого изучения путей (вопросов, проблем, ...)»*
- *«Актуальность данного вопроса определяется значительной ролью, которую играет ...»*
- *«Актуальность исследования обусловлена необходимостью поиска резервов повышения эффективности ...»*

3. Объект и предмет выпускной квалификационной работы. Объект – это процесс или явление, избранные для изучения. Предмет более узок и конкретен. Он находится в границах объекта и отражает какую-либо сторону (аспект, свойства, признаки, отношения) объекта, подлежащую изучению. Например: *«Объектом исследования является хозяйственная деятельность предприятия. Предмет исследования – влияние результатов экономического анализа на принятие эффективных, обоснованных решений».*

4. Цель работы. Цель показывает направление раскрытия темы работы. Например,: *«Цель выпускной квалификационной работы – ...»* или *«Целью данной работы является изучение (описание, определение, установление, исследование, разработка, раскрытие, освещение, выявление, анализ, обобщение) ...»*

5. Задачи выпускной квалификационной работы. Задачи – это способы достижения цели. В соответствии с основной целью следует выделить 3–4 целевые задачи, которые необходимо решить для достижения главной цели исследования. Каждая из задач формулируется в соответствии с главами работы. Пример формулирования задач: *«Для достижения цели, поставленной в выпускной квалификационной работе, были определены следующие задачи:*

- Выявить ...*
- Провести...*
- Разработать...*
- Раскрыть сущность ...*
- Проанализировать причины ...*

- Сравнить ...
- Рассмотреть ...
- Определить характер взаимосвязи ...
- Выявить позицию ...

6. Информационная база для написания выпускной квалификационной работы (источники информации). Перечисляются источники, которые использовались для написания работы. Например: *«При написании выпускной квалификационной работы использовалась литература по ... Для выполнения анализа в практической части были использованы материалы ...»*.

7. Структура работы. В данной части работы указывается, из скольких глав состоит работа, дается и приводится краткое содержание глав.

*Основная часть.* Основную часть выпускной квалификационной работы составляют 2 раздела. Наименования разделов и подразделов выпускной квалификационной работы должны соответствовать индивидуальному заданию.

*Первый раздел* посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета ВКР. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме ВКР. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики.

*Второй раздел* посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этом разделе содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
- описание способов решения выявленных проблем.

- ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики. Должны быть представлены разработки предложений по решению выявленных проблем оперативно-служебного характера и организационно - управленческого характера.

8. Объем заключения должен составлять 1–2 стр. Заключение подводит итог решения тех задач, которые были поставлены в дипломной работе.

В первой части заключения необходимо отразить основные выводы, к которым пришел студент при изучении теоретических аспектов данной темы (на основании учебной и научной литературы). Данные выводы должны отражать актуальность данной темы и ее практическую значимость.

Во второй части заключения необходимо дать краткую формулировку результатов, к которым пришел студент при выполнении практической части (выводы по каждой поставленной во введении задаче).

На основе проведенного анализа и полученных выводов в данном разделе обосновываются рекомендации и конкретные мероприятия по решению

выявленных проблем.

Выводы и рекомендации заключения должны быть ответом на цель и задачи, поставленные во введении выпускной квалификационной работы.

9. *Список использованных источников* является важной частью выпускной квалификационной работы и отражает самостоятельность и творческий подход студента. При составлении списка использованных источников необходимо соблюдать определенную последовательность в перечислении библиографических записей. Список использованных источников включает источники, которые распределяются в алфавитном порядке на группы. Требования к оформлению списка использованных источников отражены в пункте 4.10. рекомендаций.

10. *Приложения* оформляются отдельными страницами, нумеруются, но не учитываются в общем объеме выпускной квалификационной работы.

11. Ответственность за достоверность используемых данных, отсутствие плагиата в ВКР полностью лежит на студенте и научном руководителе.

## **4 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

4.1 Объем выпускной квалификационной работы должен составлять не менее 45-50 печатных страниц ( $\pm 5$  листов) без учёта листов с приложениями. Дипломная работа должна быть выполнена на стандартных листах белой бумаги формата А4. Работа представляется в жестком переплете.

