



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа
/Косоплечев А.В. /
«24» мая 2023 г.

ПРОГРАММА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

По специальности 42.02.02 Издательское дело
Углубленной подготовки

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Форма обучения: Очная

Срок обучения: 3 года 10 мес.

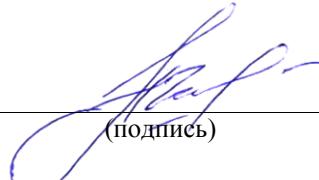
Москва 2023 г.

Программа итоговой аттестации среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 42.02.02 *Издательское дело* составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 *Издательское дело*, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 511, порядком проведения итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Минпросвещения от 08.11.2021г.№800 и основной образовательной программой по специальности 42.02.02 *Издательское дело*.

Программа итоговой аттестации разработана рабочей группой в составе: преподаватель Колледжа РГСУ, Сташина Ю.С., преподаватель Колледжа РГСУ Шаповалова Н.А., преподаватель Колледжа РГСУ Суярова Е.А.

Программа итоговой аттестации обсуждена и утверждена на заседании ПЦК Естественно-математических дисциплин, физической культуры и БЖ
Протокол № 10 от «10» мая 2023 года.

Председатель



(подпись)

Н.А. Черных

Программа итоговой аттестации рецензирована и рекомендована к утверждению:

Автономная некоммерческая организация
Культурный центр «Грин Хилл»



(подпись)

С.А. Королев

Оглавление

РАЗДЕЛ 1 . ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1.1. ФОРМЫ И УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИА.....	4
1.2. ОБЪЕМ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ИА.....	4
1.3. ВИДЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, КОТОРЫМИ ДОЛЖНЫ ОВЛАДЕТЬ ОБУЧАЮЩИЕСЯ	5
1.4. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, КОТОРЫМИ ДОЛЖНЫ ОВЛАДЕТЬ ОБУЧАЮЩИЕСЯ	5
1.5. ПЕРЕЧЕНЬ РЕЗУЛЬТАТОВ, ДЕМОНИСТРИРУЕМЫХ НА ИА.....	12
РАЗДЕЛ 2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА	14
2.1. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА	14
2.2. ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ СДАЧИ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА, ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ	15
2.3. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА	16
2.3.1. Структура и содержание типовых заданий	16
2.3.2. Критерии оценки выполнения задания демонстрационного экзамена	17
РАЗДЕЛ 3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ). 18	
3.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	18
3.2. ТЕМАТИКА ДИПЛОМНЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ)	19
3.3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)	19
3.4. ПОДГОТОВКА ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ) К ЗАЩИТЕ	29
3.5. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА	31
3.6. ПОРЯДОК И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ).....	31
РАЗДЕЛ 4. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	33
ПРИЛОЖЕНИЯ.	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
Приложение 1	34
Приложение 2.....	36
Приложение 3.....	37
Приложение 4.....	38
Приложение 5.....	39
Приложение 6.....	40
Приложение 7.....	42
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	44

РАЗДЕЛ 1 . ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа итоговой аттестации (далее – «ИА»), реализуемая в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный социальный университет» по специальности 42.02.02 *Издательское дело углубленной* подготовки определяют совокупность требований к итоговой аттестации и оценку компетенций обучающихся по специальности 42.02.02 *Издательское дело*.

Итоговая аттестация является частью оценки качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 42.02.02 *Издательское дело*.

Основной целью ИА является определение соответствия результатов освоения выпускниками образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 511, (далее - «ФГОС»).

1.1. Формы и условия проведения ИА

Итоговая аттестация по специальности 42.02.02 *Издательское дело* проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломного проекта (работы) и демонстрационного экзамена.

Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися программ подготовки специалистов среднего звена соответствующим требованиям ФГОС итоговая аттестация проводится экзаменационными комиссиями (ЭК).

Результаты любой из форм ИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ЭК.

1.2. Объем и сроки проведения ИА

В соответствии с учебным планом по специальности 42.02.02 *Издательское дело* объем времени на подготовку и проведение ИА составляет 6 недель.

Содержание и объем итоговой аттестации:

Структура ИА	Объем		Продолжительность в неделях
	в з.е.	в часах	
Подготовка выпускной квалификационной работы	3	108	3
Защита выпускной квалификационной работы	2	72	2

1.3. Виды профессиональной деятельности, которыми должны овладеть обучающиеся

Программой подготовки специалистов среднего звена специальности 42.02.02 «Издательское дело» предусматривается подготовка выпускников к следующим видам профессиональной деятельности:

Специалист издательского дела готовится к следующим видам деятельности:

- Организация адаптивного физического воспитания обучающихся в общеобразовательных организациях.
- Организация адаптивного физического воспитания обучающихся, отнесенных к специальным медицинским группам.
- Методическое обеспечение процесса адаптивного физического воспитания.

1.4. Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся

Результаты освоения ППССЗ определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения ППССЗ выпускник специальности 42.02.02 Издательское дело должен обладать следующими общими компетенциями:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Знать: - социальную значимость своей будущей профессии; - типовые методы и способы выполнения профессиональных задач; - виды информационно-коммуникационных технологий; Уметь: - организовывать собственную деятельность; - выбирать типовые методы и способы выполнения
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	

ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<p>профессиональных задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать эффективность и качество выбранных методов; - осуществлять поиск и использование информации в целях личного и профессионального развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<p>Владеть: -</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы в коллективе; - планирования своей деятельности; - использования информационных технологий в профессиональной деятельности; - анализа наиболее эффективных и рациональных методов, применяемых в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе, эффективно общаться с руководством, коллегами и социальными партнерами.	
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	
ПК 1.1	Выполнять корректуру всех видов авторских и издательских оригиналов.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные положения, термины и понятия корректорской и редакторской работы на современном этапе развития издательского дела; - виды и принципы применения корректорских знаков; - основные этапы редакторской работы
ПК 1.2	Осуществлять вычитку основного текста.	
ПК 1.3	Проводить редакторский анализ текста.	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обнаруживать и корректировать случаи нарушения орфографических, пунктуационных и грамматических норм литературного языка в рукописях разных стилей, применяя корректорские знаки; - давать редакторскую оценку
ПК 1.4	Использовать компьютерные технологии при работе с текстами.	
ПК 1.5	Оформлять печатную продукцию в едином смысловом и композиционном стиле.	
ПК 1.6	Выбирать рациональный способ выполнения редакционно-издательского	

	процесса.	<p>рукописи;</p> <ul style="list-style-type: none"> - вносить редакторские изменения; - сокращать, композиционно и логически выстраивать текст в соответствии с требованиями стиля и жанра при сохранении авторских особенностей; - работать с аппаратом рукописи (шрифтами, пробелами и т.д.); - работать со справочным аппаратом <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормами русского литературного языка; - навыками практического использования системы функциональных стилей речи; - создания и редактирования текстов профессионального назначения на русском языке; - методикой доработки и обработки (например, корректуры, редактирования, комментирования, реферирования) различных типов текстов
ПК 2.1	Применять правила и приемы оформления внешних и внутренних элементов всех видов печатных изданий.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные задачи конструирования, оформления и иллюстрирования печатных изданий; - основные форматы изданий (по ГОСТ 5773-76); - основные правила набора и верстки разных видов текста, основные правила верстки иллюстраций, основные гарнитур шрифтов; - основные понятия типографики; - виды текстовых блоков и структуру текста: абзацы; заголовки; подзаголовки; дополнительный текст; драматургический текст; эпиграфы и посвящения; колонцифры и колонтитулы; содержание. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценить качество оформления и иллюстраций разных типов изданий; - делать правильный подбор
ПК 2.2	Определять оптимальные технологии и экономические показатели для выпуска изданий.	
ПК 2.3	Использовать компьютерные технологии при верстке и оформлении изданий.	
ПК 2.4	Пользоваться нормативной и справочной литературой.	
ПК 2.5	Осуществлять художественно-образное оформление печатной продукции.	
ПК 2.6	Оценивать качество выпущенных изданий.	

