

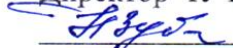
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ИРКУТСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
(г. УСТЬ-КУТ)

Согласовано:
Педагогический совет колледжа

Протокол № 3 от «30» 12 2022г

Утверждаю:

Директор ЧУ ПО ИГТК (г. УСТЬ-КУТ)

 Н.П. Зубец

Приказ № 1 от «09» 01 2023 г



ПОЛОЖЕНИЕ
О ТРЕБОВАНИЯХ К ПОДГОТОВКЕ И ОФОРМЛЕНИЮ
ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ
(РЕФЕРАТОВ, ЭССЭ, КУРСОВЫХ И ВЫПУСКНЫХ
КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ)

Усть-Кут

2023 г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение содержит конкретные материалы, адресованные студентам всех специальностей колледжа для всех форм обучения, а также педагогам – руководителям научной, учебно-исследовательской деятельностью и рецензентам с целью формирования единых требований при разработке рефератов, эссе, курсовых и выпускных квалификационных работ: структура, объём, содержание и оформление, критерии оценки.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с нормативными документами:

– Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. ФЗ от 29.12.2022г. №642-ФЗ); (с 28 февраля 2023 г. вступает в силу ред. ФЗ от 17.02.2023г. №26-ФЗ);

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.06.2013г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями, внесёнными приказами от 22.01.2014г №31, от 15.12.2014г №1580, от 20.08.2020г №441);

С 1 марта 2023 года - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022г. №762;

– Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО):

– ФГОС СПО по специальности 44.02.01 Дошкольное образование (утверждён приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17 августа 2022 года №743);

– ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике (утверждён приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 апреля 2022 года №257);

– ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (утверждён приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 г. №508; с изменениями, утверждёнными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 13.07.2021г №450);

– ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) (утверждён приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018 г. № 69; с изменениями, внесёнными приказом Минпросвещения России от 17.12.2020 г. № 747; от 01.09.2022 г. №796);

– ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело (утверждён приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018 г. № 67);

– Уставом и локальными нормативными актами ЧУ ПО ИГТК (г. УСТЬ-КУТ);

2. РЕФЕРАТ, ЭССЕ

2.1. Назначение, цели и задачи

Реферат – краткое изложение в письменном виде темы, проблемы, содержания отдельного документа, научного труда, литературы по теме, включающее основные сведения и выводы, а также количественные и качественные данные об объектах описания. Реферат не предполагает самостоятельного научного исследования и не требует определения позиции автора.

Главная задача, стоящая перед обучающимися при его написании, - научиться осуществлять подбор источников по теме, кратко излагать имеющиеся в литературе суждения по определенной

проблеме, сравнивать различные точки зрения.

Рефераты являются одной из основных форм самостоятельной работы студентов и средством промежуточного контроля за усвоением учебного и нормативного материала в объеме, устанавливаемым программой. Для большинства студентов реферат носит учебный характер, однако он может включать элементы исследовательской работы и стать базой для написания выпускной квалификационной работы.

Эссе - самостоятельная творческая письменная работа. По форме эссе обычно представляет собой рассуждение – размышление (реже рассуждение – объяснение), поэтому в нём используются вопросно-ответная форма изложения, вопросительные предложения, ряды однородных членов, вводные слова, параллельный способ связи предложений в тексте.

Особенности эссе: наличие конкретной темы или вопроса; личностный характер восприятия проблемы и её осмысления; небольшой объём; свободная композиция; непринуждённость повествования; внутреннее смысловое единство; афористичность, эмоциональность речи.

Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. При подготовке эссе обучающийся должен продемонстрировать следующие умения: четко и грамотно формулировать мысли; структурировать информацию; использовать основные категории анализа; выделять причинно-следственные связи; иллюстрировать понятия соответствующими примерами; аргументировать свои выводы; владеть научным стилем речи.

Перечень учебных дисциплин (модулей), по которым предусматривается написание реферата и эссе, определяется образовательной программой. *Перечни примерных тем рефератов и эссе* представлены в рабочих программах дисциплин. Темы могут распределяться самостоятельно обучающимися (по желанию), а также закрепляться преподавателями дисциплины.

2.2. Этапы подготовки реферата

Порядок подготовки к написанию *реферата* включает следующие этапы:

2.2.1. Подготовительный этап, включающий изучение предмета исследования.

– Выбор и формулировка темы: тема в концентрированном виде должна выразить содержание будущего текста, заключать проблему, скрытый вопрос.

– Поиск источников: составить библиографию, используя систематический и электронный каталоги библиотеки, а также электронно-библиотечных систем; изучить относящиеся к данной теме источники и литературу.

– Работа с несколькими источниками: выделить главное в тексте источника, определить их проблематику, выявить авторскую позицию, основные аргументы и доказательства в защиту авторской позиции, аргументировать собственные выводы по данной проблематике.

– Систематизация материалов для написания текста реферата.

2.2.2. Написание текста реферата.

