МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
Среднепрофессиональный колледж

Методические указания для выполнения выпускной квалификационной работы для обучающихся 4 курса специальности 43.02.12 Технология эстетических услуг

Черкесск
2022

СОДЕРЖАНИЕ

Введение 6
1 Общие положения 8
1.1 Основные цели, задачи и требования, предъявляемые к выпускной квалификационной работе 8
1.2 Выбор темы и выдача задания на выпускную квалификационную работу 9
1.3 Структура и содержание выпускной квалификационной работы 10
2 Требования к оформлению текста выпускной квалификационной работы 13
2.1 Общие требования к оформлению выпускной квалификационной работы 13
2.2 Оформление заголовков 14
2.3 Оформление глав 14
2.4 Оформление содержания 14
2.5 Оформление рисунков 14
2.6 Оформление таблиц 15
2.7 Оформление приложений 16
2.8 Оформление формул и уравнений 17
2.9 Оформление перечислений 17
2.10 Оформление приложений 18
2.11 Оформление отсылок 18
2.12 Оформление списка использованных источников 21
2.13 Оформление электронных ресурсов (интернет-источники) 21
3 Отзыв на выпускную квалификационную работу 23
4 Защита выпускной квалификационной работы 23
Приложение А Задание на ВКР 25
Приложение Б Титульный лист 26
Приложение В Содержание 27
Приложение Г Список использованных источников 28
Приложение Д Отзыв на ВКР 29

ВВЕДЕНИЕ

Выпускная квалификационная работа является завершающим этапом обучения специальности 43.02.12 Технология эстетических услуг.

Выпускная квалификационная работа – это итоговая аттестационная, самостоятельная учебно-исследовательская работа обучающегося, выполненная им на выпускном курсе, оформленная с соблюдением необходимых требований и представленная по окончании обучения к защите перед государственной экзаменационной комиссией.

При выполнении ВКР обучающийся должен четко представлять себе поставленные цели и задачи, определить пути их решения для конкретного объекта или в целом по работе. При выполнении выпускной квалификационной работы обучающийся использует полученные в период обучения знания и практические навыки в области специальной подготовки, применяет современные способы решения профессиональных задач в области эстетических услуг.

Исходя из темы исследования, целью ВКР является систематизация полученных знаний и практическое их применение к исследованию вопросов конкретной темы, подтверждающие подготовку обучающегося как специалиста в области эстетики.

Учебно-методическое пособие по выполнению выпускной квалификационной работы призвано определить единый подход к выполнению обучающимися выпускных квалификационных работ, содержат обязательные требования к их содержанию и оформлению.

Учебно-методическое пособие по написанию ВКР способствуют стимулированию самостоятельной работы обучающегося с тем, чтобы повысить ее роль не только в закреплении полученных во время обучения знаний, но и в накоплении навыков исследования, практического опыта, полученного во время прохождения производственной практики (по профилю специальности) и производственной практики (преддипломной).

По своей структуре учебно-методическое пособие включает в себя положения, имеющие обязательный и рекомендательный характер.

Обязательный характер указаний касается, в первую очередь, оформления работы, порядка ее представления к защите, сбора первичных материалов.

Содержание ВКР показывает уровень общетеоретической и профессиональной подготовки обучающегося. По уровню ее выполнения и результатам защиты Государственная экзаменационная комиссия определяет возможность присвоения выпускнику соответствующей квалификации и выдачи диплома.

Являясь заключительным этапом обучения обучающегося, выпускная квалификационная работа имеет следующие цели:

- систематизацию, закрепление и углубление теоретических и практических знаний по избранной специальности, применение их для решения конкретных задач;
- развитие навыков ведения анализа или исследовательской работы и овладение методикой научного исследования и эксперимента;
- развитие навыков обобщения и анализа результатов, полученных другими исследователями или разработчиками;
- оценку степени подготовленности выпускника к самостоятельной работе в современных условиях по профилю специальности.

