

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ № 437 от «31» августа 2021 г.

Директор Канашского педколледжа


Г.И. Косолапов



ПОЛОЖЕНИЕ

О ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

Государственного автономного профессионального образовательного
учреждения Чувашской Республики «Канашский педагогический колледж»
Министерства образования и молодежной политики
Чувашской Республики

2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы (далее ВКР) студентами Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Чувашской Республики «Канашский педагогический колледж» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики (далее – Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано 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, федеральными государственными образовательными стандартами (далее — ФГОС) по программам среднего профессионального образования (далее — СПО) и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464, Методическими рекомендациями по написанию выпускной квалификационной работы.

1.3. В соответствии с требованиями ФГОС по программам СПО колледж, реализующий программы СПО, для оценки степени и уровня освоения студентами образовательных программ СПО должен обеспечивать процедуру проведения государственной итоговой аттестации (далее — ГИА).

1.4. Положение устанавливает требование к выбору тематики, организации и методическому сопровождению выполнения выпускной квалификационной работы в колледже, реализующего программы СПО.

1.5. В соответствии с ФГОС СПО выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) является обязательной частью ГИА. ГИА включает подготовку и защиту ВКР дипломной работы. Согласно ФГОС в учебном плане на подготовку и защиту ВКР по специальностям отводится, как правило, шесть недель, из них на подготовку ВКР — четыре недели и на защиту ВКР — две недели.

1.6. Цель защиты ВКР — установление соответствия результатов освоения студентами образовательных программ СПО, соответствующим требованиям ФГОС СПО.

1.7. Государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК) формируется из преподавателей колледжа, имеющих высшую или первую квалификационную категорию; лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Состав ГЭК утверждается приказом колледжа. ГЭК создается образовательной организацией по каждой образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой образовательной организацией.

Возглавляет ГЭК председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Программа ГИА, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний утверждаются колледжем после их обсуждения на заседании педагогического совета колледжа с участием председателей ГЭК.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению Канашского педагогического колледжа Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики.

Заместителем председателя ГЭК назначается директор или заместитель директора колледжа. Также заместителями могут быть назначены работники колледжа из числа педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию. Руководитель образовательной организации является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания в образовательной

организации нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

Состав ГЭК утверждается приказом директора и действует в течение одного календарного года.

Колледж в порядке, установленном Учредителем, дает предложения по кандидатурам председателей ГЭК, к которым предъявляются следующие обязательные требования:

- не является работником колледжа;
- является руководителем (заместителем руководителя) организации высшего образования по профилю подготовки выпускников, имеющим ученую степень и (или) ученое звание; руководителем (заместителем руководителя) организации профессионального образования по профилю подготовки выпускников, имеющим высшую квалификационную категорию;

ведущим специалистом – представителем работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

1.8. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе СПО.

Необходимым условием допуска к ГИА (подготовке и защите ВКР) является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

1.9. Подготовка и защита ВКР способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по специальности при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе 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.

2. Определение темы выпускной квалификационной работы

2.1. Темы ВКР определяются колледжем и должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

2.2. Перечень тем разрабатывается преподавателями колледжа и обсуждается на заседаниях профильных цикловых комиссий колледжа. Целесообразно перечень тем согласовывать с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей.

Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

2.3. Экспертиза на соответствие требованиям ФГОС, разработанных заданий на ВКР, основных показателей оценки результатов выполнения и защиты работ, осуществляется на заседании предметно-цикловой комиссии колледжа.

2.4. ВКР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций,

инновационных компаний, высокотехнологичных производств или образовательных организаций.

Выполненная выпускная квалификационная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному руководителем 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.

2.5. ВКР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовой работы.

2.6. При определении темы ВКР следует учитывать, что ее содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы, если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Выбор темы ВКР обучающимся осуществляется до начала преддипломной практики, что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

3. Руководство выпускной квалификационной работой

3.1. Перечень тем выпускных квалификационных работ, закрепление их за студентами, назначение руководителей и консультантов по отдельным частям ВКР (экономическая, графическая, исследовательская, экспериментальная, опытная и т.п. части) осуществляются приказом колледжа.

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

3.2 В обязанности руководителя ВКР входят:

- 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.

3.3 Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой.

Задание на ВКР рассматривается цикловыми комиссиями, подписывается руководителем ВКР и утверждается заместителем руководителя по направлению деятельности.

3.4 В отдельных случаях допускается выполнение ВКР группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

3.5 Задание на ВКР выдается обучающемуся не позднее чем за две недели до начала преддипломной практики.

3.6 По завершении обучающимся подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю директора.

3.7 В отзыве руководителя ВКР 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.

3.8 В обязанности консультанта ВКР входят:

- 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.

4 Структура и содержание выпускной квалификационной работы

4.1 СТРУКТУРА ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

4.1.1 Структура и содержание выпускной квалификационной работы определяются в зависимости от профиля специальности, колледжа включают в себя: расчетно-пояснительную записку, состоящую из: титульного листа; содержания; введения; основной части; заключения; списка использованных источников; приложений (при необходимости, пример задания на ВКР приведен в приложении В).

Выпускная квалификационная работа может носить практический, опытно-экспериментальный и проектный характер, в отдельных случаях по решению администрации колледжа выпускником может быть выполнена выпускная квалификационная работа теоретического характера.

