

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Магнитогорский педагогический колледж»



ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

ПРИНЯТО:

Советом колледжа
 Протокол № 3 от 01.09.2023 г.
 Председатель Совета колледжа:
 _____ /О.Ю. Леушканова/

С учетом мнения родителей
 (законных представителей)
 Протокол № 1 от 01.09.2023 г.
 Председатель Совета родителей:
 _____ /Е.Б. Ушакова/

С учетом мнения обучающихся
 Протокол № 1 от 01.09.2023 г.
 Председатель Совета обучающихся:
 _____ /Я.К. Зиновьева/

СОГЛАСОВАНО:

Педагогическим советом
 Протокол № 1 от 31.08.2023 г.
 Председатель Педагогического совета:
 _____ /О.Ю. Леушканова/

Научно-методическим советом
 Протокол № 1 от 01.09.2023 г.
 Председатель Научно-методического совета:
 _____ /Е.Ю. Иванова/

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом № 230 от 01.09.2023 г.

Директор государственного
 бюджетного профессионального
 образовательного учреждения
 «Магнитогорский педагогический
 колледж»

О.Ю. Леушканова



ПОЛОЖЕНИЕ

О ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации, правила выполнения, требования к содержанию, структуре и критерии оценивания выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Магнитогорский педагогический колледж» (далее – ГБПОУ «МПК»).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по реализуемым профессиям/специальностям;

- Приказом Минпросвещения РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 08 ноября 2021 № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства Просвещения РФ от 05 мая 2022 г. № 311 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения РФ от 08 ноября 2021 № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства Просвещения РФ от 19.01.2023 г. №37 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства Просвещения РФ от 08 ноября 2021 г. №800»;

- ГОСТ 7.0.100-2018 «Библиографическая запись Библиографическое описание»;

- Уставом ГБПОУ «МПК» и иными локальными нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность в ГБПОУ «МПК».

1.3. Подготовка и защита ВКР в форме дипломной работы, дипломного проекта, выпускной практической квалификационной работы и письменной экзаменационной работы является составной частью государственной итоговой аттестации (далее – ГИА).

1.4. Программа государственной итоговой аттестации (далее - ГИА), требования к ВКР, а также критерии оценки знаний утверждаются образовательной организацией после их обсуждения на кафедре на заседании педагогического совета образовательной организации с участием председателей государственных экзаменационных комиссий (далее – ГЭК).

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. Допуск к прохождению государственной итоговой аттестации обучающихся проводится на педагогическом совете.

1.5. 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 выпускной квалификационной работе конкретных задач.

2. Требования к содержанию и структуре выпускной квалификационной работы

2.1. Выбор темы выпускной квалификационной работы.

Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ определяется кафедрой и представляется в программе профессионального модуля. Обучающийся может выбрать тему работы из предлагаемого перечня или, исходя из собственных научных и практических интересов, предложить свою тему для исследования, не выходя за рамки требований осваиваемой ППССЗ/ППКРС, видов и задач профессиональной деятельности.

Тема ВКР должна быть актуальной, иметь научно - практическую направленность исследования, соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

При определении темы ВКР 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.

Выбор темы ВКР обучающимся осуществляется в октябре – ноябре текущего учебного года. Закрепление темы ВКР проходит не позднее 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Формулировка темы ВКР должна в полной мере отражать как теоретическую, так и практическую направленность исследования. Теоретическая часть исследования должна быть ориентирована на разработку методологических основ исследуемых вопросов, использование новых концепций и идей по определенной специальности (профессии), отличаться определенной новизной научных идей и методов исследования. Практическая часть исследования -демонстрировать способности обучающегося – выпускника решать реальные практические задачи с использованием

разработанных моделей, подходов и других результатов, полученных в теоретической части исследования. Формулировка темы должна максимально конкретно отражать основную идею работы.

ВКР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения производственной и (или) преддипломной практики, а также в процессе выполнения курсовой работы (проекта).

2.2. Руководство выполнением выпускной квалификационной работы.

Для подготовки ВКР обучающемуся назначается руководитель из числа преподавателей профессиональных дисциплин и профессиональных модулей. Назначение руководителя осуществляется на основании приказа директора ГБПОУ «МПК».

В обязанности руководителя ВКР входит:

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

Задание для каждого обучающегося разрабатывается руководителем ВКР в соответствии с утвержденной темой (Приложение А). Задание на ВКР рассматривается на заседании кафедры, подписывается руководителем ВКР и заведующим кафедрой. Задание на выпускную квалификационную работу

может быть выдано сразу после утверждения темы ВКР, но не позднее, чем за три месяца до выхода на преддипломную практику.

По завершении написания ВКР руководитель вычитывает работу и представляет письменный отзыв. В отзыве дается характеристика отношения обучающегося к выполнению работы: оцениваются знания обучающегося по исследуемой проблеме, проявленные им в процессе написания ВКР, указывается степень самостоятельности обучающегося при выполнении работы, личный вклад обучающегося в достигнутые результаты работы, полнота раскрытия исследуемой темы, композиционная целостность работы, продуманность методологии и аппарата исследования, соответствие сделанных им выводов. Оценивается оформление работы, делаются особые примечания и даются рекомендации. Отзыв руководителя должен заканчиваться выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите и присвоения ее автору соответствующей оценки (дифференцированной) за выполненную работу (Приложение Б).

В рецензии на ВКР должны быть освещены следующие вопросы: соответствие работы избранной теме, ее актуальность, глубина изучения литературы, теоретическая и практическая значимость, замечания (недостатки в работе), предложения по корректировке и внедрению работы, рекомендации работы к защите. Рецензия должна быть подписана рецензентом с полным указанием его фамилии, имени, отчества, занимаемой должности, ученой степени (Приложение В). Рецензент проводит нормоконтроль выпускной квалификационной работы (Приложение Г). Состав рецензентов определяется заведующим кафедрой из числа преподавателей, работающих в ГБПОУ «МПК», утверждается приказом директора не позднее, чем за месяц до начала государственной итоговой аттестации. В качестве рецензентов могут привлекаться работодатели.

