

Министерство образования и науки
Республики Татарстан

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Бугульминский профессионально-
педагогический
колледж»

(ГБПОУ «Бугульминский
профессионально-педагогический
колледж»)

УТВЕРЖДЕНО
Директор колледжа

подпись

« 12 »



Г. М. Рахимова

2025 г.

**Требования к выпускной квалификационной работе (дипломной
работе) в ГБПОУ «Бугульминский профессионально-педагогический
колледж»**

для специальностей:

- 39.02.01 Социальная работа,**
- 44.02.01 Дошкольное образование,**
- 40.02.02 Правоохранительная деятельность,**
- 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**
- 44.02.02 Преподавание в начальных классах**
- 44.02.06 Профессиональное обучение (по отраслям)**

Рассмотрено на заседании педагогического совета
Протокол № 2 от « 8 » октября 2025 г.

Бугульма, 2025 г.

Содержание

1 Общие положения.....	4
2 Общая характеристика выпускной квалификационной работы.....	6
3 Выбор и закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ.....	7
4 Руководство выпускными квалификационными работами.....	8
5 Структура выпускной квалификационной работы. Требования к содержанию структурных элементов выпускной квалификационной работы.....	9
6 Требования к оформлению выпускной квалификационной работы	20
6.1 Общие требования к оформлению текстовой части.....	20
6.2 Требования к оформлению таблиц.....	24
6.3 Требования к оформлению рисунков.....	26
6.4 Требования к оформлению формул.....	29
6.5 Требования к оформлению списка использованных источников	30
6.6 Требования к оформлению ссылок на используемые источники.....	35
6.7 Требования к оформлению приложений.....	36
6.8 Раздаточный материал в дипломной работе и требования к его оформлению.....	37
7 Основные требования к оформлению презентации и доклада к нему.....	38
8 Порядок представления выпускных квалификационных работ к защите.	40
9 Порядок определения степени самостоятельности написания студентом выпускной квалификационной работы.....	41
10 Порядок защиты выпускных квалификационных работ.....	42
11 Критерии оценки выпускной квалификационной работы	44
12 Приложения.....	47
Приложение А – Образец оформления задания выпускной квалификационной работы	47

Приложение Б – Образец оформления титульного листа выпускной квалификационной работы	48
Приложение В – Образец оформления содержания.....	50
Приложение Г – Перечень сокращений слов и словосочетаний.....	52
Приложение Д – Образец оформления приложений.....	55
Приложение Е – Шаблон отзыва на выпускную квалификационную работу.....	58
Приложение Ж – Шаблон листа нормоконтролера.....	59

1 Общие положения

Настоящие требования к выпускным квалификационным работам (далее – ВКР) определяют требования к содержанию, структуре, объему и защите ВКР, выполняемых выпускниками ГБПОУ «Бугульминский профессионально-педагогический колледж (далее – колледж).

Методические требования являются обязательным руководством для студентов, преподавателей, и других сотрудников, участвующих в руководстве и управлении учебным процессом.

Требования распространяются на все формы обучения.

Подготовка и защита ВКР осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 – ФЗ;
- Федеральным Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»;
- Федеральным Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 39.02.01 «Социальная работа»;
- Федеральным Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 44.02.01 «Дошкольное образование»;
- Федеральным Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»;
- Федеральным Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 44.02.02 «Преподавание в начальных классах»;

– Федеральным Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 44.02.06 «Профессиональное обучение (по отраслям)»;

– письмом Минобрнауки России от 20 июля 2015 г. п 06-846 «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»;

– ГОСТом Р 7.0.100-2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу»;

– ГОСТом 7.32-2017 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

– Положением о выпускной квалификационной работе колледжа.

Подготовка и защита ВКР является завершающим этапом освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования и имеет своей целью:

– систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, практических умений, общекультурных и профессиональных компетенций выпускника;

– развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой теоретических, компьютерных, экономических, управленческих и правовых исследований ВКР;

– приобретение опыта систематизации полученных результатов исследований, анализа, оптимизации и формулировки новых выводов и положений как результатов выполненной работы;

– выяснение степени подготовленности студентов к профессиональной деятельности.

ВКР выполняется на базе теоретических знаний и исследования практических навыков, полученных выпускником в течение всего срока обучения. При этом она должна быть преимущественно ориентирована на

знания, полученные в процессе освоения дисциплин профессионального цикла, а также в процессе прохождения студентом производственной и преддипломной практик.

ВКР представляет собой теоретическое и практическое исследование одной из актуальных тем, в которой выпускник демонстрирует уровень овладения необходимыми теоретическими знаниями и практическими умениями, и навыками, позволяющими ему самостоятельно решать профессиональные задачи. ВКР показывает уровень освоения выпускником методов научного анализа сложных социальных явлений, умение делать теоретические обобщения и практические выводы, обоснованные предложения и рекомендации в изучаемой области.

Защита ВКР проводится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии (далее –ГЭК). Результаты защиты ВКР являются основанием для принятия ГЭК решения о присвоении соответствующей квалификации и выдачи диплома о среднем профессиональном образовании.

2 Общая характеристика выпускной квалификационной работы

ВКР имеет практико-ориентированный характер.

ВКР предназначена для определения исследовательских умений выпускника, глубины его знаний в избранной научной области, относящейся к профилю специальности, а также навыков научно-исследовательской и экспериментальной работы. ВКР должна свидетельствовать:

- о способности автора к систематизации, закреплению и расширению полученных во время учебы теоретических и практических знаний по общепрофессиональным дисциплинам и профессиональным модулям, применению этих знаний при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе вопросов и проблем;

- о степени подготовленности выпускника к самостоятельной практической работе по специальности.

ВКР должна привить студенту навыки творческого изучения и решения актуальных проблем конкретной специальности. ВКР, по общему правилу, выполняется студентом по материалам, собранным им лично в период прохождения производственной и преддипломной практик.

Проведенное исследование может касаться как теоретической проблемы, так и ориентироваться на практические задачи, связанные с видами профессиональной деятельности выпускника. Тематика ВКР должна отражать актуальные проблемы развития науки и практики на современном этапе.

ВКР выполняется в завершающий период теоретического обучения.

Права и обязанности студента.

Студент имеет право:

- выбрать тему ВКР;
- пользоваться всеми методическими, научными и другими материалами колледжа по тематике ВКР;
- пользоваться консультациями преподавателей по всем вопросам, связанным с написанием ВКР.

Студент обязан:

- качественно и в срок выполнить ВКР;
- нести полную ответственность перед заместителем директора по УР и ГЭК за материалы, данные, выводы и результаты, полученные на преддипломной практике и в ходе выполнения ВКР;
- качественно и в срок оформить ВКР;
- получить соответствующие подписи руководителя ВКР и заместителя директора по УР о допуске ВКР к защите.

3 Выбор и закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ

3.1 Тематика ВКР разрабатывается предметно-цикловой комиссией (далее – ПЦК): тематика ВКР определяется не позднее, чем за три месяца до окончания основной профессиональной образовательной программы;

Тематика ВКР рассматривается на заседании ПЦК текущего учебного года и доводится до сведения обучающихся.

Студенту предоставляется право выбора темы ВКР вплоть до предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки. По согласованию с научным руководителем возможна корректировка выбранной темы.

Не допускается написание несколькими студентами ВКР по одной теме.

3.2 Смена научного руководителя допускается не позднее, чем за 3 месяца до защиты выпускной квалификационной работы.

3.3 Закрепление за студентом темы ВКР осуществляется приказом директора по представлению председателей ПЦК. Список выпускников, тем ВКР и научных руководителей председатель ПЦК представляет заместителю директора по УР.

3.4 Формулировка темы ВКР, утвержденная приказом директора, изменению не подлежит.

4 Руководство выпускными квалификационными работами

4.1 Непосредственное руководство ВКР студента осуществляет научный руководитель.

Руководитель ВКР осуществляет следующие функции:

- осуществляет помощь в выборе темы ВКР;
- составляет студенту задание на ВКР с указанием срока окончания (Приложение А – Образец оформления задания выпускной квалификационной работы);
- оказывает студенту помощь при разработке плана работы над ВКР, устанавливает календарные сроки выполнения отдельных частей ВКР;
- проводит со студентом систематические консультации;
- рекомендует необходимую литературу, справочные, статистические и архивные материалы, другие источники по теме;

- контролирует ход выполнения ВКР;
- проверяет выполнение работы (по частям и в целом);
- представляет в учебную часть письменный отзыв на законченную ВКР, предварительно ознакомив с ним автора работы;
- контролирует получение студентом листа нормоконтроля;
- готовит студента к защите в ГЭК (текст выступления и презентация).