4.1.2 ВКР практического характера имеет следующую структуру:

- введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируется в методологический аппарат: объект, предмет, цель, задачи, методологическая основа исследования, методы исследования;

- теоретическая часть, где раскрываются теоретические аспекты изучаемой проблемы. В ней должна быть выявлена сущность основных понятий, используемых для раскрытия темы, сопровождаемая выводами и рассуждениями студента, указывающими на самостоятельность работы; рассматриваются сущность изучаемых категорий, явлений, процессов, на историческом материале исследуются объективные факторы и тенденции их возникновения и развития, выявляются их законодательные основы и специфика проявлений в современных условиях. Здесь же дается анализ литературных источников, обосновывается собственная точка зрения выпускника по рассматриваемым вопросам;

- практическая часть, которая имеет практический и аналитический характер и должна быть направлена на решение выбранной проблемы, состоять из проектирования педагогической деятельности, описания ее реализации, оценки результативности. Она может включать систему разработанных занятий, уроков, внеклассных мероприятий, комплекты учебно-наглядных или учебно-методических пособий, обоснования и методические указания по их применению, а также описание чужого опыта (отдельного педагога, системы обучения, воспитания конкретного образовательного учреждения). В ней приводится анализ собранной информации, позволяющий установить закономерности и тенденции развития предмета и объекта исследования, а также получить обоснованные выводы. Здесь проводится анализ и оценка собранного студентом статистического и

практического материала, решаются задачи прикладного характера, вытекающие из цели исследования. При обработке информации необходимо, как минимум, провести ее анализ, а по возможности рекомендуется использовать более сложные методы. Практический материал может быть представлен в виде иллюстраций, примеров, аналитических таблиц, схем, диаграмм, графиков;

- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможности применения полученных результатов на практике;

- список использованных источников (не менее 25)

- приложения.

4.1.3 ВКР опытно-экспериментального характера имеет такую структуру:

- введение, где обосновывается актуальность темы, формулируются объект, предмет, цель, задачи и гипотеза исследования;

- теоретическая часть, в которой освещается история вопроса, аспекты разработанности проблемы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы;

- практическая часть, где дается описание результатов констатирующего, формирующего, контрольного этапов исследования;

- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможности практического применения полученных результатов;

- список использованных источников (не менее 25 источников);

- приложения.

4.1.4 ВКР проектного характера состоит из пояснительной записки, практической части (проектного продукта) и списка использованных источников (не менее 25 источников). Целью ВКР данного характера является разработка изделия (услуги) или продукта творческой деятельности.

В пояснительной записке выделяются три аспекта:

- указываются общие сведения о проекте: тема проекта, учебная дисциплина (профессиональный модуль – ПМ, МДК), по которой(ым) написан проект, характер проекта (внутридисциплинарный или междисциплинарный), тип проекта, цель и задачи проекта, идея проекта, его новизна;

- обосновывается актуальность проблемы (определяется необходимость решения вопроса психолого-педагогической практики);

- определяются общие положения дипломного проекта, в которых дается теоретическое обоснование созданного продукта, в него в необходимых случаях включаются статистические, диагностические данные.

Здесь обосновывается актуальность темы проекта, его социальная, практическая значимость, проблема. Прописывается целевая группа, определяются цель и задачи. Обосновывается стратегия, методы, технологии, средства проектирования. Представляются описание и результаты апробации продукта (услуги), указаны пути совершенствования продукта и возможные сферы его применения.

Структура и содержание пояснительной записки определяется в зависимости от специальности и темы ВКР. Объем пояснительной записки должен составлять от 10 до 15 страниц печатного текста.

К практической части относятся созданные изделия: чертежи, схемы, графики, диаграммы. Среди наглядных пособий - электронные учебники, компьютерные обучающие программы, сайты, презентации и т. п., в соответствии с видами профессиональной деятельности и темой проекта. Объем практической части - от 2 страниц печатного текста.

4.1.5 ВКР теоретического характера, имеет следующую структуру:

- введение, в котором раскрываются актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет, проблема, цели, задачи работы, проблема может быть сформулирована на основе краткого анализа ситуации, лично-профессиональной проблемы.

- теоретическая часть, в которой даны история вопроса, обоснование разрабатываемой проблемы в теории и практике, посредством глубокого сравнительного анализа литературы; теоретическая часть может состоять из нескольких разделов, каждый из которых может также делиться на подразделы. В этой части дается история вопроса, критический обзор литературы по проблеме исследования (не менее 3-х точек зрения). Рассматриваются различные подходы, дается их критическая оценка, обосновывается и излагается собственная точка зрения по каждому из анализируемых аспектов. Описывается опыт решения исследуемой проблемы в практике воспитания и обучения, и излагаются собственные выводы относительно путей решения данной проблемы. Первый раздел носит общетеоретический характер.

- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов исследования; излагаются обобщенные выводы относительно использования в различных ситуациях обучения и воспитания. Например, в различных возрастных группах, для различного типа учащихся, для формирования различных умений и навыков, в школах различного типа (общеобразовательных, специализированных и т.д.)

- список использованных источников (не менее 25 источников);

- приложение (может не быть) - содержит вспомогательный материал, например, тематические списки слов, таблицы, схемы, графики, карты, фрагменты партитуры и т.п.

