

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
Государственное профессиональное образовательное учреждение  
«Кузнецкий техникум сервиса и дизайна» им. Волкова В.А.

---

Принято на заседании  
методического совета  
Протокол № 1(57)  
«14» сентября 2016г.

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по УПР  
ГПОУ КузТСиД им. Волкова В.А.  
*Захарова Н.Л.*  
«14» сентября 2016г.



**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ  
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ  
для обучающихся очной формы обучения  
по специальности 43.02.05 Флористика**

Новокузнецк 2016

---

**Составители:**

Габьева Н.В., зав. отделением «Сфера обслуживания»;

Никонова Е.П., методист;

Растворцева К.С., преподаватель ГПОУ КузТСиД им. Волкова В.А.

**Рецензент:**

Захарова Н.Л., к.п.н., зам. директора по УПР.

Методические указания по дипломному проектированию являются частью учебно-методического комплекса (УМК) по специальности **43.02.05 Флористика**.

Методические указания определяют цель и задачи, конкретное содержание, особенности организации и порядок написания выпускной квалификационной работы.

Методические указания адресованы обучающимся по специальности 43.02.05 Флористика, очной формы обучения и педагогическим работникам отвечающим за организацию дипломного проектирования (работы).

В электронном виде методические указания размещены на сайте: <http://gnv-26.wix.com/httpgnv-26wixcompfdjnltktybt> во вкладке «ВЫПУСКНИКУ», а также на сайте методической службы техникума: <http://metidistkuztsid.ru/diplomnoe-proektirovanie> во вкладке методическая копилка - методическая база - Дипломное проектирование.

## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ .....	4
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ).....	7
2. ТЕМАТИКА ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ) .....	9
3. ПОДГОТОВКА, РУКОВОДСТВО И ВЫПОЛНЕНИЕ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ) .....	11
3.1. Оформление задания на проектирование .....	11
3.2. Организация подготовки дипломного проектирования.....	12
4. СОДЕРЖАНИЕ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ).....	18
4.1. Структура текстового документа .....	18
4.2. Расположение документов в подшивке .....	29
5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ.....	31
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ .....	31
5.1. Общие требования к оформлению текста.....	31
5.2. Общие требования к оформлению документа .....	33
5.3. Оформление разделов, подразделов.....	34
5.4. Оформление приложений.....	42
5.5. Оформление списка используемых источников.....	43
ПРИЛОЖЕНИЕ А Образец титульного листа .....	48
ПРИЛОЖЕНИЕ Б Образец содержания .....	49
ПРИЛОЖЕНИЕ В Нормы расхода парфюмерно-косметических материалов	50
ПРИЛОЖЕНИЕ Г Задания на дипломный проект (работу) .....	50
ПРИЛОЖЕНИЕ Д Отзыв на выполненный дипломный проект (работу).....	51
ПРИЛОЖЕНИЕ Е Рецензия на дипломный проект (работу) .....	53
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж Перечень замечаний нормоконтролера по дипломному проекту (работе) .....	55
ПРИЛОЖЕНИЕ И План-график выполнения дипломного проекта (работы)	56

## **ВВЕДЕНИЕ**

Защита дипломного проекта (работы), представляющего собой Выпускную квалификационную работу (ВКР), которая является обязательной частью государственной итоговой аттестации обучающегося. На основании успешной защиты дипломного проекта (работы) выпускнику присваивается квалификация в соответствии со специальностью и выдается государственный диплом о среднем профессиональном образовании.

Дипломное проектирование является заключительным этапом обучения обучающихся в техникуме. При выполнении ВКР следует соблюдать рекомендуемую последовательность этапов выданного задания на ВКР и требования к содержанию, объему и оформлению.

В дипломном проекте (работе) раскрываются основные аспекты избранной темы, наличие необходимых источников для изучения, обосновываются актуальность выбранной темы, практическая значимость исследования, излагается основной материал, формулируются выдвигаемые автором положения, выводы, рекомендации. При выполнении ВКР обращается внимание на анализ проблем, поиск путей и средств решения, изложение конкретных рекомендаций в работе.

Методические указания ставят своей целью облегчить работу обучающихся с национальными стандартами Единой системы конструкторской документации (ЕСКД), а также для повышения качества и облегчения процесса оформления ВКР и для проведения нормоконтроля выполненных работ обучающихся по специальности «Флористика».

Методические указания содержат ряд методических рекомендаций, касающихся структуры, содержания, оформления и стиля изложения текста выпускной квалификационной работы. Структура и содержание данного пособия обусловлены требованиями, предъявляемым к работам подобного рода.

Настоящие методические указания разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
- ФГОС по специальности среднего профессионального образования 43.02.05 утвержденного приказом Министерства образования и Науки Российской Федерации № 469 от 07.05.2014г., зарегистрированного Министерством юстиции № 32679 от 11.06.2014г.;
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013г. №968;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 31 января 2014 г. N 74 г. Москва "О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968";
- Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291;
- Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Кузнецкий техникум сервиса и дизайна» им. Волкова В.А. от 11.11.2015 г. № 11;
- Уставом техникума утвержденным Начальником департамента образования и науки Кемеровской области от 18 декабря 2015 г. № 2362.

Образовательное учреждение имеет право вносить изменения и дополнения в настоящие методические указания, не противоречащие действующему законодательству.

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)**

Защита выпускной квалификационной работы проводится с целью установления соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника требованиям Федерального Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и работодателей по специальности 43.02.05 Флористика.

Дипломный проект (работа) – это выпускная квалификационная работа (ВКР) исследовательского (проектного) характера выполненная на заключительном этапе обучения, задачами которой являются:

- систематизация, закрепление и расширение полученных знаний и практических навыков по специальности;
- выявление способности применять полученные знания при решении конкретных практических задач;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой научного исследования;
- приобретение навыков самостоятельного анализа, решения проблемы с научных позиций и письменного изложения полученных результатов;
- умение делать обобщения, выводы, разрабатывать практические рекомендации в исследуемой области;
- применять различные методы проектирования (исследования) при разработке технологий выполнения парикмахерских работ комплексного характера.

Дипломный проект (работа) должен содержать элементы научного исследования, выражающиеся в анализе и обобщении сведений из литературных источников, проведении самостоятельных наблюдений.

Дипломный проект (работа) должен быть самостоятельной, творческой работой, основанной на конкретных материалах практической деятельности на предприятии (организации) сферы обслуживания. В проекте (работе)

должны быть разработаны реальные технологии выполнения парикмахерских работ с перспективой на направления моды будущих сезонов.

При выполнении ВКР необходимо:

- руководствоваться знаниями истории и теории флористики, экономики социальной сферы, менеджмента, маркетинга и пр.;
- знать основные направления во флористическом искусстве;
- использовать направления научно-технического прогресса;
- свободно ориентироваться в литературе по специальности и теме работы;
- учитывать санитарно-гигиенические нормы и правила техники безопасности при выполнении флористических работ и работ по квалификации «флорист».

Представленный к защите дипломный проект (работа) должен:

- демонстрировать углубление и закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися;
- показывать наличие необходимых навыков и умений, обеспечивающих грамотность флористических разработок;



## 2. ТЕМАТИКА ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

Обучающимся предлагается свободный выбор темы дипломного проекта (работы).

Основными направлениями деятельности по дипломному проектированию являются: разработка технологий выполнения различных флористических услуг, флористических услуг в комплексе, разработка флористических дизайн - проектов, разработка рациональных конструкций дизайн - проектов на основе использования прогрессивных методов проектирования.

Основные разработки дипломного проекта (работы) должны соответствовать современному уровню состояния науки и техники, требованиям развития экономики, культуры, а также учитывать перспективы развития парикмахерского искусства.

Тематика дипломных проектов (работ) – по специальности 43.02.05 Флористика разрабатывается отделением «Сфера обслуживания» техникума.

Тема дипломного проектов (работы) определяется с учетом реальных практических задач, в соответствии с содержанием одного или нескольких профессиональных модулей при участии работодателей, специалистов предприятий или организаций, заинтересованных в разработке данных тем. Задание на ВКР выдается персонально каждому обучающемуся. Обучающимся предлагается свободный выбор темы дипломного проекта (работы) до начала преддипломной практики.