Оформление ВКР должно соответствовать требованиям:

- ГОСТ 7.32.-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Отчет о научно-исследовательской работе»;
- ГОСТ 7.1.-2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Библиографическая запись. Библиографическое описание»;
- ГОСТ 7.82.-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов»;
- ГОСТ 7.0.5–2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Библиографическая ссылка».

4.2 Параметры страницы:

- с левой стороны страницы оставляется поле шириной 30 мм, с правой стороны- 10 мм; сверху – 20 мм и внизу страницы – 20 мм;
- страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту ВКР. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

4.3 Параметры абзаца:

- выравнивание по ширине;
- отступы слева и справа отсутствуют;
- первая строка – отступ 1,25 см;
- интервалы перед и после абзаца 0 пт;
- межстрочный интервал – полуторный.

4.4 Шрифт – Times New Roman, размер 14 пт.

4.5 Оформление заголовков

Заголовок первого уровня: начинается с новой страницы; шрифт – Times New Roman, размер 14 пт, абзацный отступ – 0.0 выравнивание по центру, начертание полужирное, буквы заглавные (ПРОПИСНЫЕ), точка в конце не ставится точка после номера раздела не ставится.

Пример:

## **1 НАЗВАНИЕ РАЗДЕЛА**

Текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст  
текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст  
текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст.

Заголовок второго уровня: перед и после заголовка ставится пустая строка; выравнивание – по левому краю; шрифт – Times New Roman, размер 14 пт, начертание обычное; абзацный отступ – 1,25; начинается с прописной буквы; начертание полужирное, точка после номера подраздела не ставится.

Пример:

## **1 НАЗВАНИЕ РАЗДЕЛА**

### **1.1 Название подраздела**

Текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст  
текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст  
текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст.

## **4.6 Оформление рисунков**

Перед рисунком по тексту документа должна существовать ссылка на него. Рисунки на следующую страницу не переносятся. При вставке рисунков не допускается наличие на странице текстового документа пустых строк (кроме случая, когда рисунок совпадает с концом раздела). Рисунок в тексте выравнивается по центру страницы.

У рисунка должны быть номер и название, которые располагаются под рисунком (выравнивание по центру), без абзацного отступа с ее номером через тире, точка в конце не ставится. Нумерация рисунков сквозная, арабскими цифрами. Шрифт названия рисунка – Times New Roman, размер – 12 пт., начертание обычное, межстрочный интервал – 1,0.

Пример:

