

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение города
Москвы
«Первый Московский Образовательный Комплекс»
(ГБПОУ «1-й МОК»)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ ДЛЯ
ВЫПУСКНИКОВ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО
ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ

**ПО ПРОФЕССИИ: 54.01.12 ХУДОЖНИК
МИНИАТЮРНОЙ ЖИВОПИСИ**

Москва
2017 г.

УДК – 75.05
ББК – 85.12
К-171

ОДОБРЕНЫ:
Предметно (цикловой)
Комиссией профессии
«Художник миниатюрной
живописи» Е.И. Каленова

Каленова Е.И. Методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы для выпускников среднего профессионального образования по программе квалифицированных рабочих, служащих 54.01.12 «Художник миниатюрной живописи»/ Е.И. Каленова – М.: ГБПОУ «1-й МОК», 2017 – 29 с.

Настоящие методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы для выпускников среднего профессионального образования по программе квалифицированных рабочих, служащих 54.01.12 «Художник миниатюрной живописи» предназначены для оказания методической помощи выпускникам при разработке содержания и оформления текстовых и графических материалов выпускной квалификационной работы, определении порядка её выполнения и защиты.

УДК – 75.05
ББК – 85.12

© Каленова Е.И.
© ГБПОУ «1-й МОК», 2017

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
1. Область применения и назначение.....	4
2. Нормативные ссылки.....	5
3. Определения и термины.....	5
4. Общие положения.....	6
5. Цели и задачи выпускной квалификационной работы.....	6
6. Организация разработки тематики и выпускных квалификационных работ.....	6
7. Руководство выпускной квалификационной работой.....	7
8. Организация выполнения выпускной квалификационной работы.....	8
9. Структура и содержание выпускной квалификационной работы.....	8
10. Основные требования к оформлению выпускной квалификационной работы...	10
11. Защита выпускной квалификационной работы.....	15
12. Критерии оценки выпускной квалификационной работы.....	18
13. Порядок подачи и рассмотрения апелляций.....	18
14. Хранение выпускных квалификационных работ.....	20
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	21
ПРИЛОЖЕНИЕ А.....	22
ПРИЛОЖЕНИЕ Б.....	24
ПРИЛОЖЕНИЕ В.....	25
ПРИЛОЖЕНИЕ Г.....	26
ПРИЛОЖЕНИЕ Д.....	27
ПРИЛОЖЕНИЕ Е.....	28
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж.....	29

ВВЕДЕНИЕ

Оценка качества освоения образовательных программ среднего профессионального образования по подготовке квалифицированных рабочих, служащих осуществляется в процессе текущего контроля знаний, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся. В соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования обязательными этапами государственной итоговой аттестации являются выполнение и защита выпускной квалификационной работы.

Защита выпускной квалификационной работы является аттестационным испытанием выпускников, завершающих обучение по профессии «Художник миниатюрной живописи», и должна обеспечивать не только оценку приобретенных в образовательном процессе знаний и умений, но и освоение компетенций.

Компетентностный подход изменяет общие подходы к разработке тематики выпускной квалификационной работы, требования к её содержанию. Тематика должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, обеспечивать демонстрацию освоения выпускниками видов профессиональной деятельности и соответствующих профессиональных компетенций.

Рекомендации разработаны для оказания методической помощи выпускникам при разработке содержания выпускной квалификационной работы, определении порядка её выполнения и защиты

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И НАЗНАЧЕНИЕ

Настоящие методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы для выпускников, завершающих обучение по программе среднего профессионального образования по подготовке квалифицированных рабочих, служащих по профессии 54.01.12 «Художник миниатюрной живописи», в ГБПОУ «Первый Московский Образовательный Комплекс», вводятся для достижения следующих целей:

- выполнение Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 54.01.12 «Художник миниатюрной живописи»;
- регламентации организации и содержания работы в колледже по подготовке студентами выпускных квалификационных работ и их защите в рамках государственной итоговой аттестации;
- подготовка и защита выпускной квалификационной работы;
- распределение полномочий и ответственности между участниками процесса;
- гарантия соответствия фактической организации учебного процесса, установленным требованиям.

Выпускная квалификационная работа выполняется по нескольким видам профессиональной деятельности (Приложение А)

- Подготовка материалов и построение эскизов для рисунка и живописи;
- Художественная роспись изделий миниатюрной живописи;

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) студентами, получающими среднее профессиональное образование по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 54.01.12 «Художник миниатюрной живописи», разработаны в соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 6, статья 59), приказом № 968 Министерства образования и науки Российской Федерации 16 августа 2013 г. «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», ФГОС СПО по профессии 54.01.12 «Художник миниатюрной живописи».