– Составление подробного плана реферата. План реферата - это основа работы. Вопросы плана должны быть краткими, отражающими сущность того, что излагается в содержании. Рекомендуется брать не более двух или трех основных вопросов. Не следует перегружать план второстепенными вопросами.

– Создание текста реферата. Текст реферата должен подчиняться определенным требованиям: он должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью. Раскрытие темы предполагает, что в тексте реферата излагается относящийся к теме материал и предлагаются

пути решения содержащейся в теме проблемы. Связность текста предполагает смысловую соотносительность отдельных компонентов. Цельность – смысловая законченность текста.

При написании реферата не следует допускать:

- дословное переписывание текстов из книг и Интернета;
- использование устаревшей литературы;
- подмену научно-аналитического стиля художественным;
- подмену изложения теоретических вопросов длинными библиографическими справками;
- небрежного оформления работы.

2.3. Порядок подготовки к написанию эссе включает следующие этапы:

2.3.1. Подготовительный этап, включающий изучение предмета исследования.

– Выбор темы эссе. Тема эссе должна отвечать нескольким требованиям: интересна студенту; обучающийся понимает смысл высказывания; по данной теме студенту есть что сказать (студент знает термины, может привести примеры, имеет личный опыт и т.д.).

– Изучение теоретического материала.

– Определение смысла, актуальности, ключевого тезиса высказывания (проблемы) и определение собственной позиции.

2.3.2. Написание текста эссе.

– Составление тезисного плана эссе.

Подбор аргументов «за» и/или «против» данного высказывания. Для каждого аргумента необходимо подобрать примеры, факты, ситуации из жизни, личного опыта, выдающихся личностей (политические деятели, ученые, полководцы, писатели, музыканты и т.д.) Распределить подобранные аргументы в определенной последовательности. Подобрать вступление к рассуждению.

– Создание текста эссе.

Изложение собственной точки зрения в соответствии с тезисным планом.

Требования, предъявляемые к тексту эссе:

- восприятие текста как единого целого;
- идея ясна и понятна;
- краткость и ясность изложения;
- включение только информации, которая необходима для раскрытия собственной позиции, идеи; ничего лишнего;
- грамотное композиционное построение;
- логичная, четкая структура;
- каждый абзац – только одна основная мысль;
- осмысленное использование теоретических понятий, терминов, обобщений;
- убедительная аргументация заявленной по проблеме позиции.

Моменты, которые следует избегать при написании эссе:

- непонимание сути рассматриваемой проблемы;
- отсутствие структурированности в изложении;
- неумение придерживаться ответа на основной вопрос (отвлечение от темы);
- использование риторики (утверждение) вместо аргументации (доказательства);
- небрежное оперирование данными, включая чрезмерное обобщение;
- слишком обширной описательной части, не подкрепленной аналитическим материалом;
- изложение других точек зрения, без ссылок на авторов этих идей и без высказывания собственной позиции;

- повторы без необходимости.

Некоторые виды эссе: эссе-дискуссия, тезисное эссе, эссе-проблема.

Эссе-дискуссия – автор сравнивает противоположные точки зрения по определенному вопросу, при этом точка зрения самого автора может быть выражена более сильно.

Тезисное эссе – автор высказывается в поддержку только одного мнения или суждения.

Эссе-проблема – автору необходимо озвучить решение какой-либо проблемы дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

2.4. Структура реферата, эссе.

2.4.1. Объем реферата должен составлять до 15 страниц компьютерного текста, не считая приложений.

2.4.2. Структура реферата включает:

1) Титульный лист, который является первой страницей реферата и оформляется по установленной форме. Образец титульного листа представлен на рисунке 1:

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ (г. УСТЬ-КУТ)	
Направление подготовки _____	
Профиль _____	
РЕФЕРАТ	
по дисциплине _____	
на тему:	
« _____ »	
	Автор работы: студент __ курса _____ формы обучения Ф.И.О.
	Проверил: преподаватель (название дисциплины) Ф.И.О. преподавателя
Усть-Кут 2024	

Рисунок 1 – Образец титульного листа реферата (эссе)

2) Содержание, которое следует на отдельной странице после титульного листа: порядок расположения отдельных частей – подпункты должны иметь номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.

3) Введение. Автор обосновывает научную **актуальность**, практическую значимость, новизну темы, а также указывает **предмет и объект, цели и задачи, методы** исследования. Введение обычно состоит из 2-3 страниц.

4) Основная часть. Может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов). Предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники.

5) Заключение. Подводится итог проведенному исследованию, формулируются предложения и выводы автора, вытекающие из всей работы. Заключение обычно состоит из 2-3 страниц.

Образец оформления содержания представлен на рисунке 2.