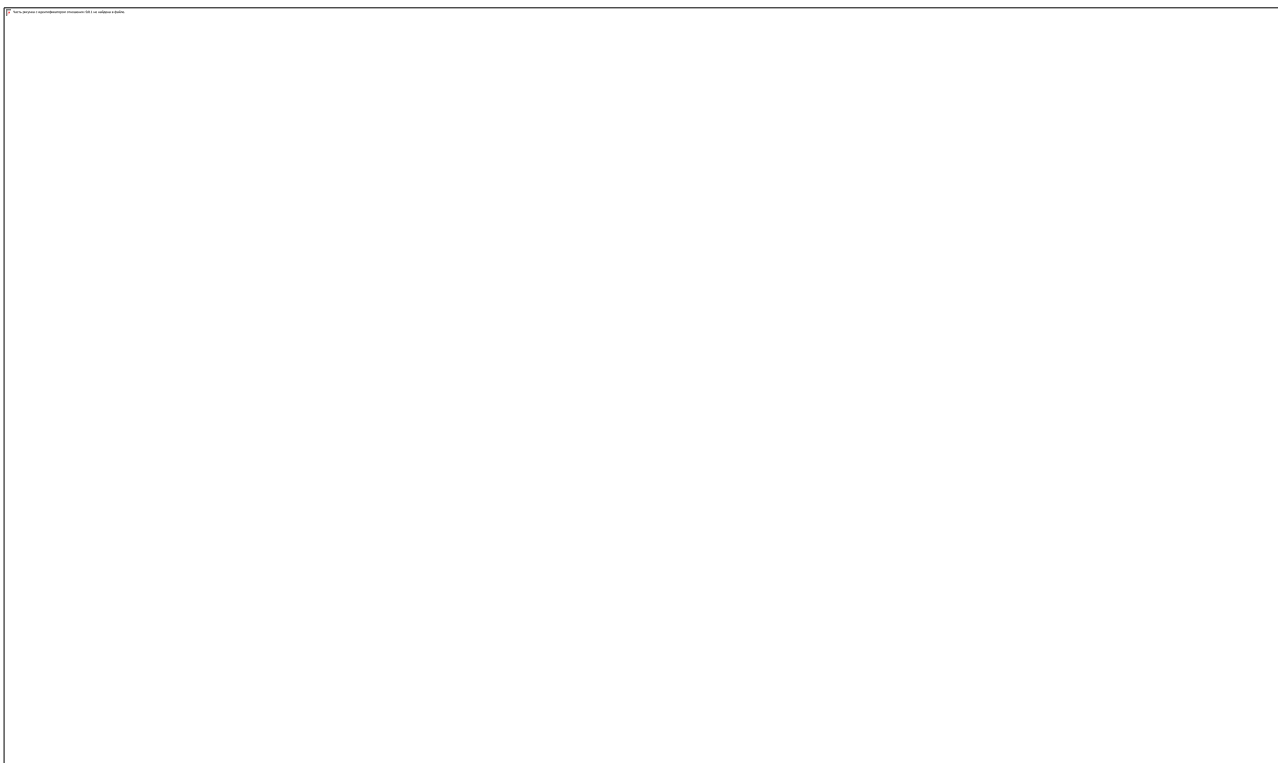


Рисунок 1 – Объем преступности в РФ 2012-2016 гг.

#### 4.7 Оформление таблиц

Перед таблицей по тексту документа должна существовать ссылка на неё, нумерация таблиц по тексту сквозная арабскими цифрами. У таблицы должны быть номер и название, которые располагаются над таблицей (выравнивание с левой стороны), без абзацного отступа с ее номером через тире, размер шрифта – 14 пт., межстрочный интервал – 1,5 пт., точка в конце не ставится. Перед названием таблицы после основного текста и после самой таблицы остается одна пустая строка.

Таблица в тексте выравнивается по центру страницы. Заголовок таблицы состоит из наименований и нумерации столбцов, которые выравниваются по центру по вертикали и горизонтали. Текст в ячейках выравнивается по левому краю, числовые значения — по центру. Размер шрифта в таблице – 12 пт, межстрочный интервал – 1 пт.

При переносе таблицы на другую страницу, строка заголовка повторяется, указано «Продолжение таблицы 1».

*Пример:*

Таблица 1 – Темпы прироста числа предварительно расследованных преступлений в 2016 году по субъектам РФ

| Наибольшие              |      | Наименьшие              |       |
|-------------------------|------|-------------------------|-------|
| Субъект РФ              | %    | Субъект РФ              | %     |
| г. Севастополь          | 37,8 | Орловская область       | -19,0 |
| Республика Дагестан     | 12,5 | Калининградская область | -17,1 |
| Ненецкий АО             | 11,9 | Ивановская область      | -16,6 |
| Республика Тыва         | 8,7  | Брянская область        | -15,7 |
| Республика Башкортостан | 8    | Смоленская область      | -14,5 |

#### 4.8 Оформление формул

При использовании математических формул записывают наименование вычисляемого параметра (показателя), его обозначение, единицы измерения и ссылку на источник, откуда взята формула. Формулу пишут посередине строки, а справа в конце строки в скобках обозначают ее номер. Расшифровку символов начинают со слова где (без двоеточия), каждый символ пишут с новой строки, пояснения заканчивают единицами измерения данного символа. Выше и ниже каждой формулы и уравнения – 1 свободная строка.