		<p>художественного оформления издания и систему размещения информации для различного назначения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - создавать шрифтовые композиции; - применять знания в практической работе типографа.
		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами подготовки текстовой информации в публикации; - методами верстки текста; - представлениями о задачах редактора в процессе оформления и иллюстрирования печатных изданий.
ПК.3.1	Планировать работу производственного подразделения.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; - принципы делового общения в коллективе; - психологические аспекты профессиональной; - аспекты правового обеспечения профессиональной деятельности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять планы размещения оборудования и осуществлять организацию рабочих мест; - осуществлять контроль соблюдения технологической дисциплины, качества работ, эффективного использования технологического оборудования и материалов; - принимать и реализовывать управленческие решения; - рассчитывать показатели, характеризующие эффективность работы производственного подразделения, использования основного и вспомогательного оборудования. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами планирования работы персонала производственного подразделения; - навыками и методами
ПК.3.2	Рассчитывать основные технико-экономические показатели редакционно-издательского процесса.	
ПК.3.3	Выбирать оптимальный вариант технологического процесса изготовления разных видов печатной продукции.	
ПК.3.4	Оформлять издательские договоры.	
ПК.3.5	Проводить рекламные мероприятия по продвижению издательской продукции.	
ПК.3.6	Принимать участие в разработке бизнес-плана издательского проекта.	

		организации работы коллектива исполнителей; - методами анализа результатов деятельности коллектива исполнителей.
--	--	---

В результате освоения ППССЗ выпускник специальности 42.02.02 Издательское дело должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

Виды деятельности	Код компетенции	Компетенции	Результат обучения
ВД 01. Корректура	ПК 1.1	Выполнять корректуру всех видов авторских и издательских оригиналов	Иметь практический опыт: вычитки основного текста и аппарата издания; Умения: вычитывать элементы основного текста и аппарата издания; Знания: правила оформления элементов всех видов текста и аппарата издания
	ПК 1.2	Осуществлять вычитку основного текста.	Иметь практический опыт: вычитки основного текста и аппарата издания; Умения: вычитывать элементы основного текста и аппарата издания; Знания: правила оформления элементов всех видов текста и аппарата издания
	ПК 1.3	Проводить редакторский анализ текста	Иметь практический опыт: редактирования и анализа всех видов текста; Умения: выбирать методы логического построения текста Знания: правила, методику и приемы редакторского анализа текста
	ПК 1.4	Использовать технологии при работе с текстами	Иметь практический опыт: использования компьютерных технологий при работе с текстами; Умения: применять компьютерные программы для обработки текста; Знания: Издательские компьютерные программы для обработки текста
	ПК 1.5	Оформлять печатную едином смысловом и композиционном стиле	Иметь практический опыт: оформления печатной продукции в едином смысловом и композиционном стиле; Умения: осуществлять вычитку различных видов литературы; Знания: особенности вычитки различных видов литературы
	ПК 1.6	Выбирать рациональный	Иметь практический опыт: выбирать рациональный способ выполнения

		способ выполнения редакционно-издательского процесса	редакционно-издательского процесса. Умения: выбирать рациональные способы редакционно-издательского процесса Знания: особенности рациональных способов редакционно-издательского процесса
ВД.02 Художественно-техническое редактирование изданий	ПК 2.1	Применять правила и приемы оформления внешних и внутренних элементов всех видов печатных изданий	Иметь практический опыт: применения правил и приемов оформления внешних и внутренних элементов всех видов печатных изданий; Умения: оформлять все элементы печатных изданий; Знания: правила и приемы оформления всех видов печатных изданий;
	ПК 2.2	Определять оптимальные технологии и экономические показатели для выпуска изданий	Иметь практический опыт: выбора оптимальной технологии и экономических показателей для выпуска изданий; Умения: обосновывать выбор технологического процесса и экономические показатели выпуска изданий; Знания: основные технико-экономические показатели печатных изданий
	ПК 2.3	Использовать компьютерные технологии при верстке и оформлении изданий	Иметь практический опыт: использования компьютерных технологий при верстке и оформлении изданий; Умения: использовать информационные и компьютерные издательские программы для выпуска печатных изданий; Знания: информационные программы обработки текста и иллюстрации
	ПК 2.4	Пользоваться нормативной и справочной литературой	Иметь практический опыт: применения нормативной и справочной литературы; Умения: пользоваться нормативно-технической и справочной литературой; Знания: нормативно-техническую и справочную литературу
	ПК 2.5	Осуществлять художественно-образн	Иметь практический опыт: осуществления художественного

		ое оформление печатной продукции	оформления печатной продукции; Умения: создавать макеты печатной продукции; Знания: правила художественного оформления и макетирования печатной продукции
	ПК 2.6	Оценивать качество выпущенных изданий	Иметь практический опыт: оценки качества выпущенных изданий; Умения: анализировать качество печатной продукции; Знания: основные критерии оценки качества печатных изданий
ВД.03 Управление и организация деятельности производственного подразделения	ПК 3.1	Планировать работу производственного подразделения	Иметь практический опыт: управления коллективом, мотивации и стимулирования труда; Умения: применять приемы делового и управленческого общения; планировать набор персонала; использовать эффективные методы мотивации стимулирования труда Знания: сущность кадрового планирования; функции, принципы и методы управления;
	ПК 3.2	Рассчитывать основные технико-экономические показатели редакционно-издательского процесса	Иметь практический опыт: мотивации и стимулирования труда; Умения: использовать эффективные методы мотивации стимулирования труда; Знания: сущность кадрового планирования и процесса принятия и реализации управленческих решений;
	ПК 3.3	Выбирать оптимальный вариант технологического процесса изготовления разных видов печатной продукции.	Иметь практический опыт: маркетинговых исследований; Умения: принимать эффективные управленческие решения; собирать и анализировать маркетинговую информацию; Знания: сущность процесса принятия и реализации управленческих решений, а также цели, задачи маркетинговых исследований
	ПК 3.4	Оформлять издательские договоры	Иметь практический опыт: мотивации и стимулирования труда; Умения: применять приемы делового и управленческого общения и использовать эффективные методы мотивации стимулирования труда; Знания: сущность иерархии

			потребностей; критерии мотивации; содержательные и процессуальные теории мотивации
	ПК 3.5	Проводить рекламные мероприятия по продвижению издательской продукции	Иметь практический опыт: маркетинговых исследований; Умения: собирать и анализировать маркетинговую информацию; проводить исследования и анализировать полученные результаты; разрабатывать анкеты для проведения опросов; Знания: цели, задачи маркетинговых исследований; схему проведения маркетинговых исследований; систему маркетинговой информации
	ПК 3.6	Принимать участие бизнес-плана издательского проекта	Иметь практический опыт: мотивации и стимулирования труда; Умения: использовать различные методы влияния и применять приемы делового и управленческого общения; Знания: функции, принципы и методы управления

1.5. Перечень результатов, демонстрируемых на ИА

Обучающиеся по специальности 42.02.02 Издательское дело получающие квалификацию Специалист издательского дела, должны продемонстрировать в процессе проведения процедур итоговой аттестации следующие результаты:

Оцениваемые основные виды деятельности и компетенции по ним	Описание тематики выполняемых в ходе процедур ИА заданий
Защита дипломного проекта (работы)	
ВД 1 Корректурa	
ПК 1.1 Выполнять корректуру всех видов авторских и издательских оригиналов	Вычитывать элементы основного текста и аппарата издания.
ПК 1.2 Осуществлять вычитку основного текста.	Вычитывать элементы основного текста и аппарата издания.
ПК 1.3 Проводить редакторский анализ текста	Выбирать методы логического построения текста.
ПК 1.4 Использовать компьютерные технологии при работе с текстами	Применять компьютерные программы для обработки текста.
ПК 1.5 Оформлять печатную продукцию в едином смысловом и композиционном стиле	Осуществлять вычитку различных видов литературы.