Название темы должно быть кратким, но в то же время отражающим основное содержание и цель дипломного проекта (работы). Тема закрепляется за обучающимся приказом по техникуму до периода дипломного проектирования. Одновременно в приказе утверждается руководитель темы дипломного проекта (работы)

***Типовые темы*** дипломных проектов (работ):

- Оформление витрин магазинов различного назначения с использованием разнообразных видов флористических материалов.
- Оформление витрин офисных центров с использованием разнообразных видов флористических материалов.
- Оформление торговых залов различного назначения с использованием разнообразных видов флористических материалов.
- Оформление выставочных павильонов с использованием разнообразных видов флористических материалов.
- Оформление тематических объектов с использованием разнообразных видов флористических материалов.
- Оформление тематических мероприятий с использованием разнообразных видов флористических материалов.
- Оформление различных интерьеров с использованием разнообразных видов флористических материалов.
- Оформление различных экстерьеров с использованием разнообразных видов флористических материалов.

### **3. ПОДГОТОВКА, РУКОВОДСТВО И ВЫПОЛНЕНИЕ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)**

#### **3.1. Оформление задания на проектирование**

Успешная разработка темы дипломного проекта (работы) требует четкой организации работы обучающегося - дипломника, начиная с момента выбора темы и заканчивая представлением дипломного проекта (работы) на отделение для защиты.

Задание на выполнение дипломного проекта (работы) разрабатывается дипломником совместно с руководителем и утверждается заведующим отделением.

Все разделы задания должны быть тщательно заполнены. Следует перечислить основные исходные материалы, необходимые для выполнения дипломного проекта (работы), указать наименование объекта изучения, перечислить вопросы подлежащие разработке, и привести перечень основных графических материалов.

Лист задания составляется в двух экземплярах, из которых один сдается на отделении, а второй остается у дипломника и после завершения работы подшивается к пояснительной записке.

В зависимости от темы дипломного проекта (работы), по отдельным разделам и вопросам темы, могут назначаться квалифицированные руководители и специалисты предприятий и организаций, имеющие высшее образование, достаточную теоретическую подготовку и необходимый опыт практической деятельности.

Составными разделами дипломного проекта (работы) является раздел по экономике, экологии, вопросы охраны труда и безопасности жизнедеятельности. В роли консультантов по этому разделу могут выступать преподаватели «Экономические основы профессиональной деятельности», «Охрана труда», «Безопасность жизнедеятельности», «Экологические основы природопользования» и др.

### **3.2. Организация подготовки дипломного проектирования**

Дипломный проект (работа) является особой формой отчета о формировании у обучающегося умений и навыков изучать и обрабатывать информацию по избранной теме.

Для этого необходимо:

- подбирать учебную литературу по избранной теме (это могут быть монографии, журнальные статьи, материалы научно-практических конференций и т.д.);

- составлять список источников информации в соответствии с требованиями стандарта. Список используемых источников должен включать не менее 20 наименований, в том числе Интернет ресурсы и периодическую литературу;

- критически анализировать обобщенный материал;

- структурировать и обобщать полученную информацию. Здесь обучающемуся необходимо:

- определить цель своего исследования (проектирования), которая должна в четкой и лаконичной формулировке показать то, что обучающийся считает главным в своей исследовательской (проектной) работе;

- сформулировать задачи, которые конкретизируют, уточняют и полнее раскрывают цель исследования (проектирования). Если цель сформулирована как глагольный вариант названия темы (доказать, опровергнуть, выяснить и т.д.), то формулировка задач должна соответствовать ответам на вопросы: «Что я должен сделать, чтобы реализовать цель исследования?» (изучить, обобщить, проанализировать, сопоставить, разработать и т.д.).

Если задачи определены верно, то весь собранный материал условно структурируется в несколько логических блоков, которые станут разделами и подразделами текста дипломного проекта (работы).

Выполнение дипломного проекта (работы) после завершения подготовительного этапа (ознакомление с литературой, разработка индивидуального плана и программы, сбор материалов) включает:

- составление окончательной программы работы по теме и плана дипломного проекта (работы), формулировку целей и задач, конкретизацию структуры работы, ее разделов и ориентировочное их содержание;
- обобщение, анализ и проработку собранных материалов;
- разработку основной части дипломного проекта (работы), выполнение необходимых расчетов, детальную разработку и обоснование принятых решений;
- литературную обработку и окончательное оформление пояснительной записки;
- оформление графического (иллюстративного) материала;
- предварительную защиту дипломного проекта (работы) на отделении;
- защиту дипломного проекта (работы) на заседании ГЭК.

***Руководитель дипломного проекта (работы)*** в процессе ее подготовки выполняет следующие функции:

- консультирует дипломника при составлении рабочих планов и программ, намечает календарные сроки выполнения отдельных разделов и работы в целом применительно к общему графику;
- представляет на утверждение заведующего отделением оформленное задание на выполнение дипломного проекта (работы);
- разрабатывает с обучающимся примерный план и содержание дипломного проекта (работы) и выдает методические указания по выполнению ВКР;
- оказывает помощь обучающемуся в выборе источников получения материалов, а также методическую помощь в выборе путей решения поставленных задач;
- ориентирует дипломника на принятие передовых технологий флористических и экономических решений;
- осуществляет контроль за ходом выполнения работы;

- в случае нерегулярной или неудовлетворительной работы дипломника ставит об этом в известность заведующего отделением;
- фиксирует готовность дипломного проекта (работы) и представляет письменный отзыв.

В целях организации равномерной и успешной работы, а также завершения дипломного проекта (работы) в срок, составляется график поэтапного выполнения отдельных разделов работы. Руководитель работы устанавливает дни и часы консультаций для обучающихся на весь период выполнения дипломного проекта (работы) и делает отметки о степени готовности работы в плане-графике.

На консультациях рассматриваются план работы, собранные дипломником исходные материалы (данные), проверяются разработанные таблицы, графики, схемы и другие материалы.

Руководитель проверяет качество представляемых ему дипломником разделов (подразделов) работы, графические материалы, делает критические замечания, дает указания, советы, пожелания – в каком направлении следует исправить или дополнить материалы работы и др.

Консультации должны быть построены таким образом, чтобы они *не носили характера натаскивания дипломника, репетиторства и мелочной опеки*, а помогали дипломнику найти правильное решение того или иного вопроса и всемерно стимулировали творческую активность и самостоятельность при работе над темой дипломного проекта (работы).

В заранее установленные сроки, но не реже, чем один раз в неделю и на завершающей стадии выполнения работы, т.е. за две недели до защиты в ГЭК, дипломник обязан отчитаться о выполненной работе перед руководителем.

Выполненный дипломный проект (работа), подписанный обучающимся, представляется руководителю. После просмотра и одобрения дипломного проекта (работы) она подписывается руководителем и с письменным отзывом представляется на отделение для проверки

нормоконтроля, затем рецензенту, отрецензированная работа сдается на подпись заведующему отделением, затем заместителю директора по УПР.

Заведующий отделением и зам.директора по УПР решают вопрос о допуске дипломного проекта (работы) к защите, делая при этом соответствующую запись на титульном листе пояснительной записки.

**3.2.1. Письменный отзыв** руководителя дипломного проекта (работы). По завершению работы над пояснительной запиской руководитель подписывает ее и составляет письменный отзыв в произвольной форме или использует предлагаемую форму.

**3.2.2. Предварительная защита дипломного проекта (работы) на отделении.** Для повышения качества подготовки выпускников к ГИА не позднее, чем за две недели до начала защиты для обучающихся организуется предзащита ВКР, которая является тренировочным выступлением. На предзащиту обучающийся должен принести уже готовую работу и весь раздаточный или иллюстративный материал, который будет использоваться на самой защите (плакаты, слайды). Предзащита ВКР позволяет посмотреть на свою будущую защиту как бы со стороны, своевременно сделать выводы из своих ошибок, правильно расставить акценты, учесть все озвученные замечания и понять, на что следует обратить внимание, это последняя возможность исправить все свои ошибки и маленькие недочеты.

