

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТЯЖИНСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
ДИПЛОМНЫХ РАБОТ**

для студентов по специальности среднего профессионального образования
43.02.08 «Сервис домашнего и коммунального хозяйства»

СОГЛАСОВАНО
На заседании ЦМК
«Сферы услуг и экономики»
Протокол № 7 от 11.02.2016

УТВЕРЖДЕНО
Протокол методического
совета № ____ от _____

Методические указания по выполнению дипломных работ по специальности 43.02.08 «Сервис домашнего и коммунального хозяйства» / Сост.: А.В. Боярский, А.Н. Жогин. Н.Н. Боярская: ГПОУ ТАПТ – 2016. – 24 с.

Составители:

зам. директора по УПР, к.с-х.н. Боярский А.В.
преподаватели спецдисциплин – Боярская Н.Н., Жогин А.Н.

Рецензент: зам. директора по УМР ГПОУ ТАПТ

Н.В. Клагин

Оглавление

1. Общие положения	4
2. Основные требования, предъявляемые к дипломным работам	4
3. Этапы выполнения дипломной работы	4
4. Выбор темы дипломной работы	5
5. Руководство дипломной работой	6
6. Требования к структуре и содержанию дипломной работы	6
7. Основные требования к оформлению дипломной работы	9
8. Структура доклада и оформление иллюстрационного материала	13
9. Порядок защиты дипломных работ	13
Список литературы	15
Приложение А – Образец оформления задания по выполнению ВКР	17
Приложение Б – Образец оформления титульного листа ВКР	20
Приложение В – Образец оформления оглавления ВКР	21
Приложение Г – Образец оформления списка литературы	22
Приложение Д – Рекомендации по выполнению электронной презентации	23

1. Общие положения

Выполнение дипломной работы является заключительным этапом подготовки специалистов по специальности 43.02.08 «Сервис домашнего и коммунального хозяйства».

Дипломная работа представляет собой завершающую фазу изучения студентами общепрофессиональных дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей, соответствующих требованиям Федерального государственного образовательного стандарта по этой специальности. Дипломная работа должна представлять самостоятельное и законченное исследование с элементами новизны, имеющими практическую значимость. Дипломная работа является конечным результатом научно-исследовательской работы студентов, выполняемой на протяжении всего периода обучения в техникуме.

Цель написания и защиты дипломной работы специалистов по специальности 43.02.08 «Сервис домашнего и коммунального хозяйства» состоит в том, чтобы выявить теоретические и практические знания студентов, полученные в процессе обучения, углубить, систематизировать и закрепить эти знания и умения. Дипломная работа дает возможность объективно оценить уровень подготовки молодого специалиста.

При выполнении дипломной работы студент должен показать глубокие знания действующих инструктивных материалов, профессиональной литературы в России, по работе предприятий различных организационно – правовых форм собственности и организаций ЖКХ; продемонстрировать умение творчески применить полученные знания в практической работе, глубоко анализировать и обобщать собранный практический материал, использовать результаты такого анализа и изучения литературных источников для разработки рекомендаций по совершенствованию практики рационального управления предприятиями ЖКХ, организации и совершенствования систем управления в соответствии с тенденциями социально-экономического развития.

Содержание дипломной работы и ее защита должны показать:

- а) способность студента к самостоятельной практической работе по специальности;
- б) уровень общетеоретической и профессиональной подготовки студента, наличие у него знаний теории и умения использовать в своей работе монографическую и другую специальную литературу, нормативно – методические материалы;
- в) умение студентов собирать, систематизировать, анализировать практический материал по вопросам совершенствования организации работы предприятий различных организационно-правовых форм собственности в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

2. Основные требования, предъявляемые к дипломным работам

Содержащиеся в дипломной работе выводы и предложения должны иметь определенную практическую значимость для предприятий и организаций, а также для учебного процесса.

Теоретический и практический материалы, содержащиеся в работе, должны быть изложены логически последовательно, выводы и рекомендации сформулированы четко и убедительно.