СОДЕРЖАНИЕ	
ВВЕДЕНИЕ	3
ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ	5
1. Название главы (теоретическая часть).....	5
1.1. Название параграфа	5
1.2. Название параграфа	8
2. Название главы (практическая часть)	15
2.1. Название параграфа	15
2.2. Название параграфа	19
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	21
СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ	23
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	25

Рисунок 2 – Образец оформления содержания

6) Список используемых источников. Включаются только те работы, на которые сделаны ссылки в тексте.

7) Приложения. Включаются используемые в работе документы, таблицы, графики, схемы и др.

2.4.3. *Объём эссе* должен составлять до 3 страниц компьютерного текста.

2.4.4. Структура эссе:

1) Студент указывает направление подготовки; дисциплина, по которой выполняется эссе; тему эссе; курс обучения, форму обучения (очное или заочное обучение); фамилию, имя, отчество. Например:

Направление подготовки: 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Эссе по дисциплине «наименование дисциплины»

На тему «Наименование темы»

Автор: студент 3 курса очной формы обучения Кузнецов Андрей Михайлович.

2) План.

План работы, включающий такие разделы: Введение. Основная часть. Заключение. Литература.

3) Введение.

Определение основного вопроса эссе, актуальность. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своей творческой работы. При написании актуальности могут помочь ответы на следующие вопросы: «Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?», «Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?», «Могу ли я разделить тему на несколько более мелких подтем?»

4) Основная часть.

Данная часть работы предполагает развитие авторской аргументации и анализа исследуемой проблемы, а также обоснование выводов, на основе имеющихся данных, положений теории и практики, фактологического материала.

Это наиболее сложный для написания фрагмент работы и в его выполнении помогает разбивка текста с помощью подзаголовков на отдельные смысловые подразделы, которые нумеруются. Один подраздел – одна главная мысль.

4) **Заключение.**

Это обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение.

Наиболее приемлема – техника доказательств приведенных в эссе высказываний. Доказательство – это совокупность логических приемов обоснования истинности какого-либо суждения с помощью других истинных и связанных с ним суждений.

Структура доказательства: аргументы, вывод или оценочные суждения.

Аргументы – это категории, которыми пользуются при доказательстве истинности тезиса.

Вывод – это мнение, основанное на анализе фактов.

Оценочные суждения – это мнения, основанные на наших убеждениях, верованиях или взглядах.

Клише, которые можно использовать при написании эссе.

1) Введение: «Никогда не думал, что меня заденет за живое идея о том, что...»; «Выбор данной темы продиктован следующими соображениями...»; «Поразительный простор для мысли открывает это короткое высказывание...»; «Для меня эта фраза является ключом к пониманию...».

2. Основная часть: «Во-первых,...»; «Во-вторых,...»; «В-третьих,...»; «Рассмотрим несколько подходов...»; «Например, ...»; «Проиллюстрируем это положение следующим примером...»; «С одной стороны, ...»; «С другой стороны, ...».

3. Заключение: «Подведем общий итог рассуждениям»; «К какому же выводу мы пришли...»; «Таким образом,...»; «Итак, ...».

2.5. Требования к оформлению реферата, эссе

2.5.1. Реферат, эссе оформляются на русском языке в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Шрифт текста – The Times New Roman, размер – 14, цвет – черный. Поля: левое – 3 см., правое – 1,5 см., верхнее и нижнее – 2 см. Межстрочный интервал – 1,5 пт. Абзац – 1,25 см.

Допускается использование визуальных возможностей акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.

2.5.2. Наименования всех структурных элементов в тексте реферата, эссе (за исключением приложений) записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 *полужирный*): например,

ВВЕДЕНИЕ, ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

2.5.3. Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный

лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая). Приложения включаются в общую нумерацию страниц.

2.5.4. Главы имеют порядковые номера и обозначаются арабскими цифрами, прописываются по центру листа полужирным шрифтом. Номер раздела (параграфа) в главе состоит из номера главы и номера ее раздела, разделенных точкой, прописывается с отступом 1,25 (абзац).

Например,

1. Название главы

1.1 Название раздела (параграфа)

Тест параграфа с абзаца

1.2. Название раздела (параграфа)

Тест параграфа с абзаца

2.5.5. Цитаты воспроизводятся с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитированная информация заключается в кавычки, указывается источник цитирования, а также номер страницы источника, из которого приводится цитата (при наличии).

2.5.6. Цифровой (графический) материал (далее - материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами.

В тексте на таблицу или рисунок должна быть информация (рисунок 1 или таблица 1).

Затем следует написать:

для таблицы – без отступа:

Таблица 1 – Название таблицы

(поместить таблицу).

Для рисунка: сначала вставить рисунок, под ним с выравниванием по левому краю сделав отступ-абзац: Рисунок 1 – Название рисунка.

2.5.7. В списке используемых источников указывается перечень изученных и использованных при подготовке реферата, эссе источников. Библиографический список является составной частью работы. Количество и характер источников в списке дают представление о степени изученности конкретной проблемы автором, документально подтверждают точность и достоверность приведенных в тексте заимствований: ссылок, цитат, информационных и статистических данных. Список помещается в конце работы, после Заключения. Список содержит сведения обо всех источниках, используемых при написании работы. Список обязательно должен быть пронумерован.