ВКР теоретического характера отличается высокой степенью аналитического обобщения исследуемого материала с выявлением важнейших этапов в развитии научной идеи или школы и их философской основы, определением противоречий и заблуждений (и их причин), точек зрения и тенденций в решении научной проблемы. Исследуемый материал критически осмысливается в исторически-содержательном (проблемно-исторический тип научного очерка) аспекте.

Работа выполняется на основе сравнительно-сопоставительного анализа не менее 5-ти академических коллективных или авторских монографий. Работу отличает максимально полный и комплексный анализ исследуемой проблемы в контексте современных знаний (проблема – причины - способы решения - противоречие теории и практики – тенденции - подходы разных научных школ – персоналии – методы – термины и т.д.)

Автор работы должен уметь свободно оперировать отвлеченными единицами и категориями научно-критического анализа (а не реферативного описания) и формулировать собственное отношение к анализируемой проблеме.

В ходе работы над ВКР данного типа и ходе представления ВКР студент должен продемонстрировать определенный уровень сформированности исследовательской, информационной, интеллектуальной, коммуникативной и организационной компетентностей.

4.1.6 Во введении необходимо обосновать актуальность, проблему, выбор темы, сформулировать цель, объект, предмет и задачи, гипотезу ВКР, методологическую основу исследования, практическую (теоретическую) значимость выбранной темы, перечислить выбранные методы для решения исследовательских задач, определить базу исследования. Объем введения должен быть в пределах 4-5 страниц.

4.1.7 Основная часть ВКР включает главы (разделы, подразделы) в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название подразделов - название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (подраздела).

4.1.8 Основная часть содержит решения сформулированных во введении задач:

– глава 1 (решение исследовательско-аналитической задачи) посвящена изучению теоретического материала предметной области, обзору основных источников; описанию организации и содержания профессиональной деятельности, свойств предмета деятельности, содержания, специфики и ограничений контекста деятельности; известных методов, методик, технологий, приемов, позволяющих достичь цели ВКР, их сравнительной характеристике;

– глава 2 (решение практико-технологической задачи) посвящена изложению непосредственной работы студента над темой ВКР;

4.1.9 Тексты глав разбиваются на 2-3 подраздела, которые следует пронумеровать следующим образом - 1.1, 1.2, 1.3. Каждая глава должна завершаться кратким выводом.

4.1.10 При изложении материала необходимо придерживаться делового стиля, использовать профессиональную терминологию, применять инструменты обобщения и выделения информации (таблицы, графики, диаграммы, поясняющие рисунки), не допускать излишнего цитирования и дублирования информации. Категорически не допускается заимствование материала без ссылки на оригинальный источник (плагиат).

Завершающей частью ВКР является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более пяти страниц текста.

Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

4.1.11 При оформлении библиографического списка необходимо соблюдать общие требования и правила составления библиографической записи документов, установленные следующими стандартами:

1. ГОСТ Р 7.0.97-2016. НАЦИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

2. ГОСТ 7.1.-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

3. ГОСТ 7.80-2000. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления.

4. ГОСТ 7.82-2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления.

5. ГОСТ Р 7.0.12-2011. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР (не менее 25), составленный в следующем порядке:

1. Законы РФ (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);

2. Указы президента РФ;

3. Постановления правительства РФ;

4. Монографии, учебники, учебные пособия, статьи из научно-методических журналов (в алфавитном порядке);

5. Интернет-источники (приложение 11).

4.1.12 Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение (копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.)

4.2 Требования к оформлению выпускной квалификационной работы

4.2.1 Выпускная квалификационная работа оформляется в следующей последовательности: титульный лист, содержание, текстовая часть, список использованных источников, приложения (иллюстрации, таблицы, графики, чертежи).

4.2.2 Оформление титульного листа

Титульный лист является первым листом ВКР, но не нумеруется. Он выполняется на листе А4 (210 x 297 мм) по форме (Приложение 5)

4.2.3 Оформление содержания

Содержание ВКР помещается на втором и последующих листах формата А4. Содержание должно включать в себя номера и наименование разделов и подразделов ВКР с указанием порядковых номеров листов. Слово «Содержание» записывают в виде заголовка (симметрично тексту) прописными буквами.

4.2.4 Оформление текстовой части:

- текстовая часть должна быть выполнена компьютерным способом на одной стороне листа;

- для компьютерной верстки шрифт 14 Time New Roman, межстрочный интервал 1,5 см, абзац 1,25 см, поля – верхнее и нижнее – 2см, левое – 3 см, правое – 1,5 см.; Нумерация страниц сверху по центру.