Наибольшую ценность имеют дипломные работы, которые содержат конкретные предложения по совершенствованию практики деятельности на предприятиях различных организационно - правовых форм собственности и государственного и муниципального управления в условиях рыночной экономики, внедрение которых будет способствовать повышению эффективности деятельности хозяйственных структур в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

Дипломная работа должна включать в себя, данные подготовленные на основе реальных практических материалов.

3. Этапы выполнения дипломной работы

Написание дипломной работы осуществляется на основании дипломного задания (приложение А) в соответствии с календарным графиком, в котором устанавливаются конкретные сроки выполнения отдельных этапов работы, сроки сдачи готовой работы и ее защиты. Контроль за его выполнением осуществляется руководителем дипломной работы. Ход подготовки

дипломных работ систематически заслушивается на заседаниях ЦМК.

Процесс подготовки дипломной работы включает в себя следующие этапы:

1) Выбор темы дипломной работы, согласование ее, определение структуры работы и объекта исследования, определение графика ее выполнения; определение характера учебно-методической разработки.

2) Подбор и изучение литературы по теме работы. Изучение объекта исследования, сбор практических материалов в учреждениях, предприятиях, хозяйственных структурах.

3) Систематизация и обобщение материала как результат работы над источниками, проведение исследований, анализа полученных данных в соответствии со сроками представления отдельных разделов руководителю, доработка отдельных разделов с учетом его замечаний.

4) Техническое оформление дипломной работы и представление ее с необходимыми сопроводительными документами.

5) Рецензирование дипломной работы.

6) Подготовка доклада, презентации иллюстрационного материала (таблиц, графиков и т.д.) для защиты дипломной работы.

7) Защита дипломной работы перед Государственной экзаменационной комиссией.

4. Выбор темы дипломной работы

Тематика выпускных квалификационных работ должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития отрасли, иметь практическое значение для коммерческих предприятий и организаций сферы ЖКХ, органов государственного и муниципального управления.

Темы выпускных квалификационных работ могут разрабатываться преподавателями техникума совместно со специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в разработке данных тем, и рассматриваются соответствующими цикловыми методическими комиссиями. Тема выпускной квалификационной работы может быть предложена студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработки.

На основании разработанного и утвержденного ЦМК примерного перечня тем дипломных работ студент самостоятельно, с учетом своих интересов, предстоящей практической деятельности, избирает тему дипломной работы.

Назначение руководителей выпускных квалификационных работ, закрепление тем выпускных квалификационных работ за студентами оформляется приказом директора техникума. По утвержденным темам руководители выпускных квалификационных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента.

Задания на выпускную квалификационную работу рассматриваются цикловыми комиссиями, подписываются руководителем работы.

В отдельных случаях допускается выполнение выпускной квалификационной работы группой студентов. При этом индивидуальные задания выдаются каждому студенту.

Задания на выпускную квалификационную работу выдаются студенту не позднее чем за две недели до начала преддипломной практики.

Задания на выпускную квалификационную работу сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы.

Правильный выбор темы имеет большое значение для успешного написания дипломной работы. При выборе темы студент должен исходить из места своей нынешней или предполагаемой в будущем работы, тематики выполненных ранее курсовых работ, наличия достаточного количества специальной литературы по исследуемой проблеме, места преддипломной практики. Выбор темы во многом зависит от возможности получения соответствующего фактического материала (тех или иных отчетных данных о деятельности исследуемого объекта), наличия и доступности литературных источников.

Подготовка к написанию дипломной работы должна начинаться на младших курсах. Наиболее интенсивной и конкретной она становится на 2-3 курсе, когда изучаются профессиональные модули.

Тема дипломной работы, выбранная студентом, согласовывается с учреждением, в котором проходит преддипломная практика или по месту работы студента. Дипломнику может быть предложена другая, более актуальная тема дипломной работы.

Студентам, которые проходят преддипломную практику или работают в одном учреждении, разрешается писать дипломную работу на одинаковую тему при условии отражения в работе разных аспектов проблемы и использования несовпадающего эмпирического материала.

5. Руководство дипломной работой

Руководство подготовкой дипломных работ осуществляется ведущими преподавателями техникума.