*Пример:*

Структура преступности, то есть внутреннее содержание преступности, определяющееся соотношением (удельным весом) в общем массиве преступности ее видов, групп преступлений, классифицируемых по уголовно-правовым или криминологическим основаниям, рассчитывается по формуле 2:

$$СП_n = \frac{N_1}{N_2} * 100 \quad (2)$$

где

СП<sub>n</sub> – коэффициент структуры преступности по n виду или группе

N<sub>1</sub> – объем преступности вида, группы

N<sub>2</sub> – объем преступности всего

#### 4.9 Оформление ссылок

Ссылка на источники оформляются в форме подстрочной библиографической ссылки в соответствии с требованиями ГОСТ 7.0.5–2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Библиографическая ссылка»

*Пример:*



#### 4.10 Оформление списка использованных источников

Список использованных источников помещают в конце работы.

Структура списка:

- нормативно-правовые акты;
- научные и учебно-методические издания (монографии, учебники и т.д.);
- периодические и серийные издания, сборники материалов конференций;
- ресурсы сети Интернет;
- судебные акты.

Перечень групп источников может меняться в зависимости от количества источников и их содержания. Нумерация сквозная, арабскими цифрами.

Нормативно-правовые акты располагаются в порядке юридической силы. Акты одного статуса в порядке принятия или введения в действие.

1. Международные акты, ратифицированные РФ
2. Конституция РФ
3. Постановления Конституционного Суда РФ
4. Федеральные конституционные законы
5. Кодексы
6. Федеральные законы
7. Указы Президента

– Распоряжения

## 9. Акты министерств и ведомств

## 10. Законы субъектов РФ

## 11. Акты органов власти субъектов РФ

## 12. Акты органов местного самоуправления

## 13. ГОСТы

## 14. Письма, разъяснения, обзоры

Источники могут использоваться как в печатном, так и электронном формате. Внутри группы однотипных документов библиографические записи должны располагаться по алфавиту.

Сведения о нормативных документах и статьях из периодических изданий приводят с обязательным указанием источника опубликования.

Пример оформления списка использованных источников представлен в приложении Б.

## 4.11 Оформление приложений

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Наименование: «ПРИЛОЖЕНИЕ А», сквозная нумерация заглавными буквами русского алфавита (кроме Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ), выравнивание заголовков – по центру, начертание полужирное.

На приложение должна быть ссылка в тексте работы.

Заголовок приложения по центру на отдельной строке.

*Пример:*

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

Наименование приложения (заголовок)

Текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст  
 текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст  
 текст текст текст текст текст текст текст текст текст

Таблица 5 – Наименование таблицы

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## **5 ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА ДЛЯ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

### *5.1 Общие рекомендации по подготовке доклада*

Студент должен не только выполнить качественно ВКР, но и уметь ее защитить. Успешная защита основана на хорошо подготовленном докладе. Доклад должен быть кратким, содержательным, точным, формулировки - обоснованными и лаконичными. Для доклада отводится до 10 мин. Основная задача выступления -убедить комиссию, что решённая задача актуальна и достаточно сложна, и что автор квалифицированно выполнил исследование, предложив новое решение или улучшив ранее известные решения.

В докладе следует отразить:

- формулировку темы;
- актуальность темы ВКР;
- постановку цели и задач исследования;
- новизну;
- практическую ценность;
- что является объектом и предметом защиты;
- что разработано лично студентом;
- чем руководствовался студент при исследовании темы;
- какие методы, модели были использованы, почему;
- каковы основные выводы по каждому разделу ВКР;
- какие новые результаты достигнуты.

Содержание выводов должно четко отражать достижение поставленных целей. Доклад должен быть подготовлен письменно. Доклад должен быть построен в логической последовательности, которая соответствует структуре выпускной квалификационной работы. На защите следует не зачитывать текст доклада, а устно излагать его содержание, опираясь на слайды презентации и используя указку.