Официальные документы ставятся в начале списка в определённом порядке: Конституция; Кодексы; Законы; Указы Президента; Постановление Правительства; другие нормативные акты (письма, приказы и т. д.). Внутри каждой группы документы располагаются в хронологическом порядке по убыванию дат.

Литература на иностранных языках ставится в конце списка после литературы на русском языке, образуя дополнительный алфавитный ряд, но в общей нумерации.

Для каждого документа предусмотрены следующие *элементы* библиографической характеристики: фамилия автора, инициалы; название; подзаголовочные сведения (учебник, учебное пособие, словарь и т. д.); выходные сведения (место издания, издательство, год издания); общее количество страниц в книге.

При оформлении интернет-источников указать: название источника, с какого сайта он взят, год публикации (если есть), ФИО авторов, данные о режиме доступа на интернет-ресурс (URL).

Например: Научная электронная библиотека РусАрх [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://rusarch.ru/>, свободный – (03.02.2015)

2.5.8. Приложения к реферату оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Характер приложения определяется студентом самостоятельно, исходя из содержания работы. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

2.6. Критерии оценки реферата, эссе

Оценка за реферат, эссе выставляется по четырёхбалльной системе:

– «отлично» – выполнены все требования к написанию: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к оформлению;

– «хорошо» – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты; в частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении;

– «удовлетворительно» – имеются существенные отступления от требований: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата.

– «неудовлетворительно» – реферат выпускником не представлен; тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

3. КУРСОВАЯ РАБОТА

3.1. Выполнение курсовой работы является важным и обязательным этапом обучения студента в колледже, систематизирует, обобщает, закрепляет теоретические знания, развивает и углубляет практические умения и навыки, показывает степень усвоения студентом пройденного учебного материала, а также способность к его анализу, позволяет применить полученные общие и профессиональные компетенции при решении задач, связанных со сферой профессиональной деятельности выпускников.

3.2. Основная цель курсовой работы – формирование у студентов умений проводить самостоятельное исследование, анализировать, обобщать и излагать полученные данные в виде научно-статистического отчёта и докладывать о проделанной работе перед аудиторией сокурсников и преподавателей.

3.3. Основные задачи курсовой работы:

– систематизация и закрепление полученных общих и профессиональных компетенций;

– углубление теоретических знаний в соответствии с заданной темой;

– применение студентами теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении учебной дисциплины (учебных дисциплин) и (или) профессионального модуля (модулей) профессионального цикла;

- закрепление у студентов навыков ведения самостоятельной работы, освоение методики теоретического, экспериментального и научно-практического исследования;
- развитие умений студентов работать с различными литературными источниками, анализировать, обобщать, делать выводы, составлять рекомендации, предложения;
- поощрение творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности студента;
- формирование опыта публичной защиты курсовой работы студентом.

3.4. Защита курсовой работы является одной из форм промежуточной аттестации, выполняется в сроки, определённые рабочим учебным планом колледжа.

3.5. Студент - автор курсовой работы несёт нравственную и юридическую ответственность за сведения, изложенные в курсовой работе, порядок использования при её написании фактического материала и другой информации, обоснованность (достоверность) выводов и защищаемых положений.

3.6. Руководство курсовой работой.

3.6.1. Руководителем-консультантом студента по выполнению курсовой работы является преподаватель, ведущий у данного студента курс учебной дисциплины и (или) профессионального модуля (модулей) профессионального цикла

3.6.2. В ходе консультаций преподавателем разъясняются назначение и задачи, структура и объём, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей курсовой работы, даются ответы на вопросы студентов.

3.6.3. Основными функциями руководителя курсовой работы являются:

- участие в определении темы курсовой работы;
- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения курсовой работы;
- подготовка письменного отзыва на курсовую работу;

3.6.4. По завершении студентом курсовой работы руководитель проверяет, подписывает её и вместе с письменным отзывом передает студенту для ознакомления.

3.6.5. Письменный отзыв должен включать:

- заключение о соответствии курсовой работы заявленной теме;
- оценку качества выполнения курсовой работы;
- оценку полноты разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости курсовой работы;
- перечень общих и профессиональных компетенций, формированию которых способствовало выполнение курсовой работы;
- оценку качества оформления работы и иллюстративного материала;
- оценку курсовой работы.

3.6.6. Консультирование, проверка, составление письменного отзыва и прием курсовой работы осуществляет руководитель курсовой работы вне расписания учебных занятий. На выполнение этой работы отводится шесть часов на каждую курсовую работу.

3.7. Выбор темы курсовой работы.

3.7.1. Темы курсовых работ разрабатываются руководителем учебной дисциплины, профессионального модуля. Тема может быть предложена самим студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработки.

3.7.2. Темы курсовых работ, рассматриваются предметно – цикловыми комиссиями по специальности, должны соответствовать требованиям к результатам освоения ОПОП, носить актуальный характер.