Перед началом работы над дипломной работой проводится общая консультация студентов и преподавателей, на которой разъясняются основные требования, предъявляемые к дипломным работам, указываются сроки выполнения, решаются организационные вопросы.

Руководитель совместно со студентом определяют порядок написания дипломной работы, т.е. исходные данные по дипломной работе, ее содержание, структуру, сроки выполнения отдельных ее разделов в соответствии с календарным графиком.

С учетом этих моментов студент составляет проект плана дипломной работы и представляет его руководителю. Руководитель утверждает план работы. В процессе работы план может корректироваться. До момента издания приказа может уточняться и формулировка дипломной работы.

При невыполнении намеченного календарного графика подготовки работы руководитель обязан потребовать у студента объяснения причин невыполнения в срок и сообщить об этом заведующему отделением и зам. директора по учебной работе.

В процессе выполнения дипломной работы руководитель проводит индивидуальные консультации, которые выступают не только как средство оказания помощи студентам, но одновременно являются и формой контроля за выполнением дипломной работы.

Ответственность за разработку, освещение темы, качество выполнения и правильность оформления квалификационной работы лежит на дипломнике, а не на руководителе.

6. Требования к структуре и содержанию дипломной работы

Дипломная работа должна иметь четкую внутреннюю структуру и правильное оформление. Структура дипломной работы, как правило, включает следующие элементы:

- титульный лист;
- задание на дипломную работу;
- содержание;
- введение;
- основную часть в соответствии с утвержденным заданием ((две или три главы) теория вопроса, с подробным анализом литературных источников и отражением позиции автора; анализ фактического состояния изучаемого объекта с иллюстрациями в виде таблиц, графиков, схем, диаграмм и т.п. При необходимости проводится ретроспективный анализ развития исследуемого объекта, явления; конкретные предложения по улучшению ситуации, способствующие решению имеющихся проблем, выполнению важнейших задач при обслуживании объекта с экономическим обоснованием предлагаемых решений (не менее двух в главе));
- заключение;
- список литературы;
- приложения;

Титульный лист

Титульный лист является первой страницей дипломной работы (номер на этой странице не ставится!). Форма титульного листа приведена в приложении Б. Сокращения слов на титульном листе не допускаются.

Задание на дипломную работу

Оглавление

Включает перечень структурных элементов дипломной работы с указанием номеров страниц, с которых начинается их месторасположение в тексте. Образец оформления оглавления представлен в приложении В.

Во *введении* (2 – 3 страницы) раскрывается актуальность и народно – хозяйственное значение избранной темы; формулируются цель, задачи и направления исследования; отражается – объект исследования; указывается, какие материалы использованы для написания работы; определяется новизна и практическая значимость исследования, обосновывается структура работы. Особое внимание в работе уделяется стратегии реформирования и развития жилищно-коммунальной сферы поселений, организации конкурсного обслуживания жилых и коммунальных объектов, формированию системы мониторинга в городском хозяйстве и другим актуальным вопросам развития городских и сельских поселений.

В строгом порядке студент должен представить методологические характеристики исследования:

актуальность (причем само слово актуальность во введении писать не принято, просто объяснить, почему Вы считаете, данную тему актуальной для сегодняшнего времени);

цель (это представление об общем результате работы. Цель часто определяется на основании более конкретного описания темы исследования или констатирует направление поиска разрешения проблемы);

задачи исследования (формулируя задачи, студент фактически отвечает на вопросы «Что надо сделать или как надо действовать, чтобы достичь цели исследования?»);

методологические основы (нужно перечислить авторов которые занимались проблемой исследования, а также методы проведения исследований);

теоретическая и практическая значимость (необходимо указать, кому будут полезны полученные результаты)

структура работы (указать, что работа состоит из введения, двух глав, заключения, списка литературы и приложений)

Основная часть

Первая глава работы – является теоретической и должна раскрыть сущность той или иной стороны проблемы управления имуществом и жилищно-коммунальным хозяйством. В этой же главе можно показать процесс исторического развития анализируемых экономических отношений на предприятиях различных организационно – правовых форм собственности в сфере ЖКХ. *Содержание главы конкретизируется и согласуется с руководителем выпускной квалификационной работы в соответствии с темой работы.* Теоретические положения первой главы должны продемонстрировать знание студентом экономической литературы, умение выделить основные проблемы современного этапа развития, сопоставить различные точки зрения по рассматриваемому вопросу. Основные положения, сформулированные и изложенные в первой главе, должны стать базой для анализа, проводимого в последующих главах дипломной работы. Первая глава завершается краткими выводами.

