

Министерство образования Московской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Московской области  
«Орехово-Зуевский железнодорожный техникум имени В.И. Бондаренко»

---

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВЫПУСКНЫХ  
КВАЛИФИКАЦИОННЫХ  
(ДИПЛОМНЫХ) РАБОТ**

Орехово-Зуево  
2017 г.

В методических рекомендациях раскрываются цели и задачи дипломных работ, выполняемых студентами Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Орехово-Зуевский железнодорожный техникум имени В.И. Бондаренко» (далее – техникум) в рамках прохождения государственной итоговой аттестации; определяются обязанности студентов и их руководителей в процессе выполнения работ; рассматривается порядок выполнения дипломных работ; описываются требования к их содержанию и оформлению.

Методические рекомендации разработаны в помощь студентам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена, преподавателям техникума, выступающим в функции руководителей дипломных работ и консультантов, а также членам государственных экзаменационных комиссий.

**Организация-разработчик:** ГБПОУ МО «Орехово-Зуевский железнодорожный техникум имени В.И. Бондаренко».

**Составитель:** Карелин Денис Игоревич, заместитель директора по учебно-производственной работе.

Одобрены Методическим советом Техникума «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
Протокол № \_\_\_\_.

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	4
1. Цели и задачи выпускной квалификационной (дипломной) работы .....	5
2. Руководство выпускной квалификационной (дипломной) работой, обязанности студента.....	6
3. Разработка, выбор и закрепление тем выпускных квалификационных (дипломных) работ .....	9
4. Требования к структуре и содержанию выпускной квалификационной (дипломной) работы.....	11
5. Требования к оформлению выпускной квалификационной (дипломной) работы.....	16
6. Написание отзыва и рецензирование выпускных квалификационных (дипломных) работ, порядок допуска работ к защите .....	22
7. Порядок защиты выпускных квалификационных (дипломных) работ .....	24
8. Критерии оценки выпускных квалификационных (дипломных) работ .....	29
Заключение .....	31
Приложение 1. Форма заявления о закреплении темы дипломной работы...32	
Приложение 2. Форма задания на дипломную работу.....33	
Приложение 3. Образец оформления титульного листа.....34	
Приложение 4. Образец оформления содержания .....	35
Приложение 5. Образец оформления текста главы.....36	
Приложение 6. Форма отзыва руководителя работы.....37	
Приложение 7. Форма листа рассмотрения ВКР.....38	

## ВВЕДЕНИЕ

Студенты техникума, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена, проходят государственную итоговую аттестацию, в рамках которой предусмотрено выполнение выпускной квалификационной (дипломной) работы с последующим ее представлением (защитой) членам государственной экзаменационной комиссии.

В условиях модернизации системы среднего профессионального образования значительно повышаются требования к познавательной активности и интеллектуальным потребностям специалистов. Одним из направлений совершенствования методов подготовки студентов является использование в учебном процессе таких методов обучения, которые опираются на творческое мышление студентов, в наибольшей степени активизируют их познавательную деятельность, делают их соавторами новых идей, приучают самостоятельно принимать оптимальные решения и способствовать их реализации.

Выполнение дипломной работы и последующая ее защита призваны способствовать полному освоению и проявлению профессиональных и общих компетенций, наиболее полной реализации научно-исследовательского потенциала студентов.

Четкое знание цели, структуры дипломной работы, правил ее выполнения и оформления помогает студентам в самостоятельной работе над теоретическим и практическим материалом, учит логически излагать свои мысли, работать с информационными источниками.

Данное пособие призвано научить студентов определять структуру дипломной работы, подбирать информационные источники, правильно оформлять дипломную работу. В пособии изложены не только требования к дипломным работам, но и рекомендации по их выполнению, даются рекомендации руководителям работ по организации работы со студентами.

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ (ДИПЛОМНОЙ) РАБОТЫ

Выполнение дипломной работы является заключительным этапом обучения в техникуме и осуществляется в соответствии с Положением о выпускной квалификационной работе в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Московской области «Орехово-Зуевский железнодорожный техникум имени В.И. Бондаренко».

Основными **целями** выпускной квалификационной (дипломной) работы являются:

- систематизация, закрепление и расширение профессиональных и общих компетенций, практических умений и навыков, теоретических знаний студентов по осваиваемой специальности;

- развитие навыков самостоятельного сбора и анализа необходимой информации;

- выяснение степени подготовленности студентов к самостоятельной работе в современных условиях.

Для достижения указанных целей в процессе выполнения дипломной работы студент должен решить следующие **задачи**:

- обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы работы;

- изучить нормативно-техническую документацию, статистические материалы, справочную и научную литературу по выбранной теме;

- решить практическую задачу, обозначенную темой работы;

- оформить результаты исследования с использованием иллюстративно-графического материала.

Дипломная работа представляет собой самостоятельное исследование и должна:

- носить творческий характер;

- отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала, доказательности и достоверности фактов;

– отражать умения студента пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, способности работать с нормативными документами, научной, технической и справочной литературой;

– быть правильно оформлена (иметь четкую структуру, логическую завершенность, оформление в соответствии с предъявляемыми требованиями, аккуратность исполнения).

## **2. РУКОВОДСТВО ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ (ДИПЛОМНОЙ) РАБОТОЙ, ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА**

Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных (дипломных) работ осуществляют заместитель директора по учебно-производственной работе (далее – УПР) и председатель предметно-цикловой комиссии (далее – ПЦК), которые организуют и контролируют работу студентов и их руководителей, осуществляют методический инструктаж руководителей.

Для оказания теоретической и практической помощи в период подготовки и написания дипломной работы студентам ежегодно приказом директора назначаются из числа преподавателей техникума руководители и при необходимости консультанты по отдельным вопросам работы. К каждому преподавателю-руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 студентов.