**3.2.3. Функции нормоконтролёра.** Нормоконтролер оформляет замечания одним из способов:

- карандашом наносит условные пометки, которые должны быть исправлены или заменены, при этом сделанные пометки сохраняют до подписания, и снимает их нормоконтролёр;
- составляет перечень замечаний, где против номера каждой пометки кратко и ясно поясняет содержание замечаний и предложений.

*После устранения замечаний нормоконтролер заполняет бланк перечня замечаний, где прописывает содержание замечаний. Нормоконтролёр не отвечает за правильность принятых в работе творческих, конструктивных и технологических решений.*

Нормоконтролер возвращает документацию обучающемуся без рассмотрения в следующих случаях:



- нарушение установленной комплектности конструкторских и технологических документов;

- отсутствие обязательных подписей;

- небрежное оформление текстовых и графических материалов.

**3.2.3. Рецензия на дипломный проект (работу).** Содержание рецензии доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за день до защиты. Внесение изменений в дипломный проект после получения рецензии не допускается.

Требования к рецензентам выпускных квалификационных работ - специалисты из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломных работ (проектов).

## **4. СОДЕРЖАНИЕ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)**

### **4.1. Структура текстового документа**

Представляемый к защите дипломный проект (работа) должен состоять из пояснительной записки, иллюстративного материала и непосредственно выполненной проектной разработки.

Информационные блоки ВКР должны быть представлены в следующем порядке:

- титульный лист;
- задание на дипломный проект (работу);
- содержание;
- введение;
- основная часть:
  - теоретический (предпроектный) раздел;
  - практический раздел;
  - раздел по экономике, экологии, вопросы охраны труда и безопасности жизнедеятельности;
- заключение;
- список используемых источников;
- приложения.

**4.1.1. Оформление титульного листа.** Титульный лист является первой страницей текстового документа. На нем указывается:

- наименование образовательной организации;
- полное наименование документа;
- шифр и наименование специальности;
- наименование темы в соответствии с заданием;
- ФИО и подпись исполнителя работы;
- ФИО и подпись руководителя работы;
- ФИО и подпись нормоконтролера;
- ФИО и подпись рецензента;

- ФИО и подпись зав. отделения;
- ФИО и подпись зам. директора по УПР;
- итоговая оценка;
- ФИО и подпись председателя ГЭК;
- город и год выполнения работы.

Пример оформления титульного листа приведен в Приложении А.

**4.1.2. Оформление содержания.** Содержание отражает информационные блоки в том порядке, в котором они будут изложены в ВКР.

Содержание текстового документа включает заголовки структурных элементов, порядковые номера и заголовки всех разделов (подразделов). Заголовки *разделов* записываются **ПРОПИСНЫМИ** буквами. Заголовки *подразделов* записываются **строчными** буквами, с первой прописной. После каждого заголовка ставят отточие и приводят номер страницы, на которой начинается данный структурный элемент (раздел, подраздел).

Заголовки структурных элементов (разделов, подразделов) в содержании должны повторять заголовки в тексте. Сокращать заголовки или давать их в другой формулировке не допускается.

Номера и заголовки разделов, как и заголовки структурных элементов, записывают с начала строки. Номера и заголовки подразделов приводят после абзацного отступа (1,5), равного двум знакам относительно номеров разделов. Содержание оформляется *автособираемое оглавление* (вкладка «ссылки» - «оглавление»).

При необходимости продолжения записи заголовка раздела (подраздела, пункта) на второй (последующей) строке его начинают на уровне начала этого заголовка на первой строке, а при продолжении записи заголовка приложения – на уровне записи обозначения этого приложения. Пример оформления содержания приведен в приложении Б.

**4.1.3. Содержание введения.** В общем случае введение должно содержать оценку современного состояния исследуемой проблемы и социальная значимость темы (актуальность), формулировку цели и задач работы, объект

и предмет исследования, научная гипотеза (при ее наличии), база научного исследования, обоснование выбора используемых источников и краткое содержание разделов основной части. Обоснования должны быть даны применительно к конкретным условиям объекта исследования, по материалам которого сделана работа. Если тема работы того требует, излагаются методы, которыми пользуется обучающийся в своей работе. Во введении целесообразно указать, какие рекомендации обучающимся внедрены в практику, если таковые имеются.

*Актуальность.* Чтобы обосновать актуальность исследования обучающемуся следует ответить на вопрос: *почему данную тему нужно изучать в настоящее время?* Необходимо достаточно убедительно показать, что именно она самая насущная. Наиболее убедительным основанием, определяющим актуальность исследования, является социальный заказ, востребованность услуги у клиентов, соответствие современным тенденциям в области парикмахерского искусства. Еще одно направление характеристики актуальности связано с возможностью решения определенной практической задачи на основе полученных в исследовании данных. Нет необходимости начинать обоснование актуальности исследования издалека, с «преданий старины глубокой», неуместны и лирические отступления – обоснование актуальности исследования должно *быть предельно лаконичным* (для дипломного проекта (работы)– от абзаца до одной страницы). При этом можно использовать следующие словесные клише:

- ..., это и определяет актуальность выбранной темы;
- одной из актуальных проблем...является в настоящее время...;
- огромную важность приобретают вопросы...;
- особое значение приобретает вопрос...;
- социальная/практическая значимость темы определяются...;
- среди проблем, связанных с ...привлекает пристальное внимание исследователей в последние годы привлекает вопрос о...;
- в связи с...важное значение приобрела проблема...;

- интерес к проблеме...обусловлен...

*Предмет* – это та сторона, тот аспект, та точка зрения, «проекция», с которой исследователь познает целостный объект, выделяя при этом главные, наиболее существенные (с точки зрения исследователя) признаки объекта. Он (предмет) определяет то, что находится в границах объекта и обуславливает содержание предстоящего исследования. Один и тот же объект может быть предметом разных исследований или даже целых научных направлений. Предмет дипломной работы чаще всего либо совпадает с ее темой, либо они очень близки по звучанию.

Предметом являются средства, методы, способы реализации процесса, функционирования системы и т.д. В одном и том же объекте могут быть выделены различные предметы исследования. Поэтому в предмет включаются только те элементы, которые подлежат непосредственному изучению в данной работе.

*Объект.* Особое затруднение вызывает у обучающихся определение объекта и предмета исследования. Объектом может быть процесс, система взглядов – все, что исследуется.

Определяя объект исследования, следует дать ответ на вопрос: что рассматривается? А предмет обозначает аспект рассмотрения, дает представление о том, как исследуется объект, какие новые отношения, свойства и функции объекта изучаются. Точное определение предмета избавляет исследователя от заведомо безнадежных попыток «объять необъятное», сказать все, притом новое об объекте, имеющем в принципе неограниченное число элементов, свойств и отношений.

Предметом являются средства, методы, способы реализации процесса, функционирования системы и т.д.

-----  
Пример:

Объект – траурная флористика в католическом стиле;

Предмет – флористические объекты (флорет, букет соболезнования, венок).

---

*Цель исследования* должна быть сформулирована кратко, лаконично и предельно точно в смысловом отношении. Как правило, определение цели позволяет исследователю окончательно определиться с названием своей научной работы, ее темой. Цель – это мысленное предвосхищение (прогнозирование) будущего результата, того, что мы, собственно, стремимся получить по его завершению. В этой связи *цель исследования должна явственно просматриваться в формулировке темы исследования*. Удачно сформулированная, немногословная, она очерчивает рамки исследования, конкретизирует его замысел.

*Цель* дипломного проекта (работы) – это то, чего хочет достичь дипломник своей исследовательской деятельностью. Она характеризует основной замысел студента при ее разработке.

*Задачи исследования*. Формулируя задачи, надо определиться, что нужно сделать, чтобы цель была достигнута. Задачи исследования - это те исследовательские действия, которые необходимо выполнить для достижения поставленной в работе цели, решения проблемы или для проверки сформулированной гипотезы исследования. Таких задач рекомендуется выделять сравнительно немного, от трех до пяти-шести.