2.3. Структура и объем выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа имеет следующую структуру:

- титульный лист (Приложение Д);

- содержание (Приложение Е);
- введение;
- основной текст (главы: теоретическая и практическая, параграфы);
- заключение;
- список использованных источников (Приложение Ж);
- приложение.

Титульный лист и задание на выпускную квалификационную работу оформляются в соответствии с типовой формой, установленной в ГБПОУ «МПК».

Выпускная квалификационная работа может состоять из текстовой и графических частей, по рекомендации руководителя может включать методические и дидактические материалы, макеты, модели и т. п.

Рекомендуемый объем дипломной работы составляет 40-50 страниц, дипломного проекта 30–40 страниц, письменной экзаменационной работы – 20-30 страниц, включая графики, фотографии, рисунки, таблицы и продукты исследовательской деятельности (методическая продукция). Демонстрационный материал частично или полностью может быть представлен с помощью мультимедийного оборудования. В случае замены презентации демонстрационными листами студенту необходимо подготовить раздаточный материал, представляющий собой копии презентации для всех членов государственной экзаменационной комиссии в формате А 4.

2.4. Требования к содержанию структурных элементов выпускной квалификационной работы.

Содержание включает введение, главу 1, 2, заключение, список использованных источников, приложение.

2.4.1. Во введении раскрывается актуальность темы, определяются: объект, предмет, цель, задачи исследования, гипотеза, методологические основы, методы исследования, теоретическая и практическая значимость.

Актуальность. Обоснование актуальности темы исследования – одно из основных требований, предъявляемых к выпускной квалификационной работе

выпускника. Актуальность может быть определена как значимость, важность, приоритетность. Необходимо обосновать недостаточность разработанности темы в исследованиях, необходимость изучения проблемы в современных условиях.

Цель исследования. На основании темы, объекта и предмета исследования определяется цель выпускной квалификационной работы. Цель – это основной результат, который должен быть получен благодаря исследованию. Целью педагогических исследований может быть следующее: разработка технологий содержания и методов образования; путей и средств совершенствования управления образовательным процессом, форм и методов образовательной работы и др. Цель любого исследования – решение определенной проблемы. Цель конкретизируется в задачах с учетом предмета исследования.

Объект и предмет исследования. Объект исследования – это часть объективной реальности, которую подлежит исследовать. Например, объектами педагогического исследования являются педагогические системы, явления, процессы (образования, воспитания, развития, формирования личности, коллектива).

Предметом исследования обычно является какая-то часть, какое-то свойство, какой-то элемент объекта, т.е. предмет исследования указывает на конкретную сторону объекта, которая подлежит изучению и о которой исследователь хочет получить новые знания. Следовательно, объект исследования – это целое, предмет – его часть. Предметом педагогического исследования могут быть прогнозирование, совершенствование и развитие образовательного процесса в учреждениях; диагностика образовательного процесса; пути, условия, факторы совершенствования образования и др. Формулировка предмета исследования не должна дублировать тему ВКР.

Задачи исследования. Задача исследования – это часть цели научного поиска. Обычно выдвигают не более трех-четырех основных задач. Задачи исследования ставятся на основе теоретического анализа проблемы и оценки состояния ее решения в образовательной практике. Единого стандарта в

формулировке задач нет. Однако наиболее часто встречается следующая последовательность постановки задач исследования:

1. Выявление сущности изучаемого объекта.
2. Обоснование необходимости системы мер эффективного функционирования и развития объекта, раскрыть общие способы преобразования объекта, построение его модели.
3. Экспериментальная проверка предложенной системы мер эффективного функционирования и развития объекта.
4. Разработка, отбор и апробация конкретных методик, методических рекомендаций.

Содержательная характеристика задач исследования обуславливается этапами исследования и характером работы (теоретико-практического или теоретического). Исследовательские задачи, как правило, направлены на проверку гипотезы.

Гипотеза – научно-обоснованное предположение, нуждающееся в дальнейшей экспериментальной и теоретической проверке. Гипотеза представляет собой совокупность теоретически обоснованных предположений, истинность которых подлежит проверке. Обычно гипотеза строится по следующей схеме: если сделать то-то и так-то, то можно ожидать, что получится такой-то результат.

Методологическая основа исследования - опорные теоретические положения, определяющие ход и предполагаемые результаты исследования.

Метод исследования – это способ получения достоверных научных знаний, умений, практических навыков и данных в различных сферах жизнедеятельности. Например, при исследовании, возможно использовать следующие методы: изучение и анализ литературы, изучение документов; изучение и обобщение отечественной и зарубежной практики; моделирование, сравнение, анализ, синтез, интервьюирование, анкетирование, тестирование, наблюдение, беседы и т.д.

Практическая значимость. Формулируя практическую значимость, можно опираться на вопросы:

- каковы пути, способы использования результатов исследования в практике;
- где уже используются результаты и какова их эффективность;
- какие внедренческие материалы (программы, пособия, методики, рекомендации и т.д.) уже используются;
- что может быть предложено для совершенствования образования (рекомендации, предложения).

2.4.2. Основная часть выпускной квалификационной работы должна соотноситься с поставленными задачами. В зависимости от того, какие задачи стоят перед автором, основная часть делится на главы, которые, в свою очередь, могут содержать параграфы.

Примерное содержание глав выпускной квалификационной работы.

Глава 1. Теоретические основы исследования... (далее по теме ВКР)

Как правило, первая глава содержит описание проблемы, вводит в саму проблему, описывает состояние теории исследования на эту тему, анализирует исторический опыт (исторические проблемы).

Глава 2. Опытно-экспериментальное изучение.... (проблемы исследования)

Это глава, где приводятся доказательства ранее выдвинутых положений и строится аргументация, формулируются выводы и предложения.

2.4.3. Заключение должно содержать краткие выводы и предложения по результатам выполненной работы (на основе задач Введения).

2.4.4. Список использованных источников.

Список использованных источников составляется в строгом соответствии с существующим ГОСТом. Литература указывается за последние 10 лет (в объеме 50%), не менее 20 источников.

