


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Псковский государственный университет»
Колледж ПсковГУ

«УТВЕРЖДАЮ»
Зам. директора по учебной работе
 О.В.Ефимова
«31» августа 2017 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Для специальности 11.02.12 Почтовая связь

Методические рекомендации рассмотрены и рекомендованы к утверждению на заседании цикловой комиссии технических дисциплин протокол № 1 от 31 августа 2017 г.

Председатель цикловой комиссии  Л.А.Иванова

Псков
2017

ВВЕДЕНИЕ

Выполнение обучающимися выпускных квалификационных работ является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования, которая является проверкой качества полученных обучающимся знаний и умений, практического опыта, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

Выпускная квалификационная работа выполняется на основе изучения нормативных документов, литературных и других источников информации, практик по почтовой связи.

Процесс подготовки, выполнения и защиты выпускной квалификационной работы состоит из следующих этапов:

- 1) выбор темы и согласование ее с руководителем;
- 2) подбор нормативных документов, литературных и других источников информации;
- 3) оформление организационных документов по написанию работы;
- 4) изучение требований к оформлению работы;
- 5) изучение подобранных источников информации;
- 6) подбор практического материала по теме выпускной квалификационной работы;
- 7) выполнение работы;
- 8) завершение работы и представление ее на рецензию;
- 9) разработка тезисов доклада для защиты;
- 10) подготовка презентации;
- 11) защита работы.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Выбор темы, порядок и срок закрепления ее за обучающимися

При определении темы выпускной квалификационной работы (ВКР) следует учитывать, что содержание ВКР может основываться:

- на обобщении выполненной ранее обучающимся курсовой работы, если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных компетентностно - ориентированных заданий при подготовке к квалификационному экзамену по соответствующему профессиональному модулю.

Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профильных модулей.

Тема выпускной квалификационной работы, закрепленная за обучающимся, и назначение руководителя по представлению цикловой комиссии технических дисциплин и зам. директора по учебной работе Колледжа ПсковГУ утверждается приказом ректора.

Тему выпускной квалификационной работы обучающийся выбирает самостоятельно из числа рекомендованных и возможных дополнений, утвержденных комиссией технических дисциплин. Выполняется выпускная квалификационная работа на материалах конкретной организации. При этом в названии темы следует обязательно указать наименование организации, на материалах которой выполняется выпускная квалификационная работа.

Обучающемуся предоставляется право выбирать и предлагать свою тему выпускной квалификационной работы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

Обучающиеся до ноября последнего учебного года обязаны выбрать тему выпускной квалификационной работы, составить план и согласовать с руководителем ВКР.

Обучающиеся не допускаются к защите выпускных квалификационных работ в случае, если тема, план по работе не будут вовремя согласованы.

1.2. Обязанности руководителя выпускной квалификационной работы и порядок ее выполнения обучающимся

Руководитель составляет и выдает обучающемуся утвержденное председателем цикловой комиссии задание на выпускную квалификационную работу, в котором указываются сроки выполнения работы. Задание подшивается в выпускную квалификационную работу и представляется в Государственную экзаменационную комиссию (ГЭК).

За достоверность данных, представленных в выпускной квалификационной работе, несет ответственность автор данной работы.

Выпускная квалификационная работа, подписанная обучающимся, представляется руководителю. После одобрения содержания выпускной квалификационной работы руководитель подписывает ее и вместе со своим отзывом передает заведующему отделением. После одобрения заведующего отделением работа передается заместителю директора по учебной работе.

Заместитель директора по учебной работе решает вопрос о допуске обучающегося к защите и подписывает представленную выпускную квалификационную работу.

В случае если заместитель директора по учебной не считает возможным допустить обучающегося к защите выпускной квалификационной работы по причине существенных недоработок в содержании, данный вопрос рассматривается на заседании цикловой комиссии с обязательным участием руководителя работы и автора работы.

В срок не позднее, чем за 10 дней до начала ГИА председатель цикловой комиссии представляет допущенные к защите выпускные квалификационные работы для направления на внешнюю рецензию. Рецензент дает письменную рецензию, с которой должен быть ознакомлен обучающийся.

1.3. Содержание и структура выпускной квалификационной работы

Рекомендуется следующая структура выпускной квалификационной работы:

1. Титульный лист (Приложение 1);
2. Задание на выпускную квалификационную работу (Приложение 2);
 - Содержание:
 - Введение (3 страницы.);
 - Первая глава (теоретическая) (20 страниц.).
 - Вторая глава (практическая) (30 страниц);
 - Заключение (3–4 стр.);
 - Список информационных источников (25- 50 источников);
 - Приложения (по тексту изложения работы обязательно должны быть ссылки на номера приложений).