- порядковые номера разделов, подразделов, пунктов и подпунктов обозначаются арабскими цифрами через точку;

- разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, подразделы в пределах каждого раздела. Номера подразделов состоят из номеров раздела и подраздела. Разделы и подразделы могут состоять из одного или нескольких пунктов. Пункты при необходимости могут быть разбиты на подпункты, которые нумеруются в пределах каждого пункта. В конце номера пункта и подпункта точка не ставится;

- наименование раздела должно быть по возможности кратким, соответствовать содержанию и записываться в виде заголовка (симметрично тексту). Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят;

- подпункты начинают с новой строки со строчной буквы. В конце подпункта, если за ним следует ещё подпункт, ставят точку с запятой;

- содержащиеся в тексте пункты или подпункты перечисления требований, указаний и т. п. обозначают арабскими цифрами со скобкой, например: 1), 2) и т.д., каждый пункт и перечисление записывают с абзаца;

- если в тексте имеются ссылки на использованную литературу, то после ссылки в квадратных скобках указывают номер источника по перечню литературы и других документов и через запятую – номер страницы (номера страниц), например: [5, 52], [12, 15-21] и т. п. ;

- терминология и определения должны быть едиными и соответствовать установленным стандартам, а при отсутствии стандарта – общепринятым в научно-технической литературе;

- сокращение слов в тексте и подписях под иллюстрациями не допускается. Исключения составляют сокращения, общепринятые в русском языке или установленные стандартом (ГОСТ 2.316-68 Единая система конструкторской документации (ЕСКД). Правила нанесения на чертежах надписей, технических требований и таблиц (с Изменениями N 1, 2, 3).

4.2.5 Оформление иллюстраций

- Иллюстрации в текстовом документе даются для пояснения излагаемого текста и должны быть выполнены в соответствии с требованиями стандартов ЕСКД. Обычные иллюстрации в тексте называют рисунками.

- Иллюстрации могут располагаться по тексту, в конце его или в приложении. Рисунок размещается симметрично рамке листа. При необходимости под рисунком выполняется текст, выполненный симметрично.

- Если их больше одной, нумеруют в пределах раздела арабскими цифрами. Номера иллюстрации состоят из номера раздела и порядкового номера иллюстраций в разделе, разделенных точкой, например: Рисунок 1.1, Рисунок 1.2. Эта надпись помещается ниже рисунка и ниже подрисуночного текста. Ссылки на иллюстрации дают по типу Рисунок 1.1, а на ранее упомянутые дают с сокращенным словом «смотри», например см. Рисунок 1.2.

- Допускается нумерация иллюстраций в пределах всего документа.

4.2.6 Построение и оформление таблиц

- Размеры таблиц выбирают произвольно, в зависимости от изложения материала. Высота строки таблицы должна быть не менее 8 мм. Диагональное деление шапки таблицы не допускается.

- Заголовки и подзаголовки таблиц начинают со строчных букв. В конце заголовков и подзаголовков таблиц знаки препинания не ставят.

- Заголовки указываются в единственном числе.

- Если цифровые данные в графах таблицы выражены в различных единицах физических величин, то их указывают в заголовках каждой графы.

- Если все параметры, размещаемые в таблице, выражены в одной и той же единице физической величины, то над таблицей помещают ее сокращенное обозначение (Размеры, мм).

- Все таблицы нумеруют в пределах раздела арабскими цифрами. Номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы в разделе, разделенных точкой. Разрешается нумеровать таблицы в пределах всего документа.

- Над правым верхним углом таблица должна быть надпись с указанием порядкового номера таблицы, например: «Таблица 2.1»

- При переносе части таблицы на другой лист заголовки помещают только над первой частью. При этом над перенесенной частью ставят надпись «Продолжение таблицы 2.1»

- На все таблицы должна быть ссылка в тексте.

4.2.7 Требования к оформлению графической части

- Графический материал, кроме графиков и плакатов выполняется с соблюдением стандартов ЕСКД.

- Чертежи выполняются в карандаше на листах чертежной бумаги определенного формата (размера). Форматы листов определяются размерами внешней рамки, выполненными сплошной линией.

- Обозначения и размеры сторон основных и дополнительных форматов определяются в соответствии с ГОСТ 2.301-68 «ЕСКД. Форматы».

- Каждый конструкторский документ должен иметь основную надпись, содержащую общие сведения об изображаемых объектах по ГОСТ 2.104-68 «ЕСКД. Основные надписи».

- Располагают основные надписи в правом нижнем углу конструкторских документов.

4.2.8 Оформление приложений

- Иллюстративный материал, таблицы, текст вспомогательного характера или самостоятельно выпущенные конструкторские документы, например: схемы, габаритные чертежи могут быть оформлены в виде приложения.

- Приложения оформляют как продолжение документов на последующих листах или выпускают в виде отдельного документа. Ссылку на приложение дают в основном тексте документа, а в содержании перечисляют все приложения.

- Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием в прямом верхнем углу первого листа слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» прописными буквами. Если приложений несколько, их нумеруют русскими буквами.

- Приложения выполняют на листах А4, допускается использовать форматы А3, А2, А1, а также дополнительные форматы.

- Нумерация листов документа и приложений, входящих в состав документа, должна быть сквозная.

- Приложение, выпускаемое в виде самостоятельного документа, оформляется под общим правилом – первый лист с основной надписью по форме, последующие листы - по форме 2а.

- Приложения обозначают числами, начиная с 1. После слова "ПРИЛОЖЕНИЕ" следует число, обозначающее его последовательность. Если в проекте одно приложение, оно обозначается "ПРИЛОЖЕНИЕ 1".

5 Требования оформления документации ВКР

5.1 Выпускная квалификационная работа выполняется в следующей последовательности: титульный лист, содержание, текстовая часть, список использованной литературы, приложение (иллюстрации, таблицы, графики, чертежи).

5.2 Рецензирование выпускных квалификационных работ

5.3 Рецензенты ВКР назначаются приказом директора колледжа.

