

Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
"Реставрационно-художественный колледж"

ПРИНЯТО

Методическим советом
СПб ГБПОУ РХК

Протокол № 2 от «26» 10 2016

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБПОУ РХК

О.Ю. Добрынина



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
(для обучающихся)

по выполнению выпускной квалификационной работы

Санкт-Петербург
2016

Санкт-Петербургское государственное бюджетное
 профессиональное образовательное учреждение
 "Реставрационно-художественный колледж"

Профессия _____

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Ф.И.О. _____

Группа № _____

Тема: _____

Разработчик: заместитель директора по учебно-методической работе С.В.Минеева

Руководитель ВКР	Ф.И.О.	Проверил: Дата Подпись
Консультант ВКР	Ф.И.О.	Проверил: Дата Подпись
Консультант ВКР	Ф.И.О.	Проверил: Дата Подпись
Мастер п/о	Ф.И.О.	Проверил: Дата Подпись
Сдал ВКР на проверку:	Дата:	Подпись обучающегося
	Дата:	Подпись обучающегося
	Общая оценка за ВКР	

1. Общие положения

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ФАЙЛА ПРЕЗЕНТАЦИИ

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Реставрационно-художественный колледж»

Тема выпускной квалификационной работы

Обучающегося группы

Фамилия, имя, отчество (полностью)

Год

1.1. Общие требования к структуре, правила оформления и порядок защиты выпускной квалификационной работы (далее ВКР) обучающимися по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования", Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по профессиям/специальностям реализуемым Колледжем в соответствии с лицензией от 15.04.2014 г. № 0911, Порядком проведения государственной итоговой аттестации, утвержденной Приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 г. № 968, Приказом Министерства образования и науки РФ от 31 января 2014 г. № 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 августа 2013 г. № 968”, Рекомендациям по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных учреждениях СПО, письмо Минобрнауки России от 20.04.2015 № 06-846, "ГОСТ 7.32-2001. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления." (введен Постановлением Госстандарта России от 04.09.2001 N 367-ст) (ред. от 07.09.2005).

1.2. Государственная итоговая аттестация выпускников, согласно ФГОС СПО, включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы.

1.3. В соответствии с ФГОС на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы по специальностям отводится 6 недель, из них на подготовку ВКР – 4 недели и защиту ВКР – 2 недели.

1.4. ВКР должна представлять собой законченную работу научного содержания по конкретному виду деятельности в соответствующей получаемой квалификации области. В работе выпускник должен проявить элементы научного поиска, самостоятельность, творческий подход к решению выявленных проблем.

1.5. ВКР – это самостоятельный творческий труд обучающегося, завершающего обучение в Колледже, и является основным видом итоговых аттестационных испытаний выпускников, в котором они демонстрируют уровень овладения необходимыми теоретическими знаниями и практическими умениями и навыками, позволяющие им самостоятельно решать профессиональные задачи на практике.

1.6 Целью ВКР является комплексная проверка степени подготовленности обучающегося к самостоятельному решению конкретной задачи по избранной профессии/специальности на основе накопленных им теоретических знаний и практических навыков, а так же сформированных общих и профессиональных компетенций.

2. Требования к структурным элементам ВКР

2.1. **Титульный лист.** На титульном листе указывается название Колледжа, профессия/специальность, тема ВКР, фамилия, имя, отчество, номер группы, подпись руководителя, фамилия, имя, отчество подпись обучающегося (Приложение 2).

2.2. **Оглавление.** В нем последовательно излагаются названия глав, названия пунктов и подпунктов плана ВКР. При этом их формулировки должны точно соответствовать содержанию работы, быть краткими, четкими, последовательно и точно отражать ее внутреннюю логику. Обязательно указываются страницы, с которых начинается каждый раздел, глава, пункт или подпункт.

2.3. **Введение** – это вступительная часть любой работы. Главное его назначение состоит в

том, чтобы дать краткое обоснование исследуемой проблемы, целей, задач, методов и направлений разработки избранной темы. Поэтому, во введении содержится обоснование *актуальности темы*. Во введении также отражается краткая информация об объекте. Здесь не следует увлекаться ссылками на литературу и особенно цитатами. Оно должно занимать не более 1-2 страниц машинописного текста. Во введении указывается *объект исследования* (что рассматривается?), *предмет исследования* (как рассматривается объект, какие новые отношения, свойства, аспекты, функции раскрывает данное исследование), *цель исследования* (какой результат исследователь намерен получить, каким он его видит?), *задачи* (что нужно сделать, чтобы цель была достигнута?), *гипотеза исследования* (предполагаемый ответ на вопрос, который исследователь поставил перед собой, возможна историческая справка)

2.4. Основная часть. В зависимости от количества получаемых квалификаций выпускная квалификационная работа содержит один-два (и более) раздела, главы, каждая из которых в свою очередь делится на пункты и подпункты.