При написании *второй главы следует учитывать, что она состоит из двух подглав.* В первой проводится анализ достигнутого уровня развития ЖКХ и выявляются его сильные и слабые стороны. Одновременно оцениваются факторы внешней среды, оказывающие существенное влияние на состояние ЖКХ. Выявляются позитивные и негативные факторы, определяющие возможность их функционирования и развития в обозримой перспективе. Проводится анализ фактического состояния изучаемого объекта с иллюстрациями в виде таблиц, графиков,

схем, диаграмм и т.п. При необходимости проводится ретроспективный анализ развития исследуемого объекта, явления. В любом случае дипломная работа выполняется на основе обобщения действующей практики организации управления имуществом и жилищно-коммунальным хозяйством и т.д.

Вторая часть второй главы прикладная. Аналитическая часть работы должна в обязательном порядке включать сравнительную диагностику, динамику развития, ... по теме дипломной работы (задачи, хозяйственные ситуации, наглядные пособия, разработки и т.п.) на основе реальных данных того учреждения, в котором студент проходит практику или работает. Обязательны конкретные предложения по улучшению ситуации, способствующие решению имеющихся проблем, выполнению важнейших задач при обслуживании объекта с экономическим обоснованием предлагаемых решений.

Для написания этих глав используется собранный практический материал, инструктивная и специальная литература, данные статистических сборников и др. информация.

Вторая глава завершается краткими выводами.

Третья и четвертая главы посвящены охране окружающей среды и охране труда в организации жилищно-коммунального хозяйства

Заключение должно представлять собой краткое изложение сделанных автором выводов и рекомендаций, отражающие важнейшие результаты, полученные в дипломной работе а также содержать предложения по практическому их использованию. Выводы должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности предлагаемых решений. В заключении должны быть помещены основные выводы по теории вопроса, по проведенному анализу и всем предполагаемым направлениям совершенствования работы по проблеме с оценкой их эффективности по конкретному объекту исследования.

Заключение, как и введение, может дублировать отдельные положения, уже высказанные в тексте дипломной работы. Как и введение, заключение может быть использовано при подготовке доклада выступления на защите дипломной работы.

Студент при написании дипломной работы часто сталкивается с проблемой коммерческой тайны. Если студент не может использовать реальные данные, то возможно следующее решение:

1) Названия организаций даются условными.

2) Вместо абсолютных цифр можно использовать относительные величины или шифрованные цифры (абсолютные реальные цифры умножаются (делятся) на известную автору величину; либо к ним прибавляется (отнимается) известное автору число).

3) Используются условные примеры (в исключительных случаях).

Список литературы

В работе приводится список литературных источников, на основе которых проводилось исследование: законодательные акты, нормативные документы, учебники и учебные пособия, монографии, сборники статей, периодические издания, интернет – ресурсы. Порядок оформления списка литературы приводится в приложении Г.

Приложения

В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной работой, которые по каким – либо причинам не могут быть включены в основную часть. В приложения могут быть включены:

- промежуточные доказательства, формулы и расчеты;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- протоколы испытаний;
- описание аппаратуры и приборов, применяемых при проведении экспериментов, измерений и испытаний;
- инструкции, методики, разработанные в процессе выполнения работы.
- иллюстрации вспомогательного характера.

В приложение следует помещать материалы, которые раскрывают положения дипломной

работы: выдержки из устава, документы организации, программу исследования, анкеты и другие методики, большие таблицы и схемы. При этом графическая часть оформляется в зависимости от сложности и объема, выполняется на листах чертежной бумаги формата А1 (594x841 мм), А2 (420x594 мм), А3 (297x420 мм) в соответствии с требованиями ЕСКД.