Поставленные во введении задачи последовательно решаются в основной части дипломного проекта (работы), поэтому часто формулировки задач совпадают или почти совпадают с названиями разделов или подразделов основной части. Наряду со сказанным, важно выстроить такую последовательность задач, которая позволяла бы определить «маршрут» научного поиска, его логику и структуру.

На основе цели определяются основные задачи, которые требуется решить (и подтвердить выдвинутое предположение) в процессе ее достижения.

Задачи формулируются в виде перечисления:

- изучить...,
- описать...,

- уточнить и дополнить понимание...,
- выявить...,
- систематизировать...,
- проанализировать...;
- разработать... и т.д.

Иногда задачи формулируются как относительно самостоятельные законченные этапы исследования.

Количество задач может диктоваться главами (разделами) или основными подразделами работы.

*Методы исследования.* В качестве методов исследования можно указать: беседа, интервью, анкетирование, теоретический анализ, синтез, изучение литературы, имитация, наблюдение, сравнение, эксперимент, практическое выполнение и др.

*Эксперимент* представляет собой метод сбора информации о проведении исследуемых объектов, предусматривающий установление исследователями контроля над всеми факторами, влияющими на функционирование этих объектов.

*Опрос* проводится путем анкетирования (не менее двадцати человек) для той потребительской группы, для которой разрабатываются парикмахерские услуги. При проведении анкетирования необходимо определиться с методом сбора первичной и вторичной информации (наблюдение, интервью, анкетирования, моделирование и т.п.).

*Анкета* представляет собой список вопросов, на которые должен ответить респондент (опрашиваемый). Составлению анкеты предшествует большая исследовательская работа, имеющая цель предугадать реакцию респондента на ту или иную форму вопроса, степень его искренности и возможность сформулировать недвусмысленный ответ. Совокупность ответов должна дать характеристику изучаемой проблемы.

*Наблюдение* представляет собой метод сбора информации посредством фиксации функционирования исследуемых объектов без установления

исследователями контактов с ними и при отсутствии контроля над факторами, влияющими на их поведение.

*Анализ и интерпретация полученных результатов.* Представление полученных результатов проектных исследований рекомендуется выполнять в виде выводов, эскизов и таблиц.

Общий объем введения не должен быть менее 1 страницы и превышать 2-3 страниц.

*Научная и практическая значимость исследуемой проблемы.* Автор показывает, какое значение могут иметь те результаты, которые им получены в ходе исследования, и где они, возможно, получат применение или уже используются на практике. Другими словами, здесь показывается, кому и для чего нужно то, что сделано дипломником.

*Положения, выносимые на защиту* – это основные результаты, полученные дипломником в процессе исследования, которые он готов отстаивать. К ним, как правило, относятся теоретические положения, обобщающие сведения, выводы, практические рекомендации.

#### **4.1.4. Содержание основной части дипломного проекта (работы)**

Основная часть ВКР содержит:

- ***Теоретический раздел:***

- исследование исторического аспекта главного вопроса работы;
- практическое и целевое назначение разрабатываемых флористических работ;
- анализ направлений моды и востребованность разрабатываемой флористической услуги;
- анализ и исследование основных понятий главной проблематики работы;

---

Пример названия подраздела:

*История возникновения флористического оформления свадеб.*

---



- **Практический раздел** содержит схемы, эскизы, образцы (макеты) фотографии, видеофильмы, презентации, проведение эксперимента и др.

Выбор конкретного типа исследования в практическом разделе во многом определяется целями исследования и задачами, которые решаются на отдельных этапах его проведения.

В этом разделе приводятся:

- описания методик, техники выполнения работы: обосновываются виды работ, последовательность выполнения, виды используемых флористических материалов, подбор цветовой гаммы, методы сборки и закрепления флористического изделия;

- технические характеристики оборудования, инструментов, принадлежностей, аксессуаров представляют в табличной форме.

Перечень всех используемых материалов представляют в виде таблицы (Таблица 2).

Таблица 1 - Технические характеристики инструментов, принадлежностей

№ п/п.	Наименование оборудования	Назначение	Фирма-производитель	Габаритные размеры, мм	Потребляемая мощность, кВт	Масса, кг
1	2	3	4	5	7	8

Приводится обзор материалов и требования к ним. Обосновывается выбор материалов: они должны соответствовать современному уровню развития технологии флористического искусства. Материалы должны быть профессиональными.

Таблица 2 - Перечень используемых материалов и аксессуаров

№ п.п.	Наименование материала	Фирма-производитель	Техническая характеристика материала, аксессуара	Назначение

1	2	3	4	5

Определяется также тип флористического изделия к стилю оформления, к пожеланиям клиента, к тематике мероприятия и т.д.

- *Выбор технологических методов выполнения работы:* обосновываются виды техник, способы крепления, подбор цветовой гаммы и т.д.

- *Разработка технологической последовательности выполнения работы:* последовательность операций технологического процесса может отображаться в инструкционной, технологической, инструкционно-технологической картах, которые сопровождаются изображением схем иллюстраций, фотографий и др.

Технологическая карта — это стандартизированный документ, содержащий необходимые сведения, инструкции для персонала, выполняющего некий технологический процесс по выполнению флористических работ.

Инструкционная карта содержит подробное описание рекомендуемых приемов труда при выполнении конкретных операций (их состав, последовательность, продолжительность выполнения движений, приемов и др.)

Инструкционно- технологическая карта оформляется в виде таблицы (Таблица 5).

Таблица 5 - Технологическая последовательность выполнения работы

№ п/п.	Содержание этапов	Схемы, фото	Затрата времени, мин	Применяемое оборудование, инструменты, принадлежности	Применяемый материал
1	2	3	4	5	6

--	--	--	--	--	--

• *Раздел по экономике, экологии, вопросы охраны труда и безопасности жизнедеятельности.* Целью раздела является - представление экономической, экологической информации и информации по вопросам ОТ и ТБ, которая позволит оптимизировать отдельные стороны внутрихозяйственной деятельности, наиболее эффективно управлять в целом предприятиями сферы услуг. К практически решаемым вопросам по специальности «Флористика» могут относиться:

- сводный анализ структуры флористических услуг;
- нормы расхода материалов на флористическое изделие (Приложение В);
- расчёт материалов в рублях;
- калькуляция флористической услуги;
- улучшение экологической ситуации;
- правильная утилизация отходов флористической деятельности;
- организация правил охраны труда, соблюдение режима работы и предоставление комфортных условий труда;
- меры осуществления безопасности жизнедеятельности при выполнении флористических работ.

Для оценки технологичности и экономичности разработанных изделий производится расчет (на каждый вид работ отдельно) требуемого количества используемых материалов. Карта расхода материалов оформляется в табличной форме (Таблица 4).

Таблица 4 - Карта расхода материалов

№ п/п	Наименование работ	Наименование расходного материала	Объем расходного материала, в гр. (мл.)	Стоимость расходного материала, руб./шт.	Необходимое количество расходного материала, гр.	Стоимость работы, в руб.

--	--	--	--	--	--	--

Для расчета себестоимости продукта применяется формула (1):

Экономическое обоснование

Себестоимость:

$$C_c = C_1 + C_2 + A_0$$

$C_c$  – себестоимость продукта

$C_1$  – стоимость материала

$C_2$  – стоимость коммунальных услуг

$A_0$  – амортизация оборудования

Экономическая выгода

Прибыль:

$$P = Ц \pm C_c$$

Ценообразование вычисляется по формуле:

$$Ц = C + П_0.$$

где Ц- Цена

C - себестоимость

П<sub>0</sub> - ожидаемая прибыль

В разделе могут быть представлены дополнительные параграфы, отражающие экономические расчеты.

Образцом выполнения разработанной флористической работы является флористическое оформление с соблюдением требований экспозиции.

Все изделия и продукты творческой деятельности обучающихся предоставленные к защите ВКР сдаются в качестве приложений к ВКР.