### *5.2. Структура устного выступления*

- Приветствие («Уважаемые члены Государственной экзаменационной комиссии!»)
- Представление темы («Вашему вниманию представляется выпускная квалификационная работа на тему «...»)
- Обоснование актуальности выпускной квалификационной работы
- Формулировка целей и задач ВКР.
- Изложение основных положений ВКР. В тексте основной части выступления можно использовать следующие речевые формы:

*Известно, что...*

*Следует отметить, что...*

*Однако...*

*При этом важно, что...*

*Предполагается, что...*

*Специалисты ставят своей задачей...*

*Об этом свидетельствует ...*

*Эта проблема рассматривалась ...*

*Анализ ...показывает, что/убеждает в том, что/дает основание  
рассмотреть/дает возможность полагать/ позволяет выявить  
(сходство/различия)...*

*Проведенное исследование доказывает, что/дает представление/  
свидетельствует о том...*

*Выводы. При формулировке выводов необходимо использовать такие  
выражения, как: «следовательно...», «таким образом...», «итак, можно  
утверждать...», «в заключение необходимо подвести следующие итоги...»,  
«подытожим сказанное...», «резюмируя предшествующие рассуждения...»,  
«на основании рассмотренного вопроса можно сделать определенные  
выводы...», «подводя итоги нашего анализа, следует отметить...», «в  
заключение отметим, что...», «изложенные данные позволяют сделать  
следующие выводы: ...» и т. д.*

*Выражение благодарности членам ГЭК за внимание.*

*Ответы на вопросы Государственной экзаменационной комиссии.*

### *5.3 Правила успешного выступления*

1) В устном докладе содержание вопроса необходимо излагать по возможности короткими, четкими фразами. Мысли должны быть ясно выраженными, без усложнения излишними эпитетами, придаточными предложениями и деепричастными оборотами. Все это затрудняет восприятие информации слушателями, снижает их внимание. Следует запомнить, что количество слов в предложении не должно превышать 14 - 15: слишком длинные фразы не воспринимаются, смысл ускользает из-за сложности грамматических конструкций.

2) Громкость голоса выступающего должна определяться размерами аудитории и количеством слушателей. Речь докладчика должна быть слышна всем. Неприемлема как чрезмерно громкая, так и слишком тихая речь: слушатели через 5 - 7 минут перестают ее воспринимать.

3) Темп и скорость речи также должны быть оптимальны. Для того чтобы рассуждение было понятным для слушателя, его смысловые отрезки должны уместиться в 4 - 8 секунд. Нормальной для адекватного восприятия считается речь, произносимая со скоростью 100 слов в минуту.

4) Речевая культура выступающего. Очень важны правильное произношение и ударение, ясная и четкая дикция, грамотные построения

предложений. Не приветствуется злоупотребление иностранной терминологией и сложными научными понятиями, затрудняющими восприятие материала. Если подобные термины и понятия все же используются, их необходимо объяснять.

5) Впечатление от устной речи очень портят так называемые «слова-паразиты»: «вот», «значит», «так сказать», «как говорится», «вообще», «типа», «короче», «как бы» и т. п. Недопустимо использование слов из уличных сленгов и жаргонов.

6) Выступающему необходимо основательно подготовиться к докладу для того, чтобы хорошо владеть материалом и излагать содержание вопроса своими словами, не «по бумажке». Докладчик проявит неуважение к аудитории, если уткнется глазами в текст и начнет негромко и монотонно его читать. При таком чтении исчезают эмоциональная выразительность и яркость речи, резко снижается уровень восприятия текста слушателями. Прочитывать по тексту следует только цитаты и цифры. Рекомендуется распечатать текст доклада вместе со слайдами и время от времени обращаться к этому тексту для того, чтобы отслеживать последовательность выступления.

7) Чтобы доклад звучал убедительно, автор должен вести себя уверенно, говорить ясно, отчетливо. Докладчик должен быть сам убежден в обоснованности своих выводов и у слушателей не должно быть сомнений в этом. Важно постоянно поддерживать контакт со слушателями, следить за тем, как воспринимается его речь и корректировать свое выступление (говорить громче или тише, медленнее или быстрее, сделать необходимую паузу и т. д.).

*5.4 Типичные ошибки, допускаемые при представлении доклада на защите выпускной квалификационной работы:*

- чтение доклада по бумажке;
- чтение заголовков и текста на слайдах;
- не использование указки;
- текст доклада не связан со слайдами;
- непоследовательное изложение материала;
- тихая, невнятная, замедленная речь;
- использование ненаучного стиля изложения.