ПК 1.6 Выбирать рациональный способ выполнения редакционно-издательского процесса	Выбирать рациональные способы редакционно-издательского процесса.
ВД 02 Художественно-техническое редактирование изданий	
ПК 2.1 Применять правила и приемы оформления внешних и внутренних элементов всех видов печатных изданий	Оформлять все элементы печатных изданий.
ПК 2.2 Определять оптимальные технологии и экономические показатели для выпуска изданий	Обосновывать выбор технологического процесса и экономические показатели выпуска изданий.
ПК 2.3 Использовать компьютерные технологии при верстке и оформлении изданий	Использовать информационные и компьютерные издательские программы для выпуска печатных изданий.
ПК 2.4 Пользоваться нормативной и справочной литературой	Пользоваться нормативно-технической и справочной литературой.
ПК 2.5 Осуществлять художественно-образное оформление печатной продукции	Создавать макеты печатной продукции
ПК 2.6 Оценивать качество выпущенных изданий группам	Анализировать качество печатной продукции.
ВД 03 Управление и организация деятельности производственного подразделения	
ПК 3.1 Планировать работу производственного подразделения	Применять приемы делового и управленческого общения; планировать набор персонала; использовать эффективные методы мотивации стимулирования труда.
ПК 3.2 Рассчитывать основные технико-экономические показатели редакционно-издательского процесса	Использовать эффективные методы мотивации стимулирования труда.
ПК 3.3 Выбирать оптимальный Вариант технологического процесса изготовления разных видов печатной продукции.	Принимать эффективные управленческие решения; собирать и анализировать маркетинговую информацию.
ПК 3.4 Оформлять издательские договоры	Применять приемы делового и управленческого общения и использовать эффективные методы мотивации стимулирования труда.
ПК 3.5 Проводить рекламные мероприятия по продвижению издательской продукции	Собирать и анализировать маркетинговую информацию; проводить исследования и анализировать полученные результаты.
ПК 3.6 Принимать участие в разработке бизнес-плана издательского проекта	Использовать различные методы влияния и применять приемы делового и управленческого общения.
ВД. 1 Корректурa	
ВД. 2. Художественно-техническое редактирование изданий	
ВД. 3. Управление и организация деятельности производственного подразделения	
ОК 01 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Определение сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявление к ней устойчивого интереса
ОК 02 Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Организация собственной деятельности, определение методов решения профессиональных задач, оценка их эффективности и качество
ОК 03 Принимать решения в	Оценка риска и принятие решения в нестандартных ситуациях

стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
ОК 04 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Осуществление поиска, анализа и оценки информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 05 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	Использование информационно-коммуникационных технологий для совершенствования профессиональной деятельности
ОК 06 Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами	Работа в коллективе и команде, взаимодействие с руководством, коллегами и социальными партнерами
ОК 07 Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса	Постановка целей, мотивирование деятельности обучающихся, организация и контроль их работы с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса
ОК 08 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Самостоятельно определение задачи профессионального и личностного развития, самообразование, осознанное планирование повышения квалификации
ОК 09 Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий	Осуществление профессиональной деятельности в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий

РАЗДЕЛ 2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

2.1. Порядок проведения демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации (КОД), варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемые **организацией, определяемой Министерством просвещения Российской Федерации из числа подведомственных ему организаций.**

Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов при их наличии и с учетом оценочных материалов, разработанных **организацией, определяемой Министерством просвещения Российской Федерации из числа подведомственных ему организаций.**

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - «ЦПДЭ»), представляющем собой аккредитованную площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

Колледж РГСУ обеспечивает проведение предварительного инструктажа выпускников непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена.

Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности.

В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена Главный эксперт ознакомливает выпускников с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена.

После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, Главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена.

Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом Главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

После объявления Главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

После объявления Главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом Главного эксперта.

Результаты выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями КОД и задания демонстрационного экзамена.

2.2. Оценивание результатов сдачи демонстрационного экзамена, шкалы оценивания

Результаты демонстрационного определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ЭК.

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями КОД.

Статус победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства, проведенных АНО «Агентство» либо международной организацией «WorldSkills International», в том числе «WorldSkills Europe» и «WorldSkills Asia», участника национальной сборной России по профессиональному мастерству по стандартам «Ворлдскиллс», выпускника по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается в качестве оценки "отлично" по

демонстрационному экзамену в рамках проведения ИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

Перевод полученного количества баллов в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» осуществляется на заседании ЭК с обязательным участием Главного эксперта на основе таблицы перевода баллов за выполнение заданий демонстрационного экзамена в оценки ИА.

Таблица перевода баллов за выполнение заданий демонстрационного экзамена в оценки итоговой аттестации

Оценка ИА	"2"	"3"	"4"	"5"
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах) ¹	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%

Результаты перевода количества баллов, полученных выпускниками на демонстрационном экзамене, оформляются протоколом заседания ЭК и объявляются председателем ЭК в день проведения демонстрационного экзамена.

2.3. Типовые задания для демонстрационного экзамена

2.3.1. Структура и содержание типовых заданий

Структура ВКР включает в себя следующие основные элементы:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. введение;
4. основная часть;
5. заключение;
6. список использованных источников;
7. приложения (при необходимости).

Время выполнения заданий – астрономических часов.

По квалификации выпускника - Специалист издательского дела предлагаются следующие варианты типовых практических заданий:

№ п/п	Состав операций (задач), выполняемых в ходе выполнения задания	ПК
	Вариант 1 Организация физкультурно-спортивной деятельности лиц с ограниченными возможностями здоровья	ПК 1.1-1.7

1.	<p>Задача 1 На основе заданных условий (с учетом нозологической группы и запроса клиента) необходимо выполнить анализ анкеты клиента, составить презентацию и провести экспресс-консультацию, направленную на решение индивидуального запроса клиента по здоровьесбережению.</p> <p><i>Расчетное время выполнения задания – 90 минут</i></p>	
2.	<p>Задача 2 Организация адаптивного физического воспитания обучающихся, отнесенных к специальным медицинским группам</p> <p>Необходимо разработать план-конспект фрагмента основной части учебно-тренировочного занятия по виду спорта с учетом специфики вида спорта, пола, возраста и нозологической группы занимающихся</p> <p><i>Расчетное время выполнения задания – 90 минут.</i></p>	ПК 2.1-2.6

2.3.2. Критерии оценки выполнения задания демонстрационного экзамена

Порядок оценки

Порядок оценки по квалификации выпускника Специалист издательского дела

№ п/п	Демонстрируемые результаты (по каждой из задач)	Количественные показатели в %	ПК
	Организация адаптивного физического воспитания обучающихся в общеобразовательных организациях	40	ПК 1.1.-ПК1.7
	Организация групповых и индивидуальных занятий по адаптивной физической культуре с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья		
	Педагогическая деятельность по проектированию и реализации образовательного процесса в образовательных организациях дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования		
	Формирование групп для занятий адаптивной физической культурой с учетом типичных нарушений инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья		
	Создавать в кабинете (спортивном зале, на спортивной площадке) предметно-развивающую среду с учетом особенностей состояния здоровья обучающихся.		
	Вести документацию, обеспечивающую процесс адаптивного физического воспитания обучающихся в общеобразовательных организациях.		
	Организационно-методическое обеспечение реабилитационной (восстановительной) деятельности с применением средств физической культуры, спортивной подготовки инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья		
	Организация адаптивного физического воспитания обучающихся, отнесенных к специальным медицинским группам	30	ПК 2.1- ПК 2.6

	Определять цели и задачи, планировать физическое воспитание обучающихся.		
	Организация групповых и индивидуальных занятий по адаптивной физической культуре с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья		
	Проводить занятия оздоровительной физической культурой.		
	Организация групповых и индивидуальных занятий по адаптивной физической культуре с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья		
	Педагогическая деятельность по проектированию и реализации образовательного процесса в образовательных организациях дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования		
	Методическое обеспечение процесса адаптивного физического воспитания	30	ПК 3.1-ПК3.4
	Организационно-методическое обеспечение реабилитационной (восстановительной) деятельности с применением средств физической культуры, спортивной подготовки инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья		
	Методическое сопровождение спортивной подготовки инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья по виду или спортивной дисциплине адаптивного спорта		
	Педагогическая деятельность по проектированию и реализации образовательного процесса в образовательных организациях дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования		
	<i>ИТОГО:</i>	100	

РАЗДЕЛ 3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

3.1. Общие положения

Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Дипломный проект (работа) представляет собой самостоятельно выполненную выпускником письменную работу, содержащую решение задачи либо результаты анализа проблемы, имеющей значение для соответствующей области профессиональной деятельности.

Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее

разработки для практического применения. Тематика дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

3.2. Примерная тематика дипломных проектов (работ)

1. Техническая подготовка спортсмена по футболу занимающегося в школьной спортивной секции.
2. Воспитание скоростных способностей у обучающихся младшего школьного возраста средствами подвижных игр и эстафет.
3. Методика развития координационных способностей у юных футболистов.
4. Проблема развития физического качества скорости в период интенсивного развития школьника.
5. Повышение эффективности обучения подачам мяча в волейболе на уроках физической культуры обучающихся по программам среднего общего образования.
6. Эффективность влияния занятий спортивными играми на физическое состояние обучающихся по программам основного общего образования.
7. Гимнастика как одно из основных средств развития физических качеств обучающихся по программам основного общего образования.
8. Проблема развития физического качества скорости в период интенсивного развития школьника.
9. Взаимодействие педагогических моделей физического воспитания.
10. Спортивно-реактивная модель физического воспитания.
11. Личностно-ориентированная модель физического воспитания.
12. Оздоровительно-адаптивная модель физического воспитания.
13. Контроль физической подготовленности лиц с интеллектуальными нарушениями в процессе занятий спортивной гимнастикой для их комплексной реабилитации.
14. Влияние занятий адаптивной физической культуры на организм с интеллектуальными нарушениями.
15. Паралимпийское движение в мире история зарождения и развития.
16. Становление адаптивного спорта.
17. Физкультурно-спортивное образование лиц с ментальными нарушениями средствами спортивной гимнастики.
18. Воздействие плавания на лиц с поражением опорно-двигательного аппарата и нарушением зрения.
19. Опыт и перспектива работа с детьми и молодежью с ограниченными возможностями.
20. Показания и противопоказания для занятий физической культурой лиц с ОВЗ
21. Становление спортивного стиля жизни.
22. Совершенствование технико-тактической подготовки стрелков в годичном цикле.
23. Организация физкультурно-оздоровительной работы с детьми дошкольного возраста.

3.3. Структура и содержание дипломного проекта (работы)

Структура дипломной работы (проекта) подразумевает последовательность расположения ее основных составляющих частей и элементов, к которым относятся:

- титульный лист;
- задание на выполнение дипломного проекта;
- содержание (план дипломного проекта);
- введение;
- основная часть (главы, разбитые на параграфы);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при наличии).

Титульный лист является первой страницей дипломного проекта и имеет строго определенную форму. Образец оформления титульного листа выпускной квалификационной работы приведен в приложении.

Задание на выполнение дипломного проекта оформляет научный руководитель, на основе которого вместе с обучающимся составляется график подготовки и оформления дипломной работы.

Руководители дипломного проекта должен систематически контролировать ход выполнения дипломной работы в соответствии с графиком.

Содержание размещают после титульного листа и задания на дипломный проект, начиная со следующей страницы, и продолжают на последующих листах (при необходимости).

Содержание дипломного проекта включает в себя введение, наименование всех разделов (при необходимости – подразделов, пунктов), заключение, список использованных источников, обозначения приложений и их наименований с указанием страниц, с которых начинаются эти элементы ВКР.

Введение является обязательным элементом дипломного проекта. Во введении обосновывается выбор темы работы, ее актуальность и практическая значимость, дается анализ выбранной литературы, степень разработанности проблемы, определяются цель, объект, предмет, формулируются задачи, раскрывается структура исследования.

Примерные рекомендации по формированию введения.

Актуальность дипломного проекта. Актуальность описывается в 6-8 абзацах.

Актуальность исследования определяется необходимостью, потребностью изучения выбранной проблемы в интересах научной отрасли, науки в целом и практики. Обосновывая актуальность темы работы, следует сформулировать проблему, дать краткий анализ и оценку изложенных в литературе теоретических концепций и научных положений, а также ряд важных прикладных аспектов данной проблемы. Для этого во введении нужно рассмотреть степень разработанности проблемы. Источники, указываемые в этом пункте (параграфе) обязательно разделяются и группируются (расписываются) по типам, научным направлениям (школам), объектам исследования и т.п.

Необходимо показать специфику и особенность формирования и развития изучаемых процессов, которые нуждаются в теоретическом осмыслении и практическом регулировании в современных условиях. В связи с этим выпускная квалификационная работа может рассматриваться как один из вариантов решения проблемы, тем самым, приобретая *теоретическую и практическую* значимость.

Формулировка *проблемы* влечет за собой выбор конкретного объекта и предмета исследования.

Объект – это процесс(ы) или явление(я) общего характера порождающие проблемную ситуацию и избранные для изучения.

Предмет – нечто конкретное, что находится в границах объекта.

Объект и предмет исследования как категории научного процесса соотносятся между собой как общее и частное. Предмет исследования - это значимые свойства, стороны, особенности объекта, которые собираются исследовать обучающийся в своей работе. Обычно предмет содержит в себе центральный вопрос исследуемой проблемы, и, как правило, находит отражение в названии дипломного проекта, по сути, с ним совпадая.

Цель исследования ориентируется на его конечный результат и отражает главную установку, которая решается всей исследовательской работой.

Для реализации поставленной цели дипломного проекта формулируются *задачи* исследования, в них ставятся вопросы, на которые должен быть получен ответ. Решению каждой задачи может быть посвящен отдельный параграф.

Формируется, как правило, не более пяти задач. Задачи выстраиваются в соответствии с планом ВКР и пересекаются с параграфами плана.

Основная часть дипломного проекта должна состоять из глав, разбитых на параграфы. Оптимальное число глав – от 2-х до 4-х, число параграфов в каждой главе – не менее 2-х.

Названия (заголовки) глав не должны дублировать название работы, а названия (заголовки) параграфов, в свою очередь, не должны совпадать с названиями глав (в этом случае все остальные главы и параграфы становятся излишними). Каждый из разделов имеет самостоятельное название, которое отражает содержание помещенного в них текста. Содержание глав и параграфов должно соответствовать теме дипломной работы и в совокупности полностью ее раскрывать. Изложение материала должно логически переходить из одного раздела в другой; все главы и параграфы работы должны последовательно решать поставленные во введении задачи. Поэтому названия (заголовки) глав и параграфов должны соответствовать по своей сути формулировкам этих задач. Каждая глава должна заканчиваться конкретными выводами - обобщениями. Их количество также примерно должно соответствовать количеству поставленных в работе задач.

Первая глава дипломного проекта является, как правило, теоретико-методологической. В ней рассматриваются ключевые теоретические вопросы (по теме дипломного проекта). Содержание первой главы сводится к рассмотрению сущности рассматриваемой проблемы, описанию состояния ее решения на современном этапе, кроме этого, в ней же приводятся изложенные в научной литературе теоретические концепции, научные положения и важнейшие понятия по избранной теме, а также методика проведения исследования.

Вторая глава дипломного проекта носит аналитический, условно-прикладной характер. В ней приводятся результаты логических выводов, подкрепляющих и доказывающих правильность подходов автора к решению поставленных задач, раскрывается новизна исследования. Как правило, вторая глава отражает вклад автора в исследуемую проблему. В ней приводится экспериментальное обоснование или разработка собственных алгоритмов решения, поставленных задач дипломного проекта, обоснование методов экспериментальных исследований, достоверности и репрезентативности используемой информации.

Заключение представляет собой краткое логически стройное изложение главных полученных результатов и их соотношение с общей целью, гипотезой и задачами исследования по решению поставленной проблемы.