Общий объем выпускной квалификационной работы должен составлять 50–80 страниц печатного текста, не считая приложений.

Титульный лист – установленный образец, который содержит название образовательного учреждения, разрешительную подпись заместителя директора по учебной работе на допуск к защите ВКР, специальность, код и наименование профессионального модуля, по которому выполнялась работа, а также тему выпускной квалификационной работы (в полном соответствии с приказом по университету), фамилию, имя и отчество обучающегося, номер группы обучающегося, курс; фамилию, имя, отчество руководителя работы, а также ученые степени и должности. Титульный лист не нумеруется.

Содержание включает введение, наименования и номера глав и параграфов, заключение, список информационных источников, приложения с указанием их номеров. Нумерация со второй страницы.

Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет выпускной квалификационной работы, круг рассматриваемых проблем, дать

краткую организационно-экономическую характеристику организации, материалы которой используются в работе

Содержащиеся во введении формулировки актуальности темы, цели и задач работы, практической значимости должны быть четкими и не иметь двояких толкований.

Для раскрытия *актуальности* выбранной темы необходимо определить степень проработанности выбранной темы в других трудах. Правильно сформулировать актуальность выбранной темы означает показать умение отделять главное от второстепенного.

От доказательства актуальности темы целесообразно перейти к формулировке *цели* работы, которая должна заключаться в разрешении проблемной ситуации путем ее анализа и нахождения закономерностей между экономическими явлениями.

В развитие цели выпускной квалификационной работы определяются *задачи*. Это делается в форме их перечисления: проанализировать, осуществить проверку, разработать, обобщить, выявить, доказать, показать, найти, изучить, раскрыть, рассмотреть, определить, описать, исследовать, выяснить, дать рекомендации, установить взаимосвязь, сделать прогноз и т.п.

Формулировать задачи необходимо более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав выпускной квалификационной работы. Это важно и потому, что заголовки глав и параграфов довольно часто рождаются из формулировок задач выпускной квалификационной работы. В последующем, при выполнении заключения, целесообразно сделать выводы и внести предложения, отражающие достижение цели и задач работы.

Основная часть выпускной квалификационной работы включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы.

Основная часть выпускной квалификационной работы должна содержать две главы.

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета выпускной квалификационной работы. В ней содержится обзор

используемых источников информации, нормативной базы по теме выпускной квалификационной работы. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы, схемы и графики.

Работа над первой главой должна позволить руководителю оценить и отметить в отзыве уровень развития следующих общих компетенций выпускника:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время преддипломной практики.

В этой главе содержится:

– анализ конкретного материала по избранной теме (на примере конкретной организации) за период не менее двух лет, предшествующих году выполнения ВКР;

– описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;

– описание имеющихся путей решения выявленных проблем.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

Работа над второй главой должна позволить руководителю оценить и отметить в отзыве уровень развития следующих общих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Руководитель должен оценить и отметить в отзыве уровень развития профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля, соответствующего выбранной теме выпускной квалификационной работы.

Так, например, если тематика выпускной квалификационной работы соответствует содержанию профессионального модуля ПМ.01 Организация работ по предоставлению услуг почтовой связи по специальности 11.02.12 Почтовая связь, то работа над второй главой должна позволить руководителю оценить и отметить следующие профессиональные компетенции выпускника:

ПК 1.1. Выполнять работы по предоставлению почтовых и не почтовых услуг (розничная продажа товаров, прием и пересылка миграционных уведомлений иностранных граждан, адресная реклама)

ПК 1.2. Оказывать интернет-услуги в пунктах коллективного доступа

ПК 1.3. Обеспечивать распространение периодических печатных изданий

ПК 1.4. Решать задачи маркетинга и рекламы услуг почтовой связи

ПК 1.5. Обеспечивать производственно-технологические процессы отделений почтовой связи.

Заключение является завершающей частью выпускной квалификационной работы, 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 обучающегося на защите.