4.2 Руководитель призван оказать научно-методическую помощь студенту при самостоятельном решении им научных и практически вопросов, в творческой работе, связанной с поиском новых идей, однако за результаты исследования отвечает автор-студент.

По завершении обучающимся подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и свои письменным отзывом передает заместителю руководителя по направлению деятельности.

5 Структура выпускной квалификационной работы. Требования к содержанию структурных элементов выпускной квалификационной работы

Основными структурными элементами ВКР являются:

1. Титульный лист.

Титульный лист является первой страницей ВКР и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа.

На титульном листе приводят следующие сведения:

- наименование вышестоящей организации;
- наименование организации-исполнителя ВКР;
- наименование работы;
- наименование темы работы;
- сокращенное наименование организации, код специальности, сокращенное название группы:

- подписи руководителя, нормоконтролера, разработчика дипломной работы;
- место и год написания ВКР (Приложение Б – Образец оформления титульного листа выпускной квалификационной работы).

2. Содержание.

Содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов, заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы ВКР. Как правило, объем содержания составляет 1 страницу, но допускается объем содержания 2 и более страницы. При оформлении содержания следует использовать шрифт Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал 1,5, текст содержания печатается без абзацного отступа. Оформляется содержание с использованием формата скрытой таблицы (Приложение В – Образец оформления содержания).

3. Введение.

Введение для специальностей 39.02.01 Социальная работа, 44.02.01 Дошкольное образование, 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, 44.02.02 Преподавание в начальных классах, 44.02.06 Профессиональное обучение (по отраслям) имеет свою внутреннюю логику и состоит из нескольких элементов в следующей последовательности: актуальность исследования, объект и предмет исследования, цель исследования, задачи исследования, методы исследования, гипотеза, практическая значимость исследования, база исследования, структура дипломной работы.

Введение для специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность обосновывает актуальность темы, степень ее научной разработанности, определяет объект, предмет, цель и задачи исследования, ее методологическую и теоретическую основу, нормативно-правовую и эмпирическую базу, теоретическую и практическую значимость. В конце вводной части дипломной работы раскрывается структура работы, дается перечень ее структурных элементов и обосновывается последовательность их расположения. Во введении

к выпускной квалификационной работе обязательно указывается место прохождения производственной практики (либо места работы) и материалы, полученные в ходе обучения на преддипломной практике.

Актуальность темы исследования. В этой части необходимо обосновать важность темы, избранной для исследования. Ссылаясь на остроту, значимость и практическую ценность избранной проблематики, необходимо доказательно и аргументировано объяснить (кратко, емко, логично), почему эта тема занимает важное место в науке и практике. Помимо этого следует указать, какие проблемы и закономерности она отражает. В этой части при доказательстве актуальности можно вполне обоснованно сослаться на труды известных и авторитетных ученых и практиков применительно к этой теме.

Объект и предмет исследования. После актуальности проблемы исследования во введении исследовательской работы определяются объект и предмет исследования.

Объект исследования – это процесс или явление, которое порождает проблемную ситуацию и избрано для изучения. Это область исследования, в пределах которой будет проводиться научный поиск.

Предмет исследования – это наиболее значимые с теоретической или практической точки зрения свойства, стороны, проявления, особенности объекта, которые подлежат непосредственному изучению. Это уже конкретный аспект проблемы, который рассматривается в работе.

Объект и предмет исследования как научные категории соотносятся как общее и частное.

Примеры формулирования объекта и предмета исследования приведены в Таблице 1.

Таблица 1 – Примеры формулировки объекта и предмета исследования

Объект исследования	Предмет исследования
Реабилитация как технология социальной работы	Методы социальной реабилитации лиц пожилого возраста

Продуктивная дошкольной организации деятельность в образовательной	Методика организации продуктивной деятельности с детьми старшего дошкольного возраста
Внеурочная деятельность младших школьников	Особенности организации внеурочной деятельности младших школьников по изобразительному искусству
ДОУ и А	
ПО	
ПД	

Цель и задачи исследования. На основании актуальности темы формируются цель и задачи исследования. Цель должна быть точной, краткой и конкретной. Формулировка цели обычно начинается с отглагольного существительного: изучение, исследование, разработка, апробация и т.д.

Задачи должны включать вопросы, решение которых приводит к достижению цели. Задачи удобно разделять по подразделам (параграфам) работы: каждый пункт – отдельная задача.

Формулировка задач исследования начинается с глагола неоправленного вида. Формулировки задач для теоретической и практической части будут отличаться. Если в теории используют такие глаголы, как «определить», «классифицировать», «проследить», «сравнить», то для практики лучше подойдут «проанализировать», «охарактеризовать», «выявить», «предложить», «рассчитать».

Пример 1.

Цель исследования – теоретическое обоснование и раскрытие роли мастер-классов в процессе развития творческих способностей младших школьников по внеурочной деятельности в области художественного творчества.

Исходя из цели, были определены следующие задачи:

1. Дать обоснование теоретическим аспектам внеурочной деятельности в начальной школе.
2. Рассмотреть формы организации внеурочной деятельности в области художественного творчества с младшими школьниками.

3. Изучить методику организации мастер-классов как эффективную форму обучения и развития творческих способностей в области художественного творчества младших школьников.

4. Дать сравнительный анализ уровня сформированности творческих способностей у младших школьников по внеурочной деятельности в области художественного творчества в ходе опытно-практического исследования.

5. Разработать методические рекомендации «Разработка и организация мастер-классов по внеурочной деятельности в области художественного творчества с младшими школьниками».

Пример 2.

Цель исследования: теоретическое обоснование и разработка необходимых педагогических условий организации изобразительной деятельности, направленных на формирование коллективных форм работы с детьми старшего дошкольного возраста на занятиях по изобразительной деятельности.

Задачи исследования:

1. Дать теоретический анализ проблемы развития коллективной творческой деятельности детей старшего дошкольного возраста на занятиях по изобразительной деятельности в трудах отечественных педагогов.

2. Раскрыть понятие и значение коллективной творческой деятельности старших дошкольников в детском саду.

3. Проанализировать методические особенности организации коллективного творчества по изобразительной деятельности детей старшего дошкольного возраста в детском саду.

4. Провести диагностическое исследование развития коллективных творческих способностей детей дошкольного возраста по изобразительной деятельности.

5. Разработать и реализовать программу развития коллективной творческой деятельности детей старшего дошкольного возраста на занятиях по изобразительной деятельности.

6. Проанализировать эффективность развития коллективной творческой деятельности детей старшего дошкольного возраста на занятиях по изобразительной деятельности.

7. Дать методические рекомендации по организации коллективной изобразительной деятельности детей дошкольного возраста.

Пример 3.

Целью исследования является выявление и анализ ключевых аспектов, способствующих успешной адаптации детей, находящихся в приюте, к новым условиям жизни.

Задачи исследования:

1. Провести анализ социального портрета детей, находящихся в социальных учреждениях для временного проживания, с акцентом на их физические и психологические особенности.

2. Изучить специфику функционирования приютов как особого типа социально-педагогических учреждений, а также их роль в процессе социальной адаптации воспитанников.

3. Исследовать сущность, основные стадии и факторы адаптации детей в социальных приютах, включая влияние внешней среды на этот процесс.

4. Рассмотреть методы и подходы, используемые в социально-педагогической работе по адаптации детей в условиях социального приюта, и оценить их эффективность.

5. Выявить уровень социально-педагогической адаптации воспитанников ГКУ «СПДП «Ялкын» с помощью диагностики и анализа полученных данных.

6. Разработать программу по адаптации детей в условиях социального приюта на основе полученных результатов исследования.

Методы исследования – это способы, пути достижения цели исследования. Методы исследования бывают теоретические и эмпирические (практические).

В основе теоретических методов лежит мышление исследователя (рассуждения, умозаключения): анализ, синтез, обобщение, систематизация и др.

К эмпирическим методам относятся: наблюдение, сравнение и анализ практических исследований, эксперимент, опрос, анкетирование, тестирование, диагностика и т.д.

