

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
В ГПОУ РК «КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ»**

1. Общие положения

1.1. Рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы (далее - ВКР) (дипломного проекта) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968, Методическими рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации № 06-846 от 20.07.2015 г., федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС) и устанавливают требования к выбору тематики, организации и методическому сопровождению выполнения выпускной квалификационной работы (дипломного проекта).

1.2. В соответствии с ФГОС ВКР является обязательной частью государственной (итоговой) аттестации. Тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

1.3. ВКР подтверждает соответствие профессиональной подготовки обучающегося требованиям ФГОС по соответствующей специальности. Подготовка и защита ВКР способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении разрабатываемых в ВКР конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

1.4. Согласно ФГОС, в учебном плане на подготовку и защиту ВКР (дипломного проекта) по специальностям отводится: «ДПИ и НП» - 8 недель, из них на подготовку ВКР – 7 недель и на защиту ВКР – 1 неделя; «НХТ», «Библиоковедение» и «СКД» - 2 недели (1 + 1).

2. Организация разработки тематики и выполнения ВКР

2.1. ВКР (дипломный проект) выполняется в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации по программам подготовки специалиста среднего звена ГПОУ РК «Колледж культуры» (далее – Колледж).

2.2. Темы ВКР (дипломного проекта) должны отвечать современным требованиям искусства, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР (дипломного проекта), в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР (дипломного проекта) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в программу подготовки специалиста среднего звена.

2.3. Тематика ВКР (дипломного проекта) разрабатывается преподавателями профессиональных модулей Колледжа совместно со специалистами учреждений и организаций культуры, искусства и образования, рассматривается и согласуется на заседании предметной цикловой комиссией.

2.4. Закрепление тем ВКР (дипломного проекта) оформляется приказом директора Колледжа.

2.5. В отдельных случаях допускается выполнение ВКР (дипломного проекта) группой студентов не более 2-х человек. При этом индивидуальные задания выдаются каждому студенту. Темы ВКР (дипломного проекта) должны быть связаны с характером будущей деятельности специалиста и соответствовать целям его подготовки. В формулировках тем отражается прикладной характер выполняемой работы.

2.6. Работа над ВКР начинается с сентября с формулировки тематики и выдачи студенту под роспись листа задания ВКР.

2.7. Тема на ВКР утверждается не позднее чем за 6 месяцев до защиты ВКР (дипломного проекта).

2.8. ВКР (дипломный проект) выполняется, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций культуры и искусства или образовательных учреждений.

2.9. Выполненная ВКР (дипломный проект) в целом должна:

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

2.10. ВКР (дипломный проект) выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе, в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовой работы (проекта).

2.11. При определении темы ВКР (дипломного проекта) следует учитывать, что ее содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;

- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

2.12. ВКР (дипломный проект) свидетельствует о способности выпускника к систематизации, закреплению и расширению полученных во время обучения теоретических и практических знаний и умений по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям, применению полученных компетенций при решении разрабатываемых в ВКР вопросов и проблем; степени подготовленности выпускника к самостоятельной практической работе по специальности. Рекомендуемый объем ВКР не менее 30 страниц печатного текста без приложений.

2.13. Положение о ВКР (дипломном проекте), а также критерии оценки ВКР, утвержденные Колледжем, доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

2.14. Экспертиза на соответствие требованиям ФГОС, разработанных заданий на ВКР, основных показателей оценки результатов выполнения и защиты работ, осуществляется на заседании предметно-цикловых комиссий (далее – ПЦК) Колледжа.

3. Руководство ВКР

3.1. ВКР (дипломный проект) выполняется при участии руководителя дипломного проекта, который назначается приказом директора Колледжа.

3.2. К каждому руководителю ВКР может быть одновременно прикреплено не более 8 выпускников.

3.3. В обязанности руководителя ВКР входит:

- разработка задания на подготовку ВКР;
- разработка совместно с обучающимися плана ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- предоставление письменного отзыва на ВКР (дипломный проект).

3.4. Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с темой в течение 1 месяца после выбора темы ВКР.

Задание на ВКР рассматривается ПЦК, подписывается руководителем ВКР и утверждается заместителем директора по научно-методической работе. (Шаблон задания на ВКР приведен в Приложении 4).

3.5. По завершении обучающимся подготовки ВКР (дипломного проекта) руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю директора по научно-методической работе.

3.6. В отзыве руководителя ВКР (дипломного проекта) указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению ВКР, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности/невозможности допуска ВКР к защите.

3.7. В обязанности консультанта ВКР (дипломного проекта) входит:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса.

Часы консультирования входят в общие часы руководства ВКР.

Нормы часов на ВКР приведены в Приложении 3.

4. Требования к структуре ВКР

4.1. Структура и содержание ВКР (дипломного проекта) определяются в зависимости от профиля специальности и включают:

- титульный лист (Пример оформления титульного листа представлен в Приложении 1 данного Положения);
- оглавление с перечнем всех пунктов ВКР (дипломного проекта),
- библиографический список,
- приложения и их наименования с указанием страниц, с которых начинаются эти элементы ВКР);
- определения, обозначения и сокращения (при необходимости).