Список информационных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании выпускной квалификационной работы, составленный в следующем порядке:

- законы Российской Федерации;
- указы Президента Российской Федерации;
- постановления Правительства Российской Федерации;
- нормативные акты, инструкции;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

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

1.4. Подбор и изучение источников информации

Подбор и изучение законодательных и нормативных актов, а также литературных источников, материалов периодической печати для выполнения выпускной квалификационной работы являются одним из наиболее важных этапов работы обучающегося по выбранной теме. Источники информации подбираются с помощью предметных и алфавитных каталогов библиотек, тематические сборники литературы и т.д.

Источники информации включают: Конституцию РФ, Федеральные законы, Постановления Правительства РФ и местных административных органов, Указы Президента РФ, решения руководящих органов объединений (ассоциаций, концернов, советов директоров организаций), учебную литературу, монографии, брошюры, статистические информационные материалы, публикации в журналах, газетах и др.

Обучающийся, изучающий источники информации по выпускной квалификационной работе, должен следить за новинками в библиотеке и книжных магазинах. При работе с информационными источниками целесообразно составлять краткие конспекты.

В ходе изложения выпускной квалификационной работы необходимо делать ссылки на используемые нормативные документы и другие источники, в соответствии с их нумерацией в списке источников информации.

Текст работы должен быть написан самостоятельно на основании изученного и законспектированного материала.

Обучающийся должен составить список использованных информационных источников, который является частью выпускной квалификационной работы.

При подборе источников информации необходимо сразу же составлять библиографическое описание отобранных изданий. Описание изданий производится в строгом соответствии с порядком, установленным для библиографического описания произведений печати. На основании произведенных записей составляется список использованных информационных

источников, который согласовывается с руководителем.

Первоначальное ознакомление с подобранными нормативными документами и другими источниками информации дает возможность разобраться в важнейших вопросах темы и приступить к планированию деятельности по написанию выпускной квалификационной работы.

1.5. Сбор и анализ практических материалов

Выпускная квалификационная работа выполняется на материалах конкретной организации. Она должна охватывать как теоретические вопросы по теме выпускной квалификационной работы, так и практические.

При подборе практических материалов обучающемуся необходимо обратить внимание на оформление необходимых приложений, на умение их правильно подготовить и увязать между собой, дать ссылку в тексте работы на имеющиеся приложения.

1.6. Оформление выпускной квалификационной работы

К написанию выпускной квалификационной работы обучающийся приступает после усвоения теоретического курса, изучения основных источников информации, аналитической работы, сбора, обработки и изучения информационных материалов. Не допускается дословное переписывание литературных источников. Цифровые данные и цитаты должны иметь ссылку на источники (в квадратных скобках указывается номер источника информации, приведенного в списке информационных источников, который находится после заключения в ВКР).

В работе не допускается сокращение слов, кроме общепринятых сокращений.

Текст выпускной квалификационной работы должен быть выполнен на одной стороне листа бумаги формата А4 (размер 210 мм х 297 мм) оставив при этом поля: правое – 1 см; левое – 3 см; верхнее – 2 см; нижнее – 2,5 см.

Страницы необходимо пронумеровать в центре внизу страницы. На титульном листе работы номера не проставляются, но учитываются. Таким образом, нумерация проставляется, начиная содержания, которое будет иметь номер 2. Выпускная квалификационная работа должна быть переплетена и оформлена в твердую обложку, которая содержит три отверстия для подшивки.

Работа должна быть представлена в машинописном виде. Текст работы печатают 14 шрифтом Times New Roman через 1,5 интервала. Исправлять опечатки, описки и графические неточности не допускается. Материал перепечатывают.

Оформление текста выпускной квалификационной работы производится в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Главы выпускной квалификационной работы нумеруют арабскими цифрами. Каждую главу подразделяют на параграфы, номера которых должны состоять из двух арабских цифр, разделенных точкой: первая означает номер соответствующей главы, вторая – параграфа. Номер главы и параграфа указывают перед их заголовком.

Введение, каждую главу, заключение, список использованных информационных источников и каждое приложение начинают с новой страницы. Их заголовки печатают строчными буквами, за исключением первой, 14 полужирным шрифтом Times New Roman. Если заголовок не помещается на одной строке, то он печатается через один интервал. Переносы слов в заголовках не допускаются, точку в конце заголовка не ставят. Расстояние между заголовками и последующим текстом работы оставляют равным двум интервалам.

Названия глав и параграфов должны соответствовать их содержанию. Основную часть цифрового материала выпускной квалификационной работы оформляют в аналитических таблицах, которые должны в сжатом виде содержать необходимые сведения и легко читаться. Не допускается разрыв таблицы на отдельные листы и не рекомендуется начинать и заканчивать

разделы или главы таблицами. Таблицы сопровождают текстом, который полностью или частично должен предшествовать им, содержать их анализ и выводы и не повторять приведенные в них цифровые данные.