По содержанию выпускной квалификационной работы и в процессе ее защиты устанавливаются:

- уровень профессиональной и общеобразовательной подготовки выпускника по соответствующей специальности;
- умение изучать и обобщать литературные источники в соответствующей области знаний;
- способность самостоятельно проводить исследования, систематизировать и обобщать фактический материал;
- умение самостоятельно обосновывать выводы и практические рекомендации по результатам дипломного исследования.

Выпускная квалификационная работа должна соответствовать следующим требованиям:

– рассматривать проблему, не получившую достаточного освещения в литературе (новую постановку известной проблемы);

– содержать элементы исследования и выполняться на актуальную тему;

– отвечать четкому построению и логической последовательности изложения материала;

– содержать убедительную аргументацию, для чего в тексте работы необходимо широко использовать графический материал (таблицы и иллюстрации);

– завершаться обоснованными рекомендациями и доказательными выводами.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Основные цели, задачи и требования, предъявляемые к выпускной квалификационной работе

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы представляет собой завершающий этап теоретической и практической подготовки обучающегося по специальности 43.02.12 Технология эстетических услуг. Выпускная квалификационная работа должна иметь актуальность и практическую значимость и выполняться по возможности по предложениям (заказам) салонов красоты и других организаций, работающих в сфере индустрии красоты.

Непосредственными данными для выполнения выпускной квалификационной работы являются материалы преддипломной практики, учебники, учебные пособия и научные труды, официальная статистическая информация, нормативно-правовая документация, интернет-ресурсы, содержащие информацию по проблеме выпускной работы.

ВКР должны выполняться в тесной связи с производственной практикой (по профилю специальности) и производственной практикой (преддипломной), базироваться на конкретном (фактическом) материале.

Учебно – методическое пособие разработано в целях оказания помощи обучающимся в подготовке выпускных квалификационных работ и успешной их защите в Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

Выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы.

Выполнение выпускных квалификационных работ – это завершающий этап обучения обучающегося, имеющий своей целью:

– систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний обучающегося по избранному направлению;

– развитие навыков самостоятельной работы и овладение методикой исследования проблем и вопросов, поставленных в выпускной квалификационной работе;

– выявление уровня теоретических и практических знаний, а также умения применять их для решения конкретных экономических и управленческих задач.

– определение уровня освоения дисциплин и компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию, определённых Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности.

В процессе выполнения дипломной работы обучающегося должен показать:

1) обосновать актуальность выбранной темы, ее ценность и значение.

2) изучить теоретические положения, нормативную документацию, статистические материалы, справочную и научную литературу по избранной теме;

3) собрать статистический материал необходимый для проведения комплексного анализа исследуемой проблемы;

4) изложить собственную точку зрения по изучаемой проблеме и факторам ее определяющим;

5) провести анализ экспериментальных данных, полученных на основе использованных соответствующих методик сбора и анализа информации;

6) использовать современные информационные технологии для и обработки данных;

7) провести расчет экономической эффективности от внедрения предложенных мероприятий;

8) оформить дипломную работу в соответствии с нормативными требованиями, предъявляемыми к подобным работам.

Содержание работы должно отражать основные положения, раскрываемые в выпускной квалификационной работе, и должна быть согласована с темой, целью и задачами выпускной квалификационной работы.

Работа должна быть написана с использованием профессиональной научной терминологии, логически последовательной. Не следует употреблять как излишне пространных и сложно

построенных предложений, так и чрезмерно кратких, лаконичных фраз, слабо между собой связанных, допускающих двойное толкование и т.п.

Выпускная квалификационная работа не пишется от первого лица, исключаются формулировки типа «Я рассмотрел», «Целью моей работы», «Я считаю» и т.д.

Работа должна быть написана с применением нейтральных формулировок: «Можно сделать вывод…», «Было проведено исследование…».

В выпускной квалификационной работе должно быть соблюдено единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая и стилистическая грамотность в соответствии с нормами современного русского языка. В соответствии с ФГОС на выполнение и подготовку ВКР отводится 4 недели.