Текст заключения должен быть написан так, чтобы выводы соотносились с поставленными во введении целью и задачами исследования.

Основные выводы необходимо изложить в форме тезисов, в каждом из которых выделить и обосновать один конкретный вывод. Формулировки всех выводов должны быть предельно четкими, ясными, краткими и логически безупречными; давать полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок.

Таким образом, заключение представляет собой окончательный, итоговый синтез всего ценного и значимого, существенного и нового, что содержится в дипломном проекте.

Объем заключения, как правило, 6-15 страниц.

Список использованных источников

После заключения дается список литературы, в котором указываются все использованные обучающимся источники в алфавитном порядке и пронумерованные. При этом:

- список использованной литературы должен в разумном соотношении содержать названия учебников и учебных пособий, монографий, научных статей и публикаций в специальных изданиях (сборниках научных статей вузов, профессиональной периодике и т. п.), авторефератов диссертаций, статистики, если нужно – законодательных и нормативных правовых актов и пр. (в зависимости от предмета, по которому пишется ВКР и ее темы);

- число учебников и учебных пособий должно быть минимальным: ссылки на них можно делать при работе с терминологией, при отражении дискуссионных вопросов по теме ВКР. Но при этом ссылаться нужно не на название учебника, а на его автора;

- основной акцент следует делать на монографии, научные статьи и публикации, а также на фактические и практические материалы (статистику, аналитику, опыт работы в исследуемой сфере и т. д.). Это повышает научную и практическую ценность дипломного проекта;

- не менее 80% названий в списке использованной литературы в дипломном проекте должны датироваться пятью последними годами. Это также относится и к учебникам и учебным пособиям;

- при разработке определенных тем в дипломном проекте бывает просто необходимо ссылаться на авторов и их работы прежних лет (1950-х – 1990-х гг. и даже ранее). Однако при этом обязательно нужно отразить современное состояние вопроса и привести в списке использованной литературы новые издания;

- если в дипломном проекте автор ссылается на правовые источники (законы, нормативные правовые акты), то в списке использованной литературы обязательным является указание на последнюю редакцию правового акта (помимо источника его первой публикации). Без этого можно будет подумать, что обучающийся пользовался устаревшей или недействующей редакцией документа.

Приложение – часть работы, имеющая дополнительное, справочное или второстепенное значение, необходимая для более полного освещения темы работы. Приложения должны относиться к текстовому документу в целом. В приложение

включаются схемы, анкеты, фотографии, статистические таблицы, образцы документов и т.д. Не допускаются приложения, не имеющие прямого отношения к теме работы.

В тексте (приложениях) помещаются таблицы, схемы, графики, диаграммы и т.д., иллюстрирующие или подтверждающие основные выводы и мысли автора. Как правило, вторая глава – это анализ *предмета* исследования. Если исследование состоит из тех глав, то они строятся по принципу последовательного плавного перехода от объекта к предмету.

Требования к оформлению дипломного проекта

Основной текст работы печатается через 1,5 интервал (27-30 строк на странице) и через 1 интервал (ссылки и сноски) шрифтом Times New Roman, размером 14 (основной текст), 12 – текст в ссылках, сносках и таблицах. Размер левого поля 30 мм, правого – 10 мм, верхнего и нижнего – по 20 мм. Текст работы выравнивается по ширине.

Текст печатается в строго последовательном порядке. Не допускаются разного рода текстовые вставки и дополнения, помещаемые на отдельных страницах или на оборотной стороне листа.

Сноски и подстрочные примечания печатаются на *той странице*, к которой они относятся.

Все страницы *нумеруются, начиная с третьей страницы* (титульный лист и содержание не нумеруются, но считаются первой и второй страницами).

Каждая новая глава начинается с *новой страницы*. Это же правило относится к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку литературы, приложениям.

Разделы (подразделы, пункты и подпункты) должны иметь *порядковые номера* и записываться с абзацного отступа.

Заголовки глав располагаются *посередине* страницы (выравнивание по центру). Расстояние между заголовком **раздела (подраздела)** и последующим **текстом** должно быть равно *двум междустрочным интервалам, то есть одной пропущенной строке*; расстояние между заголовками **раздела и подраздела** должно быть равно *одному межстрочному интервалу, то есть без пропуска* строки.

Точку в конце заголовка, располагаемого посередине строки, не ставят. Перенос слов в заголовке не допускается. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Заголовок допускается выделить жирным шрифтом.

Таблицы, рисунки, схемы, графики, фотографии как в тексте работы, так и в приложении должны быть выполнены на стандартных листах размером 210x297 мм. Подписи и пояснения к схемам, рисункам, иллюстрациям и т.п. должны быть с лицевой стороны.

Объем дипломного проекта - введение, основной текст, заключение и список использованных источников и литературы (без приложений) составляет **в среднем 40-50 (не более 60)** машинописных страниц.

Особое внимание в исследовании должно быть уделено правильному оформлению научного (понятийного) аппарата по использованным источникам (сноски и ссылки в тексте работы).

В работе **недопустимо** дословное переписывание (копирование) содержания используемых первоисточников, допускается только их цитирование. Для этого по месту расположения относительно текста работы допускаются подстрочные библиографические

ссылки. Ссылки являются обязательным элементом научного исследования, по ним судят об источниковедческой базе, ее полноте, оригинальности.

Оформление ссылок производится согласно правилам изложенным в ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Пример оформления ссылки:

Ссылка на *авторскую книгу*: указываются фамилия и инициалы автора (соавторов), название книги, под чьей редакцией она выходит (если известно), место издания (город, год издания, номер тома, номер страницы (например: Аксютин Ю. В. Хрущевская «оттепель» и общественные настроения в СССР в 1953-1964 гг. / Ю.В.Аксютин. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Российская политическая энциклопедия (РОССПЭН); Фонд «Президентский центр Б.Н.Ельцина», 2010. С. 23).

Ссылка на статью в сборнике: указываются фамилия и инициалы автора (соавторов), название статьи, название сборника, под чьей редакцией он выходит, место издания (город), год издания, номер выпуска, номер страницы (например: Алексеева М.С. Социально-культурные предпосылки преобразовательных процессов в сфере гуманитарного образования в России // Социально-гуманитарное образование в России: проблемы и перспективы. Сборник научных статей VII Годичных чтений Гуманитарного факультета РГСУ / Под ред. проф. В. М. Горшенева. Ярославль, 1979. Вып. 1. С. 57—58).

Ссылка на журнальную статью: указываются фамилия и инициалы автора (соавторов), название статьи, название журнала, год издания, номер (том, выпуск), номер страницы (например: Сухов А. Н. Психологический феномен научной карьеры // Человеческий капитал. 2015. № 3. (75). С.25).

Ссылка на автореферат диссертации: указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место издания (город), год издания, номер страницы (например: Саркисян М.В. Архетипические основания творчества Андрея Белого: автореферат дис. ... кандидата культурологи.: М., 2003.С.20).

Если цитата приведена не по первоисточнику, указываются данные источника цитирования с уточнением («Цит. по:...»).

Знак сноски в тексте ставится перед знаком препинания (точкой, запятой, двоеточием, точкой с запятой) (например: «Как полагали А. И. Косарев, а также иные ученые...»).

Источники в библиографическом списке компонуются по разделам:

- Нормативно-правовые акты;
- Документы архивов;
- Справочные и статистические издания;
- Учебная литература
- Научная литература
- Периодические издания
- Интернет-ресурсы и т.п.

Способы расположения материала в списке могут быть следующие: алфавитный, хронологический, по видам изданий, по характеру содержания, по мере появления в тексте.

- при алфавитном способе фамилии авторов и заглавий произведений (если автор не указан) размещаются строго по алфавиту. В одном списке использованных источников разные алфавиты не смешиваются, иностранные издания обычно размещают в конце перечня всех материалов. Принципы расположения в алфавитном списке: - "слово за

словом", т.е. при совпадении первых слов - по алфавиту вторых и т.д., при нескольких работах одного автора - по алфавиту заглавий, при авторах-однофамильцах - по идентифицирующим признакам (младший, старший, отец, сын - от старших к младшим), при нескольких работах авторов, написанных им в соавторстве с другими - по алфавиту фамилий соавторов.