## **6. ПОДГОТОВКА ПРЕЗЕНТАЦИИ ДЛЯ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

### **6.1 Общие рекомендации по подготовке презентаций**

Цель презентации – наглядно и логически последовательно представить основные положения выпускной квалификационной работы.

Подготовка презентации предполагает следующие пошаговые действия: подготовка и согласование с научным руководителем текста доклада; разработка структуры презентации; создание презентации в Power Point; репетиция доклада с использованием презентации.

Презентация должна полностью соответствовать тексту доклада. В первую очередь необходимо составить сам текст доклада, во вторую очередь – создать презентацию. Очередность слайдов должна четко соответствовать структуре доклада.

Не планируйте в процессе доклада возвращаться к предыдущим слайдам или перелистывать их вперед, это усложнит процесс и может сбить ход рассуждений. Не пытайтесь отразить в презентации весь текст доклада. Слайды должны демонстрировать лишь основные положения доклада.

Основными принципами при подготовке презентации являются лаконичность, ясность, уместность, сдержанность, наглядность (подчеркивание ключевых моментов), запоминаемость.

При разработке оформления можно использовать дизайн шаблонов. Не следует злоупотреблять эффектами анимации. Каждый слайд (кроме первого) должен иметь лаконичный крупный заголовок. Стилль презентации – строгий, единый для всех слайдов. Текст на слайдах не должен быть слишком мелким. Предложения должны быть короткими, максимум – 7 слов.

В дизайне презентации придерживайтесь следующих принципов:

1. Не следует использовать более 3 различных цветов на одном слайде.
2. Не следует использовать светлые цвета, они плохо видны издали.
3. Сочетание цветов фона и текста должно быть таким, чтобы текст легко мог быть прочитан. Лучшее сочетание: белый фон, черный текст.
4. В качестве основного цвета для шрифта рекомендуется использовать черный или темно-синий.
5. Лучше использовать одну цветовую гамму во всей презентации, а не различные стили для каждого слайда.
6. Используйте только один вид шрифта. Лучше использовать простой печатный шрифт вместо экзотических и витиеватых шрифтов.

### **6.2 Структура и содержание презентации**

Презентация должна раскрывать основное содержание и тему исследования. Для презентации 10- минутного доклада можно подготовить 10-

12 слайдов. В это число входят обязательные текстовые слайды:

- титульный слайд с названием темы, фамилиями автора и руководителя ВКР;
- слайд(ы) с указанием цели и задач;
- слайд по итоговым выводам по работе;
- финальный слайд с благодарностью за внимание.

Остальные слайды должны схематично раскрывать содержание работы, включать минимальный объем поясняющего текста и в наглядной форме представлять основные положения работы. Не допускается использование только текстовых слайдов, за исключением выше названных. Состав и содержание слайдов презентации должны демонстрировать глубину проработки и понимания выбранной темы ВКР, а также навыки владения современными информационными технологиями. Содержание слайдов должно быть согласовано с руководителем выпускной квалификационной работы.

При составлении текста слайдов целесообразно в каждом разделе (главе, параграфе) работы выделить 2 - 3 проблемы и продумать порядок их наиболее наглядного - через таблицу, схему, график, маркированный список - представления. Предпочтительными для представления данных являются: для динамики – график; для сопоставления – гистограмма; для структуры – круговая диаграмма; для прогноза – линия тренда. Иллюстрации (рисунки, графики, таблицы) должны иметь четкое, краткое и выразительное название.

6.3 Типичные ошибки при создании презентации для защиты выпускной квалификационной работы: преобладание текста на слайде; недостаточно визуальной информации; использование больших таблиц; слишком много графиков на одном слайде; неправильно выбран фон или шрифт; неэстетичный дизайн; использование стандартных картинок Clipart; орфографические ошибки.