Гипотеза – это предполагаемый конечный результат/предположение научного исследования, требующее теоретического/практического обоснования. Она должна писаться, опираясь на цель и задачи, а также объект и предмет дипломной работы, усиливая их. Гипотеза исследования может не присутствовать в каждой работе и её формулировка зависит от специфики темы, методологии и целей исследования.

Пример 1.

Гипотеза исследования состоит в том, что развитие творческих способностей по внеурочной деятельности в области художественного творчества будет наиболее эффективным при следующих условиях:

- творческая деятельность обучающихся будет организована с учетом индивидуальных и возрастных особенностей детей младшего школьного возраста и содержания требований к организации внеурочной деятельности;
- будет осуществлена планомерная работа по организации и проведению серии мастер-классов, направленных на развитие творческих способностей по внеурочной деятельности в области художественного творчества;
- повышение педагогической грамотности учителей начальных классов и родителей в аспектах развития творческих способностей младших школьников.

Пример 2.

Гипотеза исследования: обогащение художественного опыта детей старшего дошкольного возраста будет осуществляться более эффективно средствами экспериментирования с художественными материалами при следующих психолого-педагогических условиях:

- создание предметно-развивающей среды, направленной на развитие художественной активности детей старшего дошкольного возраста;

– подбора системы дидактического обеспечения, направленного на обогащение художественного опыта детей старшего дошкольного возраста средствами экспериментирования с художественными материалами;

– повышение педагогической грамотности воспитателей и родителей в аспектах обогащения художественного опыта детей старшего дошкольного возраста средствами экспериментирования с художественными материалами.

Практическая значимость исследования. Необходимо указать практическое значение предложений, выводов и рекомендаций, степень их обоснованности и возможность реального внедрения в работу учреждений и организаций.

Пример.

Практическая значимость: результаты проведенного исследования можно внедрить в содержание образовательного процесса начальной школы при построении работы, направленной на развитие творческого потенциала младших школьников на уроках изобразительного искусства, студентами в ходе прохождения производственной практики, родителями при организации совместной творческой деятельности с детьми в домашних условиях.

База исследования – краткая информация о месте прохождения практики.

Структура дипломной работы включает в себя введение, разделы, включающие в себя подразделы (параграфы), заключение, список использованных источников и приложения.

Объем введения должен быть в пределах 4-5 страниц.

4. Основная часть ВКР.

Основная часть включает разделы в соответствии с логической структурой изложения. Название раздела не должно дублировать название темы ВКР, а название подразделов (параграфов) – название разделов. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть раздела, подраздела (параграфа).

Основная часть ВКР должна содержать, как правило, два раздела.

Первый раздел посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета ВКР. В ней содержится описание объекта и предмета исследования,

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

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

После каждого раздела исследовательской работы необходимо сформулировать выводы, которые подводят итоги рассмотренных вопросов и демонстрируют ключевые моменты.

При написании ВКР необходимо придерживаться научного стиля речи. Язык и стиль научного исследования характеризуются точностью, логичностью, объективностью и стандартизацией. Это способствует ясной и достоверной передаче информации.

Особенности языка научного исследования:

1. Чёткая формулировка утверждений.
2. Использование специализированной терминологии.
3. Логическая структура текста. Она включает введение, методологию, результаты и обсуждение.
4. Объективность. Исследователи должны избегать личных мнений и оценочных суждений, представляя факты и данные без предвзятости.

Научный текст пишется, как правило, от третьего лица (например, не «я считаю», а «автор считает», «мы считаем», «на наш взгляд» и т.д.).

5. Заключение.

Заключение является завершающей частью ВКР и содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, выдвинутой гипотезой, раскрывает значимость полученных результатов.

Заключение должно составлять 3-5 страниц текста.

Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

6. Список использованных источников.

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР, составленный в следующем порядке:

- международные нормативные акты;
- Конституция РФ;
- кодексы;
- федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- региональные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- постановления Кабинета Министров Республики Татарстан (в той же последовательности);
- иные нормативные правовые акты: ФГОСы, ГОСТы, методические рекомендации, методические письма, локальные акты базы исследования и др.;
- материалы судебной (иной юридической) практики (для специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность);

- иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);

- монографии, учебники, учебные пособия, материалы конференций, статьи из сборников конференций, статьи из журналов/газет (в том числе электронные) (в алфавитном порядке);

- иностранная литература (в алфавитном порядке);

- интернет-ресурсы (к интернет-ресурсам следует относить официальные сайты, а так же информацию, взятую с официального сайта) (в алфавитном порядке).

В список используемых источников следует включать только те источники, на которые есть непосредственные ссылки в тексте работы (цитирование).

7. Приложения.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений, конспектов, технологических карт и т.п.

Объем дипломной работы должен составлять 50-60 страниц печатного текста без приложения, из них:

- введение – 4-5 страниц;

- первый раздел – не менее 20 страниц, объем подраздела (параграфа) в рамках раздела не должен быть менее 3 страниц;

- второй раздел – не менее 20 страниц, объем подраздела (параграфа) в рамках раздела не должен быть менее 3 страниц;

- заключение – 3-5 страниц;

- список использованных источников – 3-4 страницы (20-25 наименований).

Внесение изменений в содержательную часть ВКР в процессе прохождения нормоконтроля не допускается.

6 Требования к оформлению выпускной квалификационной работы

6.1 Общие требования к оформлению текстовой части

Дипломная работа должна отвечать определенным требованиям не только по содержанию, но и по оформлению. Работа должна быть грамотно написана, аккуратно оформлена, сброшюрована в твердой обложке.

Требования к оформлению ВКР составлены в соответствии с требованиями ЕСТД и ЕСКД, ГОСТом Р7.0.100-2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу», ГОСТом 7.32-2017 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

6.1.1 Текст дипломной работы набирается на компьютере (шрифт – Times New Roman, кегль – 14) на одной стороне стандартного листа белой писчей бумаги формата А4; межстрочный интервал – 1,5; абзацный отступ – 1,25; поля: верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм.

Полужирный шрифт не применяется (за исключением списка использованных источников в соответствии с ГОСТом Р7.0.100-2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу»).

Качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения. При выполнении ВКР необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе. Линии, буквы, цифры и знаки должны быть четкие, не расплывшиеся. Повреждения листов отчета, пометки и следы не полностью удаленного прежнего текста не допускаются.

6.1.2 Наименование структурных элементов ВКР «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует располагать по центру без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая, с абзацным отступом (1,25).

6.1.3 Основную часть ВКР следует делить на разделы, подразделы и пункты. Разделы, подразделы, пункты следует нумеровать арабскими цифрами без точки.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений.

Пример – 1, 2, 3 и т. д.

Номер подраздела (параграфа) или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой.

Пример – 1.1, 1.2, 1.3 и т. д.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Заголовки разделов, подразделов (параграфов) и пунктов следует печатать по центру с абзацного отступа с первой прописной буквы (остальные – строчные) без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Не допускается переносить часть слова в заголовке.

Расстояние между заголовками разделов, подразделов (параграфов) и последующим текстом должно быть равно одному интервалу, через который напечатан весь текст работы (1,5).

Каждый раздел начинается с новой страницы, а подразделы отделяют от текста предыдущего параграфа на полуторный интервал.

Между названием раздела и подраздела не может помещаться какой-либо текст. Сразу после названия раздела печатается название раздела, а затем – текст этого подраздела. Основной текст ВКР выравнивается по ширине.

Пример оформления наименования разделов и подразделов в тексте работы:

- 1 Теоретические основы профориентационной работы с детьми,
имеющими ограниченные возможности здоровья
- 1.1 Понятие, предмет, функции профориентации

Недопустимо написание заголовка в конце листа, а последующего текста – на следующем листе. Целесообразно, чтобы до перехода на следующий лист под заголовком было написано не менее двух строк.

6.1.6 Страницы ВКР следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист и содержание включают в общую нумерацию страниц отчета. Номер страницы на титульном листе и содержании не проставляют.

Нумерация страниц проставляется, начиная с «ВВЕДЕНИЯ». Как правило, введение это третья страница работы, но в том случае, если объем содержания составляет 2 и более страницы, то введение может располагаться на последующих страницах.

Страницы следует печатать, используя шрифт Times New Roman, кегль – 12.

6.1.7 При написании ВКР важно правильно использовать тире и дефисы, которые влияют на ясность и правильность изложения.

Дефис (орфографический знак в виде короткой чёрточки «-») ставится внутри слова, соединяет части одного слова и не требует пробелов.