- хронологический список (составленный по году издания) целесообразен в том случае, когда основная задача списка - отразить развитие научной идеи. Принцип расположения заключается в следующем: описания под одним годом издания - по алфавиту фамилий авторов и основных заглавий (при описании под заглавием), описания на других языках, чем язык ВКР в алфавите названий языков; описание книг и статей - под своим годом издания, но в пределах одного года обычно сначала книги, потом статьи; описание книг, созданных самостоятельно и в соавторстве - в списке книг одного автора под одним годом сначала самостоятельно созданные, затем в соавторстве.
- список по видам изданий используется для систематизации тематически однородной литературы. При составлении таких списков обычно выделяются такие группы изданий: официальные государственные, нормативно-инструктивные, монографические, справочные и др. Их порядок и состав определяется назначением списка и содержанием его записей. Список по видам изданий целесообразен в работах по юриспруденции.
- список, построенный по характеру содержания описанных в нем источников, применяется в работах с небольшим объемом использованной литературы. Порядок расположения основных групп записей здесь таков: сначала общие или основополагающие работы, затем источники более частные, конкретного характера.
- в списке, составленном по порядку упоминания в тексте, сведения об использованных источниках следует нумеровать цифрами с точкой. Связь ссылок и библиографического списка устанавливается по номеру источника или произведения в списке, заключенного в квадратные скобки.

При оформлении списка использованных источников указываются все основные сведения об издании: фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства и количество страниц. Для статей, опубликованных в периодических изданиях необходимо указывать наименование издания, номер, год, а также занимаемые страницы.

Внутри разделов источники располагаются в алфавитном порядке: по алфавиту фамилий авторов или заглавий документов.

Число источников в библиографическом списке выпускной квалификационной работы **не может быть меньше 25-30 наименований.**

Фамилии, названия учреждений и другие имена собственные в тексте дипломного проекта приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия учреждений в переводе на русский язык с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия. Имена следует писать в следующем порядке: фамилия, имя, отчество или – фамилия, инициалы через пробелы, при этом не допускается перенос инициалов отдельно от фамилии на следующую строку.

Сокращение русских слов и словосочетаний в тексте дипломного проекта выполняется по ГОСТ 7.12-93 СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила, сокращение слов на иностранных европейских языках – по ГОСТ 7.11-2004. (ИСО 832:1994) СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов и

словосочетаний на иностранных европейских языках (Разделы 1-5, Приложение А). Не допускаются сокращения следующих слов и словосочетаний: «так как», «так называемый», «таким образом», «так что», «например». Если в ВКР принята особая система сокращения слов и наименований, то перечень принятых сокращений должен быть приведен в структурном элементе ВКР «Определения, обозначения и сокращения». В тексте ВКР, кроме общепринятых буквенных аббревиатур, допускается использовать введенные их авторами буквенные аббревиатуры, сокращённо обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

Нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов

Наименования структурных элементов «СОДЕРЖАНИЕ», «ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» являются заголовками структурных элементов дипломного проекта.

Заголовки структурных элементов ВКР пишутся в середине строки прописными буквами без точки, не подчёркиваются.

Каждый структурный элемент ВКР следует печатать с нового листа (страницы), в том числе разделы основной части.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Пример – 1, 2, 3 и т. д.

Подразделы нумеруются в пределах раздела. Номер подраздела включает номер раздела и подраздела, разделённые точкой. Например, 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.

Пункты должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого подраздела. Номер пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела и пункта, разделённые точкой. Например, 1.1.1, 1.1.2 и т.д.

Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделённые точкой. Например, 1.1.1.1, 1.1.1.2 и т. д. Если раздел состоит из одного подраздела, то подраздел не нумеруется. Если подраздел состоит из одного пункта, то пункт не нумеруется. Если пункт состоит из одного подпункта, то подпункт не нумеруется. После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

Заголовки разделов, подразделов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются. Заголовок подраздела не должен быть последней строкой на странице.

Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис. При необходимости ссылки в тексте ВКР на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы а (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь). Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Например,

а) текст

1) текст

2) текст

в) текст

Нумерация страниц

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

Титульный лист, задание на дипломного проекта (при его наличии) и содержание включают в общую нумерацию страниц ВКР, номера страниц на них не проставляют. Задание на ВКР вкладывается во вшитый файл и не нумеруется.

Иллюстрации и таблицы, размещенные в тексте ВКР на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 (297×420) учитывают как одну страницу.

Нумерация страниц ВКР и приложений, входящих в состав дипломного проекта, должна быть сквозная.

Формулы

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку, если они являются длинными и громоздкими, содержат знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования.

Если формула не умещается в одну строку, то она должна быть перенесена после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «х». Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Если формулы являются простыми, короткими, не имеющими самостоятельного значения и не пронумерованными, то допустимо их размещение в тексте (без выделения отдельной строки).

После формулы помещают перечень всех принятых в формуле символов с расшифровкой их значений и указанием размерности (если в этом есть необходимость). Буквенные обозначения дают в той же последовательности, в которой они приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться с абзачного отступа со слова «где» без двоеточия.

Формулы нумеруются сквозной нумерацией в пределах всей ВКР арабскими цифрами. Номер формулы указывают в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Иллюстрации

Иллюстрации (чертежи, графики, диаграммы, схемы), помещаемые в дипломный проект, должны соответствовать требованиям ГОСТ 2.001-2013 Единая система конструкторской документации (ЕСКД). Общие положения (с Поправкой). Все иллюстрации в тексте ВКР (графики, чертежи, схемы, диаграммы и др.) размещают непосредственно после первой ссылки на них (или на следующей странице) и обозначают словом «Рисунок».

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте дипломного проекта.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Иллюстрации должны иметь наименование и при необходимости – пояснительные данные (подрисовочный текст). Если текст пояснительных данных приводится над номером рисунка, то допускается понижение шрифта (кегель 12). Пояснения, приводимые в тексте, выполняются обычным шрифтом (кегель 14).

После номера рисунка ставится тире, наименование пишется с прописной буквы. Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают посередине строки.

Иллюстрации должны выполняться на белой непрозрачной бумаге. Допускается выполнение чертежей, графиков, диаграмм, схем посредством использования компьютерной печати, в том числе и цветные. Если чертежи, схемы, диаграммы, рисунки и /или другой графический материал невозможно выполнить с помощью компьютерной техники, то используют чёрную тушь или пасту.

Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

Таблицы

На все таблицы в тексте должны быть ссылки. Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Все таблицы нумеруются, нумерация сквозная или в пределах раздела, в последнем случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера внутри раздела, разделенных точкой (например: Таблица 1.2).

Слово «Таблица» пишется полностью. Наличие у таблицы собственного названия обязательно. Название состоит из «Таблица», номера, точки и названия. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (например: «Таблица 3. Название»). Точка в конце названия не ставится.

Пример:

Таблица 3. Соотношение запасов и источников их формирования

Показатель	Первый отчетный период, млн.руб.	Второй отчетный период, млн.руб.	Темп роста, %
Запасы и затраты	4 303,00	5 880,00	136,65
Рабочий капитал	8 831,00	3 334,00	37,75
Нормальные источники формирования запасов (НИФЗ)	23 028,00	16 719,00	72,60

В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей, и период времени к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире).

При переносе таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью, при этом нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую первую часть таблицы, не проводят. Над другими частями также слева пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы (например: Продолжение таблицы 1).

Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят. Заголовки столбцов, как правило, записывают параллельно строкам таблицы, но при необходимости допускается их перпендикулярное расположение.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Но головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц.

На все таблицы в тексте дипломного проекта должны быть ссылки.

Допускается применять в таблице размер шрифта меньший, чем в тексте (кегель 12).