2.4.5. Приложение.

В приложении могут содержаться конкретные практические наработки, иллюстрирующие материал основной части: конспекты, методические разработки, рекомендации, дидактический материал, фото, видеоматериалы, презентации, графики и др.

2.5. ВКР по ППКРС включает в себя письменную экзаменационную работу и выпускную практическую квалификационную работу. Баллы, полученные за письменную экзаменационную работу на ее защите и выпускную практическую квалификационную работу (согласно акту выполнения ВПКР), суммируются на заседании ГЭК. Набранный балл переводится в итоговую оценку за ВКР по шкале.

2.5.1. Письменная экзаменационная работа (ПЭР) – часть ВКР, представляющая собой сжатое изложение информации по конкретной теме, определяемой ГБПОУ «МПК», она должна соответствовать содержанию производственной практики по профессии, а также объёму знаний, умений, компетенций, предусмотренных ФГОС СПО по данной профессии.

По структуре письменная экзаменационная работа состоит из:

- титульного листа
- задания на ВКР
- оглавления (содержания) с указанием страниц каждого раздела: - введения (описание разделов и их содержания) – 1-2 л.; - основной части 20-25 л. - заключения – 1-2 л.;
- списка использованных источников – 1 л.;
- приложений.

Выполненная ПЭР оценивается членами ГЭК на защите ВКР в соответствии с критериями определенным количеством баллов.

При оценке письменной экзаменационной работы учитываются:

- актуальность и практическая ценность работы и ее значение;
- логика построения ВКР (логическая взаимосвязь всех разделов работы, соответствие содержания работы ее теме, темы и содержания – целям и задачам работы);

- качество и оформление работы, соответствие требованиям ГОСТ и ЕСКД;

- самостоятельность в работе (наличие собственных выводов и умозаключений в работе);

- использованные источники (их количество, степень владения обучающимся);

- защита – представление работы (содержание доклада и ответов на вопросы).

При подготовке письменной экзаменационной работы в помощь обучающимся разрабатываются методические указания по выполнению ВКР, в которых отражены требования к содержанию, оформлению и критерии оценки письменной экзаменационной работы.

2.5.2. Выпускная практическая квалификационная работа (ВПКР) - часть ВКР, представляющая собой некий продукт, в процессе изготовления которого обучающийся демонстрирует приобретенные умения, компетенции и практический опыт, предусмотренные ФГОС СПО по профессии. Практическая квалификационная работа должна быть тесно связана с наиболее характерными заданиями, выполняемыми обучающимися в период производственной практики, с темой письменной экзаменационной работы и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, предусмотренных ФГОС, а также квалификационным характеристикам определенного разряда профессии.

Выпускная практическая квалификационная работа выполняется по итогам прохождения производственной практики, ее выполнение оформляется актом.

Выпускная практическая квалификационная работа выполняется на предприятии. Руководитель практики совместно с соответствующим работником предприятия своевременно подготавливает необходимое оборудование, рабочие места, материалы, инструменты, приспособления, документацию и обеспечивает соблюдение норм и правил охраны труда.

Обучающимся сообщается порядок и условия выполнения работы, выдается задание с указанием содержания работы, нормы времени, рабочего места.

Выполненная ВПКР оценивается руководителем практики совместно с соответствующим работником предприятия в соответствии с критериями определенным количеством баллов.

В помощь обучающимся при выполнении выпускной практической квалификационной работы разрабатываются методические указания по выполнению ВКР, в которых отражены требования к содержанию и критерии оценки выпускной практической квалификационной работы.

3. Оформление выпускной квалификационной работы

3.1. Выпускная квалификационная работа должна соответствовать следующим требованиям оформления:

- быть выполненной на высоком грамматическом уровне;
- отредактированной в соответствии с ГОСТом;
- пронумерованной, отпечатанной и переплетенной;
- общий объем работы не должен превышать 40- 50 страниц (без Приложения);
- иметь Приложение в виде схем, таблиц, диаграмм, дополнительных материалов.

Выпускная квалификационная работа печатается в соответствии со стандартом:

шрифт «Times New Roman»; размер шрифта – 14; межстрочный интервал – полуторный; абзацный отступ – 1,25 мм; выравнивание – по ширине.

Параметры страниц:

размер бумаги: А4 (210 x 298 мм), поля: верхнее – 20 мм; нижнее – 20 мм; левое – 30 мм; правое – 10 мм. Страницы обозначаются арабскими цифрами на нижнем поле в средней части. Размер шрифта номера 12 с типом Times New Roman. Отсчет страниц начинается с титульного листа, цифра «1» на титульном

листе не проставляется. Простановка нумерации начинается со 2 стр. (Содержание).

Заголовки разделов: (введение, глава 1, глава 2, заключение, список использованных источников, приложение) печатают прописными (большими) буквами. Размер шрифта – 14. Начертание – полужирный. Расположение по центру страницы, без абзацного отступа. Перенос слов в заголовках не допускается, точка в конце не ставится. Если заголовок занимает несколько строк, то возможно печатание их с одинарным интервалом.

Заголовки параграфов (подразделов) располагаются по центру страницы без абзацного отступа строчными буквами (маленькими), кроме первой прописной (заглавной). Размер шрифта – 14. Начертание – полужирный. Параграфы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер параграфа (подраздела) состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. После номера параграфа (подраздела) делается отступ, точка не ставится.

Все разделы начинаются с новой страницы. Между параграфами оставляется две пустых строки (2 отступа).

Между названием главы и параграфом отступы не требуются. Любой заголовок отделяется от текста 1 пустой строкой.

Исследовательский инструментарий в тексте (во Введении) выделяется полужирным шрифтом.

При оформлении текста работы использовать единый стиль маркеров и кавычек.

Таблицы помещаются в тексте после ссылки на них (если это технически возможно). Ссылки на таблицы даются в контексте предложения, например, как указано в таблице 6, или в круглых скобках с маленькой буквы (табл. 2). Нумерация таблиц – сквозная по всей работе. Каждая таблица должна иметь название и номер, помещаемые над названием таблицы без сокращения с левой стороны без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Наименование таблицы должно отражать её содержание, быть точным и кратким.