В Рекомендациях использованы ссылки на следующие стандарты:

- ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»;
- ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»;
- ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления».

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ТЕРМИНЫ

ВКР - выпускная квалификационная работа – самостоятельно выполненная работа, содержащая теоретическое обоснование и (или) опытно-практические исследования, решение профессиональных задач по соответствующему направлению подготовки студента.

ГИА - государственная (итоговая) аттестация.

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия.

ПМ - профессиональный модуль - часть основной профессиональной образовательной программы, имеющая определённую логическую завершённость по отношению к заданным ФГОС результатам образования, предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого вида деятельности.

Руководитель – специалист в области, в рамках которой определена тема ВКР, обладающий высокой квалификацией и надлежащей педагогической компетенцией.

ПКРС – программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 В соответствии с ФГОС СПО выпускная квалификационная работа является обязательной частью государственной итоговой аттестации. Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

4.2 В выпускной квалификационной работе выпускник должен продемонстрировать знания по выбранной теме, соответствие профессиональной подготовки требованиям ФГОС СПО, умение анализировать и систематизировать собранный материал, обобщать различные наблюдения, решать практические задачи профессиональной деятельности.

4.3 Цель настоящих рекомендаций – помочь студентам качественно выполнить выпускную квалификационную работу в соответствии с современными требованиями, своевременно и профессионально подготовить ее к защите на ГЭК.

4.4 Рекомендации определяют порядок выбора выпускником темы работы и ее утверждения, общие требования, предъявляемые к выпускной квалификационной работе, освещают последовательность ее подготовки, требования к структуре, содержанию и оформлению, определяют обязанности руководителя и порядок защиты выпускной квалификационной работы.

5. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

5.1 Цель выпускной квалификационной работы – проверка качества полученных студентом знаний и умений, практического опыта, сформированность общих и профессиональных компетенций, позволяющих самостоятельно решать профессиональные задачи.

5.2 Задачи выпускной квалификационной работы:

- систематизация, закрепление и расширение полученных во время обучения теоретических, практических знаний и умений по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям;
- формирование умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- применение полученных компетенций при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе вопросов и проблем;
- подготовленность выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ ТЕМАТИКИ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

6.1 Выпускная квалификационная работа выполняется в соответствии с программой государственной итоговой аттестации по подготовке квалифицированных рабочих, служащих по профессии 54.01.12 «Художник миниатюрной живописи».

6.2 Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ППКРС среднего профессионального образования по профессии 54.01.12 «Художник миниатюрной живописи».

Тема выпускной квалификационной работы может предлагаться студентом при условии обоснования целесообразности ее разработки для практического применения.

6.3 При определении темы работы следует учитывать, что содержание ВКР может основываться на использовании результатов выполненных компетентностно-ориентированных заданий при подготовке к квалификационному экзамену по соответствующему профессиональному модулю.

6.4 Темы выпускных квалификационных работ должны отвечать современным требованиям развития производства, иметь практико-ориентированный характер.

6.5 Тематика выпускных квалификационных работ разрабатывается преподавателями рабочих программ профессиональных модулей совместно со специалистами отраслевых предприятий и организаций, рассматриваются предметно-цикловой комиссией по профессии «Художник миниатюрных живописи» не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации и утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе.

6.6 Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора колледжа.

7. РУКОВОДСТВО ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТОЙ

7.1 При подготовке ВКР, приказом директора колледжа каждому студенту назначается руководитель. В обязанности руководителя ВКР входит:

- разработка совместно со студентом плана ВКР;
- разработка задания на письменную экзаменационную работу;
- консультирование студента по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- оказание помощи (консультирование) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- контроль выполнения выпускной квалификационной работы.

7.2 По завершении студентом выпускной квалификационной работы руководитель рецензирует и подписывает работу, и вместе с заданием передает в учебную часть.

7.3 Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляет заместитель директора учебно-производственной работе, председатель предметно – цикловой комиссии.

7.4 Заместитель директора по направлению подготовки при наличии положительной рецензии руководителя решает вопрос о допуске студента к защите и передает выпускную квалификационную работу в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за пять дней до начала государственной итоговой аттестации.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

8.1 Виды художественных изделий для выпускных квалификационных работ (Приложение Е) разрабатываются преподавателями колледжа совместно со специалистами предприятий и организаций, заинтересованных в разработке данных тем, и рассматриваются на заседании предметно-циклового комиссии по профессии «Художник миниатюрной живописи».