3.7.3. Каждый студент выполняет работу индивидуально. В отдельных случаях допускается выполнение работы группой студентов, в этом случае индивидуальное задание выдается каждому студенту.

3.7.4. Руководитель и студент составляет примерный график выполнения работы, где фиксируются контрольные сроки.

3.7.5. Курсовая работа может стать составной частью (разделом, главой) выпускной квалификационной работы.

3.7.6. По содержанию курсовая работа может носить реферативный, практический, опытно-экспериментальный характер.

3.8. Структура курсовой работы

3.8.1. Структура курсовой работы реферативного характера:

1) введение, в котором раскрываются актуальность и значение темы, формулируется цель и задачи работы;

2) теоретическая часть, в которой даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы;

3) заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;

4) список используемой литературы;

5) приложение.

3.8.2. Структура курсовой работы практического характера:

1) введение, в котором раскрываются актуальность и значение темы, формулируются цель и задачи работы;

2) основная часть, которая обычно состоит из двух разделов:

- первый раздел — теоретические основы разрабатываемой темы;

- второй раздел — практическая часть, представленная расчетами, графиками, таблицами, схемами и т.п.;

3) заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы;

4) список используемой литературы;

5) приложение.

3.8.3. Структура курсовой работы опытно-экспериментального характера:

1) введение, в котором раскрываются актуальность и значение темы, определяются объект и предмет, гипотеза, цель и задачи эксперимента;

2) основная часть, которая обычно состоит из двух разделов:

- первый раздел содержит теоретические основы разрабатываемой темы, в нем даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике;

- второй раздел представлен практической частью, в которой содержатся план проведения эксперимента, характеристики методов экспериментальной работы, обоснование выбранного метода, основные этапы эксперимента, обработка и анализ результатов опытно-экспериментальной работы;

- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации о возможности применения полученных результатов;

3) список используемой литературы;

4) приложение.

3.9. Правила оформления курсовой работы.

3.9.1. Объём курсовой работы – 15-25 страниц печатного текста, формат А4, Шрифт Times New Roman, размер 14, интервал 1,5. Левое поле 30мм, правое 15 мм, верхнее и нижнее – 20мм.

3.9.2. Нумерация страниц - арабскими цифрами внизу страницы посередине. Титульный лист не нумеруется, но принимается за первую страницу. Введение, заключение, список источников и литературы, приложения в СОДЕРЖАНИИ не нумеруются.

3.9.3. СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, Глава 1, Глава 2, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ, ПРИЛОЖЕНИЯ печатается с новой страницы.

3.9.4. Заголовки выполняются заглавными буквами, точка после них не ставится. Между заголовком и последующим текстом делается пропуск строки.

3.9.5. Содержание, следующее за титульным листом, включает все заголовки курсовой работы и указывает страницы, с которых они начинаются.

3.9.6. Приложения оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу надпись «Приложение» с указанием, только его порядкового номера, например «Приложение 1».

3.9.7. Каждый графический материал, иллюстрация, таблица и пр. должен иметь точное и краткое наименование (название). В тексте на все приложения и таблицы должны быть сделаны ссылки. Все таблицы в работе должны быть в однотипном оформлении.

3.9.8. Все страницы окончательно оформленной работы брошюруются в специальных папках.

3.9.9. Курсовая работа сдается руководителю в печатном и электронном виде.

3.10. Содержание разделов курсовой работы

3.10.1. Введение - содержит четкое и краткое обоснование темы работы, ее актуальность, формулировку объекта и предмета, цели и задач, выдвигаемой гипотезы, принципов, положенных в основу. Примерный объём введения – 1-2 страницы.

Различают теоретическую и практическую значимость исследования. В качестве объекта исследования обычно выступает та область, в рамках которой находится то, что будет изучаться. Предмет исследования – это элемент или аспект, конкретная часть объекта, который изучается. Предмет всегда изучается в рамках какого-то объекта.

Чтобы правильно поставить цель, нужно ответить на вопрос: что создаётся в итоге работы? Чего надо добиться? Цель может начинаться с глаголов: выяснить, выявить, сформировать, обосновать, проверить, определить, создать, построить.

Задачи должны показывать, для чего студент делает тот или иной шаг и как это способствует достижению общей цели. Например,

- определить и обосновать...
- осуществить корректировку.... в связи с чем
- освоить ...
- изучить разные варианты....
- разработать рекомендации, положения....
- выявить изменения....

Гипотеза – это развёрнутое предложение, где максимально подробно формируется логически обоснованное предположение о существовании и характере связи между явлениями, о причинах, динамике развития и закономерностях протекания процессов. Гипотеза не может быть очевидным утверждением. Она должна содержать некоторые научные предположения об изучаемом явлении и быть краткой, конкретной, проверяемой, и не содержать оценочных

суждений. Например, в качестве гипотезы может выступать предположение о том, что управленческая компетентность руководителя - необходимое условие повышения его статуса.