Таблицы размещают таким образом, чтобы их можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке (использование книжной или альбомной ориентации таблицы). Допускается перенос таблицы на другую страницу с сохранением заголовков граф.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

Перенос таблицы на каждую последующую страницу выполняется следующим образом:

- 1) поставить курсор в начале строки в любой графе;
- 2) «разорвать» таблицу при помощи опции Меню: Вставка/Разрыв страницы/Начать новую страницу;
- 3) скопировать шапку таблицы или заменяющую ее строку с нумерацией граф;
- 4) вставить скопированную строку на каждой последующей странице перед первой строкой таблицы;
- 5) на первой строке страницы с выравниванием по левому краю написать «Продолжение таблицы» и поставить ее порядковый номер;
- 6) если одна таблица располагается на нескольких страницах, описанную операцию повторить необходимое количество раз.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы.

Графы таблицы имеют заголовки и подзаголовки: заголовки начинаются с прописной (заглавной) буквы в единственном числе, а подзаголовки — со строчных букв, 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 граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Единицы измерения прописываются в графах таблицы.

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю. В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

Внесение в таблицу незаполненных граф и строк не допускается. Если в какой-либо строке таблицы нет данных, то в ней ставят прочерк (тире).

Например:

Таблица 7 - Название таблицы (знак № и точку в конце не ставят; отступ между названием и таблицей 1 строка).

Наименование	Месяц	Выполнение плана	Количество, штук
Апрель	04	Выполнено	3798,1231
Май	05	Выполнено	324,8

Схемы, рисунки, диаграммы в тексте работы обозначаются как рисунки. Рисунки следует располагать непосредственно после первого упоминания о них в тексте работы. Ссылки на рисунки даются в контексте предложения, например: как указано на рисунке 6, или в круглых скобках с маленькой буквы (рис. 2). Все рисунки нумеруются сквозной нумерацией. Рисунку дается название, которое указывается после номера через тире и располагается в центре под рисунком без точки в конце следующим образом: Рисунок 1- Схема взаимодействия.

Приложение может включать: графический материал, таблицы, расчеты, описания программ. Приложение оформляют одним из следующих способов:

- 1) как продолжение данной работы на последующих ее листах;
- 2) в виде самостоятельного документа (отдельной брошюры).

В тексте на все приложения должны быть даны ссылки: (Приложение А). Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Заголовок «ПРИЛОЖЕНИЕ» печатается прописными буквами по центру страницы полужирным шрифтом на отдельном листе. Далее каждое приложение следует размещать с новой страницы с указанием в центре верхней части страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ». Приложения обозначают прописными буквами кириллического алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце.

Приложение должно иметь общую с остальной частью выпускной квалификационной работы сквозную нумерацию страниц.

Ссылки на литературные источники даются в квадратных скобках.

Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке приведения ссылок, в тексте [10, С.96] либо [10].

При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта и технических условий в списке использованных источников в соответствии с ГОСТ 7.1.-2003.

Ссылка на источник обязательна при использовании заимствованных из литературы данных, выводов, цитат, формул, таблиц и иллюстраций.

Список использованных источников.

Библиографический список использованных источников является необходимым элементом оформления выпускных квалификационных работ

(дипломных работ). Библиография оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.0.100-2018.

Рекомендуется представлять единый библиографический список к работе в целом. Список обязательно должен быть пронумерован и расположен с абзацного отступа. Каждый источник упоминается в списке один раз, в независимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте работы.

Список использованных источников имеет следующую структуру:

Нормативные документы:

- 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 международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);

Основные источники (в алфавитном порядке):

- монографии, учебники, учебные пособия (в том числе электронные);
- иностранная литература;

Интернет-источники:

- интернет - ресурсы.

Официальные документы ставятся в начале списка в определенном порядке: Международные правовые акты; Конституция РФ; Кодексы; Законы; Указы Президента; Постановление Правительства; другие нормативные акты (письма, приказы и т. д.). Внутри каждой группы документы располагаются в хронологическом порядке.

Список использованных источников составляется строго по алфавиту фамилий авторов (фамилии соавторов во внимание не принимаются) или

заглавий документов. Работы авторов-однофамильцев – в алфавите их инициалов, работы одного автора – в алфавите заглавий книг и статей.

Литература на иностранных языках помещается после литературы на русском языке, образуя дополнительный алфавитный ряд.

Для каждого документа предусмотрены следующие элементы библиографической характеристики: фамилия автора, инициалы; название; подзаголовочные сведения (учебник, учебное пособие, словарь и т. д.); выходные сведения (место издания, издательство, год издания); количественная характеристика (общее количество страниц в книге).

Для описания статей из периодических изданий действует следующий порядок указания элементов описания библиографического источника: фамилия и инициалы автора; название статьи; «слеш» и снова ФИО автора, но сначала инициалы, а потом фамилия; затем двойной «слеш»; название периодического издания или сборника, в котором размещена статья (кавычки не используются); тире, год издания; после чего следуют точка, номер (иногда в скобках может быть указан месяц издания); точка, тире; затем номера первой и последней страниц статьи.

Ссылки на электронные ресурсы составляют как в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т. д.), так и на составные части электронных ресурсов (разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, веб-страниц, публикации в электронных сериальных изданиях, сообщения на форумах и т. п.) указывая официальное наименование. Пример оформления библиографического списка представлен в ГОСТ 7.0.100 - 2018.

Важным техническим требованием к написанию квалификационной работы является правильное написание числительных. Однозначные количественные числительные пишутся словами, например, «три года» (3 года – неправильная запись). Многочисленные количественные числительные пишутся, как правило, арабскими цифрами, например, «50 лет» (пятьдесят лет – неправильная запись), за исключением тех случаев, когда с данных

числительных начинается новый абзац. В этом случае они пишутся просто словами. Однозначные и многозначные порядковые числительные пишутся, как правило, только словами, например, «во-вторых», «девятые».