7. Основные требования к оформлению дипломной работы

Дипломная работа выполняется в единой стилевой манере научным языком, в ней не допускаются грамматические, пунктуационные, стилистические ошибки и опечатки. В тексте не допускается использование личных местоимений, например: «проведенные мною исследования», «в заключение я хотел бы отметить» и др. Следует писать: «проведенные исследования позволили установить...» или «в заключение следует отметить...».

Представленная к защите дипломная работа выполняется на компьютере в одном экземпляре. Работа должна иметь твердый переплет. Объем ВКР должен составлять не менее 30, но не более 50 страниц печатного текста.

Оформляется следующим образом:

Текст дипломной работы должен быть выполнен на листах формата А4 (210x297 мм по ГОСТ 8327-20) в режиме односторонней печати;

Поля: по левому краю 3 см, по верхнему и нижнему 2 см, по правому 1,5 см.

Шрифт – 14, типа Times New Roman.

Межстрочный интервал – полуторный.

Отступ красной строки – 1,25 см.

Выравнивание текста – по ширине.

Выравнивание заголовков – по центру строки.

Допускаются переносы в словах (автоматическая расстановка).

Цвет шрифта основного текста дипломной работы – черный.

Заголовки – строчными буквами (кроме первой прописной) полужирным шрифтом по центру строки.

Номера страниц проставляются в правом нижнем углу поля листа арабскими цифрами.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Листы дипломной работы нумеруются, начиная с листа «Оглавление».

Начальные страницы дипломной работы компонуются в следующем порядке: титульный лист, (задание на дипломную работу, внешняя рецензия, отзыв руководителя не включаются в общую нумерацию), содержание.

Каждый раздел дипломной работы должен иметь название и начинаться с новой страницы. При написании работы следует избегать подробного изложения общеизвестных положений, многословия. Логическая стройность, четкость изложения материала являются достоинством дипломной работы.

При оформлении выпускной квалификационной работы заголовки должны соответствовать следующим требованиям:

Все структурные элементы работы: Введение, Главы основной части, Заключение, Список литературы, Приложения должны начинаться с новой страницы.

Заголовки разделов и подразделов следует записывать с абзаца с прописной буквы, остальные строчные и выравниваются по центру. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал. Переносы слов во всех заголовках **не допускаются**.

Оформление глав и параграфов. Каждая глава выпускной квалификационной работы начинается с новой страницы. Расстояние между **Главами** и параграфами должно быть равно 3 интервалам.

Расстояние между названием параграфа и последующим текстом должно быть равно 1,5 интервала. Заголовки параграфов пишутся строчными буквами (первая буква заголовка пара-

графа заглавная), **полу жирное начертание** и выравниваются по центру. Если заголовок или подзаголовок включает несколько предложений, их разделяют точкой.

Главы выпускной квалификационной работы должны иметь порядковую нумерацию и обозначаться арабскими цифрами с точкой прописными буквами, располагается по центру (**полу жирное начертание**). Параграфы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы. Номер включает номер главы и порядковый номер параграфа, отделённый точкой, например: 1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 2.3. и т.д.,

Оформление табличного материала. Цифровой материал, сопоставление и выявление определённых закономерностей оформляют в виде таблиц. Все таблицы, если их несколько, нумеруются арабскими цифрами, без указания знака номера. Нумерация таблиц сквозная, через всю работу. При выполнении таблиц соблюдаются следующие требования:

Слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера (обозначения) таблицы в соответствии с рисунком 1. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся.

Таблица выполняется на одной странице. Если шапка таблицы громоздкая, допускается ее не повторять. В этом случае пронумеровывают столбцы и повторяют их нумерацию на следующих страницах, с написанием пометки «Продолжение таблицы 1», заголовок таблицы не повторяют. В таблице не должно быть пустых граф. Если цифровые или иные данные в графе не приводятся, то ставится тире. Все приводимые в таблице данные должны быть достоверны, однородны и сопоставимы.

Шрифт громоздкой таблицы может быть уменьшен до 12 размера и в данном случае так же употребляется одинарный абзац.