6.4 Советы по применению MS PowerPoint для подготовки презентации:

1. Не перегружайте свою презентацию оптическими и акустическими эффектами. Мерцающие буквы, быстро сменяющиеся страницы, постоянно крутящиеся на экране объекты и непрерывно звучащая музыка могут раздражать и отвлекать слушателей.

2. Не перегружайте и сами слайды. Наглядность и хорошая обозримость только облегчат слушателям понимание происходящего.

3. Продумайте заранее, кто будет помогать в перелистывании слайдов. Дайте помощнику текст доклада с указанием номеров слайдов, чтобы он мог ориентироваться по этому документу, когда перелистывать слайды. Отрепетируйте с ним доклад заранее. Не следует включать функцию автоматического переключения

4. слайдов.

5. Заранее просчитайте все возможные неудачи с техникой. Заранее

скопируйте на рабочий стол ноутбука файл с презентацией и проверьте, как он работает. Обязательно имейте при себе копию презентации на флэш-карте или диске. Если ноутбук или проектор в любой момент могут зависнуть или отключиться, то Вы должны придумать, что будете делать в такой ситуации. Один из возможных вариантов – сделать нужное количество экземпляров презентаций в бумажном виде и раздать членам аттестационной комиссии.

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### ШАБЛОН ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ВКР

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация  
среднего профессионального образования  
«Ижевский Финансово-юридический колледж»

### ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА (дипломная работа)

по специальности 35.02.15 КИНОЛОГИЯ  
*код и название специальности*

по теме: НАЗВАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ В  
СООТВЕТСТВИИ С ПРИКАЗОМ ПО КОЛЛЕДЖУ

Студент(ка) \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия \_\_\_\_\_  
*(И.О. Фамилия) (личная подпись) Номер группы*

«» \_\_\_\_\_ 20 г.

Руководитель выпускной  
квалификационной работы \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия \_\_\_\_\_  
*(И.О. Фамилия) (личная подпись)*

« » \_\_\_\_\_ 20 г.

Нормоконтролер \_\_\_\_\_  
*(И.О. Фамилия) (личная подпись)*

« » \_\_\_\_\_ 20 г.

Ижевск, 20 г.

## ПРИЛОЖЕНИЕ В

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная  
организация среднего профессионального образования  
«Ижевский Финансово-юридический колледж»

### НОРМОКОНТРОЛЬ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

ВКР к нормоконтролю допущена  
« » 20 г.

\_\_\_\_\_

подпись

И.О. Фамилия руководителя ВКР

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., № группы

**35.02.15 КИНОЛОГИЯ**

Код и наименование специальности

Тема ВКР: \_\_\_\_\_

| №<br>п/<br>п | Объект<br>нормоконтроля                                                              | Эталон                                                                                                                                                                                                                                                              | Соответств<br>ие «+» или<br>несоответс<br>твие «не<br>соотв.» |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|              |                                                                                      | <b>Дата</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                               |
|              | Название темы                                                                        | Соответствует приказу                                                                                                                                                                                                                                               |                                                               |
|              | Шрифт                                                                                | Times New Roman                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                               |
|              | Размер шрифта<br><small>ГОСТ 7.32-2001 п. 6.1.2</small>                              | 14 пт                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                               |
|              | Межстрочный<br>интервал<br><small>ГОСТ 7.32-2001 п. 6.1.2</small>                    | 1,5                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                               |
|              | Абзацный отступ                                                                      | 1,25                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                               |
|              | Выравнивание<br>текста                                                               | По ширине                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                               |
|              | Поля (мм)<br><small>ГОСТ 7.32-2001 п. 6.1.2</small>                                  | Левое – 30 мм; правое – 10 мм; верхнее и нижнее – 20 мм.                                                                                                                                                                                                            |                                                               |
|              | Нумерация<br>страниц<br><small>ГОСТ 7.32-2001 п. 6.3</small>                         | Автоматическая, сквозная, в нижнем колонтитуле, по центру, арабскими цифрами, размер шрифта – 12 пт., Титульный лист включен в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе не проставляется.                                                  |                                                               |
|              | Содержание<br><small>ГОСТ 7.32-2001 п. 6.4.1</small>                                 | Разделы работы имеют порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами без точки. Подразделы имеют нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. |                                                               |
|              | Заголовки<br>разделов и<br>подразделов<br><small>ГОСТ 7.32-2001 п. 4, п. 6.2</small> | <b>СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЕ</b> – выравнивание по центру, начертание полужирное, буквы заглавные, точка в конце не ставится.                                                                                  |                                                               |
|              |                                                                                      | Остальные: арабские цифры без точек на конце заголовки глав – <b>ЗАГЛАВНЫМИ БУКВАМИ</b> , точка после номера главы не ставится, выравнивание по центра, начертание -                                                                                                |                                                               |