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Все графы таблицы должны иметь заголовки. Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, 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. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе. Заголовок каждой графы должен располагаться непосредственно над ней. Обозначения, приведенные в заголовках граф таблицы, должны быть пояснены в тексте или графическом материале.

Каждая таблица должна иметь порядковый номер в пределах всей ВКР.

Общие требования к оформлению дипломного проекта (работы):

- жесткий переплет;
- перед титульным листом дипломного проекта (работы) вшивается 3 (три) пустых (прозрачных) файла-вкладыша (для хранения отзыва, рецензии, скрин-графика антиплагиат).

3.4. Подготовка дипломного проекта (работы) к защите

Темы дипломного проекта определяются Университетом. Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломного проекта, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика дипломного проекта должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Обучающийся реализует право выбора темы дипломного проекта путем подачи заявления на закрепление темы дипломного проекта.

Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за обучающимися тем дипломного проекта, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом РГСУ на основании выписки из заседания учебного подразделения.

После издания приказа РГСУ о закреплении тем дипломного проекта изменение тем дипломного проекта не допускается.

Обязанность и ответственность руководителя дипломного проекта:

- согласование задания на выполнение дипломного проекта и графика (плана) выполнения дипломного проекта;

- оказание помощи обучающемуся в выборе темы, подборе необходимой литературы и планировании исследования;

- осуществление консультирования по вопросам содержания и последовательности выполнения работы;

- организация подготовки дипломного проекта обучающимся;

- проверка оформления дипломного проекта и подготовка сканированной копии титульного листа с подписью.

- написание письменного отзыва о работе обучающегося в период подготовки дипломного проекта.

- присутствие на заседаниях ЭК по защите дипломного проекта и личное оглашение отзыва;

- прямая ответственность за качество подготовки дипломного проекта обучающимся.

Руководитель дипломного проекта обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом не позднее чем за пять календарных дней до дня защиты дипломного проекта.

Дипломные проекты подлежат обязательному внешнему рецензированию. Внешнее рецензирование дипломного проекта проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные дипломного проекта рецензируются специалистами по тематике дипломного проекта из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др.

Рецензенты дипломного проекта определяются не позднее чем за месяц до защиты.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее чем за день до защиты работы.

Внесение изменений в дипломный проект после получения рецензии не допускается.

Обучающийся, допущенный к защите дипломного проекта, обязан за две недели до защиты дипломного проекта разместить в личном кабинете обучающегося электронный файл в котором последовательно сохранены дипломного проекта, отзыв, рецензия (рецензии) (при наличии), справка о результатах проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований).

Требования к электронному файлу:

- электронный файл должен быть сохранен в формате pdf, с функцией ограничения редактирования.

Дипломный проект (работа), отзыв и рецензия (рецензии), передаются в ЭК не позднее чем за два календарных дня до дня защиты дипломного проекта (работы).

Публичная защита дипломного проекта является обязательным компонентом ИА обучающегося.

Учебное подразделение может назначить обучающимся за месяц до защиты дипломного проекта предзащиту работы. За две недели до предзащиты до обучающегося доводится информация о дате и времени ее проведения.

3.5. Рецензирование дипломного проекта

Дипломный проект подлежат обязательному внешнему рецензированию. Внешнее рецензирование дипломного проекта проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные дипломного проекта рецензируются специалистами по тематике дипломного проекта из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др.

Рецензенты дипломного проекта определяются не позднее чем за месяц до защиты.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее чем за день до защиты работы.

Внесение изменений в дипломного проекта после получения рецензии не допускается.

При рецензировании дипломной работы, необходимо исходить из следующих критериев:

- актуальность, полнота раскрытия темы, научный аппарат дипломной работы, обоснованность выводов и рекомендаций, отражение в работе прохождения обучающимся практик,
- соответствие работы профилю направления подготовки, специальности. Установленным методическим требованиям к оформлению работы,
- доклад обучающегося (в т.ч. наличие презентационного и раздаточного материала и т.д.) и аргументированность ответа на вопросы членов ЭК и замечания рецензента,
- отзыв руководителя и оценка работы рецензентом и другие требования, предъявляемые программой ИА.

3.6. Порядок и критерии оценки по результатам защиты дипломного проекта (работы)

При определении оценки, полученной по результатам защиты дипломного проекта (работы), необходимо исходить из следующих критериев:

- актуальность, полнота раскрытия темы, научный аппарат дипломного проекта, обоснованность выводов и рекомендаций, отражение в работе прохождения обучающимся практик,
- соответствие дипломного проекта профилю направления подготовки ,специальности. Установленным методическим требованиям к оформлению работы,
- доклад обучающегося (в т.ч. наличие презентационного и раздаточного материала и т.д.) и аргументированность ответа на вопросы членов ЭК и замечания рецензента,
- отзыв научного руководителя и оценка работы рецензентом и другие требования, предъявляемые программой ИА.

Оценка «отлично»:

- доклад структурирован, раскрывает причины выбора темы и ее актуальность, цель, задачи, предмет, объект исследования, логику получения каждого вывода; в заключительной части доклада показаны перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, освещены вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику, дипломная работа выполнена в соответствии с целевой установкой, отвечает предъявляемым требованиям и оформлена в соответствии со стандартом.
- представленный демонстрационный материал высокого качества в части оформления и полностью соответствует содержанию дипломной работы и доклада;
- ответы на вопросы членов ЭК показывают глубокое знание исследуемой проблемы, подкрепляются ссылками на соответствующие литературные источники, выводами и расчетами из дипломной работы, демонстрируют самостоятельность и глубину изучения проблемы обучающимся;
- выводы в отзыве руководителя и в рецензии на дипломную работу не содержат замечаний.

Оценка «хорошо»:

- доклад структурирован, допускаются одна-две неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, цели, задач, предмета, объекта исследования, но эти неточности устраняются при ответах на дополнительные уточняющие вопросы.
- дипломный проект выполнен в соответствии с целевой установкой, отвечает предъявляемым требованиям и оформлена в соответствии со стандартом.
- представленный демонстрационный материал хорошего качества в части оформления и полностью соответствует содержанию дипломной работы и доклада;
- ответы на вопросы членов ЭК показывают хорошее владение материалом, подкрепляются выводами и расчетами из дипломной работы, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом;
- выводы в отзыве руководителя и в рецензии на дипломный проект без замечаний или содержат незначительные замечания, которые не влияют на полноту раскрытия темы.

Оценка «удовлетворительно»:

- доклад структурирован, допускаются неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, цели, задач, предмета, объекта исследования, но эти неточности устраняются в ответах на дополнительные вопросы;
- Дипломный проект (работа) выполнена в соответствии с целевой установкой, но не в полной мере отвечает предъявляемым требованиям;
- представленный демонстрационный материал удовлетворительного качества в части оформления и в целом соответствует содержанию дипломной работы и доклада;
- ответы на вопросы членов ЭК носят не достаточно полный и аргументированный характер, не раскрывают до конца сущности вопроса, слабо подкрепляются выводами и расчетами из дипломной работы, показывают недостаточную самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом.
- выводы в отзыве руководителя и в рецензии на дипломную работу содержат замечания, указывают на недостатки, которые не позволили студенту в полной мере раскрыть тему.

Оценка «неудовлетворительно»:

- доклад не достаточно структурирован, допускаются существенные неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, цели, задач, предмета, объекта исследования, эти неточности не устраняются в ответах на дополнительные вопросы;
- дипломный проект не отвечает предъявляемым требованиям;
- представленный демонстрационный материал низкого качества в части оформления и не соответствует содержанию дипломной работы и доклада;
- ответы на вопросы членов ЭК носят неполный характер, не раскрывают сущности вопроса, не подкрепляются выводами и расчетами из дипломной работы, показывают недостаточную самостоятельность и глубину изучения проблемы обучающимся.
- выводы в отзыве руководителя и в рецензии на дипломную работу содержат существенные замечания, указывают на недостатки, которые не позволили студенту раскрыть тему.