### **Руководитель и консультант дипломной работы обязаны:**

- оказать помощь студенту в выборе и формулировке темы;
- разработать и выдать студенту индивидуальное задание на дипломную работу, оформленное в соответствии с установленной формой;
- разработать совместно со студентом план дипломной работы;
- дать рекомендации по подбору списка литературы;
- оказать необходимую помощь в корректировке плана выполнения дипломной работы;

- систематически проводить консультации со студентом по подбору нормативных документов, статистических данных, необходимой основной литературы, справочных материалов и других источников по теме выпускной работы, проверке обоснованности выводов, предложений и т.д.;

- оказать помощь студенту в составлении плана проведения преддипломной практики, определить содержание практического материала, который должен быть собран в процессе прохождения практики для последующей подготовки дипломной работы;

- осуществлять постоянный контроль за выполнением календарного графика подготовки работы;

- контролировать правильность оформления дипломной работы;

- проверить выполнение работы (по отдельным разделам и в целом);

- подготовить письменный отзыв (в печатном виде) на выпускную квалификационную работу;

- оказывать помощь студенту в подготовке к защите дипломной работы;

- организовать и провести предзащиту каждой дипломной работы, по результатам которой дать заключение о готовности студента к защите;

- присутствовать при защите студентом дипломной работы.

#### **Студент-дипломник должен:**

- выбрать тему дипломной работы из списка предложенных, написать заявление на закрепление за ним выбранной темы;

- получить утвержденное задание на выполнение дипломной работы;

- сформулировать цели и задачи дипломной работы на основании полученного задания;

- подобрать и проанализировать литературные источники по теме дипломной работы;

- составить план работы и согласовать его с руководителем;

- периодически (не реже 1 раза в неделю) информировать руководителя о ходе выполнения дипломной работы;

- своевременно предоставить руководителю на проверку готовую часть работы;
- во время прохождения преддипломной практики собрать необходимый практический материал в рамках темы работы и согласовать его с руководителем;
- самостоятельно проработать практическую часть работы: проанализировать собранные данные, выполнить необходимые расчеты, оформить чертежи, схемы и т.п.;
- своевременно консультироваться по вопросам, вызывающим затруднения;
- согласовывать с руководителем возможные отклонения от утвержденного графика выполнения дипломной работы;
- представить дипломную работу на проверку, при необходимости пройти предварительную защиту;
- подготовиться к защите дипломной работы в соответствии с рекомендациями руководителя.

Студент должен понимать, что руководитель дипломной работы не является ее соавтором, поэтому не должен исправлять ошибки в работе (теоретические, методические, стилистические).

Студент вправе учитывать, либо отклонять замечания руководителя, при этом осознавая, что ответственность за качество содержания и оформления работы лежит на нем самом.

За все сведения, изложенные в дипломной работе, порядок использования фактического материала и другой информации, обоснованность (достоверность) выводов и защищаемых положений, ответственность несет непосредственно автор дипломной работы – студент.

Все необходимые расходы по выполнению и оформлению дипломной работы (в т.ч. распечатка, брошюровка и т.п.) проводятся за счет студента.

### **3. РАЗРАБОТКА, ВЫБОР И ЗАКРЕПЛЕНИЕ ТЕМ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ (ДИПЛОМНЫХ) РАБОТ**

Темы дипломных работ ежегодно разрабатываются преподавателями профессиональных модулей и представляются на обсуждение на заседаниях предметно-цикловых комиссий. Тематика дипломных работ после рассмотрения на заседаниях соответствующими ПЦК и согласования с работодателями утверждается директором техникума не позднее, чем за 6 месяцев до проведения государственной итоговой аттестации.

Тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей соответствующей специальности. Студент вправе с согласия ПЦК самостоятельно предложить тему дипломной работы (с представлением соответствующего обоснования целесообразности её разработки) и высказать пожелания о назначении ему руководителя.

Студенты выпускных курсов подают в учебную часть **заявления** о выборе темы дипломной работы и назначении руководителя (*приложение 1*) **до 1 февраля** текущего учебного года. Нарушение указанного срока может служить основанием для недопуска студента к выполнению выпускной работы.

Закрепление за студентами тем дипломных работ оформляется приказом директора техникума. В приказе указывается руководитель, который определяется ПЦК из числа преподавателей профессиональных модулей, и консультанты, которыми могут являться преподаватели общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей.

**Формулировка темы дипломной работы** (с указанием руководителя и консультантов по разделам), утвержденная приказом директора, изменению не подлежит.

При выборе темы дипломной работы студенту следует руководствоваться актуальностью проблемы, возможностью получения конкретных фактических данных, наличием специальной литературы, практической значимостью для работодателя, потребностями развития и

совершенствования предприятий отрасли. Дипломная работа может являться продолжением и логическим завершением исследований, начатых в курсовых работах и в период производственных практик.

По утвержденной и закреплённой за каждым студентом теме руководители дипломных работ разрабатывают **индивидуальные задания** для каждого студента.

Индивидуальные задания на дипломные работы рассматриваются на заседаниях ПЦК, подписываются руководителями дипломных работ, утверждаются заместителем директора по УПР.

Рекомендуется следующий **календарный план выполнения дипломной работы**, который включает отдельные мероприятия:

№ п.п.	Содержание мероприятия (этапа работы)	Сроки выполнения
1.	Выбор темы дипломной работы и ее утверждение	не позднее 3 месяцев до начала преддипломной практики
2.	Получение задания от руководителя и консультантов по разделам, знакомство с общим учебно-методическим руководством и методическими указаниями по выбранному направлению	
3.	Составление плана и согласование его с научным руководителем	не позднее 2 месяцев до начала преддипломной практики
4.	Подбор и изучение литературных источников и нормативных актов, предоставление списка, с указанием форм сбора информации руководителю	
5.	Написание и представление руководителю первой главы (не менее 20%) дипломной работы	не позднее, чем за 1 месяц до начала преддипломной практики
6.	Доработка первой части с учетом замечаний руководителя	не позднее, чем за 10 дней до начала преддипломной практики
7.	Получение рекомендаций по выполнению практической части дипломной работы	
8.	Сбор и анализ практического материала	во время преддипломной практики
9.	Написание всей теоретической части, а также предоставление накопленного практического материала руководителю и консультантам	по окончании преддипломной практики
10.	Завершение оформления практической части дипломной работы, написание введения и заключения и предоставление всей дипломной работы в первом варианте ее руководителю и консультантам	не позднее, чем за 3 недели до защиты
11.	Оформление дипломной работы в окончательном варианте и предоставление ее руководителю в согласованные с ним сроки для окончательной проверки и подготовки отзыва	за 2 недели до защиты
12.	Подготовка материалов к защите	в течение 2 недель до защиты
13.	Предварительная защита дипломной работы	
14.	Получение рецензии на дипломную работу	

15.	Получение приказа о допуске к защите	за 1 неделю до защиты
16.	Защита дипломной работы	в соответствии с графиком

#### 4. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ (ДИПЛОМНОЙ) РАБОТЫ

Дипломная работа должна содержать:

- 1) титульный лист;
- 2) задание на дипломную работу;
- 3) содержание (оглавление);
- 4) введение;
- 5) основную часть (2–3 главы по 3–5 параграфов в каждой);
- 6) заключение;
- 7) список использованной литературы (информационных источников);
- 8) приложения;
- 9) графическую часть.