8.2 Выпускная квалификационная работа выполняется в два этапа:

- Выполнение выпускной практической квалификационной работы заключается в изготовлении изделий, которые расписываются в соответствии с заданием. Выпускники демонстрируют практические умения по изготовлению художественных изделий в учебной мастерской колледжа или в мастерской базового предприятия в присутствии экспертов из числа социальных партнеров;

– проводится защита письменной экзаменационной работы. Объем письменной экзаменационной работы составляет не менее 20-25 страниц печатного текста. К ней имеются приложения подтверждающие освоение общих и профессиональных компетенций (дипломы и грамоты, полученные на конкурсах, фотографии творческих работ и т.п.). (Приложение Ж)

8.3 Студент - выпускник несет полную ответственность за достоверность результатов проведенной работы.

9. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

9.1 Структура работы отражает основные положения, раскрываемые в выпускной квалификационной работе, и должна быть согласована с темой, целью и задачами излагаемого труда.

9.2 Работа должна быть написана научным стилем, логически последовательна. Не следует употреблять как излишне пространных и сложно построенных

предложений, так и чрезмерно кратких, лаконичных фраз, слабо между собой связанных, допускающих двойное толкование и т.п.

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

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

9.3 Основные структурные элементы работы должны соответствовать выбранной форме (приложение А).

- титульный лист (приложение Б);
- задание (приложение В);
- содержание;
- введение;
- основная часть (теоретическая и практическая);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Краткая характеристика разделов:

Содержание.

Основную часть письменной экзаменационной работы составляют теоретические и практические разделы, разделенные на пункты. Общее количество пунктов, как в теоретической, так и в практической части должно быть не менее трех и не более пяти. Разделы и тема письменной экзаменационной работы не могут называться одинаково. Раздел или пункт не могут иметь название, состоящее из одного слова.

Введение - вступительная письменной экзаменационной работы. Объем введения должен быть небольшим – 1,5–2 страницы. Введение к выпускной квалификационной работе в обязательном порядке содержит следующие элементы: актуальность, цель, задачи, объект и предмет ПЭР.

Пояснительная записка

Основная часть ПЭР должна состоять из практической и теоретической.

В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе полученной информации, аспектов изучаемого объекта и предмета ПЭР. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме ПЭР. Рассматриваемые вопросы:

- описание технологического процесса изготовления изделия с росписью
- вопросы организации рабочего места и охраны труда
- маршрутно – технологическая карта.

Заключение подводит итог решения тех задач, которые были поставлены в ПЭР. (1 – 2 страницы).

Заключение – последовательное, логически стройное изложение полученных

итогах и их соотношение с общей целью и конкретными задачами. Заключение должно содержать краткие выводы по результатам работы, отражающим новизну и практическую значимость, предложения по использованию ее результатов.

После заключения размещается список использованных источников и приложения, являющийся важной частью письменной экзаменационной работы и отражающий самостоятельность и творческий подход студента. При составлении списка источников и литературы необходимо соблюдать определенную последовательность в перечислении библиографических записей. Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ПЭР (не менее 20).

ПЭР должна быть выполнена на стандартных листах белой бумаги формата А 4 и оформлена в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»; ГОСТ Р7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»; ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

На титульном листе ПЭР ставится подпись руководителя структурного подразделения по направлению подготовки о допуске работы к защите и подписи руководителя и консультанта дипломной работы.

ПЭР должна быть выполнена в соответствии с методическими рекомендациями (приложение Д).

Защита письменной экзаменационной работы включает в себя доклад студента, чтение рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента, выступление руководителя выпускной квалификационной работы.

Выпускник предоставляет в государственную экзаменационную комиссию письменной экзаменационной работы на бумажном носителе в жестком переплете, оформленную в соответствии с ГОСТом.

10. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

10.1 На титульном листе, оформленном по прилагаемому образцу, ставится подпись руководителя структурным подразделением о допуске работы к защите и подпись руководителя, подтверждающего готовность дипломной работы.

10.2 Выпускная квалификационная работа должна быть выполнена на стандартных листах белой бумаги формата А 4 и оформлена в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»; ГОСТ Р7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»; ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

10.3 Объем ВКР должен составлять 25-30 страниц печатного текста (без приложений). Текст ВКР должен быть подготовлен с использованием компьютера в

Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А 4. Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура – Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль.

10.4 Размеры полей по ГОСТ 7.32-2001: левое –30 мм, правое –10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее –20 мм. Текст выровнен по ширине, заказан абзацный отступ 1,25 мм.

10.5 Нумерация страниц – сквозная. Страницы выпускной квалификационной работы нумеруются арабскими цифрами. Титульный лист включается в общую нумерацию, но номера страницы на нем не ставят. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки.

10.6 Наименование структурных элементов работы «Содержание», «Введение», «Основная часть» «Заключение», «Список использованных источников» служат заголовками структурных элементов, печатаются с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая, с применением полужирного начертания, не нумеруются. Каждый структурный элемент следует начинать с новой страницы. После любого заголовка должен следовать текст, а не рисунок, формула, таблица или новая страница.