3.10.2. Основная часть.

Если в рамках курсовой работы проводится эксперимент, то целесообразно представить ее основную часть двумя главами: теоретической и экспериментальной.

Теоретическая часть - Глава 1 — это обзор истории вопроса, уровня разработанности проблемы в теории и практике посредством научной литературы, связанной с избранной темой. Обзор проводится логически, от общего к частному, отвечая на вопросы: в чем смысл исследуемой темы? каковы исторические этапы ее рассмотрения? как сталкивались различные точки зрения? и т.д.

Главным итогом теоретической главы является обоснование гипотезы исследования и выводы по поводу проанализированных источников. В обзоре литературы должна быть представлена авторская позиция на изучаемое явление. Глава заканчивается выводами.

Практическая (экспериментальная) часть - Глава 2 - это отчет о проведении экспериментальной (если таковая предусмотрена) части работы, который содержит программу экспериментального исследования, результаты и их обсуждение. Практическая часть представляется расчетами, графиками, таблицами, схемами.

В программе экспериментального исследования должно содержаться описание эксперимента и базы, на которой оно проводилось. Необходимо изложить методы исследования, указать их адекватность поставленной цели и задачам. Должны быть рассмотрены этапы и процедуры исследования, а также способы обработки первичных данных (включая методы статистического анализа). Программу следует изложить настолько подробно, чтобы по ней можно было повторить эксперимент.

3.10.3. Выводы и заключение - содержит итоги работы, важнейшие выводы, к которым пришел студент в результате работы. Примерный объем заключения – 1-2 страницы.

3.10.5. Список литературы (не менее 20 источников) - содержит выполненный в алфавитном порядке список используемой литературы. Список оформляется строго в соответствии с правилами библиографии.

3.10.6. Приложение - в этот раздел входят нормативно-правовые документы, таблицы, графики, иллюстрации, схемы и т.п.

3.11. Порядок составления библиографии

3.11.1. Список обязательно должен быть пронумерован. Каждый источник упоминается в списке один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте работы.

3.11.2. Официальные документы ставятся в начале списка в определенном порядке: Конституция; Кодексы; Законы; Указы Президента; Постановление Правительства; другие нормативные акты (письма, приказы и т. д.). Внутри каждой группы документы располагаются в хронологическом порядке.

3.11.3. Литература на иностранных языках ставится в конце списка после литературы на русском языке, образуя дополнительный алфавитный ряд, но в общей нумерации.

3.11.4. Для каждого документа предусмотрены следующие элементы библиографической характеристики: фамилия автора, инициалы; название; подзаголовочные сведения (учебник, учебное пособие, словарь и т. д.); выходные сведения (место издания, издательство, год издания); общее количество страниц в книге (см. раздел «Реферат»)

3.12. Порядок представления курсовой работы к защите

3.12.1. Защита курсовой работы является обязательной и проводится за счет объема времени, предусмотренного на выполнение курсовой работы.

3.12.2. Содержание отзыва доводится до сведения студентов не позднее, чем за день до защиты курсовой работы. Внесение изменений в работу после получения отзыва не допускается.

3.12.3. При защите курсовой работы студент должен отразить ее актуальность, цель, задачи, дать краткую характеристику ее теоретической части и более подробно раскрыть ее практическую часть, завершить доклад выводами и предложениями студента.

3.12.4. Защита курсовой работы предусматривает:

- доклад студента (5-10 минут);
- чтение отзыва;
- вопросы членов комиссии и ответы студента;

3.12.5. Курсовая работа оценивается:

- на «отлично», если студент свободно владеет теоретическим материалом, умеет правильно трактовать нормы законов, пользоваться основной, дополнительной и справочной литературой, грамотно и самостоятельно формулирует решения, проявляет инициативу и старательность, убедительно защищает свою точку зрения, работал систематически, аккуратно выполняя график работы;

- на «хорошо», если студент достаточно твердо усвоил теоретический материал, может применять его на практике самостоятельно и по указанию преподавателя, правильно отвечает на вопросы по защите, работал в основном систематически, пользовался справочной литературой;

- на «удовлетворительно», если студент усвоил только основные разделы теоретического материала и по указанию преподавателя применяет его практически;

- на «неудовлетворительно», если студент не может защитить свои решения, допустил грубые фактические ошибки.

Студентам, получившим неудовлетворительную оценку по курсовой работе, предоставляется право выбора новой темы курсовой работы или, по решению преподавателя, доработки прежней темы и определяется новый срок для ее выполнения.

3.12.6. Выполненные студентами курсовые работы хранятся один год в кабинетах соответствующих учебных дисциплин, профессиональных модулей. По истечении указанного срока все курсовые работы могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах и лабораториях колледжа.