РАЗДЕЛ 4. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ИА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов ИА проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее – «индивидуальные особенности»).

При проведении ИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ИА;

- присутствие в аудитории, ЦПДЭ тьютора, ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами ЭК, членами экспертной группы);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ИА с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников с индивидуальными особенностями в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении ИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

Для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, КОД, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых.

Для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения ИА оформляются увеличенным шрифтом.

Для глухих и слабослышащих с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию итоговый экзамен может проводиться в письменной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию итоговый экзамен может проводиться в устной форме.

При необходимости для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее – «ПМПК»), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся не позднее чем за три месяца до начала ИА подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

Приложение 1

Форма заявления обучающегося на закрепление темы дипломного проекта (работы) и научного руководителя при выборе темы из предложенного перечня тем дипломных проектов (работ)

Директору Колледжа РГСУ

Обучающегося _ курса
_____ формы обучения
группы (указать наименование)
ФИО (полностью)
Место жительства:
Телефон:
e-mail:

Заявление

Прошу Вас утвердить мне тему дипломного проекта (работы)

В качестве научного руководителя прошу назначить

(Ф.И.О., ученая степень, звание)

Предполагаемое место прохождения преддипломной практики

(наименование организации, адрес)

Обучающийся _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата «__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель

дипломного проекта (работы) _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Председатель ПЦК

(наименование ПЦК,
ученая степень, звание)

_____ ФИО

Форма заявления обучающегося на закрепление темы дипломного проекта (работы) и научного руководителя при предложении своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки

Директору Колледжа РГСУ

Обучающегося _ курса
_____ формы обучения
группы (указать наименование)
ФИО (полностью)
Место жительства:
Телефон:
e-mail:

Заявление

Прошу Вас утвердить мне тему дипломного проекта (работы)

Обоснование целесообразности разработки предлагаемой темы дипломного проекта (работы):

В качестве научного руководителя прошу назначить

(Ф.И.О., ученая степень, звание)

Предполагаемое место прохождения преддипломной практики:

(наименование организации, адрес)

Обучающийся _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата «_» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель

дипломного проекта (работы) _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Председатель ПЦК

(наименование ПЦК,
ученая степень, звание)

_____ ФИО

Форма титульного листа дипломного проекта

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Колледж РГСУ

**специальность – 00.00.00 Название специальности
Квалификация (степень): Наименование квалификации
Дипломный проект (работа)**

Тема: _____
Обучающийся _____ ФИО
подпись

Дата _____
Научный руководитель _____
подпись (ученая степень, ученое звание, фамилия, инициалы)

Рецензент*

Консультант *

Дипломный проект допущен к защите «__» _____ 20__ г.

Председатель ПЦК

(наименование ПЦК,

ученая степень, звание) _____

ФИО

Москва, 20__

Форма Задания на выполнение дипломного проекта (работы)

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель дипломного проекта (работы)

(Ф.И.О.)

(подпись)

«__» _____ 20__ г

ЗАДАНИЕ
на выполнение дипломного проекта (работы)

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

форма обучения _____ группа _____
очная/заочная/очно-заочная (вечерняя)

направление подготовки / специальность _____
нужное подчеркнуть

наименование

1. Тема _____

2. Дата выдачи задания «_____» _____ 20__ г.

3. Содержание пояснительной записки _____

4. Срок представления студентом(кой) законченного дипломного проекта (работы):
«_____» _____ 20__ г.

Задание принял к исполнению обучающийся _____
(подпись)

Форма графика подготовки и оформления дипломного проекта (работы) обучающимся

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель дипломного проекта (работы)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

«__» _____ 20__ г.

ГРАФИК

подготовки и оформления дипломного проекта (работы)

Тема _____

Обучающийся колледжа _____

(Ф.И.О.)

Группа _____

(Наименование)

№/№	Выполняемые работы и мероприятия	Сроки выполнения	Отметки о выполнении
1.	Выбор темы и согласование ее с руководителем, написание заявления	До «__» _____ 20__ г.	
2.	Получение задания Подбор литературы, ее изучение и обработка Составление библиографии	До «__» _____ 20__ г.	
3.	Составление плана работы и согласование его с руководителем	До «__» _____ 20__ г.	
4.	Накопление, систематизация и анализ теоретического материала	До «__» _____ 20__ г.	
5.	Написание и представление на проверку первой главы	До «__» _____ 20__ г.	
6.	Разработка и представление второй главы	До «__» _____ 20__ г.	
7.	Согласование с руководителем выводов и предложений Переработка (доработка) работы в соответствии с замечаниями	До «__» _____ 20__ г.	
8.	Регистрация завершённой работы в ПЦК	До «__» _____ 20__ г.	
9.	Разработка тезисов доклада на защиту и презентации	До «__» _____ 20__ г.	
10.	Защита	До «__» _____ 20__ г.	

Обучающийся _____

(подпись)

Дата «__» _____ 20__ г.

Форма отзыва руководителя о дипломном проекте (работе)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Колледж РГСУ
Отзыв руководителя
на дипломный проект (работу)

Дипломный проект (работа) выполнен

Обучающимся _____
Направление (специальность) _____
Тема дипломного проекта (работы): _____

Руководитель _____

Оценка соответствия результатов освоения обучающимся основной образовательной программы требованиям ФГОС

№ п/п	Требования ФГОС	Оценка		
		соответствует	в основном соответствует	не соответствует
1.	Умение решать задачи, соответствующие квалификационной характеристике			
2.	Уровень практической и теоретической подготовленности выпускника			
3.	Владение профессиональными технологиями			
4.	Умение разрабатывать новые подходы к решению профессиональных проблем			
5.	Обоснование эффективности представленных результатов			
6. ²				

² Требования к оценке соответствия результатов освоения обучающимся основной образовательной программы требованиям ФГОС могут быть дополнены по решению ПЦК.

Качества выпускника, выявленные в ходе выполнения дипломного проекта (работы) _____

Заключение³

« _____ » _____ 20 г.

Руководитель _____
(подпись)

³ В заключении оцениваются:

- выполнение дипломного проекта (работы) в соответствии с выданным заданием;
- степень соответствия (соответствует, в основном соответствует, не соответствует) подготовленности выпускника требованиям ФГОС по специальности (направлению);
- научная и практическая ценность проекта (работы).

Рекомендуется присвоение квалификации, определенной ФГОС по специальности (направлению).

Форма рецензии на выпускную квалификационную работу

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
Колледж РГСУ**

Рецензия
дипломный проект (работу)

Дипломный проект (работа) выполнен

Обучающимся _____
Направление подготовки/специальность _____
Тема дипломного проекта (работы): _____

1. Актуальность и целесообразность выбранной темы

2. Соответствие содержания дипломной работы поставленной цели и задачам

3. Главные достоинства работы

4. Практическое значение работы и научная обоснованность полученных результатов

5. Соответствие оформления работы требованиям

6. Недостатки и замечания по работе

**Оценка соответствия подготовленности автора
дипломного проекта (работы) требованиям ФГОС**

№	Требования к уровню профессиональной подготовленности выпускника	Оценка		
		Соответствует	В основном соответствует	Не соответствует
1.	Актуальность темы работы			
2.	Полнота обзора состояния вопроса			
3.	Корректность постановки задачи			
4.	Корректность использования методов и моделей			
5.	Степень комплектности работы, использование в ней знаний различных дисциплин			
6.	Четкость, последовательность и язык изложения материала			
7.	Использование в работе современных компьютерных технологий			
8.	Качество оформления материала и результатов работы			
9.	Оригинальность и новизна полученных результатов			
10.	Практическая значимость работы			

Общее заключение по работе _____

Рецензент _____

(Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, место работы)

« _____ » _____ 20__ г.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Обсуждена и рекомендована к утверждению решением ПЦК изобразительной деятельности и продуктивных видов деятельности, дизайна, рекламы на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 Издательское дело, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.05.2014 г. № 511	Протокол заседания ПЦК № 10 от «10» мая 2023 года	01.09.2023
2.			
3.			