|  |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
|--|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |                                                                  | полужирное. Заголовки подразделов абзацный отступ – 1,25, с прописной буквы, выравнивание по левому краю, начертание полужирное, точка в конце не ставится; точка после номера не ставится.                                                                                                                                                                                                                |  |
|  | Последовательность структурных частей работы                     | Титульный лист, Содержание, Введение, Основная часть, Заключение, Список использованных источников, Приложение                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
|  | Оформление структурных частей работы<br>ГОСТ 7.32-2001 п. 6.4.8. | Каждая структурная часть (в т.ч. раздел) начинается с новой страницы. Расстояние между заголовками раздела и подраздела – 1 пустая строка, между заголовком раздела и основным текстом – 1 пустая строка. Точка в конце последней цифры не ставится.                                                                                                                                                       |  |
|  | Оформление формул и уравнений<br>ГОСТ 7.32-2001 п. 6.8           | Располагаются в середине строки, сквозная нумерация в круглых скобках по правому краю. Выше и ниже каждой формулы и уравнения – 1 свободная строка.                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
|  | Оформление таблиц<br>ГОСТ 7.32-2001 п. 4, п. 6.6                 | На таблицу есть ссылка в тексте, нумерация таблиц сквозная арабскими цифрами. Наименование над таблицей (выравнивание с левой стороны), без абзацного отступа с ее номером через тире. Точка не ставится.<br>Таблица 1 – Наименование таблицы<br>При переносе таблицы на другую страницу, шапка повторяется, указано «Продолжение таблицы 1». Размер шрифта в таблице - 12пт, межстрочный интервал – 1 пт. |  |
|  | Оформление рисунков<br>ГОСТ 7.32 п. 6.5                          | Выравнивание рисунка по центру. Надпись под рисунком: Рисунок 1 – Название рисунка<br>выравнивание – по центру, точка в конце не ставится. Наличие ссылки в тексте.                                                                                                                                                                                                                                        |  |
|  | Ссылки на использованные источники<br>ГОСТ 7.32 п. 6.9.1         | Ссылки на использованные источники указаны порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Ссылка заключена в квадратные скобки [1].<br>[1] – ссылка на нормативный документ или Интернет-ресурс; [13, с.145] – ссылка на источник литературы.                                                                                                                |  |
|  | Список использованных источников<br>ГОСТ 7.1-2003                | Расположены по видам источников: Нормативные материалы; научные и учебно-методические издания; ресурсы сети Интернет. Сквозная нумерация. Оформлен в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 и ГОСТ 7.82-2001. Не менее 50% источников не старше 5 лет                                                                                                                                                                |  |
|  | Приложения<br>ГОСТ 7.32-2001 п. 6.14                             | Каждое приложение – с новой страницы. Наименование: «ПРИЛОЖЕНИЕ А», сквозная нумерация заглавными буквами русского алфавита (кроме Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ), выравнивание – по центру. На приложение есть ссылка в тексте работы. Заголовок приложения по центру на отдельной строке.                                                                                                                       |  |

#### Заключение по итогам нормоконтроля:



Выпускная квалификационная работа **допущена к защите без замечаний.**

Выпускная квалификационная работа **допущена к защите с незначительными замечаниями** (замечаний не более 3).



Выпускная квалификационная работа **допущена к защите со значительными замечаниями** (замечаний более 3).

(указать замечания)

Нормоконтролер \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (подпись) (дата)