2.4.1. Первая глава основной части носит общетеоретический (методологический) характер. В ней на основе изучения работ отечественных и зарубежных авторов излагается сущность темы, рассматриваются различные подходы к решению, дается их оценка, обосновываются и излагаются собственные позиции.

В заключение первой главы требуется четко выделить опорные теоретические позиции, из которых нужно исходить при разработке основных вопросов темы.

2.4.2. Вторая глава – (практическая) основной части посвящается практическим аспектам решения избранной темы ВКР – раскрытия технологии выполнения процесса работ.

2.4.2.1. Вторая глава ВКР посвящается практическим аспектам решения избранной темы. Представлена расчетами, графиками, таблицами, схемами, рисунками, и т.п.

2.4.2.2. Во второй главе ВКР предоставляется план проведения работ, характеристики методов работы, основные этапы и анализ результатов работы.

2.5. Заключение. В заключении ВКР содержатся итоги работы, важнейшие выводы, к которым пришел автор, формулируются общие выводы по всем разделам, содержатся предложения по дальнейшему исследованию темы или нецелесообразности ее продолжения. В конце заключения следует указать, чем завершена работа.

Важнейшее требование к заключению – его краткость и обстоятельность, в нем не следует повторять содержания введения и основной части работы. В целом заключение должно давать ответ на следующие вопросы:

- Что сделано?
- К каким выводам пришел автор?
- Какова практическая направленность работы.

2.6. Глоссарий - толковый (объясняющий) словарь понятий и терминов.

2.7. Список использованной литературы является обязательным и составляется в алфавитном порядке фамилий авторов или названий произведений (при отсутствии фамилий автора.).

3. Требования к оформлению работы

3.1. Выпускная квалификационная работа должна характеризоваться:

- четкой целевой направленностью;
- логической последовательностью изложения материала;
- краткостью и точностью формулировок;
- конкретностью изложения результатов работы;
- доказательностью выводов и обоснованностью рекомендации;
- грамотным оформлением и предоставлением работы.

3.2. Объем выпускной квалификационной работы (без приложений) составляет не более 10-15 страниц выровненного «по ширине» компьютерного текста.

Объем введения 1-2 страницы печатного текста, объем заключения 1-2 страницы.

- Научно обоснованы и четко сформулированы: тема, цель и предмет дипломной работы.
- Показаны актуальность и новизна исследования.
- Достаточно полно раскрыта теоретическая и практическая значимость работы, выполненной автором.
- Осуществлен эксперимент, доказывающий результативность выполненной работы.
- Сделаны четкие и убедительные выводы по результатам исследования.
- Список использованных источников в достаточной степени отражает информацию, имеющуюся в литературе по теме исследования. В тексте имеются ссылки на литературные источники.
- Выпускная работа оформлена аккуратно. Имеется необходимый иллюстративный материал.
- Содержание выпускной работы доложено в краткой форме,
- последовательно и логично, даны четкие ответы на вопросы, поставленные членами ГЭК (Государственной экзаменационной комиссии).

Оценка «хорошо»:

- Список литературы не полностью отражает проведенный информационный поиск. В тексте нет ссылок на литературные источники.
- Работа недостаточно аккуратно оформлена.
- Содержание и результаты исследования доложены недостаточно четко.
- Выпускник дал ответы не на все заданные вопросы.

Оценка «удовлетворительно»:

- К выпускной работе имеются замечания по содержанию, по глубине проведенного исследования.
- Работа оформлена неаккуратно.
- Содержание и результаты работы доложены неубедительно.
- Выпускник дал ответы не на все заданные вопросы.

Оценка «неудовлетворительно»:

- Выпускная работа имеет существенные замечания в отзыве руководителя, рецензента.
- Работа доложена неубедительно, непоследовательно, нелогично,
- Выпускник не отвечает на заданные вопросы.

7.6. Окончательная оценка выпускной квалификационной работы дается ГЭК, которая вправе учесть сделанные замечания руководителя и рецензента.

8. Хранение выпускных квалификационных работ

8.1. Выполненные студентами выпускные квалификационные работы хранятся после их защиты в Колледже не менее 5 лет. По истечении указанного срока выпускные квалификационные работы уничтожаются.

8.2. Лучшие выпускные квалификационные работы, имеющие методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий.

8.3. По запросу предприятия, на материалах которого выполнялась ВКР, директор Колледжа имеет право разрешить снимать копии.

– Репетиционная демонстрация презентации. Настройка времени показа и управления презентацией. Устранение возможных технических неполадок.