Содержательная часть ВКР (дипломного проекта) состоит из следующих пунктов:

1. Наименование проекта (полное);

1.1. Актуальность проекта

(Положения и факты, изложенные в актуальности темы, должны логически обосновывать противоречия, лежащие в основе проблемы);

1.2 Предпосылки реализации проекта

(Описание проблемы, решению/снижению остроты которой посвящен проект. Проблемы существенно различаются по своему масштабу: одни не выходят за рамки конкретной организации, учреждения, фирмы или коллектива,

другие затрагивают целые регионы или отрасль в целом. Т.е. проблема может быть личностной, социальной или общественно значимой);

1.3. Цели и задачи проектной деятельности

(Цель вытекает из специфики проблемы, ориентирует на конечный результат и задает общую направленность деятельности);

1.4. Продукт (результат) проектной деятельности;

1.5. Критерии его оценки;

1.6. Срок начала и окончания проектной деятельности;

1.7. Функциональный заказчик (при наличии);

1.8. Теоретические аспекты, рассмотрение которых необходимо для реализации проекта. В данном пункте отражаются вопросы, раскрывающие технологические, художественные и другие теоретические аспекты вопроса. Здесь содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме ВКР, могут быть включены статистические данные, построенные в таблицы и графики. Данный обзор завершается анализом и систематизацией собранного материала, объективной оценкой наиболее значимых данных для реализации будущего проекта;

1.9. Команда проекта;

Пример:

№ п/п	ФИО	Должность и основное место работы	Выполняемые в проекте работы
			<i>руководитель</i>
			<i>куратор</i>

1.10. География проекта (по необходимости);

1.11. Поэтапный план-график проекта с перечислением основных мероприятий проекта, с распределением ответственности за мероприятия, периодом их осуществления;

Пример:

№	Предполагаемая дата проведения	Место проведения	Наименование мероприятия	Ответственный за выполнение

1.12. Риски проекта и меры по их предупреждению;

Пример:

№ п/п	Наименование риска	Возможные пути разрешения
1	Отсутствие достаточного финансирования	Привлечение внебюджетных средств

2	Дефицит учебно-методических пособий, материала	Использование ресурсов Интернет-пространства
3	Низкая мотивация ...	Активное использование нематериальных стимулов

1.13. Бюджет проекта (смета расходов);

Пример:

№ п/п	Вид работы	Кол-во (ед.)	Стоимость (ед.в руб.)	Всего

2. Результат проектной деятельности

2.1. Полученный результат проекта;

2.2. Анализ результата проекта и выводы

(В заключении подводятся итоги работы, обобщаются и формулируются выводы по результатам реализованного проекта, соответствующим целям и задачам проектной деятельности, приводится оценка полноты выполнения проекта в соответствии с критериями оценки, и даются рекомендации по использованию результатов работы, в отдельных случаях предполагается дальнейшее развитие проекта);

3. библиографический список;

4. приложения. В качестве приложений можно представить следующие материалы:

- методические материалы (копии документов, выдержки из отчетных материалов, статистические данные, анкеты, программы, сценарии мероприятий, афиши, буклеты, памятки, рекомендации и др.);

- отзывы руководителей учреждений культуры и образования, потребителей услуг;

- эскизы костюмов, оформления сценической площадки и др. (для студентов специальности «Социально-культурная деятельность», «Народное художественное творчество»), фотоотчет о поэтапности выполнения работы, эскизы работ (для студентов специальности «ДПИ и НП»);

- статьи в СМИ, видео, фото, материалы.

4.2. В библиографический список необходимо включить всю изученную и проработанную литературу по теме, в том числе и ту, ссылки на которую в тексте отсутствуют, в количестве не менее 20 наименований. Очередность перечня источников следующая:

- федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим):

- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);

- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);

- иные нормативные правовые акты;

- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

Библиографический список (Приложение 2) формируется в соответствии с требованиями:

- ГОСТ 7.1–2003. «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».
- ГОСТ 7.82–2001. «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления».
- ГОСТ 7.12–93. «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила».
- ГОСТ 7.11–2004. «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках».

5. Оформление ВКР

5.1. Требования к оформлению ВКР должны соответствовать требованиям ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32.- 2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Отчет о научно-исследовательской работе».

5.1.1. Текст ВКР должен быть подготовлен с использованием компьютера в программе Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210×297 мм): верхнее и нижнее поле – 20 мм; правое – 10 мм; левое – 30 мм.

Цвет шрифта – черный, интервал – полуторный, гарнитура – Times New Roman, размер шрифта – 14 кегль, абзацный отступ – 1,25 см. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, применяя шрифты разной гарнитуры.

5.1.2. Качество напечатанного текста и оформления таблиц и иллюстраций должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения (должны быть четкие линии, буквы, цифры и знаки).