**Титульный лист** содержит:

- наименование учредителя – Министерство образования Московской области;
- полное наименование образовательного учреждения – Государственное бюджетное профессиональное учреждение Московской области «Орехово-Зуевский железнодорожный техникум имени В.И. Бондаренко»;
- код и наименование специальности в соответствии с ФГОС СПО;
- вид документа – дипломная работа;
- тему дипломного проекта (в точном соответствии с формулировкой, утвержденной приказом директора техникума);
- шифр работы в формате: *ДР 00.00.00-АА.ГГ*, где *ДР* – дипломная работа, *00.00.00* – код специальности, *АА* – номер темы, *ГГ* – год;
- сведения об исполнителе: фамилия, имя, отчество, номер группы;
- сведения о руководителе работы: фамилия, имя, отчество;
- населенный пункт и год выполнения работы.

**Задание на дипломную работу** оформляется по установленному образцу (*приложение 2*) и должно содержать:

- сведения об исполнителе работы (фамилия, имя, отчество студента, группа, отделение, специальность);
- тему дипломной работы, сведения о ее утверждении приказом директора техникума;
- перечень основных вопросов, которые следует отразить в основной части работы;
- перечень рекомендуемого иллюстративно-графического материала;
- календарный план выполнения работы и предоставления ее на проверку;
- дату выдачи задания;
- подписи руководителя и исполнителя работы.

**Содержание** работы (план) составляется с таким расчетом, чтобы в достаточной мере раскрыть логику исследования и изложения избранной темы. План должен быть согласован с руководителем. В процессе написания работы план может корректироваться или уточняться.

**Во введении:**

- обосновывается актуальность и практическая значимость темы;
- формулируется проблема, которую студент должен раскрыть в работе;
- определяются цели и задачи работы, объект и предмет исследования;
- обозначаются методы исследования;
- даются композиционные особенности и краткое содержание теоретической и практической частей работы.

Введение рекомендуется писать после того, как закончена работа над теоретическим и практическим разделами, чтобы оно было более полноценным и обоснованным.

Объем введения должен быть 3–5 страниц.

**Основная (описательно-расчетная) часть работы** должна делиться на главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы работы, а название

параграфа – название главы. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть глав (параграфов). Рекомендуемое количество глав в работе – 2-3, объемом 10-15 страниц каждая. Рекомендуемое количество параграфов в главе – 3-4.

**Первая глава** носит теоретический характер, в ней следует:

- определить сущность объекта исследования;
- отразить историю вопроса, показать степень его проработанности в информационных источниках (технической литературе, научных статьях, материалах исследований и т.д.).
- раскрыть понятие и сущность изучаемого объекта (узла, механизма, процесса и т.п.), ввести необходимые формулировки, термины, сокращения и условные обозначения;
- привести общую характеристику рассматриваемого объекта (узла, механизма, процесса и т.п.), указать на его место и роль в функционировании всего технического средства (установки, системы и т.д.);
- создать основу (базу) для последующих глав, которые будут конкретизировать теоретические положения дипломной работы.

Кроме того, в первой главе можно остановиться на тенденциях развития тех или иных процессов, явлений, технических средств. При этом целесообразно использовать справочные и обзорные таблицы, графики.

По объему первая глава, как правило, не должна превышать 20% объема всей работы.

Во **второй главе** описывается устройство и принцип действия (функционирования) объекта исследования, приводятся его характеристики, показываются закономерности их изменения под действием внешних факторов, приводится необходимая доказательная база, подтверждаемая расчетами, графиками, чертежами и т.п.

В **третьей главе** исследование и изложение материала носят еще более конкретный и практикоориентированный характер. Здесь должны быть представлены результаты проделанных исследований, анализ фактического материала, полученного во время преддипломной практики, обобщение

полученного практического опыта, предложения и рекомендации, пути решения задач, поставленных во введении работы. В ходе анализа могут приводиться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

Между параграфами и между главами необходимы смысловые связки, чтобы текст выпускной квалификационной работы был логично выстроен и не содержал разрывов в изложении материала. Необходимо по каждой главе формулировать краткие выводы.

**В заключении** содержатся выводы, сделанные в процессе исследования, раскрывается значимость рассмотренных вопросов для дальнейшей практической деятельности выпускника; делаются выводы по всей проделанной работе, достижении ее цели и выполнении поставленных задач. Выводы могут оформляться в виде тезисов, рекомендаций, предложений. Объем заключения в среднем должен составлять 3–5 страниц.

Содержание заключения лежит в основе доклада студента на защите.

После заключения приводится **список использованной литературы**, которая использовалась при написании ВКР (не менее 20 источников).

**Приложения** призваны облегчить восприятие содержания работы и могут включать: дополнительные материалы, иллюстрации вспомогательного характера, графики, схемы, таблицы, диаграммы, чертежи, листинги программного кода и т.д. Правила представления приложений:

- приложения помещаются на страницах, следующих за списком использованной литературы, и не включаются в общую нумерацию страниц работы;

- приложения располагают в порядке появления на них ссылок в тексте выпускной квалификационной (дипломной) работы;

- каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок;

- приложения нумеруются арабскими цифрами без указания знака номера. Порядковый номер размещают в правом верхнем углу над содержательным заголовком после слова Приложение;

– на все приложения в основной части выпускной квалификационной работы должны быть **ссылки**.