Размер выпускной квалификационной работы не должен быть излишне большим. Объем текста может составлять от 40 до 60 страниц.

1.2 Выбор темы и выдача задания на выпускную квалификационную работу

Тематика выпускных квалификационных работ рассматривается на заседаниях цикловой комиссии «Социально-правовые дисциплины» и доводится до обучающегося.

Обучающегося выбирает тему, как правило, из объявленного перечня, но также имеет право предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки.

При выборе темы дипломной работы следует исходить из получаемой специальности и места прохождения производственной практики (преддипломной).

По одной теме могут выполнять выпускные квалификационные работы несколько обучающихся, если объекты их изучения и круг рассматриваемых вопросов различны.

Тема выпускной квалификационной работы закрепляется за обучающимся за три недели до выхода на производственную практику (преддипломную) (заявление обучающегося, согласование с работодателем и приказ на закрепление тем).

В двухнедельный срок до начала прохождения производственной практики (преддипломной) руководитель ВКР оформляет задание на выполнение выпускной квалификационной работы, которое утверждает заместитель директора по учебной работе (Приложение А).

Задание определяет весь процесс дальнейшей самостоятельной работы обучающегося по выполнению выпускной квалификационной работы.

Руководители ВКР назначаются из числа преподавателей цикловой комиссии «Социально-правовые дисциплины».

В обязанности руководителя ВКР входит:

- разработка совместно со обучающимся плана ВКР;
- разработка задания на подготовку 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.

1.3 Структура и содержание выпускной квалификационной работы

Содержание ВКР включает в себя следующие разделы:

- титульный лист (приложение Б);
- задание на выполнение ВКР;

- содержание (приложение В);
- введение;
- основная часть:

1. теоретическая часть
2. опытно–экспериментальная часть (практическая, специальная, исследовательская)

- заключение;
- список использованных источников (приложение Г);
- приложения (при необходимости).

Содержание	Отображает структуру работы и последовательность расположения его составных частей с указанием страниц
Введение	Освещены актуальность темы исследования и современные направления деятельности организаций в области индустрии красоты. Обозначены цели и задачи дипломной работы; объект и предмет исследования.
Теоретическая часть	Содержание дипломной работы полностью соответствует заявленной теме. В полном объеме раскрыты теоретические аспекты исследуемой проблемы, имеются ссылки на информационные источники и нормативные правовые акты.
Практическая часть	Проведен анализ деятельности предприятия в сфере индустрии красоты, разработаны рекомендации по ее совершенствованию в соответствии с темой дипломной работы на примере конкретного предприятия. Представлены передовые технологии в области индустрии красоты. Результаты анализа подтверждены графической информацией (в приложении), грамотно сформулированы выводы по результатам проведенного анализа.
Заключение	Выводы характеризуют результат выполненной работы: решены ли поставленные задачи, достигнута ли цель дипломной работы (если нет, то должны быть выявлены причины). Охарактеризован результат работы, обозначена ее практическая значимость, представлена собственная позиция по теме дипломной работы.
Список литературы	Список использованных источников составлен в соответствии с требованиями. Использованы различные информационные источники: нормативные правовые акты, учебная и специальная литература, периодические издания, Интернет - источники, непосредственно использованные в работе. Не менее 15 источников.
Приложения	Порядок приложений совпадает с логическим порядком текста. Дополняет и наглядно раскрывает тему и итоги работы. Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения заглавной буквой русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста, с прописной буквы, в отдельной строке.

2 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

2.1 Общие требования к оформлению выпускной квалификационной работы (ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»).

Текст печатается:
на одной стороне листа белой бумаги;
формат - А4;
интервал - 1,5;
цвет шрифта – черный;
размер шрифта – 14;
тип шрифта - Times New Roman.
Размеры полей: правое – 15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм, левое - 30 мм.
Абзацный отступ 1,25 см.
Страницы работы нумеруются арабскими цифрами (нумерация сквозная по всему тексту).
Номер страницы ставится в центре нижней части листа без точки.
Титульный лист включается в общую нумерацию, номер на нем не ставится.
Фамилии, названия организаций, фирм, названия изделий и другие имена собственные должны приводиться на языке оригинала.