5.4 Обязательными требованиями к кандидатуре рецензента ВКР являются занимаемая должность по направлению ВКР, опыт профессиональной работы.

5.5 Рецензия должна включать:

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

Шаблон рецензии на ВКР приведен в Приложении 10

5.6 Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее чем за день до защиты ВКР.

5.7 Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускаются.

5.8 Заведующий отделением после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента (экстерна) к защите и передает ВКР в ГЭК.

6 Процедура защиты дипломной работы

6.1 К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения по одной из ППССЗ и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Программа ГИА, требования к ВКР, а также критерии оценки знаний, утвержденные колледжем, доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

6.2 Вопрос о допуске ВКР к защите решается на заседании цикловой комиссии, готовность к защите определяется заместителем директора и оформляется приказом директора колледжа.

6.3 Колледж имеет право проводить предварительную защиту выпускной квалификационной работы.

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

6.5 Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя — его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве колледжа. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

6.6. На защиту ВКР отводится до одного академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

6.7. Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР.

6.8. 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.

6.9. Результаты защиты ВКР обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

6.10. Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

6.11. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в колледж на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

6.12. Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

6.13. Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентируется порядком проведения государственной итоговой аттестации колледжа и проводится с организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

7. Хранение выпускных квалификационных работ

7.1. Выполненные ВКР хранятся после их защиты в колледже. Срок хранения ВКР - в течение трех лет после выпуска обучающихся из колледжа.

7.2. Списание ВКР оформляется соответствующим приказом.

7.3. Лучшие ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах колледжа.

7.4. По запросу предприятия, учреждения, образовательной организации директор колледжа имеет право разрешить снимать копии ВКР выпускников.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чувашской Республики «Канашский педагогический колледж» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики

Заместителю директора по УР

студента ____ курса очной формы обучения специальности

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

О закреплении темы выпускной квалификационной работы

Для прохождения Государственной итоговой аттестации в период 202__ - 202__ учебного года прошу закрепить за мной тему выпускной квалификационной работы в форме дипломной работы, утвержденную приказом директора Канашского педагогического колледжа Минобразования Чувашии № _____ от «__» _____ 20__ г.

Тема

(наименование темы)

Профессиональный модуль _____

(наименование ПМ)

Методист _____
(Ф.И.О.)

(подпись студента)

(расшифровка)

«__» _____ 20__ г.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Чувашской Республики «Канашский педагогический колледж» Министерства
образования и молодежной политики
Чувашской Республики

Специальность _____

РАССМОТРЕНО
на заседании цикловой комиссии

УТВЕРЖДАЮ
заместитель директора
по учебной работе

наименование ПЦК _____

протокол № _____
от « _____ » _____ 20____ г.

_____ В.Н. Алексеева

Председатель ПЦК _____

« _____ » _____ 20____ г.

ЗАДАНИЕ

на выполнение выпускной квалификационной работы
практического характера, опытно-экспериментального характера, проектного
характера
(оставить нужный тип ВКР!)

Обучающейся(гося): _____

форма обучения: очная/заочная

Тема _____ выпускной _____ квалификационной _____ работы:

Утверждена приказом по колледжу № _____ от « _____ » _____ 20____ г.

Срок сдачи законченной выпускной квалификационной работы
« _____ » _____ 20____ г.

Исходные данные (перечень видов источников и нормативных документов,
используемых в ВКР)

	Наименование видов источников

Перечень подлежащих разработке задач/вопросов, связанных с выполнением ВКР

№	Наименование задачи (действия)	Отметка о выполнении
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

Дата выдачи задания: « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель _____
(подпись) (ФИО)

Задание принял(а) к исполнению « ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____
(ФИО)

Форма календарного плана (образец)
Государственное автономное учреждение Чувашской Республики
среднего профессионального образования «Канашиский педагогический колледж»
Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
 выполнения выпускной квалификационной работы

(наименование темы)

Структурные элементы ВКР	Содержание структурных элементов, виды работ	Сроки выполнения
План ВКР	Разработка плана ВКР. Определение актуальности темы, проблемы исследования, определение цели и задачи исследования, объекта, предмета, гипотезы и методов исследования. Подбор информационных и научных литературных источников, их изучение и анализ.	Ноябрь 2018 г.
Глава 1.	Обзор используемой литературы. Анализ трудов по теме, критическая оценка концепций различных авторов. Проведение литературного критического обзора, история исследуемой проблемы, уровень разработанности проблемы в теории и практике. Формулировка выводов по главе.	Декабрь 2018 г.
Глава 2.	Формулировка объекта, предмета, цели и задач исследования, описание методов и организации исследования. Выстраивание научной гипотезы исследования. Проведение опытно-экспериментальной работы, сбор данных, обработка результатов. Изложение результатов исследования, их анализ и интерпретация. Формулировка выводов, предложений. Возможность внедрения результатов исследования.	Январь 2018 г.
Введение	Обоснование актуальность исследования, описание проблемы исследования, цели и задач исследования, объект, предмет, гипотеза, методов исследования. Обзор использованной при написании ВКР литературы.	начало апреля 2018 г.
Заключение	Изложение теоретических и практических выводов и рекомендаций по проделанной работе в тезисной форме.	конец апреля 2018 г.
Список использованных источников	Составление списка литературы с соблюдением требований, изложенных в Методических рекомендациях по подготовке ВКР.	начало мая 2018 г.
Приложения	Подбор необходимого иллюстративного материала по теме ВКР, составление и оформление графиков, таблиц.	середина мая 2018 г.