10.7 Основную часть работы следует делить на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруются арабскими цифрами и записываются по центру. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста. После номера раздела в тексте точку ставят (1., 2., 3. и т.д.). Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой (1.1, 1.2, 1.3 и т.д.). Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделенные точкой (1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 и т.д.). После номера подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

Заголовки разделов, подразделов следует печатать по центру с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая, с применением полужирного начертания. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов и подразделов. Пункты заголовков не имеют. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Если раздел состоит из одного подраздела, то подраздел не нумеруется. Если подраздел состоит из одного пункта, то пункт не нумеруется.

Перед перечислениями внутри пунктов или подпунктов следует ставить дефис или строчную букву (за исключением ё, з, о, ч, ь, й, ы, ь) после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений используются арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Например,

а) _____

б) _____

1) _____

2) _____

в) _____

10.9 Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки и т.п.) и таблицы следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации и таблицы должны быть даны ссылки.

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

Слово «Рисунок» и его наименование помещают после пояснительных данных и располагают посередине строки без точки в конце.

Например: Рисунок 1 – Эскиз

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».

10.10 Слово «Таблица» помещается над таблицей с выравниванием по правому краю, через пробел ставится номер таблицы. Название таблицы следует помещать над таблицей посередине строки без точки в конце. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Таблицы нумеруются двумя способами:

1) сквозная нумерация в пределах всей работы (кроме приложений) (рекомендуется при небольшом количестве таблиц);

2) нумерация в пределах глав работы.

Например:

Таблица 1

Технологическая карта

--	--	--	--

или

Таблица 1.1

Технологическая карта

--	--	--	--

Во втором случае номер состоит из двух цифр, первая обозначает главу, а вторая порядковый номер таблицы в пределах данной главы.

При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица», номер и ее название указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы. Например, Продолжение таблицы 1.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы.

Если повторяющийся в разных строках графы (колонки) 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 данные в какой – либо строке таблицы не приводятся, то в ней ставят прочерк.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Таблица В.3.

Заголовки граф и строк таблицы следует 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.

Допускается применять размер шрифта в таблице 12 кегль. Разделять заголовки и подзаголовки граф диагональными линиями не допускается.

10.11 Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. При выполнении операции умножения, применяют знак «х». Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует проводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Формулы в отчете следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей курсовой (дипломной) работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Например,

$$A=a:b, \tag{1}$$

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например формула (В.1). Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например (3).

В работе допускается выполнение уравнений и формул рукописным способом черными чернилами.

10.12 Ссылки на использованные источники приводятся обязательно.

При упоминании в тексте работы какого-либо автора указываются сначала его инициалы, затем фамилия, например, как подчеркивает Р.А. Фатхутдинов;, по мнению С.А. Попова и т.д.

Сноски оформляются с абзацным отступом, 12 кеглем через 1 интервал: сначала указывается фамилия, затем инициалы автора, например, Фатхутдинов Р.А. и т.д. Обязательно указывается страница, с которой приводится информация.

При использовании впервые в тексте какой-либо научной работы (монографии, статьи и пр.) в сноске указываются все входные данные о ней (фамилии и инициалы автора, название, место издания, год, страница). При указании полностью, за

исключением названий Москва (употребляется сокращение М.) и Санкт-Петербург (употребляется сокращение СПб).

При использовании статьи в сноске указываются фамилия и инициалы автора, название, журнал, год, номер, страница, на которой находится соответствующий текст, например: Краснова В. Как освоить новую экономику // Эксперт, 2002, №1, с. 50.

При первом упоминании нормативного акта в тексте дипломной работы (проекте) выпускной квалификационной работе следует указать его полное наименование, дату принятия и сделать сноску, в которой указать официальный источник опубликования, например:

В соответствии с Федеральным законом «Об ипотеке (залоге недвижимости)» от 16 июля 1998 года.

При составлении ссылок на электронные ресурсы следует учитывать некоторые особенности:

В за текстовых ссылках электронные ресурсы включаются в общий массив ссылок, и поэтому следует указывать обозначение материалов для электронных ресурсов — [Электронный ресурс].

Например:

¹ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://ru.wikipedia.org/wiki>

² Бахтин М.М. Творчество Франсуа Рабле и народная культура средневековья и Ренессанса. — 2-е изд. — М.: Худож. лит., 1990. — 543 с. [Электронный ресурс]. URL: http://www.philosophy.ru/library/bahtin/rable.html#_ftn1 (дата обращения: 05.10.2008).

Сноски печатаются на тех страницах, к которым относятся, и имеют постраничную нумерацию. Печатание сносок в конце работы с общей порядковой нумерацией не допускается.