### **Основные требования к тексту работы:**

– краткость изложения. Следует помнить, что работа предназначена для чтения специалистами, поэтому нет необходимости освещать элементарные, всем известные вопросы. Все фразы должны быть конкретными и краткими;

– логичность изложения. Это особенно важно при описании взаимосвязанных и взаимозависимых процессов или явлений, а также последовательности процессов. При необходимости следует особое внимание обращать на причинно-следственные связи;

– демонстрация личного отношения к излагаемому материалу, что достигается за счет использования вводных слов и соединительных конструкций: «из этого следует», «как видно из вышесказанного», «таким образом», «можно прийти к заключению» и т.п.

– четкость изложения, обусловленная широким использованием изложения на базе классификаций, табличных форм, сравнительных характеристик. Нельзя использовать фразы, не выражающие четкой мысли, суждения или затрудняющие четкое понимание;

– максимальное использование специальной терминологии, позволяющей сократить фразы и увеличить их точность;

– минимальное использование конструкций с личными местоимениями, например, вместо «я считаю» следует употребить «считается» или «по существующему мнению».

### **В тексте дипломной работы не допускается:**

– применять обороты разговорной речи, в т.ч. жаргонизмы и сленг;

– применять для одного и того же понятия различные близкие по смыслу термины, а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов в русском языке;

– применять произвольные словообразования;

– использовать сокращения, не установленные правилами русской орфографии или соответствующими для данной сферы деятельности стандартами. Произвольное сокращение слов и фраз не допускается.

– сокращать обозначения единиц физических величин, если они не сопровождаются цифрами, например, «в течение 1 мин» (следует писать: «в течение одной минуты»).

Необходимо иметь в виду, что текст дипломной работы должен быть проверен на плагиат. В случае выявления нарушений, при которых самостоятельность выполнения работы составляет менее 70 % от ее общего объема, студенту выдается новое задание и тема дипломной работы и определяются сроки ее защиты в следующем учебном году.

**Графическая часть дипломной работы** представляет собой комплект графических материалов (плакатов и/или чертежей), состоящий из листов формата А1 и/или их уменьшенной копии на листах формата А3, А4.

Графический материал должен концентрированно, но полно отражать основное содержание и особенности работы, обеспечивая наглядность процесса ее защиты. Графическая часть может включать как материал, содержащийся в пояснительной записке, так и материал, специально подготовленный для защиты.

Перечень графического материала с указанием конкретных наименований и объёма в листах приводится в задании к дипломной работе, выдаваемом руководителем. С ним должен быть согласован и окончательный состав графической части работы, названия плакатов и/или чертежей.

## **5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ (ДИПЛОМНОЙ) РАБОТЫ**

При выполнении выпускных квалификационных (дипломных) работ студенты должны продемонстрировать способность применения информационно-коммуникационных технологий в своей профессиональной деятельности, в том числе умений оформлять документы с использованием текстовых и табличных процессоров, графических редакторов, САПР и т.д.

Требования к оформлению ВКР должны соответствовать требованиям ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов».

Дипломная работа должна быть выполнена в печатном виде с использованием персонального компьютера. Работа представляется в сброшюрованном виде. Папка, в которую оформляется работа, должна быть из жесткого материала и предусматривать скрепление листов, предотвращающее их выпадение и замену.

**Титульный лист** работы оформляется согласно *приложению 3*.

Страница с **содержанием** должна иметь **основную надпись** для **заглавных листов текстовых конструкторских документов формы 2** по ГОСТ 2.104-2006 (*приложение 4*). Остальные страницы работы оформляются с использованием основной надписи **формы 2а** (*приложение 5*). Текст в графах основной надписи набирается *шрифтом ISOCP EUR, начертание – курсив*.

### **Оформление текста работы**

Текст работы должен воспроизводиться на одной стороне стандартного листа формата А4 (210x297 мм) с книжной ориентацией страницы. Бумага должна быть белого цвета плотностью 80 г/м<sup>2</sup>, нелинованная.

Шрифт – Times New Roman, начертание – обычное;

кегель шрифта основного текста – 14 пт, для таблиц – 12 пт;

междустрочный интервал – полуторный, для таблиц – одинарный.

Выравнивание текста – по ширине страницы, абзацный отступ слева (красная строка) – 1,25 см.

Текст следует размещать на одной стороне листа бумаги с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Общий объём дипломной работы – от 40 до 60 страниц.

При оформлении работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и чёткость изображения по всей работе. Не должно

быть лишних выделений (полужирного шрифта, курсива, подчеркиваний), сокращений слов, за исключением общепринятых.

Страницы текста нумеруют арабскими цифрами. Номер страницы проставляют в правом нижнем углу листа в соответствующей ячейке таблицы основной надписи.

Нумерация страниц в работе сквозная. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц, но номер на нем не проставляют. Задание на выполнение работы подшивается в папку после титульного листа, но не нумеруется и не включается в количество листов.

Все структурные элементы работы (введение, главы основной части, заключение, список использованной литературы, приложения) должны начинаться с новой страницы.

Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Переносы слов во всех заголовках не допускаются.

### **Оформление глав и параграфов**

Каждая глава дипломной работы начинается с новой страницы. Заголовки глав печатают прописными (заглавными) буквами кеглем 14 пт и располагают по центру страницы. Название главы начинается со слова ГЛАВА, далее арабской цифрой ставится номер главы, а затем после точки пишется название главы. Название главы не может совпадать с темой дипломной работы.

Заголовки параграфов пишутся строчными буквами (первая буква заголовка параграфа заглавная) кеглем 14 пт с **полужирным начертанием** и выравниваются по центру листа. Если заголовок или подзаголовок включает несколько предложений, их разделяют точкой. В конце заголовка точка не ставится. На одной странице не должно быть нескольких названий параграфов.

Параграфы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы. Номер включает номер главы и порядковый номер параграфа, отделённый точкой, например: 1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 2.3. и т.д.

Расстояние между названием главы и названием параграфа, либо последующим текстом должно быть 2 интервала (24 пт). Расстояние между названием параграфа и текстом должно быть равно 1,5 интервала (18 пт).

### **Оформление табличного материала**

Цифровой материал, сопоставление и выявление определённых закономерностей оформляют в виде таблиц. Все таблицы, если их несколько, нумеруются арабскими цифрами, без указания знака номера, в пределах главы. Номер размещают в правом верхнем углу над заголовком таблицы после слова «Таблица...», например: «Таблица 1», «Таблица 2» и т.д. Таблицы снабжают тематическими заголовками, которые располагают по центру страницы и пишут с прописной буквы без точки в конце.