СТУДЕНТ _____ / _____ /
 (подпись, дата) (фамилия, и.о.)

РУКОВОДИТЕЛЬ _____ / _____ /
 (подпись, дата) (фамилия, и.о.)

**Государственное автономное учреждение Чувашской Республики
среднего профессионального образования «Канашиский педагогический колледж»
Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики**

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
В.Н.Алексеева
« ____ » _____ 20... г.

**ГРАФИК КОНТРОЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (образец)**

Ф.И.О. студента

Курс, группа _____

Специальность _____

Руководитель выпускной квалификационной работы

(Ф.И.О.)

Тема выпускной квалификационной работы

№	Перечень видов работ по выполнению ВКР	Сроки	Работу принял (дата) Заключение руководителя	Подпись студента
1.	Выбор темы выпускной квалификационной работы	Октябрь 2021 г.		
2.	Ознакомление студентов: • Программой ГИА; • Положением о ВКР;	октябрь 2021 г.		
3.	Подача заявления студентом на имя зам. директора по УР с просьбой о закреплении выбранной темы	декабрь 2021 г.		
4.	Получение задания на выполнение ВКР	апрель 2022 г.		
5.	Получение графика контроля выполнения ВКР	октябрь 2021 г.		
6.	<i>Встреча с руководителем ВКР.</i> Составление плана написания ВКР. Поиск и сбор информации по теме исследования, подбор литературы.	ноябрь 2021 г.		
7.	<i>Встреча с руководителем ВКР.</i> Написание введения. <i>Исправление, корректировка по замечаниям, высказанным в процессе обсуждения.</i>	Ноябрь 2021 г.		
8.	<i>Встреча с руководителем ВКР.</i> Написание Главы 1. <i>Исправление, корректировка по замечаниям, высказанным в процессе обсуждения.</i>	Декабрь 2021г.- Март 2022 г.		
9.	<i>Встреча с руководителем ВКР.</i> Написание Главы 2 <i>Исправление, корректировка по замечаниям, высказанным в процессе обсуждения.</i>	май 2021 г.		
10.	<i>Встреча с руководителем ВКР.</i> Составление Списка использованной литературы и Приложений. <i>Исправление, корректировка по замечаниям, высказанным в</i>	июнь 2022 г.		

	<i>процессе обсуждения.</i>			
11.	<i>Встреча с руководителем ВКР. Подготовка ВКР для сдачи руководителю. Подготовка мультимедийной презентации. Исправление, корректировка по замечаниям, высказанным в процессе обсуждения.</i>	июнь 2022 г.		
12.	Представление законченной ВКР в бумажном и электронном варианте руководителю для проверки и составления отзыва на работу.	июнь 2022 г.		
13.	Направление ВКР на рецензирование рецензенту.	Июнь 2022 г.		
14.	Приказ о допуске к защите ВКР.	06.2022 г.		
15.	Ознакомление студента с отзывом руководителя ВКР и рецензией рецензента. Предзащита.	06. 2022 г.		
16.	Подготовка тезисов выступления, корректировка презентации.	06.2022 г.		
17.	Защита выпускной квалификационной работы (согласно графику).	По графику		

Руководитель ВКР _____
(подпись, расшифровка подписи, дата)

Студент _____
(подпись, расшифровка подписи, дата)

Титульный лист ВКР

Министерство образования и молодежной политики Чувашской Республики
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Чувашской Республики «Канашский педагогический колледж» (12)

СЕМЕЙНОЕ ВОСПИТАНИЕ ШКОЛЬНИКОВ(16)

Дипломная работа (проект) (14)
по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах

ПМ 03. Классное руководство
ПМ 04. Методическое обеспечение образовательного процесса

Выполнила студентка 4 курса
401 группы
Иванова Мария Николаевна
Руководитель Иванова Мария Ивановна,
преподаватель педагогики
высшей квалификационной категории(12)

Канаш, 20 ____ (12)

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ВКР

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1 Психолого-педагогические основы формирования культуры общения дошкольников	5
1.1 Сущность общения	5
1.2 Сущность культуры общения и особенности формирования ее у дошкольников	16
2 Организация работы по формированию культуры общения у детей дошкольного возраста	29
2.1 Постановка эксперимента по формированию культуры общения у дошкольников	
2.2 Условия, обеспечивающие успешность формирования культуры общения у дошкольников	
Заключение	
Список использованных источников	
Приложение	

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ЭКСПЕРИМЕНТА

Констатирующий эксперимент

Цель: выявить исходный уровень сформированности у учащихся ...;

Задачи:

проверить...;

определить исходное состояние...;

провести...;

проанализировать полученные результаты;

представить анализ графически.

Место проведения:...

Дата проведения:...

Участники эксперимента: (список учащихся).

Метод: срез знаний, анкета, др.

Программа эксперимента (текст диагностической методики с методикой обработки и интерпретации результатов).

Описание проведения эксперимента.

Анализ результатов, выводы.

Формирующий эксперимент

Цель: выявить пути (условия, методы, формы, средства) совершенствования...