**4.1.5. Содержание заключения.** Заключение это итоговый раздел всей работы. В зависимости от вида работы, заключение может содержать:

- выводы по результатам выполненной работы в решении поставленных перед ним целей и задач;
- преимущества принятых решений и рекомендации по их использованию;

- оценку технико-экономической эффективности внедрения и применения результатов работы;
- обоснование теоретической и практической ценности полученных результатов.

Текст заключения не должен повторять текста введения, а также не должен содержать иллюстраций и таблиц. Основой его содержания должны стать следующие положения:

- соответствие выводов по итогам проведения исследования первоначально сформулированному научному аппарату;
- вывод о реализации целей исследования и его практической значимости;
- перспективы внедрения результатов исследования или дальнейшего развития темы.

Объем заключения составляет 1-2 страницы.

**4.1.6. Список используемых источников.** Включают все литературные источники, правовые и нормативные документы, а также интернет-ресурсы использованные автором при написании работы.

**4.1.7. Содержание приложения.** Материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть помещены в основной текст документа, рекомендуется оформлять в виде приложений. Приложениями могут быть:

- иллюстрации большого формата или объема;
- описание аппаратуры и инструментов примененных в работе;
- иллюстрации вспомогательного характера;
- таблицы с данными, дополняющими основные результаты;
- анкеты, опросники и т.д.

## **4.2. Расположение документов в подшивке**

Порядок расположения документов дипломного проекта (работ) в подшивке:

- титульный лист;

- задание на дипломный проект (работу) (Приложение Г);
- содержание;
- введение;
- основная часть:
  - теоретический раздел;
  - практический раздел;
  - раздел по экономике, экологии, вопросы охраны труда и безопасности жизнедеятельности;
- заключение;
- список используемых источников;
- приложения;
- отзыв руководителя, с указанием даты, рекомендацией работы к защите в ГЭК, подписи– 1 экземпляр (Приложение Д);
- рецензия, с указанием даты, дифференцированной оценки, подписи– 1 экземпляр (Приложение Е).

Все информационные блоки ВКР должны быть сшиты в указанной последовательности. При сдаче ВКР к ней прикладывается перечень замечаний нормоконтролера по дипломному проекту (работе) (Приложение Ж) и план-график выполнения работы (Приложение И).

Общий объем пояснительной записки не должен превышать 50-ти листов печатного текста, включая приложения.

Нумерация страниц документа и приложений, входящих в состав этого документа, должна быть сквозная.

### **Внимание!!!**

**Титульный лист и задание не нумеруются.**

**Нумерация дипломного проекта (работы) начинается с введения.**

**Титульный лист является первым листом пояснительной записки.**

## 5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

### 5.1. Общие требования к оформлению текста

Выпускная квалификационная работа оформляется в строгом соответствии с требованиями, изложенными в настоящих методических указаниях.

Текст должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований и писаться от *третьего лица*: «сделан», «выполнено», «произведено» и т.д. В нем должны применяться профессиональные термины, обозначения и определения, установленные стандартами, а при их отсутствии общепринятые в профессиональной литературе.

При изложении обязательных требований в тексте должны применяться слова: «должен», «следует», «подлежит», «необходимо», «требуется», «разрешается только», «не допускается», «запрещается», «не должен», «не следует», «не подлежит», «не могут быть» и т.п.

При изложении других положений следует применять слова – «могут быть», «как правило», «при необходимости», «допускается», «разрешается».

В случае изложения в тексте работы рекомендаций применяют слова: «рекомендуется», «не рекомендуется», «целесообразно», «нецелесообразно» и т.п. При этом допускается использовать повествовательную форму изложения текста работы, например «применяют», «указывают» и т.п.

В дипломном проекте (работе) не допускается применять:

- обороты разговорной речи;
- для одного и того же понятия различные профессиональные термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
- произвольные словообразования;
- сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами;

- сокращения обозначений единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

*Требования к форматированию текстовых материалов:*

- не использовать подряд более одного пробела;
- не использовать пробелы для обозначения отступов и выступов абзаца, а использовать Tab;
- выравнивания по центру или краю;
- не начинать пробелом первую строку;
- не использовать разрядку шрифта;
- не расставлять переносы вручную.

*Отделяются пробелом:*

- тире с двух сторон от стоящих рядом слов;
- инициалы от фамилии (например, И.И. Иванов);
- инициалы друг от друга;
- римская цифра от следующей буквы (например, в VII главе; XX век; VIII съезд);
- сокращение обозначения шкал (С, Р, Ф) от предшествующей цифры (например, 56 0С);
- знаки арифметических действий (например,  $10 + 250 = 350$ ;  $(a + b)^2 = a^2 + 2ab + b^2$ );
- число и наименование физической величины (например, 43178 км; 3 см; 87 м; 100 км/час; 5 кг; 200 т; 25 кг);

*Не отделяются пробелом:*

- знаки кавычек и градусов от цифр, к которым они относятся (например, 56 «ВКЛ»);
- знак % от цифр, к которым он относится (например, 115%);
- знаки + и - от цифр, к которым они относятся (например, +7; -5);
- скобки от заключенного в них текста;



- знак дефиса от стоящих рядом с ним слов или частей слова;
- тире между словами или цифрами, обозначающими интервал значений (например, 15-19 июня; Москва - столица нашей Родины; 12 - 15%. Но допускается: 5-6%);
- знаки препинания от предыдущих слов;
- знак сноски от слова, к которому он относится.

## 5.2. Общие требования к оформлению документа

Дипломный проект (работа) выполняются на одной стороне белой бумаги формата А 4:

- оформляется на компьютере шрифтом Times New Roman;
- формат страницы – А 4;
- поля документа: верхнее – 2, нижнее – 2, левое – 2, правое – 1;
- размер шрифта - 14;
- межстрочный интервал - 1,5;
- выравнивание по ширине, отступ слева (абзац) - 1,5;
- расположение номера страниц – арабскими цифрами, снизу справа, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе, на задании и содержании не проставляют. Нумерация начинается с ВВЕДЕНИЯ. Общий объем ВКР должен занимать от 35 до 50 страниц (включая приложения);

Содержание ВКР формируется в двух экземплярах, один из которых в скоросшивателе, другой в папке накопителе или в переплете. Также прикладывается *электронная версия ВКР* (диск RW/DVD), в том числе эскизы и флористическое изделие.

При оформлении работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и чёткость изображения по всей работе. Не должно быть помарок, перечеркивания.

### 5.3. Оформление разделов, подразделов

**Заголовки** структурных элементов (разделов) печатают **ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ (полу жирное начертание)** и располагают по центру страницы. **Заголовки** структурных элементов (подразделов) печатаются строчными буквами с первой прописной. Между номерацией и названием раздела и подраздела ставится точка, затем пробел и только потом название раздела, подраздела. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Переносы слов во всех заголовках **не допускаются**.

Все структурные элементы работы **«ВВЕДЕНИЕ»**, **«СОДЕРЖАНИЕ»**, **«РАЗДЕЛЫ ОСНОВНОЙ ЧАСТИ»**, **«ЗАКЛЮЧЕНИЕ»**, **«СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ»**, **«ПРИЛОЖЕНИЯ»** должны начинаться с новой страницы.

Расстояние между названием *раздела* и *подраздела*: *междустрочный интервал 3/нажатие 2 раза интера и сразу название подраздела*, а между *подразделом* и последующим *текстом* должно быть равно *1,5 интервала/нажатие 1 раз интер и сразу текст*. Заголовки подразделов пишутся строчными буквами (первая буква заголовка подраздела заглавная), **полу жирное начертание** и выравниваются по центру листа. Если заголовок или подзаголовок включает несколько предложений, их разделяют точкой.

Разделы ВКР должны иметь порядковую нумерацию и обозначаться арабскими цифрами с точкой прописными буквами, располагается по центру листа (**полу жирное начертание**). Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы. Номер включает номер раздела и порядковый номер подраздела, отделённый точкой и пробелом, например: 1.1. , 1.2. , 2.1., 2.2., 2.3. и т.д., например:

---

## 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

*(междустрочный интервал 3 или нажатие 2 раза интера и сразу текст)*

### 1.1. История возникновения флористического оформления свадьбы

*(1,5 интервала, нажатие 1 раз интер и сразу текст)*

Одной наиболее востребованной услугой оказываемой в флористическом оформлении является....