3.13. Хранение курсовых работ

Выполненные студентами курсовые работы хранятся один год в кабинетах соответствующих дисциплин или учебной части. По истечении указанного срока все курсовые работы, не представляющие для кабинета интереса, списываются по акту. Лучшие курсовые работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах и лабораториях колледжа.

4. ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

1. Общие положения

1.1. Выпускная квалификационная работа (далее - ВКР) является обязательной частью ГИА. Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач.

1.2. На подготовку и защиту ВКР отводится шесть недель, из них: на подготовку ВКР - четыре недели, на защиту ВКР - две недели.

1.3. Цель защиты ВКР: установление соответствия результатов освоения студентами образовательных программ, соответствующим требованиям ФГОС СПО.

1.4. Выпускная квалификационная работа должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями, сопоставлениями, оценкой различных точек зрения и выводами;
- демонстрировать общенаучный и специальный уровень подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

1.5. ВКР выполняется выпускником с использованием собранных им материалов, в том числе в период прохождения преддипломной практики.

2. *Определение темы выпускной квалификационной работы*

2.1. Тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в профессиональную программу специалистов среднего звена.

2.2. Перечень примерных тем разрабатывается преподавателями колледжа, и утверждаются на заседаниях предметно-цикловых комиссий.

2.3. Студент имеет право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

2.4. Приказ об утверждении тем ВКР издается не позднее 1 марта.

3. *Руководство выпускной квалификационной работой*

3.1. Для подготовки ВКР студенту приказом назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Преподаватель может одновременно руководить написанием не более восьми работ.

3.2. В обязанности руководителя ВКР входит:

- помощь в формулировании темы, предмета, объекта, цели и задач ВКР, в выборе методов и инструментов ВКР;
- разработка задания на подготовку ВКР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи в подборе необходимых источников;
- осуществление контроля за ходом выполнения ВКР;
- оказание помощи в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- осуществление контроля на соответствие работы требованиям оформления (ГОСТ);
- проверка на наличие неправомерных заимствований (плагиат); заполнение листа оценивания.

3.3. Задание на выполнение ВКР для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой (приложение 1).

3.4. Задание на ВКР выдается не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

3.5. В обязанности консультанта ВКР входят:

- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы/инструментов исследования в части содержания консультируемого вопроса;
- осуществление контроля за ходом выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса.

3.6. На руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ, заседание ГЭК отводится до 36 часов на каждого выпускника, в том числе:

- руководство - не более 16 часов;
- консультирование-до 10 часов, но не более 5 часов одному консультанту;
- на защиту ВКР - до 45 минут;
- рецензирование - 5 часов.

4. Требования к структуре выпускной квалификационной работы

4.1. В выпускной квалификационной работе должны содержаться следующие структурные части в порядке их следования:

- Титульный лист;
- Содержание (оглавление);
- Перечень условных обозначений, специальных терминов и сокращений (желательно, но не обязательно);
- Введение;
- Основная часть:
 - 1) теоретическая часть;
 - 2) практическая часть, содержащая рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов;
- Заключение (выводы);
- Список использованных источников (нормативные акты, литература, периодические, электронные издания);
- Приложения (инструменты и протоколы исследования, собранные данные, учебные материалы, разработанные и/или адаптированные исследователем, методические указания по применению разработанных материалов, таблицы, графики, рисунки по теме ВКР).

4.2. Объем ВКР составляет 50 - 60 страниц, включая титульный лист, не включая приложения.

4.3. Продуктом ВКР являются материалы проведенного исследования.

5. Требования к оформлению ВКР

5.1. Дипломная работа должна быть выполнена печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала.

Допускается предоставлять таблицы и иллюстрации на листах формата А3.

Текст дипломной работы следует печатать, соблюдая следующие требования:

- поля: левое - 30 мм, правое -10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм;
- шрифт Times New Roman, размер 14 пт.;
- межстрочный интервал - полуторный;
- абзацный отступ - 1,25;
- выравнивание основного текста по ширине.

5.2. Титульный лист является первым листом работы и оформляется в соответствии с образцом (приложение 2).

5.3. Заголовки структурных элементов и наименования глав дипломной работы оформляются следующим образом:

- «СОДЕРЖАНИЕ», «ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ», «ВВЕДЕНИЕ», «НАИМЕНОВАНИЕ ГЛАВ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» пишутся заглавными буквами *полужирным* шрифтом в центре строки. Точка в конце не ставится. Перенос слов не допустим;
- заголовки параграфов печатают с абзацного отступа, с прописной буквы, полужирным шрифтом, без точки в конце;
- если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками;

- переносы слов в заголовках не допускаются;
- расстояние между заголовками структурных элементов, наименованием глав, параграфов и текстом дипломной работы составляет 1 интервал;
- заголовки и нумерация структурных элементов дипломной работы в «СОДЕРЖАНИИ» и в основной части текста должны полностью совпадать;
- каждую главу дипломной работы, а также введение, перечень сокращений и обозначений, заключение, список использованных источников, приложения следует начинать с новой страницы;
- название глав, параграфов не должны совпадать ни друг с другом, ни с названием темы дипломной работы;
- слова «Глава», знак параграфа (§) перед заголовками не указываются.