Задачи:

опираясь на данные констатирующего эксперимента, разработать программу формирующего эксперимента;

подобрать диагностические методики для...;

выяснить правильность предположений о путях (условиях,...) решения ...

Место проведения:...

Дата проведения:...

Участники: (список).

Программа эксперимента:

Дата	Тема урока	Приемы, методы, формы, средства
	5 – 8 уроков	

Описание хода эксперимента, наблюдения.

Анализ результатов, выводы.

Контрольный эксперимент

Цель: выявить итоговый уровень сформированности...

Задачи:

проверить эффективность работы с применением...;

проанализировать полученные результаты;

сделать выводы об эффективности...

Место проведения:...

Дата проведения:...

Участники эксперимента.

Программа итогового эксперимента (диагностические методики).

Описание хода эксперимента.

Итоги эксперимента, выводы (в графиках, диаграммах, схемах, таблицах).

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ СЛАЙД - ПРЕЗЕНТАЦИИ

Возможности	Рекомендации
1. Стиль	<ul style="list-style-type: none"> ✓ соблюдать единый стиль оформления; ✓ избегать стилей, которые будут отвлекать от самой презентации; ✓ вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).
2. Фон	предпочтительным является использование холодных тонов
3. Использование цвета	<ul style="list-style-type: none"> ✓ на одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста; ✓ для фона и текста использовать контрастные цвета; ✓ обратить внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).
4. Анимационные эффекты	<ul style="list-style-type: none"> ✓ использовать возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде; <p>НО! не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.</p>

Представление информации

1. Содержание информации	<ul style="list-style-type: none"> ✓ использовать короткие слова и предложения; ✓ минимизировать количество предлогов, наречий, прилагательных; ✓ заголовки должны привлекать внимание аудитории.
2. Расположение информации на странице	<ul style="list-style-type: none"> ✓ предпочтительно горизонтальное расположение информации; ✓ наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана; ✓ надписи располагаются под рисунками.
3. Шрифты	<ul style="list-style-type: none"> ✓ для заголовков – не менее 24; ✓ для информации не менее 18; ✓ шрифты без засечек легче читаются с расстояния; ✓ нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации; ✓ для выделения информации следует использовать полужирный шрифт, курсив или подчеркивание; ✓ нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).
4. Способы выделения информации	<p>Следует использовать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ рамки; границы, заливку; ✓ штриховку, стрелки; ✓ рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.
5. Объем информации	<ul style="list-style-type: none"> ✓ необходим средний объем информации: слушатели могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений. ✓ для достижения эффективности ключевые пункты целесообразно располагать каждый на отдельном слайде.
6. Виды слайдов	<p>Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ с текстом; ✓ с таблицами; ✓ с диаграммами.

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ

на выпускную квалификационную работу

_____ (тема выпускной квалификационной работы)

обучающейся(гося)

_____ (фамилия, имя, отчество, код и наименование специальности), выполненной в рамках ПМ (указать какого)

1. Актуальность работы: _____

2. Отличительные положительные стороны работы: _____

3. Практическое значение _____

4. Недостатки и замечания _____

5. Выводы _____

Выводы о готовности работы к защите _____

Руководитель

_____ (фамилия, имя, отчество)

«__» _____ 201__ г.

_____ подпись

_____ должность, место работы

**Рецензия
на выпускную квалификационную работу**

студента(ки) _____
(тема выпускной квалификационной работы)

Группа _____ Специальность _____
(фамилия, имя, отчество)

В рецензии необходимо отразить достоинства и недостатки работы. Рецензия пишется в произвольной форме с обязательным освещением следующих вопросов:

Актуальность темы _____

Степень решения автором поставленных задач _____

Полнота, логическая стройность и грамотность изложения вопросов темы _____

Степень научности (методы исследования, постановка проблем, анализ научных взглядов, обоснованность и аргументированность выводов и предложений, их значимость, степень самостоятельности автора в раскрытии вопросов темы и т.д.) _____

Оценка качества выполнения каждого раздела работы _____

Оценка степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы _____

Объем, достаточность и достоверность практических материалов, умение анализировать и обобщать практику _____

Полнота использования литературных источников _____

Ошибки, неточности, спорные положения, замечания по отдельным вопросам и в целом по работе (с указанием страниц) _____

Правильность оформления работы, ее графической части (соответствие требованиям стандартов, качество выполнения схем (чертежей) _____

Другие вопросы по усмотрению рецензента _____

Заключение о соответствии работы предъявляемым требованиям, предложение об оценке по пятибалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») _____

Выводы: рекомендована к защите с оценкой _____ (_____).

Рецензент _____
(фамилия, имя, отчество)

(ученая степень, должность)

(подпись)

М.П.

« ___ » _____ 201__ г.

В случае если рецензент оценивает работу на оценку ниже «отлично», то в обязательном порядке должны быть перечислены недочеты и ошибки, приведшие к снижению оценки.

Правила оформления списка использованных источников

При оформлении библиографического списка необходимо соблюдать общие требования и правила составления библиографической записи документов, установленные следующими стандартами:

1. ГОСТ 7.1.-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.
2. ГОСТ 7.80-2000. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления.
3. ГОСТ 7.82-2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления.
4. ГОСТ Р 7.0.12-2011. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.