5.1.3. Опечатки и другие неточности, обнаруженные в тексте, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской с последующим нанесением исправленного текста (графики) рукописным способом. Наклейки, повреждения листов ВКР, пометки не допускаются.

5.1.4. Сокращение русских слов и словосочетаний в тексте ВКР выполняется по ГОСТ 7.12-93, на иностранных европейских языках – по ГОСТ 7.11-2004. Не допускаются сокращения следующих слов и словосочетаний: «так как», «так называемый», «таким образом», «например», «в том числе». 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».

5.1.5. В тексте ВКР, кроме общепринятых буквенных аббревиатур, допускается использовать введенные их авторами буквенные аббревиатуры,

сокращенно 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.

5.2. Нумерация разделов, подразделов.

5.2.1. Наименования структурных элементов «Оглавление», «Определения, обозначения и сокращения», название пунктов ВКР, Библиографический список являются заголовками структурных элементов ВКР.

5.2.2. Заголовки структурных элементов ВКР пишутся в середине строки без точки, не подчеркиваются, оформляются с использованием компьютерных инструментов.

5.2.3. Переносы слов и аббревиатуры в заголовках не допускаются. Заголовок не должен быть последней строкой на странице.

5.2.4. Каждый структурный элемент ВКР (за исключением параграфов) следует печатать с новой страницы. Заголовки Оглавления должны точно соответствовать заголовкам в тексте.

5.2.5. Пункты ВКР следует нумеровать арабскими цифрами. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений.

Например: 1.1., 1.2., 1.3. и т. д.

5.3. Нумерация страниц.

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

5.3.2. Титульный лист и Оглавление включают в общую нумерацию страниц ВКР, номер страницы на титульном листе не проставляют.

5.3.3. Таблицы и иллюстрации, 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.

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

5.4. Таблицы.

5.4.1. В виде таблиц, как правило, оформляют цифровой материал для лучшей наглядности при сравнении показателей.

5.4.2. Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

5.4.3. На все таблицы должны быть ссылки, которые оформляются следующим образом: (табл. 1, 2, 3).

5.4.4. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» (В приложениях таблицы имеют собственную нумерацию).

5.4.5. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

5.4.6. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Точку после номера таблицы и наименования не ставят.

Например: Таблица 1 – Библиотечные ресурсы региона

5.4.7. Все графы таблицы должны иметь заголовки. Заголовки столбцов 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.

5.4.8. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другой частью пишут слова «Продолжение таблицы 1».

При переносе таблицы на другой лист название таблицы не повторяют и нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую первую часть таблицы, не проводят.

5.4.9. Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае – боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

5.4.10. Допускается размещать таблицу вдоль длинной стороны листа так, чтобы ее можно было читать с поворотом по часовой стрелке, при этом номер страницы ставится в нижней середине короткой части листа.

5.4.11. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами, например, «Таблица А.1» (с добавлением перед номером обозначения приложения). Если в приложении одна таблица, то она обозначается следующим образом: «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

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

5.5. Иллюстрации.

5.5.1. Иллюстрации (рисунки, чертежи, графики, диаграммы, схемы, др.), помещаемые в ВКР, должны соответствовать требованиям государственных стандартов Единой системы конструкторской документации.

5.5.2. Все иллюстрации в тексте ВКР (рисунки, графики, чертежи, диаграммы, схемы, др.) размещают непосредственно после первой ссылки на них (или на следующей странице) и обозначают словом «Рисунок».

5.5.3. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте ВКР, которые оформляются следующим образом: (рис. 1, 2, 3).

5.5.4. 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 (подрисуночный текст). Если текст пояснительных данных приводится над номером рисунка, то допускается понижение шрифта (кегель 12). После номера рисунка ставится тире, название пишется с прописной буквы. Слово «Рисунок» и название помещают после пояснительных данных и располагают посередине строки.

Например: (пояснительные данные): 1 – библиотечные фонды; 2 – СПА; 3 – кадры библиотек

Рисунок 1 – Библиотечные ресурсы региона.

5.5.5. Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед номером обозначения приложения.

Например: рисунок Л.3 – Название.

5.5.6. Иллюстрации должны выполняться на белой непрозрачной бумаге. Допускается выполнение рисунков посредством использования компьютерных инструментов; рисунки могут быть выполнены в цвете. Если рисунки невозможно выполнить с помощью компьютерной техники, то используют черную тушь или пасту.

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

5.6. Библиографический список, ссылки и цитаты.

5.6.1. Библиографический список является структурным элементом ВКР. На всю литературу, которая использовалась при написании ВКР, в тексте ВКР должны быть ссылки (ссылки оформляются в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»). Библиографический список формируется по алфавиту, библиографические описания документов выполняются согласно ГОСТ 7.1–2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» и ГОСТ 7.82–2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов: Общие требования и правила составления».

Ссылки на использованную литературу следует приводить в квадратных скобках, указывая порядковый номер по списку.

Например: [1]. Ссылаться можно на источник в целом или его разделы, обязательным при этом является указание количественной характеристики в библиографическом описании.

Например: [1, с. 15–20]. Точка ставится после ссылки.