Примеры случаев, когда применяется дефис:

1. Между определяемым словом и приложением. Например: «страна-изготовитель».
2. Между частями сложных слов. Например: «социально-педагогический», «научно-исследовательский».
3. Между морфологическими частями слова, в том числе после некоторых приставок. Например: «по-моему», «экс-президент».
4. В некоторых сложных предложениях. Например: «из-под», «из-за».
5. В словах, содержащих частицы. Например: «кто-то», «как-нибудь», «давай-ка».
6. Между элементами слов при сокращённом написании. Например: «б-ка» – библиотека, «ТВ-реклама», «30-й».

Тире (разделительный и выделительный знак в виде горизонтальной черты среднего размера «–») употребляется в предложении, а не в составе слова, и отделяется от предшествующего и последующего текста пробелами. Например, тире ставится между подлежащим и сказуемым, в предложениях с однородными членами, при которых имеется обобщающее слово, или между частями сложного предложения и т.д.

6.1.8 Если в тексте есть необходимость перечисления информации, она сопровождается двоеточием и тире «–» или нумерацией цифр.

Пример 1.

Меры по профилактике насилия в целом могут быть реализованы посредством:

- формирования в обществе установок на неприятие агрессивного поведения;
- воспитания в человеке отношения к личности как к благу.

Пример 2.

Меры по профилактике насилия в целом могут быть реализованы посредством:

1. Формирования в обществе установок на неприятие агрессивного поведения.
2. Воспитания в человеке отношения к личности как к благу.

В первом варианте при перечислении ставится точка с запятой, а сами перечисления начинаются со строчной буквы, во втором – точка, а перечисления начинаются с прописной буквы. В обоих вариантах перечисление производится с отступом 1,25.

При оформлении перечислений в ВКР рекомендуется использовать автоматическое выставление тире и цифр. Это позволит обеспечить единообразие и корректность оформления списка, что, в свою очередь, улучшит восприятие текста.

6.1.9 В тексте работы нельзя применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующим

государственным стандартам (ГОСТ Р7.0.100-2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу»), а также данным документом (Приложение Г).

При необходимости использовать аббревиатуры или принятые сокращения, в тексте при первом их упоминании должно быть приведено полное наименование предмета, а затем в скобках после слова «далее» приведена аббревиатура. Например, Уголовный Кодекс Российской Федерации (далее – УК РФ), медико-социальная экспертиза (далее – МСЭ).

В тексте нельзя употреблять математические знаки, а также знаки № (номер) и % (процент) без цифр.

6.2 Требования к оформлению таблиц

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Цифровые материалы, как правило, оформляют в виде таблиц.

Наименование таблицы, при ее наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким.

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые или на следующей странице. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером.

Пример:

Таблица 1 – Название таблицы

Заголовок	Заголовок 1		Заголовок 2	
	Подзаголовок 1	Подзаголовок 2	Подзаголовок 3	Подзаголовок 4
1	2	3	4	5

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу) слово «Таблица», номер и ее заголовок указывают один раз над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и

указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1», располагая его так же слева.

Пример:

Продолжение таблицы 1

1	2	3	4	5

Большие таблицы выносят в приложение.

Если повторяющийся в разных строках и графах таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставится прочерк.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

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

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

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

Таблицы слева, справа и внизу, как правило, ограничивают линиями.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Цифры в графах таблиц располагают так, чтобы классы и разряды чисел находились строго один под другим посередине. Числовые величины в одной графе должны иметь одинаковое количество десятичных знаков. Числовые величины в одной строке располагают на уровне последней строки показателя.

При оформлении таблиц следует использовать размер шрифта № 12 и одинарный межстрочный интервал.

В тексте таблицу следует выделять одним полуторным интервалом перед названием таблицы и после самой таблицы.

Пример.

Следующим этапом констатирующего этапа стала разработка комплекса диагностических заданий для обучающихся 2 класса, обозначенные в таблице 1.

Таблица 1 – Диагностическая карта исследования

Направление диагностического исследования	Название диагностического материала
Определение уровня заинтересованности преподавания изобразительного искусства и использование дидактического материала учителя и родителей.	1. Анкета для учителя 2. Анкета для родителей
Диагностика уровня сформированности творческого интереса младших школьников к изобразительному искусству	
Выявление уровня знаний младших школьников в области изобразительного искусства.	1. Анкетирование «Отношение учащихся к творческой деятельности».
Выявление уровня знаний младших школьников в области изобразительного искусства.	1. Диагностическое задание «Изобразительное искусство»

С целью определения степени вовлеченности и заинтересованности преподавателя в процессе обучения изобразительному искусству было проведено анкетирование.

6.3 Требования к оформлению рисунков

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

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в ВКР.

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

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

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после иллюстрации и располагают следующим образом: Рисунок 1 – Детали прибора (точка в конце не ставится).

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

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

Диаграммы помогут представить ряды числовых данных в графическом формате. Требования к оформлению диаграмм выдвигаются ГОСТ 7.32-2017 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Шаблон диаграмм может быть любой (гистограмма, круговая, кольцевая и др.), но в рамках работы следует использовать только один тип диаграмм.

Диаграммы в работе называются и подписываются как рисунки. Они могут располагаться в тексте документа или выноситься в приложения.

Подпись диаграммы – это название «Рисунок» и его порядковый номер. Если диаграмма выносится в приложение, к ней добавляется буквенное значение. При наличии нескольких диаграмм, рекомендуется использовать порядковые номера по принципу сквозной нумерации.

Каждая диаграмма, выносимая в приложение, размещается на отдельном листе. В тексте работы, диаграммы указываются сразу после упоминания о них. Диаграммы нумеруются только арабскими цифрами.

Полное название графического элемента указывается после тире, идущего за порядковым номером.

Схемы, рисунки, диаграммы должны быть расположены по центру страницы.

Рисунки в тексте, так же как и таблицы, выделяются одним полуторным интервалом перед рисунком и одним полуторным интервалом после названия рисунка.

Пример 1.

Развитие творческих способностей у детей – это не маловажный процесс. В этом как раз и помогает использование в работе разнообразных художественных материалов, в соответствии с рисунком 1.



Рисунок 1 – Карандаш (простой)

Карандаш (дословно, – чёрный камень) – инструмент в виде стержня, изготавливаемого из пишущего материала (угля, графита, сухих красок и т. п.), применяемый для письма, рисования, черчения.

Пример 2.

Результаты анализа умений и навыков отражены на рисунке 54.



Рисунок 54 – Результаты констатирующего этапа исследования
(диагностика умений и навыков)

Проведение констатирующей диагностики умений и навыков у детей исследуемой группы показало, что 2 детей набрали по 18 баллов (29%), что соответствует среднему уровню развития (самая нижняя его граница).

6.4 Требования к оформлению формул

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

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

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

$$A=c : b,$$

(1)

где A –,
c –,
b –

6.5 Требования к оформлению списка использованных источников

Список использованных источников (далее список) является обязательным разделом и включается в содержание текстовой части, Список позволяет автору документально подтвердить достоверность приводимых материалов и показывает степень изученности проблемы. Список используемых источников представляет собой перечень тех документов и источников, которые использовались при написании работы.

Список используемых источников оформляется согласно ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу».

Примеры оформления использованных источников

Нормативные акты

1 Декларация прав ребенка: принята резолюцией 1386 (XIV) Генеральной Ассамблеи ООН от 20 ноября 1959 года. – Текст: электронный // Организация объединенных наций: официальный сайт. – URL: https://www.un.org/ru/documents/decl_conv/declarations/childdec.shtml (дата обращения: 01.09.2025)

2 Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с изменениями от 01 июля 2020 г.) / Собрание законодательства РФ. 2014. № 31. – Ст. 4398. – Текст: непосредственный.

3 Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с изменениями от 01 июля 2020 г.). – Текст: электронный // Консультант Плюс: некоммерческая интернет-версия. – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/ (дата обращения: 01.09.2025).

4 Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ (ред. от 23.11.2024) (с изм. и доп., вступ. в силу с 05.02.2025): принят Государственной думой 8 декабря 1995 года. – Текст: электронный // Консультант Плюс: некоммерческая интернет-версия. – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8982/ (дата обращения: 01.09.2025).

5 Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации: Федеральный закон от 28.12.2013 N 442-ФЗ (последняя редакция): принят Государственной Думой 23 декабря 2013 года. – Текст: электронный // Консультант Плюс: некоммерческая интернет-версия. – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_156558/?ysclid=m3edv1786686939590 (дата обращения: 01.09.2025).