Оформление составных частей таблицы. Текст в таблицах следует печатать 12 обычным шрифтом Times New Roman, через один интервал. Таблицы должны иметь «сквозную» нумерацию и заголовки. Слово «Таблица» с соответствующим номером размещается по правому краю таблицы без абзаца.

Название таблицы печатается обычным 14 шрифтом Times New Roman посередине страницы после указания номера таблицы. Оно должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. В тексте работы слово таблица употребляется без сокращения, например: «... по данным таблицы 1.1...» где первая цифра обозначает номер главы, в которой приведена таблица, а вторая цифра обозначает порядковый номер таблицы в данной главе.

Заголовки граф таблицы начинают с прописных букв, а подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком. В конце заголовков и подзаголовков таблиц знаки препинания не ставят. Заголовки указывают в единственном числе. Каждая графа таблицы должна быть пронумерована.

Если в таблице используется несколько единиц измерения, то их необходимо указывать отдельно при названиях граф через запятую.

Кроме таблиц в работе возможны иллюстрации, которые именуются рисунками. Номер и название рисунка указывают под ним. Рисунки должны иметь «сквозную» нумерацию и название, отражающее их содержание. Слово рисунок в тексте выпускной квалификационной работы употребляется без сокращения, например: «...на рисунке 1.1...», где первая цифра обозначает номер главы, в которой приведен рисунок, а вторая цифра обозначает порядковый номер рисунка в данной главе.

Каждое имеющееся в выпускной квалификационной работе приложение начинают с новой страницы, в правом верхнем углу которого указывают слово «Приложение», а затем по центру дают заголовок. Каждому приложению присваивают номер («Приложение 1» и т.д.), а в тексте работы на него дается

ссылка «...в приложении 1...», ссылка в конце предложения заключается в круглые скобки «...(Приложение 1). ...», при этом значок № не ставится.

Сокращение слов в тексте выпускной квалификационной работы не допускается за исключением общепринятых – тыс., млн., млрд. и т.д.; условные буквенные обозначения величин должны соответствовать установленным стандартам. Могут применяться узкоспециализированные сокращения, символы и термины.

При ссылке в тексте выпускной квалификационной работы на приведенные в конце нее источники информации указывают их порядковый номер, заключенный в квадратные скобки [15], [23] и т.д.

Список использованных источников составляют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1.-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

При написании текста выпускной квалификационной работы не допускается применять:

- 1) обороты разговорной речи, произвольные словообразования;
- 2) иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке.

Формулы, за исключением помещаемых в приложениях, должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Эти цифры записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в круглых скобках, например, «... в формуле (1)...».

Расшифровки символов, входящих в формулу, должны быть приведены непосредственно под формулой. Значение каждого символа дают с новой строки в той последовательности, в какой они приведены в формуле. Переносить формулу на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций.

1.7. Порядок защиты выпускной квалификационной работы

Полностью оформленную выпускную квалификационную работу обучающийся сдает в цикловую комиссию экономических дисциплин. К защите допускаются работы только с положительным отзывом руководителя.

Качество выпускной квалификационной работы оценивается руководителем с учетом соблюдения требований настоящих методических указаний, а также самостоятельности, последовательности и глубины изложения основных вопросов темы.

Защиту выпускных квалификационных работ принимает Государственная экзаменационная комиссия на открытом заседании во главе с председателем ГЭК и его заместителем.

Защита имеет своей целью выявление степени раскрытия автором темы работы, самостоятельности и глубины изучения поставленных в ней проблем, обоснованности выводов и предложений. Защита работы проводится каждым обучающимся индивидуально.

Во время доклада обучающийся может использовать подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения выпускной квалификационной работы.

Обучающемуся необходимо тщательно подготовиться к защите выпускной квалификационной работы, а именно подготовить доклад на 10-12 минут, в котором изложить цель, содержание и результаты исследования. Основные выводы и предложения работы необходимо иллюстрировать соответствующими таблицами и рисунками.

Основные требования к докладу. Необходимо представиться и назвать тему работы. Далее раскрывается содержание работы в следующем порядке:

- актуальность выбранной проблемы;
- цель и задачи исследования;
- объект и предмет исследования;
- используемые информационные источники;
- выводы и рекомендации по работе.