Общепринятые правила сокращения слов и выражений, применяемые при написании квалификационной работы: в словах «век», «год» оставляют лишь первые буквы «в», «г», а известные словосочетания пишут сокращенно. Например, «и т.д.» (и так далее), «и т.п.» (и тому подобное), «и др.» (и другое), «т.е.» (то есть), «и пр.» (и прочее), «в.в.» (века), «г.г.» (годы). При ссылках на источники обычно употребляют такие сокращения, как «ст.» (статьи), «см.» (смотри), «ср.» (сравни), «т.т.» (тома).

Также следует иметь в виду, что внутри самих предложений такие слова, как «и другие», «и тому подобное», «и прочие» не принято сокращать. Кроме того, не допускаются сокращения слов «так называемый» (т.н.), «так как» (т.к.), «например» (напр.).

При использовании аббревиатуры, условных географических сокращений следует указывать их сразу же после полного наименования данного сложного термина. Например, «конкретные социологические исследования» (КСИ), «средства массовой информации» (СМИ). После этого можно свободно оперировать аббревиатурой без расшифровки.

За содержание выпускной квалификационной работы, правильность приведенных данных несет ответственность обучающийся. Выпускная квалификационная работа им подписывается. Фамилия, имя, отчество обучающегося, подпись и дата ставятся на последней странице выпускной квалификационной работы.

4. Процедура защиты выпускной квалификационной работы

4.1. Подготовка выпускной квалификационной работы к защите.

На защиту ВКР по специальностям/профессиям отводится 2 недели.

Законченная выпускная квалификационная работа предоставляется обучающимся руководителю. После просмотра и одобрения выпускной

квалификационной работы руководитель подписывает работу и вместе со своим письменным отзывом представляет заведующему кафедрой.

Перед защитой ВКР выпускающая кафедра проводит предварительную защиту выпускных квалификационных работ кафедры на заседании с занесением результатов в протокол допуска. По решению кафедры предварительная защита может быть проведена не для всех обучающихся. Предварительная защита проводится не позднее, чем за 2 недели до защиты. Предварительная защита фиксируется в выписке из протокола заседания кафедры о допуске к защите выпускных квалификационных работ.

ВКР, допущенная выпускающей кафедрой к защите, должна быть направлена на рецензию не позднее, чем за 7 дней до начала государственной итоговой аттестации.

Выпускная квалификационная работа с отзывом и рецензией должна быть представлена заведующему кафедрой не позднее двух дней до защиты ВКР.

Подготовив выпускную квалификационную работу к защите, обучающийся готовит выступление (автореферат), наглядную информацию – схемы, таблицы, графики и другой иллюстративный материал – для использования во время защиты. Могут быть подготовлены специальные материалы для раздачи членам государственной экзаменационной комиссии.

На защиту обучающийся предоставляет работу в печатном (брошюрованном) виде, в прозрачном переплете на лицевой стороне и электронной вариант ВКР на CD диске. В конце выпускной квалификационной работы подшивается задание на ВКР, отзыв руководителя, рецензия, лист нормоконтроля. Заказы на выполнение квалификационных работ, если такие имеются, предоставляются на защиту, затем хранятся в отдельных папках на кафедрах.

4.2. Процедура защиты квалификационных работ определяется Положением о государственной итоговой аттестации выпускников ГБПОУ «МПК». Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии.

Защита начинается с доклада обучающегося по теме выпускной квалификационной работы. Слово для доклада предоставляет секретарь государственной экзаменационной комиссии. Для доклада основных положений выпускной квалификационной работы, обоснования сделанных им выводов и предложений предоставляется 8-10 минут, что соответствует 4 страницам обычного текста до размера шрифта 12, набранного с межстрочным интервалом 1,5.

После доклада обучающийся должен ответить на вопросы членов ГЭК по теме выпускной квалификационной работы.

Обсуждение результатов защиты ВКР проходит на закрытом заседании ГЭК после защиты всех обучающихся. В процессе обсуждения секретарь ГЭК зачитывает отзывы и рецензии.

5. Показатели оценки выпускной квалификационной работы

5.1. Оценка государственной итоговой аттестации обучающегося определяется на защите выпускной квалификационной работы с учетом:

- качества выступления выпускника на защите ВКР по форме и содержанию;
- качества ответов на вопросы;
- качества содержания и оформления ВКР;
- оценки рецензента;
- отзыва руководителя;
- наличия дополнительных материалов, характеризующих научную и практическую значимость ВКР (публикации, методические разработки, справки о внедрении результатов ВКР, документы участия в научно-практических конференциях и др.).

ГЭК руководствуется критериями оценки качества ВКР выпускника по ряду показателей:

1. Соответствие темы ВКР современному состоянию и перспективам развития конкретной профессиональной сферы.

2. Соответствие ВКР содержанию профессионального(ных) модуля(лей).
Правильность формулирования методологического аппарата исследования.
Своевременность выполнения этапов работы над ВКР.

3. Аргументированность и обоснованность ответов на вопросы членов ГЭК.

4. Соответствие содержания ВКР теме и методологическому аппарату исследования. Логика построения ВКР и качество её стилистического изложения.

5. Соответствие оформления ВКР требованиям, установленным локальным актом ОО. Наглядность представления полученных результатов в работе и на защите.

6. Организация и корректность проведения эксперимента (в случае проведения эксперимента); апробация и внедрение результатов исследования.

7. Качество организации и проведения исследования, его соответствие цели и задачам ВКР. Достоверность и обоснованность полученных результатов и выводов.

8. Степень самостоятельности в осуществлении исследования, направленность на дальнейшее использование в профессиональной деятельности. Ориентированность в состоянии вопроса в теории и практике.

9. Использование современных методик и новых технологий исследования. Наличие грамотных выводов, имеющих практическое значение.

Члены ГЭК, участвующие в процедуре защиты студентом-выпускником выпускной квалификационной работы, помимо определения способности (готовности) студента-выпускника к будущей профессиональной деятельности на основе публичной защиты результатов выпускной квалификационной работы рассматривают:

— отзыв руководителя по подготовке выпускной квалификационной работы;

— отзыв рецензента.