В примечаниях приводят сведения, необходимые для поиска и характеристики технических спецификаций электронного ресурса. Сведения приводят в следующей последовательности: системные требования, сведения об ограничении доступности, дату обновления документа или его части, электронный адрес, дату обращения к документу»

Электронный адрес и дату обращения к документу приводят всегда. Дата обращения к документу — та дата, когда человек, составляющий ссылку, данный документ открывал, и этот документ был доступен.

Системные требования приводят в том случае, когда для доступа к документу нужно специальное программное обеспечение, например Adobe Acrobat Reader, Power Point и т.п.

Сведения ограничения доступа приводят в том случае, если доступ к документу возможен, например, из какого-то конкретного места (локальной сети, организации, для сети которой доступ открыт), только для зарегистрированных пользователей и т.п. В описании в таком случае указывают:

«Доступ из ...», «Доступ для зарегистрированных пользователей» и др. Если доступ свободен, то в сведениях не указывают ничего.

Дата обновления документа или его части указывается в том случае, если она зафиксирована на сайте. Если дату обновления установить нельзя, то не указывается ничего.

10.13 Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах. Каждое приложение следует начинать с новой страницы и должны иметь общую со всей частью работы сквозную нумерацию страниц.

Слово «Приложение» указывается наверху посередине страницы и имеет обозначение заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Например: ПРИЛОЖЕНИЕ Б.

Нумерация страниц приложений и основного текста должна быть сквозная и является продолжением общей нумерации основного текста. В тексте работы должна быть ссылка на этот материал.

10.14 В работе рекомендуется использовать алфавитный принцип расположения источников.

Независимо от выбранного способа группировки в начало списка использованных источников и литературы, как правило, помещаются официальные документы (Законы, Постановления, Указы...).

После определения места каждому источнику в списке в соответствии с выбранным принципом расположения каждое библиографическое описание нумеруется.

При его упоминании или цитировании в тексте работы в квадратных скобках приводится номер, страницы [12, с.5-7; 25, с.105] (Приложение К)

11. ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

11.1 К защите ВКР допускаются студенты, завершившие полный курс обучения по программе среднего профессионального образования по подготовке квалифицированных рабочих, служащих по профессии 54.01.12 «Художник миниатюрной живописи», и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

11.2 Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников. Выпускники или родители несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за три месяца до начала государственной итоговой аттестации, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при

проведении государственной итоговой аттестации.

11.3 Утвержденные программы государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, критерии оценки знаний доводятся до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации. Студенты знакомятся с программами проведения государственной итоговой аттестации, обеспечиваются методическими рекомендациями по выполнению ВКР, им создаются необходимые для подготовки условия, включая проведение консультаций.

11.4 Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии, в состав которой входят:

- ответственный секретарь государственной экзаменационной комиссии, назначенный директором из числа работников колледжа;
- председатель государственной экзаменационной комиссии, не являющийся работником колледжа;
- заместитель председателя государственной экзаменационной комиссии;
- руководители выпускных квалификационных работ;
- представители работодателей, преподаватели и мастера производственного обучения.

Состав членов государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора колледжа.

11.5 Для работы государственной экзаменационной комиссии предоставляются документы:

- Приказ о допуске выпускников к ГИА (на основании протокола педсовета);
- Протокол ознакомления студентов с Программой проведения государственной итоговой аттестации;
- Приказ директора колледжа о закреплении тем выпускных квалификационных работ, назначении руководителей и консультантов по ним;
- Наряды выполнения выпускных практических квалификационных работ (Приложение Д);
- Производственные характеристики (Приложение Г);
- Сводная ведомость итоговых оценок;
- Ведомость сдачи экзаменов (квалификационных) по профессиональным модулям;
- Письменные экзаменационные работы выпускников;
- Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии;
- Приказ ДОГМ об утверждении председателей государственных экзаменационных комиссий;
- Приказ директора колледжа об утверждении состава государственной экзаменационной комиссии (при необходимости могут создаваться несколько

ГЭК по одной образовательной программе).

11.6 Заседания государственной комиссии протоколируются. В протокол заносятся:

- итоговая оценка выпускной квалификационной работы;
- присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

11.7 Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания государственной экзаменационной комиссии.

11.8 На защиту выпускной квалификационной работы отводится 20 минут. Процедура защиты включает в себя доклад студента не более 10-15 минут, демонстрация изделий, чтение характеристики с производства, вопросы членов комиссии, ответы студента, выступление руководителя выпускной квалификационной работы.

11.9 Защита выпускных квалификационных работ проводится в два этапа.