6 О мерах социальной поддержки многодетных семей: указ Президента РФ от 23.01.2024 N 63. – Текст: электронный // Консультант Плюс: некоммерческая интернет-версия. – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_467710/?ysclid=m3ee3uwwwo749829143 (дата обращения: 01.09.2025).

7 Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в форме социального обслуживания на дому в Республике Татарстан: постановление кабинета министров Республики Татарстан от 29 декабря 2014 года № 1053. – Текст: электронный // Министерство труда занятости и социальной защиты Республики Татарстан: официальный сайт. – URL: https://sobes.tatarstan.ru/rus/file/pub/pub_2850173.pdf (дата обращения: 01.09.2025)

8 Апелляционное постановление Вологодского областного суда № 222219/2017 от 16 ноября 2017 г. по делу № 22-2219/2017 / [Электронный ресурс]. – URL: <http://sudact.ru/regular/doc/V9eAgoLd11IN/>

9 Устав Государственного автономного учреждения социального обслуживания «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Возрождение» в Бугульминском муниципальном районе»: утвержден приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты РТ № 787 от 19.10.2019. – Текст: электронный // Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации: официальный сайт. – URL: <https://sobes.tatarstan.ru/ustav-uchrezhdeniya-1166917.htm> (дата обращения: 01.09.2025).

ГОСТы, стандарты

ГОСТ Р 51303-2013. Торговля. Термины и определения: национальный стандарт Российской Федерации: издание официальное: утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 августа 2013 г. № 582-ст: дата введения 2014-04-01. – Москва: Стандартинформ, 2014. – 22 с. – Текст: непосредственный.

Книжные издания

Книга с одним автором

Дорман, В. Н. Экономика организации. Ресурсы коммерческой организации: учеб. пособие / В. Н. Дорман; под ред. Н. Р. Кельчевской. – Москва: Юрайт; Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2019. – 134 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10585-8. – Текст: непосредственный.

Агапов, А. Б. Административное право: в 2 т. Т. 1. Общая часть: учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Б. Агапов. – 11-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2019. – 471 с. – (Бакалавр и магистр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-09985-0. – URL: <https://biblio-online.ru/bcode/429093> (дата обращения: 05.08.2019). – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. – Текст: электронный.

Книга с двумя, тремя авторами

Шапцев, В. А. Теория информации. Теоретические основы создания информационного общества: учебное пособие / В. А. Шапцов, Ю. В. Бидуля. – Москва: Юрайт, 2019. – 177 с. – (Университеты России). – ISBN 978-5-534-02989-5. – Текст: непосредственный.

Лепин, А. П. Социальные технологии работы с молодежью: учеб. пособие / А. П. Лепин, Е. Г. Костырин, Ю. Н. Позднякова; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону; Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2023. – 126 с. – ISBN 978-5-9275-4535-3. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2172856> (дата обращения: 08.05.2025). – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Знаниум. – Текст: электронный.

Книга под заглавием

История сервиса: учебное пособие / В. Э. Багдасарян, И. Б. Орлов, М. В. Катагошина, С. А. Коротков. – 2-е изд. перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2018. – 337 с. – (Высшее образование. Бакалавриат). – ISBN 978-5-16-012845-0. – Текст: непосредственный.

Криминология. Особенная часть: 2 т. Т. 2: учебник для академического бакалавриата / О. С. Капинус, П. В. Агапов, Б. В. Андреев [и др.]; отв. ред. О. С. Капинус. – Москва: Юрайт, 2018. – 311 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-03383-0. – URL: <https://biblio-online.ru/bcode/425382> (дата обращения: 08.08.2019). – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. – Текст: электронный.

Статья из журнала

Султонов, Б. А. Значение учебно-тренировочного процесса в футболе / Б. А. Султонов, Ш. Г. Соатов. – Текст: электронный // Молодой ученый. – 2016. – №10. – С. 452-453. – URL: <https://moluch.ru/archive/114/29257/> (дата обращения: 27.06.2019).

Сборник

Проблемы совершенствования организации производства и управления промышленным предприятием: межвузовский сборник научных трудов / редкол.: Н. В. Никитина, отв. ред. А. А. Чудаева – Самара: Изд-во Самар.

гос. экон. ун-та, 2019. – 178 с. – ISBN 978-5-94622-896-1. – URL: <http://lib1.sseu.ru/MegaPro> (дата обращения: 21.06.2019). – Режим доступа: Автоматизированная интегрированная библиотечная система (АИБС) «МегаПро»; для зарегистрир. пользователей СГЭУ. – Текст: электронный.

Интернет-ресурсы

Официальный сайт

Правительство Российской Федерации: официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: <http://government.ru> (дата обращения: 19.02.2018). – Текст: электронный.

Научная электронная библиотека (НЭБ)

eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000. – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 09.07.2019). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.

Электронный журнал

Вопросы государственного и муниципального управления: Public administration issues: электронный журнал. – URL: <https://vgmu.hse.ru/about> (дата обращения: 28.06.2017). – Текст: электронный.

Сайт, портал

Газета.Ру: [сайт] / учредитель АО «Газета.Ру». – Москва, 1999. – Обновляется в течение суток. – URL: <https://www.gazeta.ru> (дата обращения: 15.04.2018). – Текст: электронный.

Статья, раздел...

...с сайта в сети Интернет

Бахтурина, Т. А. От MARC 21 к модели BIBFRAME: эволюция машиночитаемых форматов Библиотеки конгресса США: [презентация: материалы Международной научно-практической конференции «Румянцевские чтения 2017», Москва, 18-19 апреля 2017 г.] / Т. А. Бахтурина. – Текст: электронный // Теория и практика каталогизации и поиска библиотечных ресурсов: электронный журнал. – URL: <http://www.nilc.ru/journal/>. – Дата публикации: 21 апреля 2017.

План мероприятий по повышению эффективности госпрограммы «Доступная среда». – Текст: электронный // Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации: официальный сайт. – 2017. – URL: <https://rosmintrud.ru/docs/1281> (дата обращения: 08.04.2017).

Мультимедийные электронные издания (на дисках)

Романова, Л. И. Английская грамматика: тестовый комплекс / Л. Романова. – Москва: Айрис: MagnaMedia, 2014. – 1 CD-ROM. – (Океан знаний). – Текст. Изображение. Устная речь: электронные.

Международный стандартный номер, присвоенный ресурсу, приводят с соответствующей аббревиатурой, например: ISBN (международный стандартный книжный номер), ISSN (международный стандартный сериальный номер), ISMN (международный стандартный номер издания музыкального произведения).

Примеры:

- ISBN 978-5-84213-011-0;
- ISSN 1563-0102;
- ISMN 979-0-66010-030-1.

Идентификатор ресурса (обязательный элемент для категории «Международный стандартный номер»; условно-обязательный элемент – для других идентификаторов).

В качестве других идентификаторов ресурса также могут быть приведены цифровой идентификатор объекта для электронных публикаций (DOI – Digital object identifier), номер государственной регистрации, обозначение, присвоенное производителем ресурса (название на этикетке, производственный номер и т. п.).

Список использованных источников следует нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа.

6.6 Требования к оформлению ссылок на используемые источники

Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников.

Ссылка на используемый источник оформляется в квадратных скобках, сначала указывается порядковый номер источника из «списка использованных источников», затем указывается страница строчной «с.» (с точкой на конце). Например: «.....[20, с. 28].» или «.....[20, с. 28-29].». При перечислении ссылка в квадратных скобках стоит в конце последнего пункта перечисленного.

Например:

Успешное осуществление мероприятий, связанных с использованием специальных технических средств, достигается:

- твердым знанием и выполнение личным составом требований нормативных документов, регламентирующих организацию эксплуатации специальной техники;

- воспитанием у личного состава уверенности в боевых качествах используемых средств защиты, стремлении в совершенстве знать эксплуатируемые специальные средства и необходимости постоянно поддерживать их в исправном состоянии;

- уверенным владением личным составом тактико-технических характеристик, порядка использования специальных технических средств, правил эксплуатации и обслуживания [20, с. 45].

6.7 Требования к оформлению приложений

Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы. Все приложения должны быть перечислены в содержании дипломной работы с указанием их номеров и заголовков.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», его обозначения.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в работе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

При оформлении приложений следует использовать шрифт Times New Roman, кегль 14 с общепринятым 1,5 интервалом, при необходимости шрифт может быть уменьшен до 12, а межстрочный интервал до 1.