---

**5.3.1. Оформление заголовков.** Разделы и подразделы имеют заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки пунктов используют, если в подразделе дипломного проекта (работы), содержится более пяти пунктов, разделенных на подпункты или абзацы. При этом заголовки приводят для всех пунктов, включенных в данный подраздел.

Заголовки должны четко и кратко отражать содержание соответствующих разделов, подразделов, пунктов.

Заголовки раздела (подраздела или пункта) печатают, отделяя от номера пробелом, начиная с прописной буквы, не приводя точку в конце и не подчеркивая.

При этом номер раздела (подраздела или пункта) выравнивается по центру.

В заголовках следует избегать сокращений (за исключением общепризнанных аббревиатур, единиц величин и сокращений). В заголовке не допускается перенос слова на следующую строку, применение римских цифр, математических знаков и греческих букв.

Если заголовок состоит из двух предложений, то их разделяют точкой. Текст заголовков разделов, подразделов, пунктов выполняется шрифтом Times New Roman, размер шрифта 14, межстрочное расстояние – 1,5 интервал.

**5.3.2. Оформление перечислений.** В тексте дипломного проекта (работы), как правило, внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перечисления выделяют в тексте абзацным отступом, который используют только в первой строке. Перед каждой позицией перечисления ставят дефис или компьютерный маркер (единый по всему документу) и завершают точкой с запятой, а последнее перечисление точкой в конце. Дефис или компьютерный маркер можно опустить.

Если необходимо в тексте сослаться на одно или несколько

перечислений, то перед каждой позицией ставят строчную букву, приводимую в алфавитном порядке, а после нее – скобку. Для дальнейшей детализации перечисления используют арабские цифры, после которых ставят скобку, приводя их со смещением вправо на пять знаков (1,25 см) относительно перечислений, обозначенных буквами. Детализация перечислений ограничивается двумя уровнями и все перечисления пишутся строчными буквами.

---

Примеры:

1. Техники во флористики:
    - тейпирование;
    - ваттирование;
    - гирлянда.
  2. Разновидности растений:
    - а) растения закрытого грунта:
      - 1) цветущие;
      - 2) зеленые;
    - б) растения открытого грунта:
      - 1) простыми;
      - 2) зубчатыми;
    - в) бритвами:
      - 1) опасной;
      - 2) безопасной.
- 

Текст в перечислениях должен соответствовать правилам русского согласования и управления.

**5.3.3. Оформление табличного материала.** Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким.

Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Название таблицы пишется с

прописной буквы, в соответствии с рисунком 1 (точку в конце названия не ставят).

При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят.

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице а при необходимости — в приложении.

На все таблицы должны быть ссылки по тексту. При ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1» (*выравнивание по правому краю*).

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы проставляется только нумерация столбца (без названия).

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.



## Рисунок 1 – Оформление таблиц

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблицы 1» или «Таблица А.1», если она приведена в приложении А.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Допускается применять размер шрифта, а также интервал в таблице меньший, чем в тексте.

Оформление таблиц должно соответствовать ГОСТ 1.5 и ГОСТ 2.105.

**5.3.4. Оформление формул.** Формулы выделяются из текста в отдельную строку, располагаются по центру. Выше и ниже каждой формулы должна быть оставлена одна свободная строка. Если формула не умещается в одну строку, она переносится после знаков: равенства (=), сложения (+), вычитания (-), умножения (x), деления (:), других математических знаков. Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в последующем тексте. Не рекомендуется нумеровать формулы, на которые нет ссылок в тексте. Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках, у правого края страницы.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов приводится непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова "где" без двоеточия. В последней строке пояснения указывается источник.

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой. Например: (3.1).

**5.3.5. Оформление ссылок.** Цитаты, статистические данные и другие материалы, приведенные из литературных источников, должны сопровождаться библиографическими ссылками.

При ссылке на литературный источник в тексте работы в квадратных скобках указывается порядковый номер использованного источника, под которым он включен в список используемых источников.

В тексте ВКР ссылки оформляются следующим образом: [6, С.15]: первая цифра (6) означает номер расположения данного документа в списке использованных источников, а вторая (С.15) – на какой странице находится данный материал.

---

Пример:

Собираем букет по спирали. Кладем стебель на ладонь по диагонали.  
[1, С.25].

---

При необходимости после номера источника указываются уточняющие данные (страница, рисунок, приложение и т.д.) в соответствии с ГОСТ 7.32.

---

Пример:

[5, С. 101], [12, С. 89, рисунок 10], [18, С. 40, таблица 4].

При ссылках на структурные элементы указывают:

- обозначения приложений;
- номера разделов, подразделов, пунктов, подпунктов, графического материала, формул, таблиц (в т.ч. приведенных в приложениях);
- обозначения (и номера перечислений);
- номера показателей, приведенных в таблицах.

---

При ссылках на структурные элементы текста, который имеет нумерацию из цифр (букв), не разделенных точкой, указывают наименование этого элемента полностью.

Примеры:

- в соответствии с разделом 5;
  - по пункту 3;
  - в соответствии с приложением А (если в скобках то первая прописная-Приложение А).
- 

При ссылках на структурные элементы рекомендуется использовать следующие формулировки: «...в соответствии с разделом 2», «... согласно 3.1», «... по 3.1», «... в соответствии с перечислением б) 4.2.2», «... по формуле (3.3)», «... в соответствии с таблицей 1», «... в части показателя 1 таблицы 2» и т.д.

При ссылках на отдельные структурные элементы приложений рекомендуется использовать следующие формулировки: «... в соответствии с А.1 (Приложение А)», «...на рисунке А.2 (Приложение А)», «...в таблице Б.2 (Приложение Б)» и т.д.

**5.3.6. Оформление иллюстраций (рисунков).** Рисунки следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении.

Рисунки могут быть в компьютерном исполнении и цветные. На все рисунки должны быть даны ссылки по тексту. Рисунки помещаемые в работах, должны соответствовать требованиям стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

Рисунки, за исключением рисунков приложений, следует нумеровать арабскими цифрами. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «Рисунок» и его наименования располагают посередине строки. Допускается нумеровать рисунки в пределах раздела. В этом случае номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой. Например: Рисунок 1.1.

Рисунки, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают



следующим образом: Рисунок 2– Букет в металлическом держателе в руках египтянки.

Все иллюстрации должны быть пронумерованы (внизу, по центру), как показано на Рисунке 2. Нумерация сквозная, т.е. через всю работу. Если иллюстрация в работе единственная, то она не нумеруется.



Рисунок 2– Букет в металлическом держателе в руках египтянки

Рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например: рисунок А.3.

При ссылках на рисунок следует писать «...в соответствии с рисунком 2» и «...в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

**5.3.7. Сокращения.** В частности допускается использовать следующие сокращения: т.д. – так далее; т.п. – тому подобное; и др. – и другие; в т.ч. – в том числе; пр. – прочие; т.к. – так как; с. – страница; г. – год; гг. – годы; мин. – минимальный; макс. – максимальный; шт. – штуки; св. – свыше; см. – смотри/сантиметр; включ. – включительно. При этом сокращения единиц счета применяют только при числовых значениях в таблицах.

При использовании специальной аббревиатуры первое ее представление в тексте дается в круглых скобках и сопровождается предварительной расшифровкой. При последующем упоминании употребляется сокращенное название или аббревиатура.

При первом представлении в тексте иностранных приборов, систем, веществ, материалов, фирм, фамилий, географических названий, специфических терминов необходимо использовать текст, как в русской транскрипции, так и на языке оригинала (в скобках).

#### **5.4. Оформление приложений**

В приложениях помещаются материалы, дополняющие основной текст пояснительной записки.