5.6.2. В тексте ВКР допустимо прямое цитирование с соблюдением следующих требований:

- цитируемый текст должен приводиться в кавычках без изменений;
- цитата должна содержать законченную мысль;
- обязательным является ссылка на источник. Возможны два варианта: 1) ссылка может быть оформлена как сноска на той же странице (так называемая подстрочная ссылка); 2) источник, на который ссылается автор, включается в библиографический список. В этом случае ссылка оформляется квадратными

скобками [], в которых указывается порядковый номер публикации из списка использованной литературы с обязательным указанием количественной характеристики (номеров страниц).

Например: [1, с. 15].

В библиографическом списке этот источник описывается как документ в целом.

Например: Кожевникова, Л. А. Методика региональных библиотековедческих исследований [Текст]: учеб.-метод. пособие /Л. А. Кожевникова. – Новосибирск, 2007. – 168 с.

5.6.3. Подстрочные ссылки располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны, а к данным, расположенным в таблице, – над линией, обозначающей окончание таблицы. Размер шрифта, которым оформляется ссылка – 10 кегль. Знак ссылки ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак ссылки выполняют арабскими цифрами и помещают на уровне верхнего обреза шрифта. Точка ставится после ссылки. Нумерация ссылок сквозная.

При оформлении подстрочных ссылок при описании документа необходимо использовать ГОСТ Р 7.0.5–2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» (Межгосударственный стандарт).

5.6.4. В тексте ВКР допускаются внутритекстовые ссылки на структурные элементы ВКР. При ссылках на структурный элемент текста ВКР, который имеет нумерацию из цифр, не разделенных точкой, указывается наименование этого элемента полностью.

5.7. Приложения.

5.7.1. Приложения оформляют как продолжение ВКР на последующих ее листах.

5.7.2. В тексте ВКР на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа. Ссылки на обязательные приложения оформляются следующим образом: (приложение 1, 2, 3).

5.7.3. Каждое приложение начинают с новой страницы с указанием наверху справа слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» прописными буквами и его обозначения. Приложения обозначают арабскими цифрами начиная с цифры «1». После слова ПРИЛОЖЕНИЕ следует цифра, обозначающая его последовательность.

5.7.4. Приложение должно иметь заголовок, который пишется с прописной буквы, отдельной строкой.

5.7.5. Приложения выполняют на листах формата А4, допускается выполнение приложений на листах формата А3.

5.7.6. Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

5.8. Другие требования по оформлению текста.

5.8.1. Фамилии, названия учреждений и другие имена собственные в тексте ВКР 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 (или фамилии от инициалов) на следующую строку – применяется «неразрывный пробел».

5.8.2. Даты, количественные характеристики. Учебный, хозяйственный, бюджетный, операционный год пишут через косую черту.

Например: в учебном 2017/2018 г.

В остальных случаях между годами ставится тире: в 2007–2008 гг., при этом пробел между числами и знаком тире не ставится; годы (во множественном числе) обозначаются «гг.» Если в тексте указано, с какого и по какой период происходит действие, то употребляются предлоги «с ... по» и ставится одна буква «г.».

Например: с 1990 по 2001 г.

Века следует писать римскими цифрами, используя принятые при этом условные сокращения (VI–IX вв.); века (во множественном числе обозначаются «вв.»). Столетия принято записывать арабскими цифрами.

Например: во 2-м столетии н. э., 70–80-е гг. XX в. (можно также писать – в 1970–1980-х гг.). При написании дат не допускается отделение от цифр переносом на другую строку обозначений «г.» «гг.», «в.» «вв.» и т. д.

При написании других количественных характеристик, имеющих начало и окончание, используется тире, пробел в этом случае между числами не ставится.

Например: указание количественной характеристики в библиографическом описании документа: 195–198 с.

5.8.3. Города. При указании названий городов впереди ставится буква «г.» – *например:* г. Томск, г. Сыктывкар; или город указывается без буквы г. – *например:* в Томске, Сыктывкаре. При этом буква, обозначающая город («г.») и название города должны быть на одной строке («неразрывный пробел»).

5.8.4. Сокращенные слова (два слова) н. э., т. д., т. п., т. е., № 1, пишутся через пробел. Только % указываются непосредственно после числа, без пробела.

Например: 15%.

5.8.5. При указании страниц в библиографическом описании документа буквы «с.» или «С.» (обозначающие страницы) должны быть расположены на одной строке количественной характеристикой («неразрывный пробел»).

Например: 15 с.; С. 15–20.

5.8.6. После точки в тексте обязателен пробел.

5.8.7. Тире в тексте должно быть однотипно оформлено: или «—» или «-», то же самое касается кавычек: « » или “ ”.

6. Рецензирование ВКР

6.1. Подготовленный дипломный проект подлежит рецензированию.

Рецензенты ВКР определяются не позднее, чем за месяц до защиты.

Не менее чем за 2 недели до дня защиты дипломный проект сдается на внутреннее и внешнее рецензирование.