В остальном при оформлении приложений следует придерживаться тех же требований, что и к основному тексту работы.

Образец оформления приложения представлен в Приложении Д.

6.8 Раздаточный материал к дипломной работе и его оформление

Приложение или несколько приложений могут быть оформлены в виде раздаточного материала (брошюры, буклета и т.д.), при этом на титульном листе следует писать слово «ПРИЛОЖЕНИЕ».

При необходимости такое приложение может иметь раздел «Содержание».

Основные требования:

1. Грамотное оформление титульного листа. Здесь действуют те же правила, что и при составлении титульного листа к дипломной работе.

Единственное отличие – название: «Раздаточный материал к дипломной работе на тему «...».

2. Обязательное содержание в раздаточном материале любого наглядного материала должно отражать основную направленность диплома.

3. Общий объем раздаточного материала не превышает 15 листов формата А 4 (в отдельных случаях количество страниц может быть увеличено, например, рабочая тетрадь).

4. Раздаточный материал необходимо оформить по правилам оформления приложений дипломной работы.

5. Все материалы пронумерованы, а порядок размещения всех элементов соответствует их порядковым номерам.

6. Рекомендуется раздаточные материалы небольшого объема подготовить в количестве нескольких экземпляров, чтобы каждый член комиссии имел доступ к материалу.

7 Основные требования к оформлению презентации и доклада к нему

Для презентации дипломной работы для специальностей 39.02.01 Социальная работа, 44.02.01 Дошкольное образование, 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, 44.02.02 Преподавание в начальных классах, 44.02.06 Профессиональное обучение (по отраслям) студенту дается до 10 минут (но не менее 7 минут). Доклад должен содержать сжатые тезисы, отображающие главные этапы выполненной работы.

Необходимо соблюдать следующую последовательность действий:

- приветствие;
- название темы работы;
- степень разработанности и актуальности исследования;
- выделение объекта и предмета исследования;
- описание целей и задач работы;
- краткое описание теоретической части работы;

- результаты практической деятельности;
- выводы и итоги;
- благодарность слушателям.

Для презентации дипломной работы для специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность доклад должен содержать сжатые тезисы, отображающие главные этапы выполненной работы. Необходимо соблюдать следующую последовательность действий:

- приветствие;
- название темы работы;
- степень разработанности и актуальности исследования;
- описание цели;
- выводы и итоги которые могут содержать, проблемы и пути их решения.
- благодарность слушателям.

Создание презентации осуществляется при помощи программы PowerPoint.

Содержание презентации отражает содержание выбранной темы и выстроено в логической последовательности:

- титульный лист;
- актуальность исследования;
- объект, предмет, цель исследования;
- задачи исследования;
- основные положения теоретической части;
- основные положения практической части;
- заключение;
- повторный титульный лист.

Стиль презентации – деловой, нейтральный, без лишних эффектов и отвлекающих декоративных элементов.

Шрифт должен быть контрастным и четким, без свечения.

Все заголовки выполняются одним цветом и шрифтом одной гарнитуры.

Основной текст выполняется четким нейтральным цветом и единым шрифтом, который может отличаться от шрифта заголовков, но совпадать с ним по стилю. Размер шрифта для заголовков от 28 до 36 пунктов. Размер основного текста от 14 до 22 пунктов.

Каждый слайд должен быть логически связан с предыдущим и последующим.

Слайды должны содержать минимум текста (не повторяющим текст доклада).

Необходимо использовать графический материал (включая картинки, таблицы, диаграммы, фотографии),

Не допускаются орфографические ошибки в тексте презентации.

После доклада студента следуют вопросы членов комиссии, ответы обучающегося, чтение отзыва руководителя.

8 Порядок представления выпускных квалификационных работ к защите

ВКР в завершеном и соответствующем образом оформленном виде (в письменном и электронном вариантах), прошитая (работа подшивается в следующей последовательности: титульный лист, задание, содержание, основная часть, заключение, список использованных источников, приложения (при наличии), 2 пустых файла, в которые необходимо положить лист нормоконтролера, отзыв (положит руководитель, после того как студент сдаст работу (Приложение Е – Шаблон отзыва на выпускную квалификационную работу) представляется научному руководителю не позднее, чем за пять дней до начала работы ГЭК. ВКР, представленная позднее указанного срока, к защите не допускается.

Каждая ВКР подлежит обязательному нормоконтролю.

Нормоконтроль выпускных квалификационных работ проводится в два этапа:

- первоначальный этап – руководителем ВКР;
- второй этап (окончательный) – нормоконтролером.

Нормоконтроль ВКР проводится назначенными приказом директора колледжа нормоконтролерами.

Срок проверки нормоконтролером ВКР – 2 дня. Лист с замечаниями и указанием даты подписывается нормоконтролером. Проверенная нормоконтролером выпускная квалифицированная работа вместе с замечаниями, возвращается студенту для внесения исправлений и переработки. Замечания нормоконтролёра сохраняется до подписания им документа. Если документ заново перерабатывается студентом, то на повторный нормоконтроль сдаются оба экземпляра: с отметками нормоконтролёра и переработанный. После устранения исполнителем ВКР указанных замечаний, нормоконтролер расписывается на титульном листе. Лист нормоконтроля вкладывается в папку ВКР (Приложение Ж – Шаблон листа нормоконтролера).

Заместитель директора по учебной работе, ознакомившись с ВКР, отзывом руководителя, и листом нормоконтроля, решает вопрос о допуске студента к защите.

9 Порядок определения степени самостоятельности написания студентом выпускной квалификационной работы

Руководитель ВКР обязан проверять и оценивать степень самостоятельности выполнения студентом ВКР.

Самостоятельность выполнения работы оценивается по доле текста, расцениваемого как плагиат.

Плагиат определяется как использование в ВКР под видом самостоятельной работы чужого опубликованного текста из материалов, опубликованных любым способом, в том числе ранее выполненных и защищенных ВКР:

- без полной ссылки на источник;

– со ссылками, но когда объем и характер заимствований ставят под сомнение самостоятельность выполненной работы.

Плагиат может осуществляться в двух видах:

- дословное воспроизведение чужого текста,
- парафраза – изложение чужого текста с заменой слов и выражений без изменения смысла и содержания заимствованного текста.

В представленных студентами текстах ВКР допускается наличие воспроизведения чужого текста в объеме не более 30% текста, парафразы допускаются в объеме не более 40% всего текста работы (независимо от раздела).

10 Порядок защиты выпускных квалификационных работ

Подготовка к защите дипломной работы представляет собой важную и ответственную работу. Однако важно не только написать высококачественную работу, но и уметь квалифицированно ее защитить.

Защита дипломной работы происходит на открытом заседании ГЭК, на которой могут присутствовать, задавать вопросы и обсуждать дипломную работу все желающие.

Задачей ГЭК является определение уровня теоретической подготовки слушателя, его подготовленности к профессиональной деятельности и принятия решения о возможности выдачи слушателю диплома о соответствующей квалификации. Поэтому задачей дипломника при защите является не пересказ того, как написано в использованной литературе, а что сделано им самим при изучении проблемы.

Дипломник, получив положительный отзыв на дипломную работу от научного руководителя, разрешение о допуске к защите должен подготовить доклад, в котором четко и кратко излагаются основные положения дипломной работы, при этом для большей наглядности целесообразно пользоваться проектором, подготовив заблаговременно слайды, согласованные с

руководителем. Можно также подготовить раздаточный материал для председателя и членов ГЭК. Краткий доклад может быть подготовлен письменно, но выступать на защите следует свободно, «своими словами», не зачитывая текст. Дипломник вправе защищать дипломную работу и в случае отрицательного отзыва. Высокая оценка руководителя может быть снижена из-за плохой защиты.

Для успешной защиты необходимо хорошо подготовить доклад. В нем следует сказать о том, что сделано лично дипломником, чем он руководствовался при исследовании темы, что является предметом изучения, какие методы использованы при изучении рассматриваемой проблемы, какие новые результаты достигнуты в ходе исследования и каковы вытекающие из исследования основные выводы.