Таблица выполняется на одной странице. Если таблица не умещается на одной странице, она выносится в приложение. Если шапка таблицы громоздкая, допускается ее не повторять. В этом случае пронумеровывают столбцы и повторяют их нумерацию на следующих страницах, с написанием пометки «Продолжение таблицы 1», заголовок таблицы не повторяют. В таблице не должно быть пустых граф. Если цифровые или иные данные в графе не приводятся, то ставится тире. Все приводимые в таблице данные должны быть достоверны, однородны и сопоставимы. Таблицы желательно размещать так, чтобы ею можно было пользоваться без поворота текста работы. Допускается поворот документа на 90° по часовой стрелке. Таблицы помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее или на следующей странице.

### **Оформление иллюстраций**

Иллюстрации (рисунки, графики, диаграммы, чертежи, схемы и т.д.) располагаются в дипломной работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Все иллюстрации должны быть пронумерованы. Нумерация сквозная. Если иллюстрация в работе единственная, то она не нумеруется.

Все иллюстрации необходимо снабжать подписью, которая должна располагаться под иллюстрацией и содержать 3 элемента:

- наименование графического сюжета, обозначаемого сокращенным словом «Рис.»;
- порядковый номер иллюстрации, который указывается без знака номера арабскими цифрами, например: «Рис. 1», «Рис. 2» и т.д.;
- тематический заголовок иллюстрации, содержащий текст с характеристикой изображаемого в краткой форме.

Аналогично оформляются и другие виды иллюстративного материала, такие как диаграмма, схема, график, фотография и т.д. Иллюстрация должна размещаться на одной странице. Большие по размеру иллюстрации выносятся в приложения.

Ссылки по тексту на рисунки и таблицы оформляются следующим образом: (Рис.1), (Табл.1).

### **Оформление формул**

Формулы выделяются из текста в отдельную строку и располагаются по центру. Выше и ниже каждой формулы должна быть оставлена одна свободная строка. Если формула не умещается в одну строку, она переносится после знаков: равенства (=), сложения (+), вычитания (–), умножения (x), деления (:), других математических знаков. Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в последующем тексте. Не рекомендуется нумеровать формулы, на которые нет ссылок в тексте. Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках, у правого края страницы.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов приводится непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия, например:

После определения общей годовой трудоемкости работ можно определить численность персонала по следующей формуле (1):

$$Ч = \frac{T_o}{\Phi_n} \times K_n \quad (1)$$

где Ч – численность персонала;

$T_o$  – общая годовая трудоемкость работ;

$\Phi_n$  – нормативный фонд рабочего времени на одного работника за год (условно принимается равным 2000 часов или 259 рабочих дней 7);

$K_n$  – коэффициент, учитывающий планируемые невыходы работников, регламентируемые трудовым законодательством.

### **Оформление списка информационных источников**

Успешное выполнение выпускной квалификационной работы предполагает обстоятельное и творческое изучение специальной литературы по проблеме исследования. Список информационных источников – это подлинный отчет автора о проделанной работе, по которому можно судить об уровне проведенного исследования.

В тексте выпускной квалификационной работы ссылки оформляются следующим образом: [6, с.15]: первая цифра (6) означает номер расположения данного документа в списке использованных источников, а вторая (с.15) – на какой странице находится данный материал.

Основное требование к составлению списка источников – единообразное оформление и соблюдение ГОСТ 7.1–2003.

Список использованной литературы указывается в конце работы (перед приложением) и составляется в определенной последовательности:

- 1) Конституция РФ;
- 2) Кодексы;
- 3) Федеральные законы РФ;
- 4) Указы Президента РФ;
- 5) Постановления Правительства РФ;
- 6) Приказы Министерств и ведомств;

- 7) Положения, инструкции министерств и ведомств;
- 8) Статистические сборники;
- 9) Стандарты (в порядке присвоенных номеров);
- 10) Литература (книги, статьи из периодических изданий – по алфавиту);
- 11) Электронные ресурсы, в том числе из сети Интернет.

Законы, указы, постановления, приказы, распоряжения и т.п. приводятся в обратном хронологическом порядке (от более новых к более старым).

Источники располагаются в алфавитном порядке фамилий авторов или заглавий книг и статей. Авторы-однофамильцы указываются в алфавитном порядке их инициалов. Работы одного автора приводятся в хронологическом порядке изданий. Нумерация списка должна быть сплошной арабскими цифрами с точкой:

1. Федеральный закон «О железнодорожном транспорте в Российской Федерации» принят Государственной Думой 24 декабря 2002 г. – М.: Гросс-Медиа, 2012. – 24 с.

2. ГОСТ Р 517721–2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования. – Введ. 2002–01–01. – М.: Изд-во стандартов, 2001. – 27 с.

3. Хайнищ, С. В. Управление изменениями и механизмы активного развития предприятия: учеб. пособие для вузов / С.В.Хайнищ, Н.Ю. Токарева – Изд. 2-е, испр. и доп. – М. : ЛЕНАНД, 2010. – 232 с.

4. Булгаков, Н. А. Основные законы и формулы по физике [Электронный ресурс]: справочник / Н. А. Булгаков, И. А. Осипова. – Режим доступа: [http://window.edu.ru/window/catalog?p\\_rid=56797&p\\_rubr=2.1.23](http://window.edu.ru/window/catalog?p_rid=56797&p_rubr=2.1.23). – 14.09.2011.

## **6. НАПИСАНИЕ ОТЗЫВА И РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ (ДИПЛОМНЫХ) РАБОТ, ПОРЯДОК ДОПУСКА РАБОТ К ЗАЩИТЕ**

Завершенная и оформленная в соответствии с установленными требованиями дипломная работа представляется руководителю за 2 недели до даты защиты для окончательной проверки и написания отзыва.

Руководитель в течение недели со дня предоставления студентом работы, составляет **отзыв** в печатном виде (*приложение б*), состоящий из:

- заключения о соответствии выпускной квалификационной (дипломной) работы предъявляемым требованиям;
- оценки качества выполнения работы;
- оценки степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- общей оценки выпускной квалификационной (дипломной) работы.

Отзыв может содержать характеристику качеств выпускника, выявленных в период подготовки и выполнения дипломной работы. В нем могут быть отмечены и проявленные личностные качества – самостоятельность, ответственность, умение организовывать свой труд и т.д.