2.2 Оформление заголовков

Заголовки структурных элементов работы (аннотация, содержание, введение, названия глав, заключение, список использованных источников, приложение и др.) располагают в середине строки без точки в конце и печатают заглавным полужирным шрифтом без подчеркивания **(СОДЕРЖАНИЕ)**. Каждый структурный элемент следует начинать с новой страницы.

2.3 Оформление глав

Главы нумеруют:

ГЛАВА 1 ТЕХНОЛОГИЯ НАНЕСЕНИЯ КОСМЕТИЧЕСКИХ МАСОК

Главы могут делиться на параграфы, которые в свою очередь могут делиться на пункты.
Номер параграфа состоит из номеров главы и параграфа в главе, разделенных точкой. В конце номера точка не ставится. Аналогичным образом нумеруются и пункты в параграфе (например, **2.4 Новые направления в косметических услугах**).
Заголовки параграфов и пунктов следует печатать посередине с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая.
Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.
Переносы слов в заголовках не допускаются.
Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно одной пустой строке.

2.4 Оформление содержания

Заголовок **СОДЕРЖАНИЕ** пишется заглавными буквами посередине строки.
Содержание включает введение, наименование всех глав, параграфов, пунктов, заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы.
Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы.

2.5 Оформление рисунков

На все рисунки в тексте должны быть даны ссылки: (рис. 1), на рисунке 2, «Рисунок 1».

Рисунки должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Рисунки нумеруются **арабскими цифрами, нумерация сквозная.**

Подпись к рисунку располагается под ним посередине строки.

Подпись должна выглядеть так: Рисунок 1 – Способ депиляции

Точка в конце названия не ставится.

Пример:



Рисунок 1 – Способ депиляции

2.6 Оформление таблиц

На все таблицы в тексте должны быть ссылки: (табл.1), в таблице 2 «Определение типа кожи и волосяного покрова клиента».

Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Таблицы нумеруются арабскими цифрами, нумерация сквозная.

Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (например, Таблица 2 – Определение типа кожи и волосяного покрова клиента). Точка в конце названия не ставится.

При переносе таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью. Над другими частями также справа пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы (например, Продолжение таблицы 1).

Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать **с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов - со строчной буквы.**

В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят. Разделять заголовки и подзаголовки боковых столбцов диагональными линиями не допускается.

Заголовки столбцов записывают параллельно строкам таблицы, но при необходимости допускается их перпендикулярное расположение.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить. Но головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы. **Размер шрифта в таблице 12.**

Пример:

Таблица 2 – Определение типа кожи и волосяного покрова клиента

№ п\п	Тип кожи	Тип оволосения	Величина оволосения, см
1	2	3	4

2.7 Оформление примечаний

Примечания размещают сразу после текста, рисунка или в таблице, к которым они относятся. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без точки.

Пример записи:

Примечание - _____

или:

Примечания

1 _____

2 _____

3 _____

Примечания можно оформить в виде сноски

Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение.

Знак сноски выполняют надстрочно арабскими цифрами со скобкой. Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева.

2.8 Оформление формул и уравнений

Формулы и уравнения выделяются из текста в отдельную строку.

Над и под каждой формулой или уравнением нужно оставить по пустой строке.

Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (х), деления (:), или других математических знаков, причем этот знак в начале следующей строки повторяют.

При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «х».

Если нужны пояснения к символам и коэффициентам, то они приводятся сразу под формулой.

Все формулы нумеруются.

Нумерация сквозная. Номер проставляется арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример записи:

$A = a:b$ (1)

$B = ф \times c$ (2)

Формулы в приложениях имеют отдельную нумерацию в пределах каждого приложения с добавлением впереди обозначения приложения, например: (В.2).

2.9 Оформление перечислений

Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ъ).