Успешность защиты выпускной квалификационной работы состоит не только в хорошем докладе, но и грамотной презентации. Председатель и члены экзаменационной комиссии знакомятся с работой, слушают доклад и смотрят презентацию.

Целью презентации является визуальное представление замысла автора, максимально удобное для восприятия слушателями и побуждающее их на позитивное взаимодействие с автором.

В соответствии с этим, презентации, сопутствующие защите выпускной квалификационной работы можно разделить на сопровождающие и дополняющие.

Сопровождающие презентации отражают содержание доклада, т. е. содержат ту же информацию. В данной презентации целесообразно акцентировать внимание на понятиях и определениях, статистических данных, выводах.

Дополняющая презентация не воспроизводит содержание доклада, она его расширяет, детализирует. В качестве таких дополнений могут быть иллюстрации, соответствующие ходу доклада; графики, диаграммы, характеризующие динамику, изменения, соотношение; таблицы, схемы и т.д. При этом представляется информация, выходящая за рамки доклада, но имеющая на неё ссылки. Это может быть выражено фразами «Динамику развития вы можете наблюдать на слайде № 7», «Детально схема представлена на слайде № 11» и т.п.

Количество слайдов должно быть от 5–7 до 12–15. При подготовке слайдов необходимо придерживаться общих правил оформления и представления информации

Продолжительность защиты выпускной квалификационной работы не должна превышать 15 минут. В процессе защиты работы обучающийся должен ответить на вопросы председателя и членов государственной экзаменационной комиссии, которые задаются в целях выяснения защищаемых обучающимся положений.

Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Псковский государственный университет»
Колледж ПсковГУ

ДОПУЩЕНА К ЗАЩИТЕ
Заместитель директора по учебной
работе
_____ О.В.Ефимова
«__» _____ 201__г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Название темы выпускной квалификационной работы

Специальность: 11.02.12 Почтовая связь

По ПМ.00: Наименование ПМ

Выполнил(а): обучающийся(аяся) Фамилия Имя Отчество

_____ группа 000-000

Руководитель: Фамилия И. О. преподаватель Колледжа ПсковГУ

Работа выполнена с оценкой _____

Дата защиты работы _____

Псков

201__ г

Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Псковский государственный университет»
Колледж ПсковГУ

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебной
работе
_____ О.В.Ефимова

З А Д А Н И Е

на выполнение выпускной квалификационной работы (дипломного проекта/дипломной работы)
обучающемуся(ейся) _____

(Ф.И. О.)

Специальность _____

Группа _____

Наименование ПМ _____

соответствующих профессиональных компетенций (ПК)

1 Тема _____

2. Срок сдачи работы – « ____ » _____ 20__ г.

3 Содержание работы (примерный перечень вопросов, подлежащих разработке)

Руководитель _____

место работы, должность

(Ф.И.О.)

(подпись)

«Рекомендовано к утверждению»

Председатель ПЦК _____ Л.А.Иванова

(подпись)

Задание получил(а) « ____ » _____ 20__ г.

(подпись обучающегося(ейся))

Календарный план
Выпускной квалификационной работы (дипломной работы)
Обучающейся(щегося) _____

№ п/п	Наименование этапов выпускной квалификационной работы	Сроки выполнения	Примечание
1	Выбор темы	до 17.11.15	
2	Ознакомление с заданием на выпускную квалификационную работу	15.12.2015- 20.01.2016	
3	Составление плана выпускной квалификационной работы. Определение цели, задач, объекта, предмета исследования	21.01.2016 – 20.02.2016	
4	Работа над теоретической частью выпускной квалификационной работы. Анализ научной литературы по проблеме	21.02 2016- 10.04.2016	
5	Работа над практической частью выпускной квалификационной работы. Сбор информации и систематизация материала во время прохождения преддипломной практики.	11.04.2016- 07.05.2016	
6	Проверка содержания полностью выполненной ВКР руководителем	08.05.2016- 28.05.2016	
7	Предварительная защита, получение допуска на защиту ВКР. Утверждение (на подпись) ВКР руководителем. Получение отзыва руководителя ВКР	29.05.2016- 01.06.2016	
9	Рецензирование ВКР	02.06.2016- 04.06.2016	

Обучающаяся _____ И.О.Фамилия

Руководитель ВКР _____ И.О.Фамилия

Предварительная защита _____

Защита ВКР на заседании ГЭК _____ И.О.Фамилия
(дата защиты и подпись зав.отделением)