Оценка соответствия уровня подготовки выпускника требованиям ФГОС СПО может носить как положительный, так и отрицательный характер.

Отзыв руководителя должен содержать оценку по следующим критериям: «соответствует», «в основном соответствует», «не соответствует». Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР в защите.

В случае оценки работы руководителем как не соответствующей требованиям, вопрос о допуске к защите выпускной квалификационной (дипломной) работы рассматривается на заседании ПЦК с участием руководителя.

Выпускные квалификационные (дипломные) работы подлежат обязательному рецензированию. Рецензенты назначаются приказом директора техникума не позднее, чем за 1 месяц до защиты по представлению выпускающих предметно-цикловых комиссий из числа квалифицированных специалистов соответствующего профиля (работников производства, преподавателей вузов, колледжей, техникумов и др.) или преподавателей техникума, ведущих профилирующие предметы данной специальности, хорошо владеющих вопросами, связанными с темой дипломной работы и не

являющихся руководителями дипломных работ или консультантами по отдельным вопросам.

**Рецензия на дипломную работу** должна включать:

- заключение о соответствии выполненной работы заявленной теме и заданию, степени актуальности и практической значимости темы;
- характеристику выполнения каждого раздела дипломной работы, использования новых подходов и решений, практической пригодности для внедрения в практику деятельности предприятий, анализ степени использования новых научных исследований и передового опыта;
- оценку качества выполнения дипломной работы;
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости дипломной работы;
- перечень достоинств и недостатков дипломной работы;
- общую оценку дипломной работы.

Рецензия оформляется и подписывается рецензентом с указанием фамилии, имени, отчества, ученого звания или ученой степени (при наличии), места работы, должности, даты. Рецензия заверяется печатью учреждения, в котором работает рецензент. Студент должен быть ознакомлен с содержанием рецензии не позднее, чем за один день до защиты дипломной работы. Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

Отрицательный отзыв рецензента не является препятствием для защиты выпускной квалификационной работы. В случае отрицательного отзыва участие рецензента в заседании Государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК), на которой происходит защита дипломной работы, обязательно.

## **7. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ (ДИПЛОМНЫХ) РАБОТ**

Законченная и оформленная в соответствии с требованиями выпускная квалификационная (дипломная) работа подписывается студентом, и руководителем и вместе с письменным отзывом руководителя и рецензией

представляется заместителю директора по УПР не позднее чем за 2 дня до начала защиты дипломных работ. Заместитель директора по УПР решает вопрос о допуске студента к защите.

Допуск студентов к защите выпускных квалификационных (дипломных) работ объявляется приказом директора техникума и отражается в зачетных книжках студентов и на дипломной работе.

После ознакомления с дипломной работой, отзывом руководителя и рецензией заместитель директора по УПР обеспечивает подготовку проекта приказа о допуске обучающихся к защите дипломной работы и передает дипломную работу и другие материалы в Государственную экзаменационную комиссию.

В Государственную экзаменационную комиссию представляются выполненные выпускные квалификационные (дипломные) работы с отзывами и рецензиями и сводная ведомость успеваемости студентов группы.

По предложению руководителя и по согласованию с заместителем директора по УПР и председателем ПЦК может быть организована предзащита выпускной квалификационной работы.

Если заместитель директора по УПР не считает возможным допустить студента к защите выпускной квалификационной (дипломной) работы, вопрос рассматривается на заседании ПЦК с участием студента, руководителя и заместителя директора по УПР. Студент может быть не допущен к защите выпускной квалификационной работы по следующим причинам:

1) наличие академической задолженности по текущим курсовым (промежуточным) аттестациям, невыполнение программ учебных и производственных практик в соответствии с учебным планом;

2) грубое нарушение сроков закрепления и утверждения темы выпускной квалификационной (дипломной) работы;

3) несоблюдение календарного графика подготовки выпускной квалификационной (дипломной) работы и представления ее на проверку;

4) отрицательный отзыв руководителя на выпускную квалификационную (дипломную) работу.

Защита дипломной работы для студента – это самый ответственный день в его студенческой жизни. К защите дипломной работы следует готовиться серьезно и основательно. В целях повышения качества защиты дипломных работ студент под руководством руководителя готовит доклад к защите. На предзащите дипломной работы доклад может подвергнуться существенной корректировке.

**В тезисах доклада** следует отразить:

- обязательное обращение к членам ГЭК;
- представление темы дипломной работы;
- обоснование актуальности выбранной темы дипломной работы, ее практическую значимость;
- указание объекта исследования;
- формулировку основной цели исследования и перечень необходимых для ее разрешения задач;
- краткое описание методики изучения проблематики дипломной работы;
- результаты проведенного исследования;
- сущность поставленной практической задачи и основные этапы ее решения;
- обоснование количественной оценки расчетных параметров, описать положительный эффект от внедрения разработанных мероприятий;
- в заключении желательно отразить перспективность подобных разработок.

По согласованию с руководителем студент определяет конкретное содержание доклада. Следует помнить о том, что доклад должен быть рассчитан на 7–10 минут, поэтому он должен быть кратким, содержательным и точным, формулировки обоснованными и лаконичными, содержать выводы и предложения. Не следует стремиться к простому пересказу содержания работы. Доклад должен быть подготовлен письменно, но выступать на защите желательно, не зачитывая текст. Кроме того студенту следует подготовиться к ответам на возможные вопросы.

Для того, чтобы доклад и защита дипломной работы были более успешными, следует подготовить иллюстративный материал. Целесообразно соблюдение структурного и методического единства материалов доклада и иллюстраций к дипломной работе. В ходе работы над докладом следует отмечать, где возможно использовать иллюстративный материал, который следует согласовать с научным руководителем.

Наиболее эффективным иллюстративным материалом к докладу может явиться **презентация**, созданная, например, в программе *PowerPoint* из пакета *Microsoft Office* и демонстрируемая с помощью персонального компьютера и мультимедийного проектора. Презентация должна состоять из 10–15 слайдов, содержащих текстовый и графический материал, отражающий ключевые и наиболее существенные моменты дипломной работы. Слайды располагаются в логической последовательности в соответствии с содержанием доклада. Должна быть предусмотрена смена слайдов по команде докладчика. Презентацию необходимо оформить в строгом, лаконичном стиле, не следует перегружать ее броскими элементами и визуальными эффектами.