Внутренняя рецензия – ОТЗЫВ пишется преподавателем - руководителем работы.

Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Внешнее рецензирование ВКР может произвести специалист из числа государственных органов, учреждений и организаций социально – культурной сферы, сферы бизнеса, Коми научного центра, преподаватель образовательного учреждения, хорошо владеющий вопросами, связанными с тематикой ВКР.

6.2. Рецензенты ВКР назначаются приказом директора Колледжа за месяц до защиты ВКР.

6.3. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ВКР заданию;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- оценку качества выполнения ВКР.

6.4. Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты работы.

6.5. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

6.6. Образовательное учреждение после ознакомления с рецензиями решает вопрос о допуске студента к защите и передает ВКР в Государственную аттестационную комиссию.

7. Процедура защиты ВКР

7.1. Цель защиты ВКР (дипломного проекта) – установление уровня подготовленности выпускника к выполнению профессиональных задач в соответствии с требованиями ФГОС.

7.2. Готовность к защите определяется заместителем директора по научно-методической деятельности, который визирует допуск на титульном листе.

7.3. Образовательное учреждение имеет право проводить предзащиту за пять - десять дней до защиты ВКР.

7.4. Защита производится на открытом заседании государственной аттестационной комиссии (далее – ГАК) с участием не менее двух третей ее состава. Решения ГАК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГАК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГАК является решающим.

7.5. Решение ГАК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГАК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГАК и хранится в архиве образовательной организации. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР и особые мнения членов комиссии.

7.6. На защиту ВКР (дипломного проекта) отводится до 1 академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГАК по согласованию с членами ГАК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГАК.

7.7. Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР (дипломного проекта).

7.8. При определении оценки по защите ВКР учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом ВКР, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия.

7.9. Студенты, выполнившие ВКР (дипломный проект), но получившие при защите неудовлетворительную оценку, имеют право на повторную защиту. В этом случае ГАК может признать целесообразным повторную защиту студентом той же самой работы, либо вынести решение о закреплении за ним нового задания на выпускную квалификационную работу и определить срок повторной защиты, но не ранее, чем через год после прохождения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) впервые.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Колледже на период времени, предусмотренный календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей программы подготовки специалиста среднего звена.

Повторное прохождение ГИА для одного лица возможно не более двух раз.

7.10. Результаты защиты ВКР (дипломного проекта) определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГАК.

7.11. Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентируется разделом 5. Порядка проведения ГИА по образовательным программам среднего профессионального образования и проводится с организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

8. Хранение ВКР

8.1. Выполненные ВКР (дипломные проекты) хранятся в печатном и/или электронном формате после их защиты в Колледже в течение пяти лет после выпуска обучающихся из образовательной организации.

Хранение ВКР допускается в электронном виде на дисках формата CD или DVD. Электронные носители информации (диски) должны находиться в индивидуальных упаковках, быть подписаны.

При выборе хранения ВКР (включая приложения) в электронном виде отзыв и рецензия, а также бланк задания дублируются в печатном варианте, подписываются и хранятся на печатном носителе.

8.2. Списание ВКР оформляется соответствующим актом – приказом о списании.

8.3. Лучшие ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах образовательного учреждения.

9. Критерии оценки при защите ВКР

Оценка **«отлично»** ставится, если:

- тема ВКР (дипломного проекта) соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей;
- содержание работы соответствует теме работы;
- работа актуальна, имеет творческий характер, отличается определенной новизной;
- дан обстоятельный анализ степени теоретического исследования проблемы, различных подходов к ее решению;
- теоретические положения органично связаны с практикой;
- даны представляющие интерес практические рекомендации, позволяющие использовать результаты проектной деятельности;
- дипломный проект реализован самостоятельно, в работе представлен качественный анализ результатов проектной деятельности;
- широко представлена библиография по теме работы;
- приложения к работе иллюстрируют достижения автора и подкрепляют его выводы;
- отзыв руководителя и внешняя рецензия на работу – положительные;
- публичная защита дипломной работы (дипломного проекта) показала уверенное владение материалом, умение чётко, аргументировано и корректно отвечать на поставленные вопросы, отстаивать собственную точку зрения;
- работа оформлена в полном соответствии с требованиями, предъявляемыми к ВКР.

Оценка **«хорошо»** ставится, если:

- тема ВКР (дипломного проекта) соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей;
- содержание работы в целом соответствует дипломному заданию;
- работа актуальна;
- дан анализ степени теоретического исследования проблемы, но изложение материала носит преимущественно описательный характер;
- теоретические положения связаны с практикой;
- дипломный проект реализован относительно самостоятельно, в работе представлен анализ результатов проектной деятельности;
- приложения грамотно составлены и прослеживается связь с положениями

дипломной работы;

- составлена библиография по теме работы;
- отзыв руководителя и внешняя рецензия на работу – положительные, содержат небольшие замечания;
- публичная защита дипломной работы показала достаточно уверенное владение материалом, однако допущены неточности при ответах на вопросы;
- ответы на вопросы недостаточно аргументированы;
- основные требования к оформлению работы в целом соблюдены, но имеются небольшие недочёты.