Для детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

а) _____

б) _____

1) _____

2) _____

в) _____

2.10 Оформление приложений

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ, (например: Приложение Б, Приложение 1).

Если в документе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Нумерация страниц приложений и основного текста должна быть сквозная.

2.11 Оформление отсылок на список использованных источников

Отсылки в тексте документа заключают в квадратные скобки. При необходимости отсылки могут содержать определенные идентифицирующие сведения: имя автора (авторов), название документа, год издания [1], обозначение и номер тома, указание страниц.

2.12 Оформление списка использованных источников

Список литературы должен называться **СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.**

Сведения об источниках следует располагать в алфавитном порядке (относительно заголовка соответствующей источнику библиографической записи) и нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа. Список рекомендуемых источников приводится в приложении Е.

Структура списка использованных источников

Порядок расположения источников:

- законы Российской Федерации (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- нормативные акты, инструкции;
- иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- Интернет-ресурсы.

Федеральные законы следует записывать в формате

Федеральный закон от [дата] № [номер] «[название]» // [официальный источник публикации, год, номер, статья]

Законы располагаются не по алфавиту, а по дате принятия (подписания Президентом России) - впереди более старые.

Если при написании работы использовался законодательный сборник или издание отдельного закона, в список литературы все равно следует записать закон (приказ и т.п.) с указанием официального источника публикации. Для федеральных актов такими источниками являются: «Собрание законодательства Российской Федерации», «Российская газета», «Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации» и др.

Общие требования к описанию источников в списке литературы

Описание документа содержит ряд областей:

1. область заглавия и сведений об ответственности (название и ФИО автора или редактора);
2. область издания (особенности данного издания по отношению к предыдущему изданию того же произведения);
3. область выходных данных (место издания, издательство, дата издания);
4. область физической характеристики (объем материала, размеры и пр.) (необязательно);

Области описания отделяются друг от друга точкой и тире (точка, пробел, тире, пробел). В конце библиографического описания ставится точка.

Если у документа есть конкретные авторы, то впереди описания приводят имя автора. При наличии двух и трех авторов указывают только имя первого. Если авторов четыре и более, то описание документа начинается с названия, а авторы идут после него через косую черту.

Редактор автором не является, но является ответственным. Его имя ставится после названия после косой черты.

Фамилия приводится в начале заголовка и отделяется от имени (имен), имени и отчества, инициалов запятой. После приведенного ФИО ставится точка.

Семенов, А.И.

При наличии в документе фамилии, объединяющей двух или трех лиц, в заголовке приводится фамилия только одного лица, как правило, первого или согласно алфавиту. Например, если в документе стоит «Братья Петровы», то в описании нужно указать только «Семенов, Алексей Александрович.».

Оформление названий источника

После заглавия приводят общее обозначение материала с прописной буквы в квадратных скобках.

Коммерция [Текст]

Коммерческие посредники [Теоретический курс]

Маршруты [Атлас]

Коммерция [Электронный ресурс]

Далее приводят сведения, относящиеся к заглавию.

Сведениям, относящимся к заглавию, предшествует двоеточие (пробел, двоеточие, пробел).

Электронная коммерция [Текст]: тез. докл. науч. конф. (Истра, 12 окт. 2012 г.)

Коммерция [Электронный ресурс]: Интернет-учебник

Коммерция [учебное пособие]: для студентов СПО

Каждым последующим разнородным сведениям о заглавии также предшествует двоеточие (пробел, двоеточие, пробел).

Оформление сведения об ответственности

Сведения об ответственности содержат информацию о лицах и организациях, участвовавших в создании интеллектуального, художественного или иного содержания произведения, являющегося объектом описания. Сведения об ответственности записывают в той форме, в какой они указаны в источнике информации.

Первым сведениям об ответственности предшествует косая черта (пробел, косая черта, пробел); последующие группы сведений отделяют друг от друга точкой с запятой (пробел, точкой с запятой, пробел).

/ А.И Пвунова – М.: Издательский центр «Академия», 2014. - 64с.