**Защита выпускной квалификационной работы** проводится на заседании Государственной экзаменационной комиссии, состав которой утверждается директором техникума.

Заседание ГЭК протоколируется секретарем комиссии.

На защиту одной дипломной работы отводится до 45 минут. Порядок защиты дипломной работы устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает в себя:

- представление студента членам комиссии секретарем ГЭК;
- представление автором дипломной работы членам ГЭК основных результатов выпускной квалификационной (дипломной) работы в форме доклада с использованием наглядных материалов и компьютерной техники продолжительностью до 15 минут;
- заслушивание отзыва руководителя с характеристикой научно-аналитических способностей и личностных качеств выпускника;
- заслушивание рецензии с оценкой содержания работы;

– заслушивание ответов выпускника на вопросы и замечания членов ГЭК по дипломной работе.

На каждого выпускника государственная экзаменационная комиссия заполняет лист рассмотрения выпускной квалификационной работы установленной формы (*приложение 7*).

По завершении процедуры защиты на закрытом заседании ГЭК простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, принимается решение об оценке дипломной работы. Для принятия решения необходимо участие не менее двух третей ее состава. Результаты защиты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», которые объявляются в день защиты. При равном числе голосов голос председателя ГЭК является решающим. Членами государственной экзаменационной комиссии в протоколе заседания по защите дипломных работ может быть высказано особое мнение об уровне теоретических и практических исследований в отдельных дипломных работах.

При оценке защиты дипломной работы необходимо учитывать:

- актуальность и реальность темы дипломной работы;
- качество содержания и оформления дипломной работы;
- содержание доклада и ответов на вопросы;
- теоретическую и практическую подготовку студента;
- отзыв руководителя и рецензию.

Проведение процедуры повторной защиты дипломной работы для получения более высокой оценки не допускается.

Решение ГЭК о присвоении квалификации выпускникам, защитившим дипломные работы, объявляется приказом директора техникума.

Студент, не защитивший выпускную квалификационную (дипломную) работу, допускается к повторной защите работы не ранее, чем через один год и не более чем через пять лет после прохождения государственной (итоговой) аттестации впервые.

Повторные итоговые аттестационные испытания не могут назначаться более двух раз.

Дипломные работы после защиты хранятся в архиве техникума в течение 5 лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается организуемой по приказу директора техникума комиссией, которая проводит списание дипломных работ.

## **8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ (ДИПЛОМНЫХ) РАБОТ**

Дипломные работы оцениваются по 4-балльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «**отлично**» ставится в случае, если:

а) студент в своем докладе обосновал актуальность темы, продемонстрировал проявление профессиональных и общих компетенций по специальности в целом, новизну подходов к рассмотрению поставленных вопросов, самостоятельность суждений и выводов; провел анализ практического материала, объяснил причины возникающих проблем, внес соответствующие предложения по совершенствованию работы механизма (узла, системы и т.п.);

б) студент отвечал на вопросы членов ГЭК четко, грамотно, логично, с использованием установленной терминологии, а в случае затруднения в ответе мог сформулировать причину затруднения;

в) дипломная работа выполнена грамотно, правильно оформлена;

г) в отзывах руководителя и рецензента дана высокая оценка выполненной работе.

Оценка «**хорошо**» ставится в случае, если:

а) студент в своем докладе обосновал актуальность темы, продемонстрировал проявление профессиональных и общих компетенций по специальности в целом, свободно ориентируется в вопросах выбранной темы; умело использует практический материал; проявляет самостоятельность суждений, умеет самостоятельно аргументировать собственные выводы,

предлагает пути совершенствования; но недостаточно четко объясняет причины возникающих проблем;

б) на вопросы членов ГЭК студент отвечает грамотно, логично, но допускает неточности в ответах, недостаточно четко использует терминологию, проявляет элементы неуверенности в своих знаниях;

в) работа выполнена в соответствии с требованиями;

г) в отзывах руководителя и рецензента дана высокая или хорошая оценка выполненной работе.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится в случае, если:

а) студент раскрывает содержание выбранной темы, обосновывает ее актуальность, в определенной мере демонстрирует проявление профессиональных и общих компетенций по специальности, использует данные практики, но затрудняется в анализе полученных данных, делает недостаточно четкие выводы по работе;

б) в ответах на вопросы ГЭК присутствуют ошибки, либо студент проявляет неуверенность, допускает небрежность в ответах, путает терминологию, либо отстает от нее;

в) в оформлении работы допущены орфографические, синтаксические ошибки, либо нарушены правила оформления;

г) в отзывах научного руководителя и рецензента дана хорошая, либо удовлетворительная оценка.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится в том случае, если студент не смог самостоятельно и грамотно изложить доклад по теме работы, ответить на вопросы членов ГЭК, ограничивается пересказом отдельных положений литературных источников, не может проявить профессиональные и общие компетенции по специальности, не анализирует или не использует материалы практики и в результате не сумел раскрыть содержание темы, получил неудовлетворительный отзыв научного руководителя или рецензента.

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Выполнение и защита дипломной работы – это серьезный этап в учебной деятельности студента, и, чтобы этот этап был более успешным, изначально студенту следует ознакомиться со всеми требованиями, предъявляемыми к дипломной работе.

Защита дипломных работ подводит итог исследовательской деятельности студента за весь период обучения в техникуме. Целесообразно привлекать студентов к научно-исследовательской деятельности с первых курсов через выполнение учебно-исследовательских, курсовых работ и проектов.

Современные требования к специалистам среднего звена обуславливают особую важность развития у студентов стойкого познавательного интереса, аналитического и творческого мышления, являющихся неотъемлемыми характеристиками гармонически и всесторонне развитой личности. От выпускников требуется, чтобы они не только квалифицированно разбирались в области своей специальности, но и умели формулировать и защищать свои идеи и предложения. Для этого, прежде всего, необходимо уметь самостоятельно анализировать и обобщать факты, явления и информацию.

В данном пособии изложены не только требования к содержанию и оформлению выпускных квалификационных (дипломных) работ, но и рекомендации по их выполнению и подготовке к защите, что позволит студентам успешно подойти к выполнению дипломной работы и ее защите.