Выполнение практической части – заключается в изготовлении изделий, которые расписываются в соответствии с заданием. Выпускники демонстрируют практические умения по художественной росписи изделий в учебной мастерской колледжа или в мастерской базового предприятия в присутствии экспертов из числа социальных партнеров;

Защита письменной экзаменационной работы – выпускник представляет в государственную экзаменационную комиссию проверенную письменную экзаменационную работу с отзывом руководителя ВКР, наряд на выполнение выпускной практической квалификационной работы.

11.10 Решения государственной экзаменационной комиссии принимаются на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

11.11 Присвоение выпускнику квалификации Художник миниатюрной живописи (при наличии характеристики-ходатайства от работодателя и оценок «хорошо», «отлично» по междисциплинарным курсам и профессиональным модулям) и выдача ему документа о среднем профессиональном образовании осуществляется при условии успешного прохождения государственной итоговой аттестации.

11.12 Студентам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из колледжа. Дополнительное заседание государственной экзаменационной комиссии организуется в срок не позднее четырех месяцев после подачи заявления студентом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

11.13 Студенты, не прошедшие государственной итоговой аттестации по неуважительной причине или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты имеют право на повторную защиту. В этом случае государственная экзаменационная комиссия может признать целесообразным повторную защиту студентом той же квалификационной работы, либо вынести решение о закреплении за ним нового задания на выпускную квалификационную работу и определить срок повторной защиты, но не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

11.14 Студенты, не прошедшие государственной итоговой аттестации по неуважительной причине или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляются из колледжа, им выдается академическая справка установленного образца об обучении или о периоде обучения в колледже (часть 12 статьи 60 ФЗ «Об образовании» от 29.12.2012г.). Академическая справка обменивается на диплом в соответствии с решением государственной экзаменационной комиссии после успешной защиты студентом выпускной квалификационной работы. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации назначается не более двух раз.

11.15 Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве колледжа.

11.16 Защита выпускных квалификационных работ проводится в период с 15 по 28 июня текущего учебного года.

12. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

12.1 Выпускная квалификационная работа оценивается по пятибалльной системе (Приложение И), при этом учитываются:

- оценка по практическому экзамену;
- оценка по письменной экзаменационной работе;
- результаты производственной практики;
- презентация выпускной квалификационной работы;
- ответы на дополнительные и уточняющие вопросы.

В протокол государственной итоговой аттестации вносится итоговая оценка с учетом двух этапов защиты.

12.2. Критериями оценки выпускной квалификационной работы студента являются:

- соответствие содержания заданию выпускной квалификационной работы;

- качество выполнения каждого раздела работы;
- степень актуальности, оригинальность решений (предложений), теоретическая и практическая значимость работы.

13. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

13.1 По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (приказ № 968 Министерства образования и науки Российской Федерации 16 августа 2013 г.).

13.2 Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию колледжа.

13.3 Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

13.4 Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

13.5 Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

13.6 Состав апелляционной комиссии утверждается одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

13.7 Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей и мастеров производственного обучения колледжа, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является преподаватель или мастер производственного обучения высшей квалификационной категории на основании приказа директора колледжа.

13.8 Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

13.9 На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

13.10 Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица

должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность. Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

13.11 При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи, с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии.

13.12 Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

13.13 В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

13.14 Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

13.15 Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

13.16 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

13.17 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве колледжа.

14. ХРАНЕНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

14.1 Выполненные студентами выпускные квалификационные работы хранятся после их защиты не менее трех лет. По истечении указанного срока по приказу директора колледжа создается комиссия, которая организует процедуру списания выпускных квалификационных работ, которая оформляется актом.

14.2 Лучшие выпускные квалификационные работы, представляющие учебно-методическую ценность, передаются в качестве учебных пособий в предметно-цикловую комиссию.

14.3 Изделия и продукты творческой деятельности (разработанные натуральные образцы кулинарной продукции) по решению государственной экзаменационной комиссии не подлежат хранению в течение трех лет, используются для дегустации на практическом этапе защиты работы.

14.4 Протоколы государственной итоговой аттестации выпускников хранятся в архиве колледжа (75 лет).

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 6, статья 59).

2. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 августа 2013 г. № 676 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 54.01.12 «Художник миниатюрной живописи».

4. Бизюк, А.П. Дипломная работа – содержание и оформление: В помощь выпускнику. – СПб.: Маркетинг, 2011. – 150 с.

5. Вахрин, П.И. Методика подготовки и процедура защиты дипломных работ. – М.: Маркетинг, 2011. – 135 с.