Результаты защиты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» (работа, выполненная на оценку «неудовлетворительно», к защите не допускается) и заносятся в ведомость (Приложение И). Оценки объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания государственной экзаменационной комиссии. По результатам государственной итоговой аттестации обучающихся государственная экзаменационная комиссия принимает решение о присвоении квалификации по специальности и выдаче диплома о среднем профессиональном образовании.

Оформленный протокол подписывается председателем ГЭК, заместителем председателя ГЭК, членами ГЭК, секретарем, брошюруется и хранится в архиве ГБПОУ «МПК».

Обучающийся, не прошедший в течение установленного срока обучения всех аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации, отчисляется из ГБПОУ «МПК» и получает академическую справку.

Обучающемуся, не проходившему аттестационных испытаний по уважительной причине, может быть удлинен срок обучения до следующего периода работы ГЭК, но не более одного года.

В том случае, когда защита выпускной квалификационной работы признается неудовлетворительной, ГЭК устанавливает, может ли обучающийся представить к вторичной защите ту же работу с соответствующей доработкой, определяемой комиссией, или же обучающийся обязан разработать новую тему, которая должна быть определена выпускающей кафедрой после первой защиты.

6. Составление текста выступления на защите выпускной квалификационной работы

6.1. В тексте выступления обучающийся должен обосновать актуальность избранной темы, произвести обзор других научных работ по избранной им теме (проблеме), показать теоретическую и практическую значимость исследования,

дать краткий обзор глав квалификационной работы и представить полученные результаты.

Текст выступления должен быть максимально приближен к тексту квалификационной работы, поэтому основу выступления составляют Введение и Заключение, которые используются в выступлении практически полностью.

В выступлении должны быть использованы только те графики, диаграммы и схемы, методические разработки, дидактические материалы и т.п., которые приведены в выпускной квалификационной работе. Использование в выступлении данных, не используемых в выпускной квалификационной работе, не допускается.

6.2. Алгоритм выступления

1. Форма выполнения работы (дипломная работа, дипломный проект, выпускная практическая квалификационная работа, письменная экзаменационная работа).

2. Актуальность темы ВКР (проблема).

3. Исследовательский инструментарий: цель, объект, предмет, задачи, гипотеза (если есть).

4. Основные исследователи проблемы (методологические основы).

5. Теоретическая значимость.

6. Характеристика структуры, специфики практической главы: (база, сроки, методы исследования, результаты опытно-экспериментальной (практической) работы).

7. Заключение. Практическая значимость.

8. Перспективы дальнейшего исследования проблемы ВКР (желательно).

6.3. Рекомендации по составлению компьютерной презентации (КП) выпускной квалификационной работы.

Компьютерная презентация позволяет членам государственной экзаменационной комиссии одновременно изучать выпускную квалификационную работу и контролировать выступление обучающегося.

Поэтому желательно сопровождать выступление презентацией с использованием 10-15 слайдов.

Основными принципами при составлении КП являются: лаконичность, ясность, уместность, сдержанность, наглядность (подчеркивание ключевых моментов), запоминаемость (разумное использование ярких эффектов).

Необходимо начать КП с заголовочного слайда и завершить итоговым. В заголовке приводится название и автор. Каждый слайд должен иметь заголовок.

Оптимальной настройкой эффектов анимации является появление в первую очередь заголовка слайда, а затем – текста по абзацам. При этом если несколько слайдов имеют одинаковое название, то заголовок слайда должен постоянно оставаться на экране. Динамическая анимация эффективна тогда, когда в процессе выступления происходит логическая трансформация существующей структуры в новую структуру, предлагаемую студентом-выпускником.

6.4. Перечень нормативных документов и материалов, необходимых к использованию на ГИА:

- ФГОС СПО по специальности/профессии;
- программа ГИА;
- приказ об утверждении председателя и состава государственной экзаменационной комиссии;
- приказ о допуске студентов к ГИА;
- приказ о закреплении за студентами тем ВКР;
- график защиты ВКР;
- протоколы заседаний ГЭК;
- сводная ведомость успеваемости и результаты ГИА студентов;
- журналы теоретического и производственного обучения;
- зачетные книжки.

7. Хранение выпускных квалификационных работ

7.1. Выполненные студентами ВКР после защиты хранятся на отделении 5 лет.

7.2. Ответственным за хранение ВКР является лаборант отделения.

7.3. Уничтожение ВКР оформляется актом списания. Списание ВКР производится по истечении сроков их хранения. Списание осуществляется в рамках отделения. Для осуществления процедуры списания распоряжением заведующего отделением создается комиссия, которая фиксирует факт списания актом. В состав комиссии входят: председатель – заместитель директора по учебной работе, члены комиссии – заведующий отделением, заведующий кафедрой (или методист ОЗО), секретарь – лаборант отделения. Акт о списании составляется для отделения в целом. Акт о списании, датированный и подписанный всеми членами комиссии, хранится в номенклатуре дел отделения в течение 5 лет.

7.4. Лучшие ВКР, представляющие собой учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных (демонстрационных) пособий в кабинетах ГБПОУ «МПК» без выплаты гонорара с сохранением авторства.

7.5. Изделия и продукты творческой деятельности по решению ГЭК могут не подлежать хранению в течение пяти лет, использоваться постоянно.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение подлежит обязательному рассмотрению на Совете колледжа.

8.2. Положение вступает в силу с даты его утверждения директором ГБПОУ «МПК».

8.3. Положение утрачивает силу в случае принятия новой редакции.

8.4. Вопросы, неурегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом ГБПОУ «МПК» и иными локальными нормативными актами ГБПОУ «МПК».

8.5. С данным Положением участники образовательных отношений знакомятся под подпись: педагогические и административные работники на Педагогическом совете, родители (законные представители) на Совете

родителей, родительских собраниях, обучающиеся на Совете обучающихся, классных часах, а также путем размещения Положения на официальном сайте ГБПОУ «МПК» в сети Интернет.