5.4. В тексте нельзя употреблять математические знаки, а также знаки № (номер) и % (процент) без цифр. Следует писать словами «меньше или равно» вместо (<) «не равно» вместо «л» и т.п.

5.5. Инициалы при указании фамилий должны отделяться неразрывными пробелами (Ctrl+Shift+пробел). Не допускается расположение фамилии на другой от инициалов строке. Неразрывными пробелами отделяются буквы «г.» и «в.» при указании дат, например: 2018 г., XX в. через неразрывный пробел пишутся принятые сокращения (т. е., т. к., и т. д.).

5.6. Вписывать в отпечатанный текст дипломной работы отдельные слова, формулы, знаки допускается только чернилами или шариковой ручкой черного цвета.

Опечатки, описки и графические неточности допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного изображения машинописным способом или от руки чернилами или шариковой ручкой черного цвета.

5.7. Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие имена собственные в дипломной работе приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организаций в переводе на русский язык с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

5.9. Студент несет ответственность за нарушение академических норм. Проводит проверку своей работы на плагиат, предоставляя результаты проверки руководителю.

5.10. Руководитель работы может повторно осуществить проверку на плагиат, когда объем и характер заимствований ставят под сомнение самостоятельность выполненной работы или одного из ее разделов. В случае плагиата работа не рекомендуется к защите.

5.11. Руководитель ВКР контролирует оформление работы на соответствие ГОСТ.

6. Рецензирование выпускных квалификационных работ

6.1. После завершения дипломной работы, студент передает ее руководителю и после ее окончательного утверждения направляет ее на внешнее рецензирование. Без представления внешней рецензии выпускная квалификационная работа не может быть утверждена председателем цикловой комиссии и представлена к защите.

6.2. Внешняя рецензия предоставляется организацией, по которой был написан диплом. Выполняется на фирменном бланке колледжа и должна иметь подпись и печать руководителя организации, либо ведущего специалиста, руководителя подразделения, который осуществлял кураторство над студентом и его работой. В отдельных случаях печати организации может не быть, что является допустимым, в связи с тем, что по российскому законодательству печать фирмы может использоваться для заверения подписи строго ограниченного круга лиц. В этом случае подписывающее лицо должно указать свою должность в организации, фамилию и полные

инициалы, а его подпись должна быть заверена подтверждающими штампами и другими уполномоченными лицами, например, отделом кадров данного предприятия.

6.3. Председатель предметно-цикловой комиссии доводит содержание рецензии до сведения студента не позднее, чем за два дня до защиты выпускной квалификационной работы.

6.4. Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

6.5. Председатель предметно-цикловой комиссии после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите и передает выпускную квалификационную работу Государственной экзаменационной комиссии.

7. *Хранение выпускных квалификационных работ*

7.1. Выпускные квалификационные работы хранятся в учебной части не менее 5 лет в текстовом варианте.

7.2. По истечении указанного срока заместитель директора по УВР организует работу комиссии, которая проводит списание выпускных квалификационных работ, оформляемое соответствующим актом.

Приложение 1

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ИРКУТСКИЙ ЕУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
(г. УСТЬ-КУТ)

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПЦК _____

от «___» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную (дипломную) работу

Обучающему(й)ся _____

по специальности _____

Руководитель выпускной квалификационной работы _____

(Ф.И.О.)

1. Тема работы: _____

2. Цель работы: _____

3. Содержание работы и сроки исполнения: _____

Глава 1: _____ 20__ г.

Глава 2: _____ 20__ г.

Используемая литература: не менее 25 источников

4. Иллюстрированные материалы и таблицы: _____

5. Объем работы: 50-60 стр.

6. Срок сдачи готовой работы: _____ 20__ г.

Задание принял к исполнению: _____

(подпись)

Тема утверждена приказом № _____ директора ЧУ ПО ИГТК (г. УСТЬ-КУТ)

от «___» _____ 20__ г.

Примечание:

1. Задание на дипломную практику составляется в двух экземплярах: один передается студенту, второй остается в комиссии:

2. По выполнению работы задание прилагается к работе и представляется в ГЭК

Образец оформления титульного листа
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ИРКУТСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
(г. УСТЬ-КУТ)

Рег. № _____

Допустить к защите
Зам. директора по УВР
_____ (ФИО)
« ___ » _____ 20__ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Название темы - без кавычек

Специальность _____

Нормоконтроль _____ / _____
 подпись ФИО

Руководитель _____ / _____
 подпись ФИО

Студент(ка) курса _____ / _____
 подпись ФИО

Оценка _____

Председатель ГЭК _____ / _____
 подпись ФИО

Усть-Кут, 20__ г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 56329272446943365375691549892248362578707919137

Владелец Зубец Наталья Павловна

Действителен с 24.03.2023 по 23.03.2024