При наличии информации о четырех и более лицах более трех позиций приводить не принято.

Оформление области издания

Область содержит информацию об изменениях и особенностях данного издания по отношению к предыдущему изданию того же произведения.

Порядковый номер, указанный в цифровой либо словесной форме, записывают арабскими цифрами, с добавлением окончания согласно правилам грамматики.

. - 10-е изд.

. - Изд. 7-е

. - 2-я ред.

Оформление области выходных данных

Область содержит сведения о месте и времени публикации, распространения и изготовления объекта описания, а также сведения об его издателе, распространителе, изготовителе.

Название места издания, распространения приводят в форме и падеже, указанных в предписанном источнике информации.

. - Саратов

. - В Можайске

Издательство или распространителя приводят после сведений о месте издания и отделяют двоеточием (пробел, двоеточие, пробел).

Сведения приводят в том виде, как они указаны в источнике информации, сохраняя слова или фразы, указывающие функции (кроме издательской), выполняемые лицом или организацией.

Кавычки у названия издательства опускаются.

Если издателем является физическое лицо, в описании приводят его фамилию и инициалы в форме и падеже, указанных в источнике информации.

Оформление области физической характеристики

В области приводят сведения о количестве физических единиц (арабскими цифрами) и специфическое обозначение материала. Сведения о виде материала приводят на языке библиографирующего учреждения.

. - 8 т.

. - 1 к. (4 л.)

. - 2 электрон. опт. диска

. - 1 афиша

Сведения об объеме приводят теми цифрами (римскими или арабскими), которые использованы в объекте описания.

. - 186 с.

. - XII, 283 с.

. - CCXCIX с.

. - С. 11-46

При необходимости в круглых скобках может быть указано время воспроизведения, количество кадров и т.п.

. - 1 зв. кассета (50 мин.)

В качестве других физических характеристик объекта описания могут быть приведены сведения об иллюстрациях, о материале, из которого изготовлен объект описания и т.п.

Под электронными ресурсами подразумеваются как собственно данные из Интернета, так и данные на конкретном «винчестере», CD, дискетах и т.п. Все такого рода данные считаются опубликованными.

Примеры описания электронных ресурсов:

Примеры описания электронного ресурса локального доступа:

Колпакова, А.В. 10. Уход за лицом, идеальный возраст 40+: Учеб. пособие. — М.: ИНФРА-М, 2021. — 363 с. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/ — ЭБС «IPRbooks», по паролю

Примеры описания электронного ресурса удаленного доступа:

Колпакова, А.В. 10. Уход за лицом, идеальный возраст 40+ [Электронный ресурс] / А.В. Мищенко - Режим доступа: http://www.relarn.ru:8082/conf/conf97/10.html. - Загл. с экрана.

3 ОТЗЫВ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

Структура отзыва на ВКР включает в себя краткий вывод в целом по работе, оценку актуальности темы, краткое описание направленности исследования, после чего следует оценка содержательной части диплома. Отзыв должен охарактеризовать выпускную квалификационную работу с разных сторон и оформляется в соответствии с образцом **(приложение Д).**

Отзыв на ВКР составляется непосредственно ее руководителем.

4 ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Защита выпускной квалификационной работы проводится каждым дипломником перед Государственной экзаменационной комиссией. На защите имеют право присутствовать все желающие.

Доклад должен продолжаться не более 10-15 минут и содержать:

- актуальность, цель и задачи работы;
- краткую характеристику объекта исследования;
- основное содержание каждого раздела работы;
- основные выводы и предложения.

Доклад рекомендуется начинать словами: «Уважаемый председатель! Уважаемые члены

Государственной экзаменационной комиссии! Уважаемые присутствующие! Вашему вниманию предлагается выпускная квалификационная работа на тему «...», а заканчивать словами: «Доклад окончен. Благодарю за внимание».

После доклада дипломник коротко, четко и доказательно отвечает на вопросы по работе, которые могут задавать как члены ГЭК, так и другие присутствующие. При ответе на вопросы защищающийся имеет право пользоваться своей квалификационной работой.