Оценка «*удовлетворительно*» ставится, если:

- тема ВКР (дипломного проекта) соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей;
- имеет место определенное несоответствие содержания работы заявленной теме;
- исследуемая проблема в основном раскрыта, но не отличается новизной, теоретической глубиной и аргументированностью;
- нарушена логика изложения материала, задачи раскрыты не полностью;
- теоретические положения слабо увязаны с практикой, практические рекомендации носят формальный характер;
- дипломный проект реализован не самостоятельно, в работе представлен неполный анализ результатов проектной деятельности;
- содержание приложений не освещает решения поставленных задач;
- в положительных отзывах и рецензии содержатся замечания;
- в ходе публичной защиты работы проявилось неуверенное владение материалом, неумение отстаивать свою точку зрения и отвечать на вопросы;
- автор с трудом отвечает на вопросы членов ГЭК;
- нарушен ряд требований к оформлению работы.

Оценка «*неудовлетворительно*» ставится, если:

- тема ВКР (дипломного проекта) не соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей;
- цель и задачи ВКР (дипломного проекта) сформулированы неточно и неполно, либо их формулировки отсутствуют;
- содержание, и тема работы плохо согласуются (не согласуются) между собой;
- работа носит преимущественно реферативный характер;
- дипломный проект не реализован или реализован другими, в работе не представлен анализ результатов проектной деятельности;
- выводы не соответствуют поставленным задачам (при их наличии);
- отзыв и рецензия содержат много замечаний;
- в ходе публичной защиты работы проявилось неуверенное владение материалом, неумение формулировать собственную позицию;
- при выступлении допущены существенные ошибки, которые выпускник не может исправить самостоятельно;

- нарушены правила оформления работы.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1



**Министерство культуры, туризма и архивного дела
Республики Коми**

**Государственное профессиональное образовательное
учреждение Республики Коми
«Коми республиканский колледж культуры им.В.Т.Чисталева»**

«Допущена к защите»

Заместитель директора

_____ И.А.Жданович

Выпускная квалификационная работа

Дипломный проект

обучающегося IV курса специальности

51.02.02 Социально-культурная деятельность

по виду Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и
театрализованных представлений

Вокуева Олега Петровича

**«Организация и проведение сюжетно-игровой
программы «День рождения Гонщика» для детей дошкольного возраста»**

Научный руководитель:

Алешина Г.А.

Правила оформления библиографического списка

Список использованной литературы должен быть выполнен в соответствии с ГОСТами:

ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание» (вступил в силу с 1 июля 2019).

ГОСТ 7.80–2000. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления;
ГОСТ 7.82–2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов;
ГОСТ Р 7.0.12–2011. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила;
ГОСТ 7.11–2004. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках.

Оформление ссылок выполняется в соответствии ГОСТ Р 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила.

В написании работы рекомендуем использовать подстрочную библиографическую ссылку.

Ссылка оформляется как примечание, вынесенное из текста документа вниз. Для этого используют знак сноски, который набирают на верхнюю линию шрифта в виде цифр (1) и имеет сплошную (сквозную) нумерацию для всего текста.

Например:

1 Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для СПО / В. М. Маслова. – Москва : Юрайт, 2019. – 431 с.

При прямой цитате вместо общего объема документа указывают сведения о местоположении объекта ссылки, т. е. номер конкретной страницы. При этом номер страницы указывают с большой буквы.

Ссылка на конкретную цитату:

1 Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для СПО / В. М. Маслова. – Москва : Юрайт, 2019. – С. 15.

2 Егоров, В. Понять принцип ткачества / В. Егоров // Народное творчество. – 2019. – № 7. – С. 54.

5.11. Описания книг и статей в списке литературы приводятся в алфавитном порядке авторов и заглавий (если автор не указан); работы одного автора располагаются в алфавитном порядке заглавий.

5.12. Правила оформления библиографического списка:

Издание под фамилией автора:

1 автор:

- Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для СПО / В. М. Маслова. – Москва : Юрайт, 2019. - 431 с. – ISBN 978-5-534-10222-2. – Текст : непосредственный.
- Черная, Е. И. Основы сценической речи : фонационное дыхание и голос : учебное пособие / Е. И. Черная. – Санкт-Петербург [и др.] : Лань : Планета музыки, 2018. – 175 с. – ISBN 978-5-8114-1322-5. – Текст : непосредственный.

2 автора:

- Базарова, Н. П. Азбука классического танца : первые три года обучения : [учебное пособие] / Н. П. Базарова, В. П. Мей. – Санкт-Петербург ; Москва ; Краснодар : Лань : Планета музыки, 2018. - 271 с. – ISBN 978-5-8114-0658-6. – Текст : непосредственный.
- Виленский, М. Я. Физическая культура : учебник для СПО / М. Я. Виленский, А. Г. Горшков. – Москва : КНОРУС, 2018. – 214 с. – ISBN 978-5-406-06038-4. – Текст : непосредственный.