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Магнитогорский педагогический колледж»

**ЗАДАНИЕ
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**

ФИО студента (тки) _____
Курс ____, группа № _____, форма обучения – _____
Тема _____

Исходные данные к выпускной квалификационной работе: рекомендуемая база исследования (например, 1 класс МОУ «СОШ»).

Примерный баланс времени при выполнении ВКР (указать распределение времени по этапам выполнения в днях):

Содержание работы	Дата сдачи материала
Подбор литературы по теме	
Введение	
Глава 1	
1.1	
1.2	
1.3	
Глава 2	
2.1	
2.2	
2.3	
Заключение	
Список использованных источников	
Приложение	
Подготовка к защите, презентация	

Рекомендуемый перечень практических решений, подлежащих разработке:

Дата выдачи задания на ВКР «__» _____ 20__

Срок окончания работы над ВКР «__» _____ 20__

Рассмотрено на заседании кафедры «__» _____ 20__ протокол № _____

Руководитель _____
(подпись, расшифровка, дата)

Заведующий кафедрой _____
(подпись, расшифровка, дата)

Задание принял к исполнению _____
(подпись, расшифровка, дата)

ОТЗЫВ руководителя на выпускную квалификационную работу

ФИО обучающегося _____
 Курс ____, группа № ____, форма обучения – _____
 Тема _____

Характеристика отношения обучающегося к выполнению работы: _____

Соответствие темы ВКР содержанию: _____

Качество оформления работы: _____

Анализ освоения общих и профессиональных компетенций: _____

Особые примечания (публикации, участие в конкурсах, конференциях и др.): _____

Рекомендации: _____

Оценка (дифференцированная) руководителя: _____

Руководитель _____ / _____ /

Дата _____

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Магнитогорский педагогический колледж»

РЕЦЕНЗИЯ
на выпускную квалификационную работу

ФИО обучающегося _____

Курс __, группа № ____, форма обучения – _____

Тема _____

ФИО руководителя _____

Актуальность исследования: _____

Качество изучения литературы: _____

Анализ освоения общих и профессиональных компетенций: _____

Теоретическая значимость работы: _____

Практическая значимость работы: _____

Замечания по работе: _____

Предложения (по корректировке, внедрению результатов работы, по защите):

Рецензент: _____ / _____ /

Дата _____

**ЛИСТ НОРМОКОНТРОЛЯ
выпускной квалификационной работы**

по специальности: _____
 Обучающийся _____
 Тема _____

№ п/п	Объект	Параметры	Соответствует «+»/ не соответствует «-»
1.	Наименование темы работы	Соответствие теме, утвержденной приказом директора	
2.	Общий объем работы приложений	Дипломная работа — 40-50 страниц Дипломный проект — 30-40 страниц Письменная экзаменационная работа – 20-30 страниц	
3.	Объем введения	2-3 страницы	
4.	Объем заключения	1-3 страницы	
5.	Последовательность приведения структурных частей работы	Титульный лист. Содержание. Введение. Основная часть. Заключение. Список использованных источников. Приложение. Главам и параграфам присваиваются порядковые номера. Каждая глава начинается с новой страницы	
6.	Оформление титульного листа	Соответствие утвержденной форме	
7.	Оформление содержания	Соответствует утвержденной форме и включает Введение, заголовки всех разделов и подразделов, Заключение, Список использованных источников, Приложение с указанием страницы	
8.	Оформление содержания Введения	и Во Введении раскрывается актуальность темы, определяются объект, предмет, цель, задачи, гипотеза (если форма ВКР- опытно-экспериментальная), методы исследования, практическая значимость. Исследовательский инструментарий выделяется полужирным шрифтом	
9.	Оформление основной части	2 главы, соразмерные по структуре (50 - 50% или 40 – 60%)	
10.	Оформление списка использованных источников	Не менее 20 источников, литература указывается за последние 10 лет (50%), список оформляется в соответствии с ГОСТами	
11.	Оформление приложений	В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте работы. Приложения оформлены как продолжение работы, размещены после списка использованных источников. Приложение имеет сквозную нумерацию страниц. Каждое приложение имеет в центре надпись «ПРИЛОЖЕНИЕ» и свой тематический заголовок.	
12.	Размер шрифта	14 пт для основного текста	

- 12 пт для таблиц и рисунков (внутри)
13. Название шрифта Times New Roman
 14. Межстрочный интервал Полупторный для основного текста и заголовков
Одинарный для таблиц
 15. Абзацный отступ 1,25 см
 16. Поля Верхнее, нижнее -20 мм, левое- 30 мм, правое — 10 мм
 17. Выравнивание текста Заголовки- по центру
Основной текст — по ширине
 18. Нумерация страниц Сквозная, обозначается арабскими цифрами в нижней части листа, по центру, без точки. На титульном листе номер страниц не проставляется, но учитывается при сквозной нумерации. Простановка нумерации начинается со страницы (Содержание)
 19. Оформление заголовков Заголовки разделов (Введение, главы, Заключение, Список использованных источников, Приложение) печатают прописными (заглавными) буквами.
Заголовки подразделов (названия параграфов) печатаются строчными буквами, кроме первой прописной (заглавной).
Заголовки печатаются без абзацного отступа, начертание шрифта- полужирный, точка в конце не ставится, перенос слов в заголовках не допускается.
 20. Оформление маркеров и кавычек Единый стиль: «», 3), 3., - (как маркер)
 21. Оформление ссылок Ссылки по всему тексту однотипные внутритекстовые в квадратных скобках с указанием порядкового номера источника и номера страницы (или только номера источника).
 22. Оформление таблиц Таблица помещается в тексте после ссылки на нее, также возможно ее размещение на следующей странице. При переносе части таблице на другую страницу сверху слева написано «Продолжение таблицы...» с указанием ее номера. Таблица имеет содержательный заголовок, который располагается над ней. Слово «Таблица» и ее порядковый номер располагается слева перед названием таблицы. Каждая таблица нумеруется арабскими цифрами.
 23. Оформление рисунков (схем, диаграмм) Располагаются после первого упоминания о них в тексте работы. На все рисунки даны ссылки в тексте работы. Все рисунки нумеруются сквозной нумерацией. Каждому рисунку дается название, которое указывается под ним по центру, например, «Рисунок 1 -Наименование рисунка»

Рецензент _____

Шаблон оформления титульного листа

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Магнитогорский педагогический колледж»

Отделение _____

Кафедра _____
наименование**НАИМЕНОВАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Дипломная работа/Дипломный проект

по специальности/профессии _____
(код, наименование специальности/профессии)Обучающийся группы № _____
очной/заочной формы обучения_____
Ф.И.О. (полностью)Руководитель: _____
Ф.И.О. (полностью)

Работа допущена к защите:

_____/ ФИО
(руководитель)_____/ ФИО
(зав. кафедрой)

« ____ » _____ 20__ г.