Защита ВКР каждым обучающимся оформляется в виде протокола заседания ГЭК по защите ВКР. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний ГЭК по защите ВКР подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и членами ГЭК.

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.

Результаты защиты ВКР обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

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

Обучающемуся, не прошедшему государственную (итоговой) аттестацию или получившему оценку «неудовлетворительно» при защите ВКР, выдается справка установленного образца об обучении в СПК.

Обучающегося, не прошедший государственной (итоговой) аттестации по результатам освоения ППССЗ или получивший при защите ВКР оценку «неудовлетворительно», имеет право на повторную защиту не ранее следующего периода работы ГЭК. Порядок повторной зашиты ВКР определяется СПК.

По результатам защиты ВКР, обучающегося имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения защиты ВКР и (или) несогласии с ее результатами. Порядок подачи и рассмотрения апелляций определен в Положении об организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
_____ М.А. Малеева
(подпись)
«___» _____ 20__г.

ЗАДАНИЕ
на выпускную квалификационную работу

обучающемуся _____ курса _____ группы,
специальности_____
_____
(Ф.И.О.)
Тема выпускной квалификационной работы _____
Исходные данные:
_____
_____
_____
_____
Содержание дипломной работы:
Введение
Глава 1 _____
Глава 2 _____
Заключение
Список рекомендуемой литературы

Наименование предприятия, на котором выпускник проходит производственную (преддипломную) практику _____

Ф.И.О. руководителя ВКР _____

Дата выдачи задания «___» апреля 20___г.
Дата окончания выполнения ВКР «___» июня 20__г.

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии _____

«___» _____ 20__г. протокол № ___

Руководитель ВКР _____ _____
(подпись) (И..О. Ф)
Председатель цикловой комиссии _____ _____
(подпись) (И..О.Ф.)

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

12Ж

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

СРЕДНЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

Отделение Проектирования и приборостроения
Цикловая комиссия «Социально–правовые дисциплины»

14

Д И П Л О М Н А Я Р А Б О Т А

24 Ж

На тему: «Технология выполнения эстетических процедур для жирной кожи»

20 К

Специальность: **43.02.12 Технология эстетических услуг**

18Ж

*Автор дипломной работы*_____ *П. П. Петров*
подпись, дата

Руководитель работы _____ *К.И. Аджиева*
подпись, дата

*Председатель ЦК*_____*Е.В. Батракова*
подпись, дата

14 К

*Дата защиты*_____

Оценка _____

Черкесск, 20__ 14

ПРИЛОЖЕНИЕ В

СОДЕРЖАНИЕ

Введение…… x
Глава 1 (Заголовок первой главы) ……..... x
1.1 …… x
1.2 ……..…….... x
Глава 2 (Заголовок второй главы) ……..……. x
2.1 ……..... x
2.2 ……..……..... x
Глава 3 (Заголовок третей главы) …..... x
3.1 ……..…… x
3.2.……..…… x
Заключение……..…… x
Список использованных источников……..…… x

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Дрибноход, Ю.Ю. Косметология. Учебное пособие [Текст] / Ю. Дрибноход. - М.: Феникс, 2021. – 800 с.

2. Козлов, В.И. Анатомия мышц. Учебное пособие / В. Козлов - М.: Практическая медицина, 2022. - 176 с.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

СРЕДНЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ
на выпускную квалификационную работу

обучающегося _____ курса, группы _____
специальности _____
_____
(Ф.И.О.)

Тема выпускной квалификационной работы _____
1. Дипломная работа выполнена на _____ листах.
2. Общая характеристика дипломной работы_____
3. Замечания по содержанию и оформлению дипломной работы_____
4. Общие выводы по дипломной работе _____
5. Оценка дипломной работы и мнение руководителя о допуске к защите_____
«____»_____20___ г.

Руководитель ВКР_____ _____
(подпись) (И.О.Ф.)