Допускается сокращение только следующих городов Москва (М), Санкт-Петербург (СПб), Ростов-на-Дону (Ростов н/Д)

Список использованных источников (не менее 25), оформленных в соответствии с требованиями государственного стандарта (ГОСТ 7.1.), составляется в следующем порядке:

1. Законы РФ (в очередности от последнего года принятия к предыдущим)
2. Указы президента РФ
3. Постановления правительства РФ
4. Монографии, учебники, учебные пособия, статьи из научно-методических журналов (в алфавитном порядке)
5. Интернет-источники

Законодательные материалы

1. Конституция Российской Федерации [Текст] : принята 12.12.1993 г. – Новосибирск : Сиб. унив. изд-во, 2006. – 48 с.

Однотомное издание под заглавием

2. Обучение детей с нарушениями интеллектуального развития (олигофренопедагогика) [Текст] : учеб. пособие / ред. Б. П. Пузанов. – М. : Академия, 2008. – 272 с.
3. Инновационный менеджмент [Текст] : учеб. пособие / К. В. Балдин, И. И. Передеряев, Р. С. Голов и др. – М. : Академия, 2008. – 368 с.

Многотомное издание

4. Энциклопедия профессионального образования [Текст] : в 3 т. Т. 1 / ред. С. Я. Батышев. – М. : АПО, 1998. – 568 с.
5. Морева, Н. А. Педагогика среднего профессионального образования [Текст] : учеб. : в 2 т. / Н. А. Морева. – М. : Академия, 2008. - Т. 1. Дидактика. - 432 с.
6. Морева, Н. А. Педагогика среднего профессионального образования [Текст] : учеб. : в 2 т. Т. 1. Дидактика / Н. А. Морева. – М. : Академия, 2008. – 432 с

Однотомное издание одного, двух, трёх авторов

7. Батаршев, А. В. Учебно-профессиональная мотивация молодежи [Текст] : учеб. пособие / А. В. Батаршев. – М. : Академия, 2009. – 192 с.

8. Ганенко, А. П. Оформление текстовых и графических материалов при подготовке дипломных проектов, курсовых и письменных экзаменационных работ (требования ЕСКД) [Текст] : учеб. / А. П. Ганенко, М. И. Лапсарь. – 5-е изд., перераб. и доп. – М. : Академия, 2008. – 352 с.

Статьи из периодического издания

9. Блинов, В. И. Как разработать профессиональный стандарт педагогической деятельности [Текст] / В. И. Блинов // Образование и наука. Известия Уральского отделения Российской академии образования. – 2010. – № 7. – С. 3-18.

10. Как сохранить здоровье в процессе образования? [Текст] / Р. И. Айзман, Н. И. Айзман, А. В. Лебедев и др. // Школьные технологии. – 2010. – № 3. – С. 84-94.

Статьи из книги

11. Черныш, Г. А. Инновационная деятельность педагогов по активизации учебно-воспитательного процесса в колледже [Текст] / Г. А. Черныш // Активизация познавательной деятельности студентов ссузов : сб. статей / сост. З. Д. Машкова, Т. П. Крепкая. – М. : Библиотека журнала «СПО», 2003. – С. 4- 7.

12. Лысова, И. А. Актуальные проблемы здоровьесбережения в инновационной деятельности профессионально-педагогических работников в системе профессионального образования [Текст] / И. А. Лысова // Актуальные проблемы реализации современной модели профессионального образования : материалы Всерос. науч.-практ. конф. (Кем., 18-19 нояб. 2009 г.) : в 3 ч. Ч. 2. - Кемерово : Изд-во ГОУ «КРИПО», 2010. – С. 242-243.

Электронные ресурсы

13. Многопрофильный оператор ПЭВМ [Электронный ресурс] : мультимедийная обучающая программа по профессии / Министерство труда и социального развития РФ. – Электрон. дан. – Сам. : Генезис знаний, 2002. – 1 CD-диск. – Загл. с экрана.

14. Цветков, В. Я. Компьютерная графика [Электронный ресурс] : учебник / В. Я. Цветков. – М. : МИИГАиК, 1999. – 1 CD-R. – Загл. с экрана. – № гос. регистрации 0329900020.

15. Об образовании в Российской Федерации [Электронный ресурс] : фед. закон от 29 дек. 2012 № 273-ФЗ // Система ГАРАНТ аэро – ГАРАНТ Мастер. Версия от 29 янв. 2013. – М., 2013. – Доступ из локальной сети ГОУ «КРИПО».

16. Российская национальная библиотека [Электронный ресурс] / РНБ. – Электрон. дан. – М. : Рос. нац. б-ка, 1998– . – Режим доступа : <http://www.nlr.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

20. Олейникова, О. Н. Социальное партнерство в профессиональном образовании [Электронный ресурс] / О. Н. Олейникова. – Режим доступа : <http://www.cvets.ru/SPart/SocPartnership.pdf>, свободный. – Загл. с экрана.

21. Создание электронной презентации в библиотеке [Электронный ресурс] : методические рекомендации / сост. Л. Р. Попова, А. Е. Танчугин ; ред. Ю. В. Николаев ; СГК УНБ им. М. Ю. Лермонтова. – Ставрополь, 2009. – 24 с. – Режим доступа : <http://skunb.ru/exchange/>, свободный. – Загл. с экрана.