Вид профессиональной деятельности (ВПД)	Формируемые профессиональные компетенции
Подготовка материалов и построение эскизов для рисунка и живописи	<p>Выбирать материалы для изделий миниатюрной живописи</p> <p>Осуществлять композиционное построение эскизов с использованием национальных традиций в изготовлении изделий миниатюрной живописи</p> <p>Разрабатывать эскизы орнаментального оформления изделий с использованием сведений из истории орнамент</p> <p>Разрабатывать эскизы и применять различные композиционные приемы в разработки эскизов для оформления лаковых изделий из папье-маше</p> <p>Разрабатывать особо сложные многофигурные композиции миниатюрных портретов, пейзажей, натюрмортов</p> <p>Разрабатывать эскизы художественной росписи простых и полевых цветов для выполнения росписи по металлу</p>
Художественная роспись изделий миниатюрной живописи	<p>Осуществлять выбор красителей для художественной росписи изделий миниатюрной живописи</p> <p>Составлять цветковые растворы из готовых красителей (2-3 цвета)</p> <p>Производить художественную роспись изделий миниатюрной живописи с использованием различных техник и приемов художественной росписи</p> <p>Производить художественную роспись лаковых изделий из папье-маше в традициях народной миниатюрной живописи</p> <p>Производить художественную роспись лаковых изделий из металла в стиле «Жостовской росписи»</p> <p>Производить художественную роспись по стеклу</p> <p>Создавать художественные изделия с особо сложным рисунком на заказные и подарочные изделия</p>

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«ПЕРВЫЙ МОСКОВСКИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС»

Допустить к защите
Руководитель структурного
подразделения

_____/Б.Л. Лыс
подпись Ф.И.О.

«____» _____ 201 г.

ПИСЬМЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ РАБОТА
по профессии

54.01.12 «Художник миниатюрной живописи»
(код, наименование профессии)

Тема: _____

Выпускник _____

Группа _____

Руководитель _____

Консультант _____

Работа защищена «____» _____ 201__ г. с оценкой _____

Секретарь ГЭК _____/
подпись Ф.И.О.

Москва
20__

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
ПЕРВЫЙ МОСКОВСКИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС

Рассмотрено на заседании
Предметной (цикловой) комиссии
«Художник миниатюрной живописи»
Протокол от «___»___ 201 г.
_____/_____
Подпись Ф.И.О.

ЗАДАНИЕ

на выполнение выпускной квалификационной работы

по профессии 54.01.12 «Художник миниатюрной живописи»

(код, наименование профессии)

Обучающийся _____ группы _____
Ф.И.О

Тема:

«_____»

Дата выдачи задания «_____» _____ 20__ г.

Срок представления законченной ВКР «_____» _____ 20__ г.

Руководитель _____ / _____

Подпись

Ф.И.О

О Т З Ы В

на выпускную квалификационную работу, выполненную по теме

Обучающейся/имся _____ Группы _____
фамилия, имя, отчество

по профессии _____

код, наименование профессии

1. Объем ВКР:

а) Общее количество страниц _____

б) продукт _____

2. Оценка содержания работы:

Характерные особенности работы _____

Степень самостоятельности обучающегося при выполнении работы _____

Продемонстрированные при подготовке работы ОК и ПК _____

Достоинства и недостатки работы _____

3. Оценка оформления работы _____

Вывод: работа обучающегося может/не может быть допущена к защите.

Руководитель _____ / _____

Подпись Ф.И.О

« _____ » _____ 20 ____ г.

Наряд
на выполнение выпускной практической
квалификационной работы

ГБПОУ «Первый Московский Образовательный Комплекс»

Группа № _____

Студент _____

/Ф.И.О./

Профессия СПО «Художник миниатюрной живописи»

Код 54.01.12

Профессия ОК 016-94 «Художник миниатюрной живописи»

Выпуск 20 ____ года

Наименование работы	Нормы работы	Время выполнения работы	Место выполнения работы	% выполнения	Оценка

Председатель комиссии: _____ / _____ /
(фамилия, имя, отчество)

Члены комиссии: _____ / _____ /
(фамилия, имя, отчество)

Примерная тематика выпускных квалификационных работ:

1. Изготовление изделия из дерева с росписью в стиле «Хохлома»
2. Изготовление изделия из дерева с росписью в стиле «Городец»
3. Изготовление изделия из дерева с росписью в стиле мазковой росписи «Жостово»
4. Изготовление изделия из папье-маше с росписью в стиле «Палех»
5. Изготовление изделия из папье-маше с росписью в стиле мазковой росписи «Жостово»
6. Изготовление изделия из папье-маше с росписью в стиле «Федоскино»
7. Изготовление изделия из металла с росписью в стиле мазковой росписи «Жостово»
8. Изготовление изделия из керамики с мазковой росписью в стиле «Жостово»
9. Изготовление изделия из керамики с росписью в стиле «Федоскино»
10. Изготовление изделия из стекла с росписью в стиле «Витраж»
11. Изготовление изделия из стекла с авторской росписью.
12. Изготовление изделия из бересты с росписью в стиле «Хохлома»
13. Изготовление изделия из бересты с росписью в стиле «Городец»
14. Изготовление изделия из бересты с росписью в стиле мазковой росписи «Жостово»
15. Изготовление изделия из бересты с росписью в стиле «Палех»
16. Изготовление изделия из бересты с росписью в стиле «Федоскино»