В приложения рекомендуется включать материалы иллюстрационного и вспомогательного характера, дополняющие текст пояснительной записки. В приложения могут быть помещены:

- таблицы и рисунки;
- дополнительные расчеты;
- описания применяемого в работе нестандартного оборудования;
- протоколы испытаний;
- копия графической раздела дипломного проектирования (работы) и т.д.

**ПРИЛОЖЕНИЯ** обозначаются заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ъ. После слова "Приложение" следует буква, обозначающая его последовательность. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова "ПРИЛОЖЕНИЕ" и его обозначения, а под ним заголовок Приложения, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

На каждое приложение в тексте пояснительной записки должна быть ссылка. Приложения должны иметь общую с остальной частью пояснительной записки сквозную нумерацию.

## 5.5. Оформление списка используемых источников

Для написания дипломной проекта (работы) должно быть использовано не менее 20 источников, в том числе Интернет источников и периодической литературы.

Основное требование к составлению списка используемых источников – единообразное оформление и соблюдение ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание: общие требования и правила составления», ГОСТ Р 7.0.12-2011. «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке».

В тексте ссылки оформляются следующим образом: [6], где цифра (6) означает номер расположения данного документа в списке использованных источников. ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Используется основная литература не старше 5 лет от нынешнего года написания работы. Список используемых источников оформляется по следующему порядку:

- законодательные и нормативные материалы;
- книга под фамилией автора;
- электронные ресурсы;
- статьи из журнала или газеты;
- интернет источники и веб-сайты удаленного доступа.

С оформлением библиографического описания можно познакомиться на сайте библиотеки по адресу: <http://tat71842273.wix.com/tatyana>, во вкладке «СТУДЕНТУ». Сайт прикреплен к сайту техникума в рубрике «Сайты наших педагогов».

**5.5.1. Работа с литературой.** Успешное выполнение ВКР предполагает обстоятельное и творческое изучение специальной литературы по проблеме исследования. Список использованных источников - это подлинный

источниковедческий отчет автора о проделанной работе, по которому можно судить об уровне проведенного исследования.

Подбор и изучение литературы для выполнения выпускной квалификационной работы является одним из важных этапов работы обучающегося. Любая письменная работа не может считаться научной, если она не снабжена справочно-библиографическим аппаратом: списком используемых источников по теме исследования и ссылками на цитируемые и упоминаемые в тексте документы.

Литература по теме выпускной квалификационной работы может быть подобрана обучающимся при помощи каталогов, картотек и библиографических указателей библиотек. При подборе источников необходимо изучить все виды изданий по исследуемой проблеме: монографии, сборники научных трудов и материалы научных конференций, учебники, учебные пособия, диссертации, периодические издания, законодательные и нормативные акты и т.д. Следует также обращать внимание на ссылки в тексте (авторитетные источники), имеющиеся в монографиях и статьях. Необходимо изучить профессиональные издания последних лет, так как в них наиболее полно освещена теория и практика исследуемой темы.

Не менее важным является анализ существующих нормативно-правовых актов: международных договоров, соглашений, конвенций, документов, принятых в рамках межправительственных организаций и на международных конференциях, национального законодательства государств.

Поиск необходимого материала можно осуществлять и с помощью поисковых систем Интернет, а также в справочно-правовых информационных системах «Консультант» и «Гарант» и др.

В процессе изучения материалов по теме выпускной квалификационной работы обучающийся выбирает наиболее важные, весомые высказывания, основные идеи, которые необходимо процитировать. Проработка источников сопровождается выписками, конспектированием. Выписки из текста делают обычно дословно, в виде цитаты. Академический этикет

требует точно воспроизводить цитируемый текст, т.к. сокращение может исказить смысл, который был в нее вложен автором. При выписке необходимой информации целесообразно фиксировать из какого источника заимствован материал. Поэтому следует сразу же делать ссылки: автор, название издания, место издания, издательство, год издания, номер страницы.

### **5.5.2. Образцы оформления различных источников.**

#### *Законодательные и нормативные материалы*

Налоговый кодекс Российской Федерации : офиц. текст : [принят Гос. Думой Федер. собр. РФ с изм. и доп. 18 мая 2005 г.]. – Москва: ОМЕГА-Л, 2005. – 550 с.

Российская Федерация. Законы. О воинской обязанности и военной службе [Текст] : федер. закон : [принят Гос. Думой 6 марта 1998 г. : одобр. Советом Федерации 12 марта 1998 г.]. – [4-е изд.]. – Москва : Ось-89, [2001?]. – 46, [1] с. ; 21 см. – (Актуальный закон). – ISBN 5-86894-528-X.

#### *Законодательные материалы*

##### *Запись под заголовком*

Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации [Текст] : офиц. текст. – Москва. : Маркетинг, 2001. – 39, [1] с. ; 20 см. – 10000 экз. – ISBN 5-94462-025-0.

#### *Стандарты*

##### *Запись под заголовком*

ГОСТ Р 517721–2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования [Текст]. – Введ. 2002–01–01. – Москва: Изд-во стандартов, 2001. – IV, 27 с. : ил. ; 29 см.

ГОСТ 7. 53–2001. Издания. Международная стандартная нумерация книг [Текст]. – Взамен ГОСТ 7.53–86 ; введ. 2002–07–01. – Минск : Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации ; Москва : Изд-во стандартов, сор. 2002. – 3 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

### *Сборник стандартов*

Система стандартов безопасности труда : [сборник]. – Москва : Изд-во стандартов, 2002. – 102, [1] с. : ил. ; 29 см. – (Межгосударственные стандарты). – Содерж.: 16 док. – 1231 экз.

### *Книга под фамилией автора*

Балабанов, И. Т. Анализ и планирование финансов хозяйствующего субъекта [Текст] / И. Т. Балабанов. – Москва : Финансы и статистика, 2000. – 112 с.

*Если у книги два или три автора описание начинается с фамилии первого автора, а за косой чертой перечисляются все автор.*

Агафонова, Н. Н. Гражданское право [Текст] : учеб. пособие для вузов / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова ; под. общ. ред. А. Г. Калпина ; авт. вступ. ст. Н. Н. Поливаев ; М-во общ. и проф. образования РФ, Моск. гос. юрид. акад. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – Москва : Юристъ, 2002. – 542 с. ; 22 см. – (Institutiones ; т. 221). – Библиогр.: с. 530–540. – 50000 экз. – ISBN 5-7975-0223-2 (в пер.).

### *Электронные ресурсы*

Исследовано в России [Электронный ресурс] : многопредмет. науч. журн. / Моск. физ.-техн. ин-т. – Электрон. журн. – Долгопрудный : МФТИ, 1998. – Режим доступа: <http://zhurnal.mipt.rssi.ru>.

Комаха, А. Принципы оптимизации налогообложения в компании [Электронный ресурс] / А. Комаха .- Режим доступа: <http://www.kareta.com.ua>.

### *Статья из журнала или газеты*

Брызгалин, А. В. Планирование, организация и управление кредитным процессом [Текст] / А. Брызгалин // Деньги и кредит. – 2001. - № 3. – С. 17 – 23.

### *Журнал*

Актуальные проблемы современной науки [Текст] : информ.-аналит. журн. / учредитель ООО «Компания «Спутник +». – 2001, июнь . – Москва : Спутник +, 2001. – Двухмес. – ISSN 1680-2721.2001, № 1–3. – 2000 экз.

**Уважаемый обучающийся,** методические указания в электронном виде размещены на сайте: <http://gmv-26.wix.com/httpgmv-26wixcompfdjnltktybt> во вкладке «ВЫПУСКНИКУ», а также на сайте методической службы техникума: <http://metidistkuztsid.ru/diplomnoe-proektirovanie> во вкладке методическая копилка -методическая база- Дипломное проектирование.

Использование электронного варианта методических указаний с сайта сэкономит Вам время и облегчит техническую сторону подготовки ВКР.

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

Образец титульного листа

Департамент образования и науки Кемеровской области

Государственное профессиональное образовательное учреждение

«Кузнецкий техникум сервиса и дизайна» им. Волкова В.А.