3 автора:

- Голубев, А. П. Английский язык : учебник для всех специальностей и профессий среднего профессионального образования / А. П. Голубев, А. Д. Жук, И. Б. Смирнова. – Москва : Кнорус, 2019. – 274 с. – ISBN 978-5-406-07176-2. – Текст : непосредственный.
- Михайлов, Н. Г. Методика обучения физической культуре. Аэробика : учебное пособие для СПО / Н. Г. Михайлов, Э. И. Михайлова, Е. Б. Деревлёва. – Москва : Юрайт, 2019. - 138 с. – ISBN 978-5-534-07636-3. – Текст : непосредственный.

4 автора

Информатика и математика : учебник и практикум для СПО / А. М. Попов, В. Н. Сотников, Е. И. Нагаева, М. А. Зайцев ; под ред. А. М. Попова. – Москва : Юрайт, 2019. – 484 с. – ISBN 978-5-534-08207-4. – Текст : непосредственный.

5 авторов и более:

- Аналитико-синтетическая переработка информации : учебник по направлению подготовки 071900 "Библиотечно-информационная деятельность" (квалификация "бакалавр") / Н. И. Гендина, Н. В. Пономарева, Т. О. Серебрянникова [и др.] ; науч. ред. А. В. Соколов. – Санкт-Петербург : Профессия, 2017. – 319 с. : ил. – (Учебник для бакалавров). – Текст : непосредственный.
- Организация деятельности учреждений культуры клубного типа : учебное пособие для вузов, ведущих подготовку по направлению 44.03.01. – "Педагогическое образование" / М. В. Воротной, Н. П. Гончарова, Т. Н. Егорова [и др.] ; под общ. ред. Н. П. Гончаровой. – Санкт-Петербург [и др.] : Лань : Планета музыки, 2015. – 443 с. – ISBN 978-5-8114-1839-8. – Текст : непосредственный.

Под заглавием:

- Краеведение : учебное пособие для студентов / ГПОУ РК «Колледж культуры»; сост. : Е. В. Подволоцкая, М. А. Анкудинова ; техн. ред. М. Н. Юркина. – Сыктывкар : ГПОУ РК «Колледж культуры», 2019. – 234 с. – Текст : непосредственный.
- Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО / под общ. ред. А. П. Альбова, С. В. Никулиной. – Москва : Юрайт, 2019. – 548 с. – ISBN 978-5-534-11508-6. – Текст : непосредственный.

Многочастные издания:

- Голсуорси, Д. Сага о Форсайтах : [в 2 т.] / Д. Голсуорси ; пер. с англ. М. Лорие [и др.]. – Москва : Время, 2017. – 2 т. – ISBN 978-5-00112-035-3. – Текст : непосредственный.
- Соколов, Ю. М. Русский фольклор (устное народное творчество) : учебник для вузов : [в 2 ч.] / Ю. М. Соколов ; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова. – Москва : Юрайт, 2016. – 2 ч. – ISBN 978-5-9916-6497-4. – Текст : непосредственный.
- Щуров, В. М. Жанры русского музыкального фольклора : учебное пособие для муз. вузов и колледжей. В 2 частях. Часть 1. История, бытование, музыкально-поэтические особенности / В. М. Щуров ; Московская государственная консерватория им. П.И. Чайковского. – Москва : Музыка, 2018. – 391 с. – Текст : непосредственный.

Нотные издания:

- Школа игры на фортепиано / сост.: А. Николаев, В. Натансон, Л. В. Рощина ; под общ. ред. А. Николаева. – Москва : Музыка, 2019. – 199 с. – ISMN 979-0-66006-051-3. – Музыка (знаковая) : непосредственная.
- Юному музыканту-пианисту : хрестоматия для учащихся детской музыкальной школы : 2 класс : учебно-методическое пособие / сост. : Г. Г. Цыганова, И. С. Королькова. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2018. – 79 с. – ISMN 979-0-66003-590-0. – Музыка (знаковая) : непосредственная.

Статьи из журнала:

- Егоров, В. Понять принцип ткачества / В. Егоров. — Текст : непосредственный // Народное творчество. – 2019. – № 7. – С. 54 – 55
- Низовцева, С. Г. Святочные гадания в русских заводских поселениях Республики Коми / С. Г. Низовцева. — Текст : непосредственный // Живая старина. – 2019. – № 1. – С. 24 – 28.

Из газеты:

- Артеев, А. Модельных библиотек в Коми стало больше / А. Артеев. — Текст : непосредственный // Республика. – 2019. – 26 дек. – С. 13.
- Анкудинов, К. Народ центробежен, а нация – центростремительна / К. Анкудинов. – Текст : непосредственный // Литературная газета. – 2019. – 5-18 июня. – С. 9.

Законодательные материалы

- Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : Федеральный закон № 131-ФЗ : [принят Государственной думой 16 сентября 2003 года : одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 года]. – Москва : Проспект ; Санкт-Петербург : Кодекс, 2017. – 158 с. – Текст : непосредственный.