Работа защищена с оценкой:

Председатель ГЭК _____Члены ГЭК _____

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение Е

Шаблон оформления содержания**СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ГЛАВА 1.....	5
1.1 должен быть отступ.....	
1.2	
1.3	
ГЛАВА 2.	
2.1	
2.2	
2.3	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	50
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	51
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	52

Библиографическое описание всех видов информационных ресурсов в соответствии с международными правилами ГОСТ - 2018

Книги с одним автором

Кругликов, Г. И. Методика профессионального обучения с практикумом : учеб. пособие / Г. И. Кругликов. — Москва : Академия, 2018. — 287 с. — (Высшее профессиональное образование). — ISBN 987-5-9772-0162-9.

Шарипов, Ф. В. Менеджмент общего и профессионального образования : учеб. пособие / Ф. В. Шарипов. — Москва : Логос, 2014. — 432 с. — ISBN 978-5-98704-750-7.

Книги под заглавием (сборники под общим заглавием)

Образовательные особенности формирования общих и профессиональных компетенций студентов педагогического колледжа : сб. науч.-метод. тр. / Ред. О. Ю. Леушканова; ЧИРПО; Магнитогорск. пед. колледж. — Челябинск : ГБУ ДПО ЧИРПО, 2019. — 217 с. — ISBN 978-5-93407-065-7.

Рефлексивно-деятельностные технологии образования студентов : методические разработки преподавателей Южноуральского энергетического техникума / ЧИРПО, Южноурал. энергетический техникум (Южноуральск). — Челябинск : ГБУ ДПО ЧИРПО, 2019. — 104 с. — ISBN 978-5-93407-063-3.

Диссертации и авторефераты

Прозоров, И. Е. Отечественная научно-вспомогательная литературная библиография (1917–1929 гг.): тенденции развития и организационные формы : дис. ... канд. пед. наук : 05.25.03 / Прозоров Иван Евгеньевич ; науч. рук. О. Н. Ильина; СПбГУКИ. — Санкт-Петербург, 2016. — 361 с.

Елинер, И. Г. Развитие мультимедийной культуры в информационном обществе : автореф. дис. ... д-ра культурологии : 24.00.01 / Елинер Илья Григорьевич ; СПбГУКИ. — Санкт-Петербург, 2017. — 34 с.

Законодательные материалы

Российская Федерация. Законы. 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). — ISBN 978-5-04-004029-2.

О противодействии терроризму : федер. закон Российской Федерации от 6 марта 2006 г. №35-ФЗ [принят Государственной Думой 26 февраля 2006 года : одобрен Советом Федерации 1 марта 2006 года] // Официальный интернет-портал правовой информации. — URL: <http://pravo.gov.ru> (дата обращения: 29.05.2018).

Статьи из журналов и газет

Сичинский, Е. П. Прогноз потребностей в квалифицированных кадрах для цифровой экономики региона / Е. П. Сичинский // Инновационное развитие профессионального образования. — 2019. — № 2. — С. 23-30.

Тутаева, Т. Н. О взаимодействии педагогических работников техникума и наставников предприятия в условиях дуального обучения / Т. Н. Тутаева // Инновационное развитие профессионального образования. — 2018. — № 3. — С. 78-81.

Статьи из eLIBRARY.RU

Ценностная детерминация инновационного поведения молодежи в контексте культурно-средовых различий / М. С. Яницкий // Сибирский психологический журнал. – 2019. – № 34. – С. 26-37. – URL: <https://elibrary.ru/item.asp?id=13024552> (дата обращения: 29.05.2018). – Режим доступа: Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU.

Статьи из сборников

Соколова, М. Г. Из опыта формирования цифровой компетентности обучающихся в профессиональной образовательной организации / М. Г. Соколова // Кадры для цифровой экономики: материалы IV Международ. науч.-практ. конф. "Среднее профессиональное образование в информационном обществе" (г. Златоуст, 1 февраля 2019 г.). – Челябинск, 2019. – С. 137-141.

Сайты в сети Интернет

Челябинский институт развития профессионального образования : официальный сайт. – Челябинск, 2017. – URL: <http://www.chirpo.ru/> (дата обращения: 26.06.2019).

Статьи с сайтов

Материалы областного конкурса профмастерства // Челябинский институт развития профессионального образования : [сайт]. – 2019. – URL: <http://www.chirpo.ru/oblastnoj-konkursi-prof-master> (дата обращения: 04.06.2019).

Книги из ЭБС

Кларин, В. М. Корпоративный тренинг, наставничество, коучинг : учеб. пособие / В. М. Кларин. – Москва : Юрайт, 2018. – URL: <https://biblio-online.ru/> (дата обращения: 24.05.2019). – Режим доступа: по подписке ГБУ ДПО ЧИРПО.

Электронные ресурсы в локальной сети

Годлевская, Е. В. Теория и практика конструирования систем графического представления информации в профессиональном образовании / Е. В. Годлевская; Мин-во образования и науки Челяб. обл.; ЧИРПО. – Челябинск : Изд-во ГБУ ДПО ЧИРПО, 2016. – 148 с. – Режим доступа: локальная сеть ГБУ ДПО ЧИРПО.