По окончании доклада дипломнику задают вопросы (не более трех) председатель, члены комиссии, присутствующие. Вопросы могут относиться к теме дипломной работы, специального курса, соответствующего теме работы, поэтому перед защитой целесообразно восстановить в памяти весь курс и особенно те разделы, которые имеют прямое отношение к теме дипломной работы. Дипломнику разрешается пользоваться своей дипломной работой. По докладу и ответам на вопросы ГЭК судит о широте кругозора дипломника, его эрудиции, умении публично выступать, аргументированно отстаивать свою точку зрения при ответах на вопросы.

После ответов дипломника на вопросы зачитывается отзыв научного руководителя, в котором излагаются особенности данной работы, отношение студента к своим обязанностям, отмечаются положительные и отрицательные стороны работы.

Оценивается работа по 4-х балльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Оценка результата защиты дипломной работы производится на закрытом заседании ГЭК. При оценке принимаются во внимание оригинальность и научно-практическое значение темы, качество выполнения и оформления

работы, а также содержательность доклада и ответов на вопросы. Оценка объявляется после окончания защиты всех работ на открытом заседании ГЭК.

Подведение результатов защиты ВКР производится на закрытом заседании ГЭК после защиты всех работ, представленных на данное заседание.

Решения закрытого заседания ГЭК объявляются его председателем публично присутствующим в аудитории слушателям.

Решение ГЭК об итоговой оценке ВКР основывается на:

- оценке научного руководителя за работу, включая текущую работу в семестре;
- оценке членов ГЭК за содержание работы, её защиту, включая доклад, ответы на вопросы.

Члены ГЭК оценивают уровень работы не только на основе перечисленных ниже критериев, а также обязательно принимают во внимание умение выпускника представить свою работу и правильно ответить на вопросы членов ГЭК.

11 Критерии оценки выпускной квалификационной работы

Основные критерии оценки ВКР:

- актуальность темы выпускной работы;
- практическая значимость;
- самостоятельность, творческий характер изучения темы; обоснованность сделанных автором выводов и предложений;
- соответствие содержания работы теме, целям и задачам, сформулированным автором;
- глубина раскрытия темы и междисциплинарность подхода к рассмотрению проблемы;
- грамотный стиль изложения;

- правильность оформления и полнота научно-справочного материала, использование литературы на иностранных языках;
- умение ориентироваться в проблемах исследуемой темы, особенно в проблемах защиты выпускной работы (содержание и форма вступительного и заключительного выступлений, ответы выпускника на поставленные вопросы).

«Отлично» выставляется за ВКР, которая имеет грамотно изложенную теоретическую главу, глубокий анализ, критический разбор практики, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. Она имеет положительные отзывы научного руководителя. При ее защите студент-выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, а во время доклада использует наглядные пособия, презентацию, таблицы, схемы, графики и т.п. или раздаточный материал, свободно и уверенно отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за ВКР, которая имеет грамотно изложенную теоретическую главу, в ней представлены достаточно подробный анализ и критический разбор практической деятельности, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. Она имеет положительный отзыв научного руководителя. При ее защите студент-выпускник показывает знание темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме исследования, во время доклада использует наглядные пособия презентацию, таблицы, схемы, графики и т.п.

«Удовлетворительно» выставляется за ВКР, которая имеет теоретическую главу, базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ и недостаточно критический разбор, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. При ее защите студент-выпускник проявляет неуверенность, демонстрирует фрагментарные знания по вопросам исследования, но не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется за ВКР, которая не носит исследовательского характера, не имеет анализа, не отвечает требованиям, изложенным в методических рекомендациях. В работе не корректно изложены выводы либо они носят декларативный характер. В отзывах научного руководителя имеются критические замечания. При защите ВКР студент-выпускник затрудняется отвечать на поставленные вопросы по ее теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Образец оформления задания выпускной квалификационной работы

«УТВЕРЖДАЮ»
Заместитель директора по УР

О.И. Басорина
«___» _____ 2025 г.

Задание
на дипломную работу выдано студентке 3 курса, группы СР-22

Байковой Дарье Юрьевне
фамилия, имя, отчество

Тема дипломной работы

Социально-педагогическая деятельность по адаптации детей в условиях приюта

Введение

1 Теоретические аспекты изучения социально-педагогической деятельности по адаптации детей в условиях приюта

1.1 Социально - психологические особенности детей, оставшихся без попечения родителей

1.2 Приют как особый тип социально-педагогического учреждения

1.3 Адаптация детей в социальных приютах: сущность, основные стадии и факторы

1.4 Методы и подходы социально-педагогической работы по адаптации детей в условиях социального приюта

2 Практическое изучение особенностей социально-педагогической деятельности по адаптации детей в ГКУ «СПДП «Ялкын» МТЗ и СЗ РТ в Бугульминском муниципальном районе

2.1 Характеристика ГКУ «СПДП «Ялкын» МТЗ и СЗ РТ в Бугульминском муниципальном районе

2.2 Особенности деятельности специалистов ГКУ «СПДП «Ялкын» МТЗ и СЗ РТ в Бугульминском муниципальном районе по социально-педагогической адаптации воспитанников к условиям приюта

2.3 Диагностика уровня социальной адаптации и социализации воспитанников ГКУ «СПДП «Ялкын» МТЗ и СЗ РТ в Бугульминском муниципальном районе

2.4 Программа социальной адаптации детей в условиях приюта с элементами педагогической деятельности «Маленькие шаги – большие надежды»

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Руководитель дипломной работы _____ / Е.В. Бочкарева

Дата выдачи задания «___» _____ 2025 г.

Срок сдачи работы «___» _____ 2025 г.

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии «___» _____ 2025 г. Протокол № ___

Председатель цикловой комиссии _____ / Е.В. Бочкарева

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Образец оформления титульного листа выпускной квалификационной работы

Оформление титульного листа:

- наименование министерства (ведомства): Министерство образования и науки Республики Татарстан. Наименование министерства помещается в верхней части титульного листа по центру страницы, выполняется в полном виде с прописной буквы;
- наименование организации: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бугульминский профессионально-педагогический колледж»;
- наименование работы: ДИПЛОМНАЯ РАБОТА выполняется прописными буквами по центру страницы, через восемь межстрочных интервалов после наименования организации, оформляются полужирным шрифтом в текстовом редакторе – Times New Roman, 16 пт.
- наименование темы работы выполняется по центру страницы, с первой строчной буквы, полужирным шрифтом, через 1 межстрочный интервал после наименования работы;
- сокращенное наименование организации, код специальности, сокращенное название группы выполняется по центру страницы, прописными буквами, полужирным шрифтом, через 1 межстрочный интервал.
- подписи руководителя, нормоконтроль, разработчика дипломной работы выполняются по ширине страницы, через 4 межстрочных интервала после указания сокращенного наименования организации в текстовом редакторе – Times New Roman, 12 пт, инициалы подписавших работу помещают перед фамилией через пробел.
- место и год написания ВКР приводятся по центру в нижней части титульного листа, отделяясь друг от друга пробелом.

Министерство образования и науки Республики Татарстан
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Бугульминский профессионально-педагогический колледж»

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

**Социально-педагогическая деятельность по адаптации детей в условиях
приюта**

БПК О.39.02.01 СР - 22

Руководитель: _____ Е. В. Бочкарева

Нормоконтроль: _____ А. И. Байназарова

Разработал: _____ Д. Ю. Байкова

Бугульма 2025

ПРИЛОЖЕНИЕ В
Образец оформления содержания

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	4
1 Теоретические аспекты изучения социально-педагогической деятельности по адаптации детей в условиях приюта.....	6
1.1 Социально - психологические особенности детей, оставшихся без попечения родителей.....	6
1.2 Приют как особый тип социально-педагогического учреждения.....	13
1.3 Адаптация детей в социальных приютах: сущность, основные стадии и факторы.....	21
1.4 Методы и подходы социально-педагогической работы по адаптации детей в условиях социального приюта.....	31
2 Практическое изучение особенностей социально-педагогической деятельности по адаптации детей в ГКУ «СПДП «Ялкын» МТЗ и СЗ РТ в Бугульминском муниципальном районе.....	42
2.1 Характеристика ГКУ «СПДП «Ялкын» МТЗ и СЗ РТ в Бугульминском муниципальном районе.....	42
2.2 Особенности деятельности специалистов ГКУ «СПДП «Ялкын» МТЗ и СЗ РТ в Бугульминском муниципальном районе по социально-педагогической адаптации воспитанников к условиям приюта	49
2.3 Диагностика уровня социальной адаптации и социализации воспитанников ГКУ «СПДП «Ялкын» МТЗ и СЗ РТ в Бугульминском муниципальном районе.....	59
2.4 Программа социальной адаптации детей в условиях приюта с элементами педагогической деятельности «Маленькие шаги – большие надежды».....	79