**Приложение 1**

**Форма заявления о закреплении темы дипломной работы**

Директору ГБПОУ МО «Орехово-Зуевский железнодорожный техникум имени В.И. Бондаренко»

С.С.Парамонову

студента(ки) группы \_\_\_\_\_

специальности \_\_\_\_\_  
код и наименование специальности

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу утвердить мне тему дипломной работы (проекта) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

и назначить руководителя работы (проекта) в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ фамилия, инициалы

Руководитель работы \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ фамилия, инициалы

Дата приема заявления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заместитель директора по УПР \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ фамилия, инициалы

**Приложение 2**  
**Форма задания на дипломную работу**

Министерство образования Московской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области  
**«ОРЕХОВО-ЗУЕВСКИЙ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫЙ ТЕХНИКУМ имени В.И. БОНДАРЕНКО»**

**ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ**

**I. Исполнитель работы** \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

**группа №** \_\_\_\_\_ **отделение** \_\_\_\_\_ **специальность** \_\_\_\_\_

код и наименование специальности

**II. Тема работы** \_\_\_\_\_

утверждена приказом директора техникума от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**III. Содержание основной части работы**

1.

**IV. Перечень иллюстративно-графического материала**

1.

**V. Календарный план выполнения работы**

1.

Работа должна быть сдана на предварительную проверку до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Руководитель работы \_\_\_\_\_

должность

фамилия, имя, отчество

Задание выдано « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. Руководитель: \_\_\_\_\_

подпись

Задание принял к исполнению студент \_\_\_\_\_

подпись

фамилия, инициалы

Министерство образования Московской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Московской области  
«ОРЕХОВО-ЗУЕВСКИЙ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫЙ ТЕХНИКУМ  
ИМЕНИ В.И. БОНДАРЕНКО»

Специальность: код и наименование специальности

Дипломная работа

**НАИМЕНОВАНИЕ ТЕМЫ РАБОТЫ**

шифр работы: ДР 00.00.00-00.00

Выполнил:

**Фамилия Имя Отчество**  
группа

Руководитель:

**Фамилия Имя Отчество**

Орехово-Зуево  
2017 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение .....	3
Глава 1. Название главы .....	6
1.1. Название параграфа .....	6
1.2. Название параграфа .....	10
1.3. Название параграфа .....	13
1.4. Название параграфа .....	17
Глава 2. Название главы .....	20
2.1. Название параграфа .....	20
2.2. Название параграфа .....	24
2.3. Название параграфа .....	29
Глава 3. Название главы .....	34
3.1. Название параграфа .....	34
3.2. Название параграфа .....	39
Заключение .....	42
Список использованной литературы .....	45
Приложения .....	47

					<i>ДР 00.00.00.-00.00</i>						
<i>Изм.</i>	<i>Лист</i>	<i>№ документа</i>	<i>Подп.</i>	<i>Дата</i>							
<i>Разраб.</i>		<i>Фамилия И.О.</i>			<i>Тема работы</i>						
<i>Пров.</i>		<i>Фамилия И.О.</i>									
<i>Н. Контр.</i>											
<i>Утв.</i>											
					<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="font-size: small;"><i>Лит.</i></td> <td style="font-size: small;"><i>Лист</i></td> <td style="font-size: small;"><i>Листов</i></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">2</td> <td></td> </tr> </table>	<i>Лит.</i>	<i>Лист</i>	<i>Листов</i>		2	
<i>Лит.</i>	<i>Лист</i>	<i>Листов</i>									
	2										
					ГБПОУ МО «Орехово-Зуевский железнодорожный техникум имени В.И. Бондаренко»						



**Приложение 6**  
**Форма отзыва руководителя работы**

Министерство образования московской области  
ГБПОУ МО «Орехово-Зуевский железнодорожный техникум имени В.И. Бондаренко»

---

**ОТЗЫВ**  
**руководителя выпускной квалификационной работы**  
**о качестве выполнения дипломной работы**

Выпускник \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

Группа \_\_\_\_\_ Специальность \_\_\_\_\_  
код и наименование специальности

Тема дипломной работы (проекта) \_\_\_\_\_

Объем работы \_\_\_\_\_ страниц(ы)  
Дата предоставления на проверку « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

1. Содержание и качество выполнения теоретической части:
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
2. Полнота и качество представления расчетно-графического материала:
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
3. Замечания по качеству выполнения и оформления работы (проекта):
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
4. Отношение выпускника к выполнению работы (проекта):

Работа предъявляемым требованиям \_\_\_\_\_ *соответствует/не соответствует*  
Выпускная квалификационная работа к защите \_\_\_\_\_ *допущена/не допущена*  
Руководитель работы \_\_\_\_\_  
подпись фамилия, инициалы  
Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Приложение 7**  
**Форма листа рассмотрения ВКР**

**ЛИСТ РАССМОТРЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**  
(приложение к протоколу заседания Государственной экзаменационной комиссии

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ )

Студент \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

Специальность \_\_\_\_\_  
код и наименование специальности в соответствии с ФГОС СПО

Форма обучения \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Вид работы \_\_\_\_\_  
(дипломная работа, дипломный проект)

Тема работы \_\_\_\_\_

Объем работы \_\_\_\_\_ страниц, приложения на \_\_\_\_\_ листах

Руководитель работы \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

Рецензент \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество, место работы, должность, ученая степень (при наличии)

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество, место работы, должность, ученая степень (при наличии)

Заместитель председателя \_\_\_\_\_

Члены комиссии:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Отзыв руководителя: \_\_\_\_\_  
(задание выполнено полностью/частично/не выполнено, рекомендуемая оценка)

Заключение рецензента: \_\_\_\_\_  
(работа рекомендована/не рекомендована к защите, оценка)

**После сообщения о выполненной работе студенту были заданы следующие вопросы:**

Фамилия, инициалы члена ГЭК	Содержание вопроса

Замечания и предложения: \_\_\_\_\_

**Решение Государственной экзаменационной комиссии:**

признать, что студент \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

защитил выпускную квалификационную работу с оценкой \_\_\_\_\_

Председатель ГЭК: \_\_\_\_\_  
подпись фамилия, инициалы

Заместитель председателя: \_\_\_\_\_

Члены комиссии:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Секретарь ГЭК \_\_\_\_\_