- Уголовный кодекс Российской Федерации : УК : текст с изменениями и дополнениями на 1 августа 2017 года : [принят Государственной думой 24 мая 1996 года : одобрен Советом Федерации 5 июня 1996 года]. – Москва : Эксмо, 2017. – 350 с. – (Актуальное законодательство). – Текст : непосредственный.

Аудиоиздания

- Лермонтов, М. Ю. Герой нашего времени : роман : [аудиокнига] / М. Ю. Лермонтов ; читает И. Басов. – Москва : Звуковая книга, 2007. – 1 CD-ROM. – Формат записи: MP3. – Устная речь : аудио.

- Сьёлём кудйысь лэбана : песни в исполнении Лидии Логиновой. – Сыктывкар : Финно-угорский культурный центр Республики Коми, 2007. – 2 эл. опт. диска (CD-ROM). – Музыка (исполнительская) : аудио.

Мультимедийные электронные издания

- Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства. — Москва : Большая Российская энциклопедия, 1996. — 1 CD-ROM. — Текст. Изображение. Устная речь : электронные.

- Коми-пермяки. По заветам Кудым-Оша : [фильм] / рук. проекта Татьяна Баранова ; авт. сценария Анна Баженова ; реж. Олег Митюшев ; текст читает Андрей Стакионис. – [Сыктывкар] : Финно-угорский культурный центр Российской Федерации, 2012. - 1 видеодиск (DVD) (17 мин.). – Изображение (движущееся ; двухмерное) : видео.

Интернет-ресурсы

Описание сайта целиком

- Национальный информационно-библиотечный центр «ЛИБНЕТ» : сайт / Министерство культуры Российской Федерации, Российская государственная национальная библиотека. – Москва : Центр «ЛИБНЕТ», 2001. – URL : <http://www.nilc.ru> (дата обращения: 15.01.2020). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

Статьи с сайтов

- Лапичкова, В. П. Стандартизация библиотечных процессов. Опыт Национальной библиотеки Республики Карелии / В. П. Лапичкова. – Текст : электронный // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2005 – № 8. – С. 16-23. – URL: http://www.library.ru/1/kb/articles/article.php?a_uid=225 (дата обращения: 15.01.2020). – Режим доступа: Library.ru.

- Концертная программа «Зимняя дорога» / фото Подволоцкой Е. В. –Текст : электронный // Коми республиканский колледж культуры им. В. Т. Чисталева : [официальный сайт]. – 2019. – URL: <http://www.collcul.ru/news/880/> (дата обращения: 15.01.2020).

Источники из электронно-библиотечных систем (ЭБС)

- Станиславский, К. С. Работа актера над собой. В 2 частях. Часть 1 / К. С. Станиславский. – Москва : Юрайт, 2019. – 171 с. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/438046> (дата обращения: 15.01.2020).
- Римский-Корсаков, Н. А. Летопись моей музыкальной жизни / Н. А. Римский-Корсаков ; под ред. Н. Н. Римской-Корсаковой, А. Н. Римского-Корсакова. – Москва : Юрайт, 2019. – 339 с. – (Антология мысли). – Текст : электронный // Юрайт : образовательная платформа [сайт]. – URL: <https://bibli-online.ru/bcode/430641> (дата обращения: 18.01.2020).

Библиографический список должен содержать **не менее 20 источников (без учета Интернет источников)**.

Нормы часов на ВКР

1. На руководство, консультирование, рецензирование ВКР, заседание ГАК отводится до 26 часов на каждого обучающегося-выпускника, в т.ч.:

- руководство и консультирование – 16 часов;
- допуск к защите (предзащита) – 1 час;
- рецензирование – 3 часа;
- председателю и членам ГАК – по 1 часу.

2. К каждому руководителю может быть прикреплено не более 8 обучающихся.

3. Каждому рецензенту может быть прикреплено не более 8 обучающихся.

4. Нормы часов утверждаются настоящим Положением и не должны превышать предельно допустимого количества часов на одного обучающегося.



Министерство культуры, туризма и архивного дела
Республики Коми
Государственное профессиональное образовательное
учреждение Республики Коми
«Коми республиканский колледж культуры им. В.Т. Чисталева»

Рассмотрено на заседании
ПЦК _____
_____ дисциплин
Протокол № _____ от _____
Председатель ПЦК
_____ / _____ /

УТВЕРЖДАЮ
зам. директора
/Жданович И.А./
«__» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ
на выпускную квалификационную работу
Дипломный проект

Студент: _____
Специальность (по виду): _____

Тема выпускной квалификационной работы (дипломного проекта):

Календарный график выполнения:

1.1-1.13 - _____
2.1.-2.2 - _____
Библиографический список - _____
Приложение - _____

Готового варианта - _____

Наименование организации, на которой выпускник проходит преддипломную практику _____

Задание выдано: _____ Подпись студента _____

С «Положением об организации выполнения и защиты ВКР в ГПОУ РК «Колледж культуры» ознакомлен _____

Руководитель ВКР (дипломного проекта):

_____ Подпись _____ Дата _____