Заключение.....	102
Список использованных источников	107
Приложения.....	112
Приложение А – Диагностика уровня социальной адаптации и социализации воспитанников ГКУ «СПДП «Ялкын» МТЗ и СЗ РТ в Бугульминском муниципальном районе.....	112
Приложение Б – Профилактическое мероприятие «Дружба и сотрудничество».....	117
Приложение В – Досуговое мероприятие «Волшебные пальчики».....	122

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Перечень сокращений слов и словосочетаний

Слова и словосочетания	Сокращения
А	
автор	авт.
автор и составитель	авт. и сост.
автореферат	автореф.
академия	акад.
аналитический	аналит.
английский	англ.
аннотация	аннот.
Б	
библиография	библиогр.
бюллетень	бюл.
В	
2-е издание, исправленное и дополненное	2-е изд., испр. и доп.
Высшая школа (название издательства)	Названия издательств не сокращаются, приводятся полностью
(Высшее образование) (название серии)	Названия серии не сокращаются, приводятся полностью
Г	
газета	газ.
глава	гл.
государственный	гос.
Д	
диссертация	дис.
Ж	
журнал	журн.
И	
[и другие]	[и др.]
издание 4-е, исправленное	изд. 4-е, испр.
издательство	изд-во сокращается в заголовке, если не является его первым словом
институт	ин-т сокращается в заголовке, если не является его первым словом
информационный	информ.
К	
кандидат	канд.
конференция	конф.
М	
министерство	м-во сокращается в заголовке, если не является его первым словом
монография	моногр.

Москва (место издательства)	Названия городов не сокращаются, приводятся полностью
Московский	Моск.
Н	
научный	науч.
немецкий	нем.
О	
областной	обл.
ответственный	отв.
ответственный редактор	отв. ред.
официальный текст	офиц. Текст
П	
перевод	пер.
перевод с английского	пер. с англ.
переводчик	пер.
переиздание	переизд.
под редакцией	под ред.
популярный	попул.
посвященный	посвящ.
приложение	прил.
Р	
редактор	ред.
редакционная коллегия	редкол.
редакция	ред.
Ростов-на-Дону (место издательства)	Названия городов не сокращаются, приводятся полностью
русский	рус.
С	
Санкт-Петербург (место издательства)	Названия городов не сокращаются, приводятся полностью
сборник	сб.
серия	сер.
словарь	слов.
собрание	собр.
составитель	сост.
справочник	справ.
справочное пособие	справ. Пособие
Т	
тематический	темат.
том	т.
У	
университет	ун-т сокращается в заголовке, если не является его первым словом
утвержден	утв.
учебное пособие	учеб. пособие
учебно-методическое пособие	учеб.-метод. пособие
Ф	
федеральный закон	федер. закон
французский	фр.
Ч	
часть	ч.
Э	

экономических	ЭКОН.
энциклопедия	ЭНЦИКЛ
Я	
язык	ЯЗ.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
Образец оформления приложений

ПРИЛОЖЕНИЕ А
Анкета для определения уровня удовлетворенности качеством
социального обслуживания

Уважаемый респондент, просим Вас принять участие в опросе с целью определения уровня удовлетворенности качеством социального обслуживания. Ваша информация поможет лучше понять особенности и эффективность применения индивидуального подхода в практике социальной работы.

Для удобства просто обведите ответ, который кажется Вам наиболее подходящим. Ваши ответы останутся анонимными.

1. Укажите ваш пол:

- мужской;
- женский.

2. Укажите ваш возраст:

- 36-45;
- 46-60;
- старше 60 лет.

3. В который раз вы обратились в Комплексный центр социального обслуживания за получением социальных услуг:

- впервые;
- повторно:

4. Вы получаете социальные услуги (форма оплаты):

- за плату;
- бесплатно.

5. Удовлетворены ли вы качеством предоставляемых услуг?

- да, качество услуг очень высокое;

- скорее да;
- скорее нет;
- нет;
- затрудняюсь ответить.

6. Насколько вы удовлетворены графиком работы с посетителями:

- полностью;
- частично;
- не удовлетворен (а).

7. Удовлетворены ли вы конфиденциальностью предоставления социальных услуг?

- да;
- скорее да;
- скорее нет;
- нет;
- затрудняюсь ответить.

8. Считаете ли вы персонал, оказывающий социальные услуги в учреждении, компетентным?

- высокий профессионализм и компетентность персонала;
- компетентен, достаточный уровень профессионализма;
- скорее компетентен, чем не компетентен;
- скорее не компетентен, чем компетентен;
- не компетентен;
- абсолютно не компетентен;
- затрудняюсь ответить.

9. Как вы считаете, услуги, полученные в учреждении, положительно повлияли на качество вашей жизни (при желании выберите несколько вариантов)?

- да, я чувствую себя более здоровым и уверенным;
- да, я стал больше общаться с людьми;
- да, я стал более самостоятельным;

– нет, услуги, полученные в этом учреждении, никак не повлияли на мою жизнь;

– не уверен, пока рано говорить о результатах.

10. Учитываются ли ваши индивидуальные потребности и особенности при предоставлении социальных услуг?

– да;

– скорее да;

– нет;

– скорее нет;

– затрудняюсь ответить.

11. Посоветовали ли бы вы при необходимости социальные услуги, предоставляемые организацией социального обслуживания, своим родственникам или знакомым?

– да, я всегда рекомендую услуги организации;

– нет;

– затрудняюсь ответить.

Спасибо за время, уделённое опросу!

Ваши ответы важны для нашего исследования

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Шаблон отзыва на выпускную квалификационную работу

Министерство образования и науки Республики Татарстан
ГБПОУ «Бугульминский профессионально-педагогический колледж»

ОТЗЫВ руководителя о выпускной квалификационной работе

Студента (ки): _____

Группа: _____

Специальность: _____

Тема: _____

1. Заключение о степени соответствия выполненной выпускной квалификационной работы заданию

2. Отзыв о выполнении теоретической части выпускной квалификационной работы

3. Отзыв о выполнении практической (методической части) выпускной квалификационной работы

4. Отзыв о работе в целом и общая оценка

Руководитель: _____
(фамилия, инициалы, должность, место работы, почетное звание)

« ____ » _____ 2025 г.

Подпись _____

С ОТЗЫВОМ ОЗНАКОМЛЕН

(подпись автора работы)

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж
Шаблон листа нормоконтролера

НОРМОКОНТРОЛЬ

Выпускной квалификационной работы студентки _____ группы _____
специальности _____
Тема дипломной работы: _____

№	Объект	Параметры	Соответствует «+» Не соответствует «-»
1	Название темы	Соответствует утвержденной тематике	
2	Размер шрифта	14 кегель, текст по ширине, заголовки по центру	
3	Название шрифта	Times New Roman	
4	Межстрочный интервал	1,5	
5	Абзац	1,25	
6	Поля (мм)	Левое -30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.	
7	Общий объем ВКР	Не менее 50 страниц печатного текста без приложений	
8	Объем введения	Не менее 4 страниц	
9	Объем основной части	Теоретическая часть – не менее 20 страниц. Практическая часть не менее 20 страниц.	
10	Объем заключения	Не менее 3 страниц	
11	Объем списка использованных источников	Не менее 20 источников, в том числе: 20 основная, 5 дополнительная	
12	Нумерация страниц	Сквозная, в центре нижней части листа без точки, арабскими цифрами	
13	Структура ВКР	Титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение, список использованных источников	
14	Оформление структурных частей ВКР	Заголовки структурных элементов напечатаны прописными буквами, Разделы и подразделы имеют заголовки. Заголовки разделов – строчные буквы. Заголовки подразделов – строчные буквы. Заголовки не подчеркиваются, точки не ставятся. Заголовки пронумерованы арабскими цифрами.	
15	Оформление таблиц	Располагаются после ссылки (первого упоминания). Шрифт Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал – 1. Имеют название.	

16	Оформление рисунков	Располагаются после упоминания в тексте, по середине, имеют название (Рисунок 1 –)	
17	Ссылки	Количество ссылок в тексте соответствует списку использованных источников	

Нормоконтроль выполнил: _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

С результатами нормоконтроля ознакомлен: _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)