Критерии оценки выпускной квалификационной работы

- **оценка 5 «отлично»**, если работа выполнена в полном объеме, в установленный срок в соответствии с графиком выполнения; технологические расчеты и показатели финансово-хозяйственной деятельности структурного подразделения выполнены, правильно составлена технологическая маршрутная карта, доклад в «сжатом» виде полностью отражают содержание работы, печатный вариант работы выполнен аккуратно, оформлен в полном соответствии с требованиями ГОСТ; продемонстрировано знание профессиональной терминологии; обучающимся даны полные ответы на дополнительные вопросы;

- **оценка 4 «хорошо»**, если работа выполнена в полном объеме, в установленный срок в соответствии с графиком выполнения; технологические расчеты и показатели финансово-хозяйственной деятельности структурного подразделения выполнены с небольшими неточностями, составлена технологическая маршрутная карта (допускаются незначительные неточности), доклад в целом отражает содержание работы, печатный вариант работы выполнен аккуратно, оформлен в полном соответствии с требованиями ГОСТ; продемонстрировано знание профессиональной терминологии; обучающимся даны ответы на дополнительные вопросы;

- **оценка 3 «удовлетворительно»**, если работа выполнена в полном объеме, с небольшими замечаниями; допущены отдельные ошибки при выполнении технологических расчетов, показателей финансово-хозяйственной деятельности структурного подразделения или при составлении технологической маршрутной карты, доклад в целом отражает содержание работы, печатный вариант работы выполнен с незначительными отклонениями от требований ГОСТ; допущены незначительные ошибки в профессиональной терминологии; обучающимся даны не все ответы на дополнительные вопросы;

- **оценка 2 «не удовлетворительно»**, если качество выполнения разделов работы составляет менее 50%, допущены ошибки при выполнении технологических расчетов, показателей финансово-хозяйственной деятельности структурного подразделения или при составлении технологической маршрутной карты, доклад в целом отражает содержание работы, печатный вариант работы выполнен с незначительными отклонениями от требований ГОСТ; допущены ошибки в профессиональной терминологии; обучающимся даны не все ответы на дополнительные вопросы.

При выставлении итоговой оценки ГЭК приоритетной считает оценку, полученную обучающимся по результатам выполнения выпускной практической квалификационной работы.

**Примеры библиографического описания документов по ГОСТ 7.1-2003
«Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и
правила составления»**

Книги одного автора:

Атаманчук, Г.В. Сущность государственной службы: История, теория, закон, практика / Г.В. Атаманчук. – М.: РАГС, 2008. – 268 с.

Книги двух и более авторов:

Ершов, А.Д. Информационное управление в таможенной системе / А.Д. Ершов, П.С. Конопаева. – СПб.: Знание, 2009. – 232 с.

Книги без указания авторов на титульном листе:

Управление персоналом: учеб. пособие / С.И. Самыгин [и др.]; под ред. С.И. Самыгина. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2009. – 511 с.

Словари и энциклопедии:

Социальная философия: словарь / под общ. ред. В.Е. Кемерова, Т.Х. Керимова. – М.: Академический Проект, 2008. – 588 с.

Официальные документы:

Конституция Российской Федерации. – М.: Приор, 2011. – 32 с.

Стандарт:

ГОСТ 7.53–2001. Издания. Международная стандартная нумерация книг [Текст]. – Взамен ГОСТ 7.53–86; введ. 2002–07–01. – Минск: Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации; М.: Изд-во стандартов, сор. 2007. – 3 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

Статьи из сборников:

Бакаева, О.Ю. Таможенные органы Российской Федерации как субъекты таможенного права / О.Ю. Бакаева, Г.В. Матвиенко // Таможенное право. – М.: Юрист, 2008. – С. 51 – 91.

Статьи из газет и журналов:

Арсланов, Г. Реформы в Китае: Смена поколений / Г. Арсланов // Азия и Африка сегодня. – 2008. – № 4. – С. 2 – 6.

Электронные документы, находящиеся в сети Интернет:

Исследовано в России [Электронный ресурс]: много предмет. науч. журн. / Моск. физ.-техн. ин-т. – Электрон. журн. – Долгопрудный: МФТИ, 2008. – Режим доступа к журн.: <http://zhurnal.mipt.rssi.ru>

Емельянцева, М.В. Коцессионное соглашение – новый вид сотрудничества с государством / М.В. Емельянцева // [Электронный ресурс] / Режим доступа: www.naryishkin.spb.ru