Таблица 1 – Объем документооборота за I квартал 2016 год

Документы	Количество документов		Всего
	подлинники	тираж	
поступающие	435	158	593
отправляемые	517	216	733
внутренние	154	68	222
итого	1106	442	1548

Рисунок 1 – Оформление таблиц

Оформление иллюстраций. Иллюстрации (рисунки, графики, диаграммы, эскизы, чертежи и т.д.) располагаются в дипломной работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Все иллюстрации должны быть пронумерованы (внизу, по центру). Нумерация сквозная, т.е. через всю работу. Если иллюстрация в работе единственная, то она не нумеруется.



Рисунок 2 – Показатели количества документов по годам

- Все иллюстрации необходимо снабжать надписью, которая должна содержать 3 элемента:
- наименование графического сюжета, обозначаемого словом «Рисунок»;
 - порядковый номер иллюстрации, который указывается без знака номера арабскими цифрами, например: «Рисунок 1», «Рисунок 2» и т.д.;
 - тематический заголовок иллюстрации, содержащий текст с характеристикой изображаемого в краткой форме;

Аналогично оформляются и другие виды иллюстративного материала, такие как диаграмма, схема, график, фотография и т.д. Иллюстрация выполняется на одной странице. Ссылки по тексту на рисунки и таблицы оформляются: (Таблица 1), (Рисунок 1).

Например:

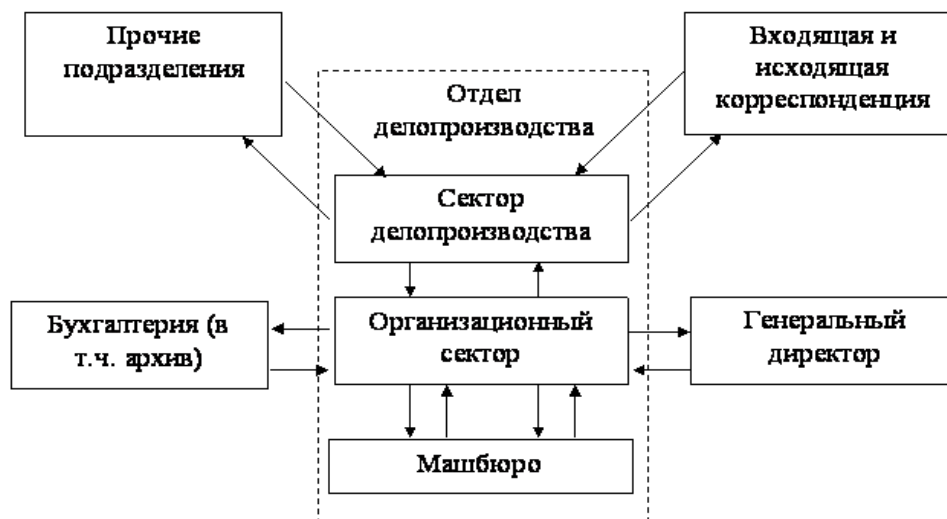


Рисунок 3 – Структура документооборота ОАО «Стройтранссервис»

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 помещается 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, например:

После определения общей годовой трудоемкости работ можно определить численность персонала по следующей формуле:

$$Ч = \frac{T_o}{\Phi_n} \cdot K_n, \quad (1)$$

где Ч – численность персонала;

T_o – общая годовая трудоемкость работ;

Φ_n – нормативный фонд рабочего времени на одного работника за год (условно принимается равным 2000 часов или 259 рабочих дней 7);

K_n – коэффициент, учитывающий планируемые невыходы работников, регламентированные трудовым законодательством: основные (очередные) и дополнительные отпуска, в том числе отпуска для работников с ненормированным рабочим днем, отпуска по времен-

ной нетрудоспособности, отпуска для учащихся и т.п. Данный коэффициент определяется по формуле:

$$K_{\kappa} = 1 + \frac{\text{процент планируемых невыходов}}{100}. \quad (2)$$

Минимальный процент планируемых невыходов, обычно применяемый для бюджетных организаций, составляет 10% рабочего времени.

Оформление справочно-библиографического аппарата. Успешное выполнение выпускной квалификационной работы предполагает обстоятельное и творческое изучение специальной литературы по проблеме исследования.

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.