*(шрифт Times New Roman, начертание обычное, кегль 14)*

## ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

*(шрифт Times New Roman, начертание жирное, прописные, кегль 20)*

Тема:	Оформление свадебной церемонии <i>(по центру)</i>		
Группа	СФИ - 15 (½)		
ФИО обучающегося	Иванов Иван Иванович	/	/
Специальность	43.02.05 Флористика		
Руководитель	Растворцева Ксения Сергеевна	/	/
Допустить к защите:	Захарова Наталья Леонидовна	/	/
Зам. директора по УПР			
Зав.отделением	Габьева Надежда Витальевна	/	/
«Сфера обслуживания»			
Нормоконтроль	Макарова Наталья Владимровна	/	/
Оценка	Дата		
Председатель Государственной экзаменационной комиссии	Иванова Мария Ивановна	/	/

*(шрифт Times New Roman, начертание обычное, кегль 14)*

Новокузнецк, 2016



**ПРИЛОЖЕНИЕ Б**  
Образец содержания  
**СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ.....	4
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ).....	7
2. ТЕМАТИКА ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ) .....	9
3. ПОДГОТОВКА, РУКОВОДСТВО И ВЫПОЛНЕНИЕ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ) .....	11
3.1. Оформление задания на проектирование .....	11
3.2. Организация подготовки дипломного проектирования.....	12
4. СОДЕРЖАНИЕ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ).....	18
4.1. Структура текстового документа .....	18
4.2. Расположение документов в подшивке .....	29
5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ.....	31
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ .....	31
5.1. Общие требования к оформлению текста.....	31
5.2. Общие требования к оформлению документа .....	33
5.3. Оформление разделов, подразделов.....	34
5.4. Оформление приложений.....	42
5.5. Оформление списка используемых источников .....	43
ПРИЛОЖЕНИЕ А Образец титульного листа .....	48
ПРИЛОЖЕНИЕ Б Образец содержания .....	49
ПРИЛОЖЕНИЕ В Нормы расхода парфюмерно-косметических материалов	50
ПРИЛОЖЕНИЕ Г Задания на дипломный проект (работу) .....	50
ПРИЛОЖЕНИЕ Д Отзыв на выполненный дипломный проект (работу).....	51
ПРИЛОЖЕНИЕ Е Рецензия на дипломный проект (работу) .....	53
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж Перечень замечаний нормоконтролера по дипломному проекту (работе) .....	55
ПРИЛОЖЕНИЕ И План-график выполнения дипломного проекта (работы)	56

*(Шрифт Times New Roman, начертание обычное, кегель от 12 до 14, на  
1 страницу)*

## ПРИЛОЖЕНИЕ В

Задания на дипломный проект (работу)

СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателя

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖАЮ

Зам. директора по УПР

ГПОУ КузТСиД им. Волкова В.А.

\_\_\_\_\_ Н.Л. Захарова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*(шрифт Times New Roman, начертание обычное, кегль 14)*

## ЗАДАНИЕ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

*(шрифт Times New Roman, начертание жирное, кегль 18)*

Студенту (ке) ГПОУ КузТСиД им. Волкова В.А.

*(шрифт Times New Roman, начертание обычное, кегль 14)*

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. по центру)  
\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы, \_\_\_\_\_ специальности

Тема выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

Содержание работы

*(шрифт Times New Roman, начертание обычное, кегль 14)*

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок сдачи дипломной работы \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Студент \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Рассмотрено на заседании ЦМК «Сфера обслуживания»

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Протокол № \_\_\_\_\_

Председатель МЦК \_\_\_\_\_

подпись, дата

## ПРИЛОЖЕНИЕ В

Отзыв на выполненный дипломный проект (работу)

### ОТЗЫВ

на выполненный дипломный проект (работу)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

1. Тема

---

---

---

---

2. Отношение обучающегося к работе в период дипломирования

---

---

---

---

---

3. Качество дипломного проекта (работы):

а) Соответствие выполненной работы заданию, полнота исполнения

---

---

---

---

---

---

б) Краткая характеристика выполнения разделов задания: использование новых технологий, средств, передовых методов выполнения работ, глубина экономических знаний, оригинальность решений, предложений, обоснований

---

---

---

---

---

---

4. Качество практического раздела

---

---

---

---

---

---

---

---

5. Грамотность составления и оформления дипломного проекта (работы)

---

---

---

---

---

---

---

---

6. Уровень подготовки обучающегося- дипломника к практической деятельности

---

---

---

---

---

---

---

---

7. Предлагаемая оценка дипломного проекта (работы)

---

---

---

---

---

---

---

---

8. Фамилия, имя, отчество руководителя

(должность) \_\_\_\_\_

---

---

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ Г**  
Рецензия на дипломный проект (работу)

**РЕЦЕНЗИЯ**  
на дипломный проект (работу)

Тема \_\_\_\_\_

Автор работы (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Обучающийся группы \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Рецензент (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

1. Соответствие темы задания его содержанию

\_\_\_\_\_

2. Логичность содержания работы, полнота раскрытия темы

\_\_\_\_\_

3. Соответствие материала современному уровню (наличие и степень разработки новых вопросов, оригинальность решений, предложений)

\_\_\_\_\_

4. Соответствует ли выполненный дипломный проект (работа) квалификационным требованиям

\_\_\_\_\_

5. Проводил ли обучающийся самостоятельный поиск в решении поставленных в дипломном \_\_\_\_\_ проекте \_\_\_\_\_ (работе) \_\_\_\_\_ задач

\_\_\_\_\_

6. Теоретическая и практическая значимость выполненной работы

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

7. Соблюдение специальной терминологии, грамотность изложения

\_\_\_\_\_

8. Использование нормативно – справочной документации

9. Основные достоинства дипломного проекта (работы)

---

---

---

10. Недостатки, недочёты дипломного проекта (работы)

---

---

---

---

11. Предложения и рекомендации по использованию выполненной работы

---

---

---

Рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_

«        » \_\_\_\_\_ 20 .. г.

Подпись рецензента \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Перечень замечаний нормоконтролера по дипломному проекту (работе)

### ПЕРЕЧЕНЬ ЗАМЕЧАНИЙ НОРМОКОНТРОЛЕРА ПО ДИПЛОМНОМУ ПРОЕКТУ (РАБОТЕ)

Студента

\_\_\_\_\_  
ФИО

Специальность \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

<b>Структура ВКР</b>	<b>Нарушения требований к оформлению ВКР</b>
Содержание	
Введение	
Основная часть	
Заключение	
Список используемой литературы (источников)	

Оценка качества выполнения дипломного проекта по соблюдению требований ЕСКД и другой документации (ФИО, оценка)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ Е**  
**План-график выполнения дипломного проекта (работы)**  
**ПЛАН ГРАФИК**  
**выполнения дипломного проекта (работы)**

Обучающимся \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося, группа

Тема \_\_\_\_\_

тема дипломного проекта (работы)

Утверждена на ЦМК «Сфера обслуживания» от \_\_\_\_\_ протокол №\_\_

п\п	Этапы работы	Сроки выполнения	Вид отчетности	Отметка о выполнении
1	Выбор темы работы из предложенного списка		Электронный носитель	
2	Определение объекта, предмета, гипотезы, проблемы, целей и задач работы. Составление плана выполнения работы		Электронный носитель	
3	Изучение теоретических основ по теме, используя различные источники информации (научная литература, периодическая литература, интернет, видеофильм и т.д.). Разработка теоретического раздела работы.		Электронный носитель	
4	Проведение эксперимента (практическое выполнение флюористических видов работ по теме)		Электронный носитель	
5	Оформление результатов исследования (описание практического раздела, заполнение таблиц)		Электронный носитель	
6	Представление оформленной работы руководителю для получения отзыва и рецензии, сдача на нормаконтроль		Бумажный вариант	
7	Представление ВКР рецензенту		Бумажный вариант	
8	Представление ВКР зам. директора по УПР		Бумажный вариант	
9	Подготовка тезисов для защиты работы и презентации (предзащита) и предзащита		Бумажный вариант	

Дата \_\_\_\_\_

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись руководителя \_\_\_\_\_