– Демонстрация презентации

5.6. Критерии оценки:

- актуальность темы;
- соответствие содержания презентации теме;
- глубина проработки материала;
- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;
- эстетичность оформления, его соответствие требованиям;
- работа представлена в срок.

6. Рецензирование выпускных квалификационных работ

6.1 Выпускная квалификационная работа подлежит рецензированию.

6.2 Завершенная выпускная квалификационная работа подписывается студентом и представляется руководителю, который дает подробный отзыв о содержании работы, подписывает и представляет работу заместителю директора по УМР.

7. Защита выпускных квалификационных работ

7.1. К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения по основной профессиональной образовательной программе и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом (п.17 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013г. № 968) и представившие в установленный срок заместителю директора по учебно-производственной работе с положительными отзывами руководителя и рецензента.

7.2. Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии.

7.3. На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 30 минут на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами государственной экзаменационной комиссии и, как правило, включает:

- представление выпускника мастером производственного обучения (классным руководителем), закрепленным за группой;
- общую характеристику выпускника как будущего специалиста, зачитываются текст рецензии руководителя и отзыва с предприятия (при наличии), может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР;
- доклад выпускника, в котором излагаются основные положения ВКР (до 10 минут);
- вопросы членов ГЭК по презентации (представлению) ВКР (после каждого вопроса сразу дается ответ - до 10 минут) ;
- дискуссию, в которой могут принять участие как члены ГЭК, так и любой из присутствующих специалистов от предприятий, учреждений и организаций соответствующего профиля (до 10 минут);
- принятие решения о результате защиты выпускником ВКР.

7.4. Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения выпускной квалификационной работы.

7.5. При определении оценки по защите ВКР учитываются: качество устного доклада выпускника, качество и соблюдение требований к выполнению презентации, свободное владение материалом ВКР, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензента.

Оценка «отлично» ставится при выполнении следующих условий:

Текст набирается в Microsoft Word, печатается на одной стороне листа формата А 4: шрифт Times New Roman — обычный, размер — 14 пунктов, междустрочный интервал — полторный, верхнее и нижнее поля — 2,0см, левое поле — 3,0см и правое — 1,0см; абзацный отступ должен быть равен 1,5см.

3.3. В рецензии руководителя дается оценка выполненной обучающимся выпускной квалификационной работы, указываются ее достоинства и недостатки.

3.4. Список сокращений, если он окажется необходимым в выпускной квалификационной работе, должен включать в себя расшифровку наиболее часто сокращаемых наименований документов, учреждений, понятий, слов и т.д.

3.5. Все материалы, помещаемые в приложениях, должны быть связаны с основным текстом, в котором обязательно делаются ссылки на соответствующие приложения.

3.6. Приложения следует оформлять как продолжение ВКР на его последующих страницах, располагая приложения в порядке появления на них ссылок на источники в тексте ВКР и нумеровать арабскими цифрами с точкой.

3.7. Заголовки структурных элементов ВКР и разделов основной части следует располагать с выравниванием по центру без точки в конце и печатать прописными буквами, выделяя жирным шрифтом, без подчеркивания. Заголовки подразделов и пунктов следует начинать с абзацного отступа и печатать с прописной буквы, не подчеркивая, без кавычек и без точки в конце. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются. Расстояние между заголовками структурных элементов ВКР и разделов основной части и текстом должно быть не менее 6 пт.

3.8. Разделы, пункты и подпункты основной части следует начинать печатать с абзацного отступа.

3.9. Опечатки, описки и графические неточности, повреждения листов текстовых документов, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

4. Оформление основной части работы

4.1 Текст основной части работы надо делить на разделы, главы, пункты (подпункты). Каждую главу следует начинать с нового листа (страницы). Пункты (подпункты) следуют на листе один за другим.

4.1 Наименования структурных элементов работы: "**СОДЕРЖАНИЕ**", "**ВВЕДЕНИЕ**", "**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**", "**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**", "**ПРИЛОЖЕНИЕ**" – служат заголовками структурных элементов работы. Заголовки структурных элементов выравниваются по центру без точки в конце и печатаются прописными буквами без подчеркивания. Переносы слов в заголовках не допускаются.

4.3. Нумерация страниц, глав и др.

4.3.1. Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист и содержание включаются в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе и содержании не проставляется.

4.3.2. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах включают в общую нумерацию страниц ВКР.

4.3.3. Главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста.

Пример – 1, 2, 3 и т. д.

4.3.4. Номер пункта включает номер главы и порядковый номер пункта, разделенные точкой. **Пример** – 1.1, 1.2, 1.3 и т. д.

4.3.5. Номер подпункта включает номер главы, параграфа, пункта и порядковый номер подпункта, разделенные точкой. **Пример** – 1.1.1.1, 1.1.1.2 и т. д.

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

Если глава имеет только один пункт, или пункт имеет один подпункт, то нумеровать его не следует.

4.4 Оформление иллюстраций, рисунков

4.4.1. Иллюстрации следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминались впервые, или на следующей странице. Иллюстрации, таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. Иллюстрации должны иметь наименование, при необходимости - поясняющие данные (подрисовочный текст). Наименование иллюстраций и поясняющие данные, располагают под иллюстрацией. Иллюстрации располагаются так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота или с поворотом по часовой стрелке.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

4.4.2. Иллюстрации (кроме таблиц) обозначают словом «Рисунок». Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных. На все рисунки в тексте должны быть ссылки. При ссылке следует писать слово (Рис.) с указанием его номера.

Пример: (Рис. 1).

4.4.3. Нумерация рисунков – сквозная по тексту работы. Если рисунок один, то он обозначается "Рисунок – (далее указывается наименование рисунка с прописной буквы)". Если рисунков два и более, то рисунки обозначаются: Рисунок 1 (далее указывается наименование рисунка). Слово "Рисунок" и его наименование выравнивают по центру.

4.4.4. В формулах в качестве символов надо применять обозначения, установленные соответствующими стандартами. Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Пояснение значений символов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента надо писать с новой строки, первую

строку начинать со слова «где» без двоеточия. Формулы в выпускной квалификационной работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей выпускной квалификационной работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной строки. Ссылки на формулы указывают порядковым номером формулы в скобках,

Пример: «... в формуле (3)».

4.5. Оформление ссылок

Ссылки на литературные источники в тексте указывают порядковым номером по списку источников, выделенных квадратными скобками, с указанием страниц.

Пример: [4, с. 15].

4.6. Оформление титульного листа

Титульный лист является первой страницей выпускной квалификационной работы, не нумеруется и заполняется по определенной форме. (Приложение 1).

4.7. Оформление содержания

Содержание включает наименование всех разделов, глав, пунктов и подпунктов (если они имеют наименования) с указанием номера страницы, на которой размещается начало главы (пункта, подпункта). Это фактически развернутый план выпускной квалификационной работы.

4.8. Оформление списка использованных источников

Список использованных источников должен содержать перечень фактических источников. Способ представления разных источников зависит от вида публикации или документа (книга, статья, ГОСТ, патент). Обязательными элементами библиографического описания литературных источников являются:

- имя индивидуального автора или коллектива авторов;
- заголовков издания;
- место издания и издательство;
- год издания;
- объем страниц.

Пример - Книги, брошюры:

1. Кохно П.А., Микрюков В.А.. Менеджмент – М.: «Финансы и статистика», 2012 – 224 с.

2. Ивлиев А.А., Кальгин А.А. Реставрационные строительные работы. 5-е изд. стер.– М.: ИЦ Академия, 2012 - 488с..

Статьи в журнале, газете и др.:

Добрынина В., Кухтевич Т. Социальные конфликты в высшей школе России //Социально-политический журнал – 2012 - № 3 с. 169-181

Нормативные документы:

ГОСТ 9.050-75. Единая система защиты от коррозии и старения. Покрытия лакокрасочные. Методы лабораторных испытаний на стойкость к воздействию плесневых грибов.

4.9. Оформление приложений

4.9.1. Приложения следует оформлять, как продолжение выпускной квалификационной работы, на ее последующих страницах или в виде отдельной книги.

4.9.2. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь заголовок с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения. Приложение должно иметь содержательный заголовок. Приложения обозначают арабскими цифрами, начиная с 1. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует цифра, обозначающая его последовательность.

Пример: ПРИЛОЖЕНИЕ 1

4.9.3. Номер страницы на приложениях не проставляется.

5. Методические рекомендации по подготовке презентации

5.1. Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика создается в программе MS Power Point.

5.2. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов, то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

5.3. Оформление презентации.

Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шрифт и шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - для информации не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

5.4. Примерная структура презентации

Титульный лист (<i>Приложение 1</i>)	1 слайд
Задание на ВКР, описание объекта и предмета исследования, целей и задач проводимой работы, анализ проведенной работы	1-2 слайда
Основная часть	Необходимое количество слайдов
Краткие выводы	1-2 слайда

При подготовке презентации необходимо учитывать, что на один слайд необходимо от 20 секунд до 1 минуты.

5.5.Этапы подготовки презентации:

- Сбор и анализ информации для презентации. Изучить материалы темы, выделяя главное и второстепенное;
- Установить логическую связь между элементами темы.
- Создать проект презентации на бумажном носителе.
- Создать электронную презентацию в программе MS Power Point.
- Настроить анимации, подготовить слайд-фильм к показу.
- Оформить работу и предоставить к установленному сроку.