При выписке необходимой информации целесообразно фиксировать из какого источника заимствован материал. Поэтому следует сразу же делать ссылки: номер страницы откуда ссылка, автор, название издания, место издания, издательство, год издания, количество страниц.

В тексте выпускной квалификационной работы ссылки оформляются следующим образом: Пример:

Любой рынок с точки зрения маркетинга состоит из покупателей, которые отличаются друг от друга по своим вкусам, желаниям и потребностям. [1] В случае использования цитат, части источника ссылка оформляется следующим образом [55, с. 8] или [55, с. 8-12]

Список источников должен охватывать не менее 25-30 различных материалов по изученной теме в том числе не менее 12-15 за последние 5 лет издания от года написания работы.

основное требование к составлению списка источников – единообразное оформление и соблюдение ГОСТ Р 7.05 – 2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Источники делятся на основные (законодательные, нормативные документы, стандарты, учебники) и дополнительные (справочные издания, статьи из периодических изданий, электронные ресурсы сети интернет). По стандарту в списке источников должны быть максимально сокращены все слова, кроме основного заглавия (названия документа).

Все источники, приведенные в списке, располагаются в едином алфавитном порядке.

Оформление приложений. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху справа страницы слова «Приложение» и его обозначения. В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа. 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, Ъ, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А». Перед всеми приложениями в центре отдельного листа печатается слово «ПРИЛОЖЕНИЯ».

8. Структура доклада и оформление иллюстрационного материала

Доклад к публичной защите работы следует написать и проанализировать с точки зрения полноты и краткости представления результатов, логичности построения, доступности восприятия на слух, возможности уложиться в определенное время. **Рекомендуемое время доклада 10-12 минут.**

Структура доклада: актуальность темы исследования, цель и поставленные задачи, научная новизна, практическая и теоретическая значимость, материалы и методы исследования, основные результаты и их интерпретация, выводы, рекомендации. Основное внимание в докладе должно быть уделено выдвигаемым в работе предложениям: «Опираясь на выводы, были сделаны следующие предложения:». Далее следует **четкое перечисление сделанных предложений и оценки результативности их реализации.** Это главная часть доклада!

По окончании доклада студент благодарит членов ГЭК за внимание.

Иллюстрационный материал к защите оформляется в виде компьютерной презентации, созданной при помощи программы Microsoft Power Point, и служит для демонстрации ключевых моментов и основных результатов работы. Рекомендуемое количество слайдов 10 – 15. На них выносят основные графики, схемы, таблицы, фотографии и т.д. в соответствии с докладом. Обязательными элементами презентации являются слайды, содержащие титул и положения введения. Информация слайдов должна восприниматься с расстояния не менее 15 м при стандартной освещенности. Дополнительные рекомендации по выполнению электронной презентации (Приложение Д).

Объем материала, представленного в одном слайде должен отражать в основном заголовок слайда.

Для оформления слайдов презентации рекомендуется использовать простые шаблоны без анимации, соблюдать единый стиль оформления всех слайдов. Не рекомендуется на одном слайде использовать более 3 цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста. Смена слайдов устанавливается по щелчку без времени.

Шрифт, выбираемый для презентации должен обеспечивать читаемость на экране и быть в пределах размеров – 18 –72 пт, что обеспечивает презентабельность представленной информации. Шрифт на слайдах презентации должен соответствовать выбранному шаблону оформления. Не следует использовать разные шрифты в одной презентации. При копировании текста из программы Word на слайд он должен быть вставлен в текстовые рамки на слайде.

Алгоритм выстраивания презентации соответствует логической структуре работы и отражает последовательность ее этапов. Независимо от алгоритма выстраивания презентации, следующие слайды являются обязательными.

В содержание первого слайда выносится полное наименование образовательного учреждения, согласно уставу, тема выпускной квалификационной работы, фамилия, имя, отчество студента, фамилия, имя, отчество руководителя.

Слайд – Цель исследования и задачи исследования

Слайды с теоретическими положениями, выносимыми на защиту.

Слайды, иллюстрирующие этапы и результаты и экспериментальной части работы.

Последний слайд – Спасибо за внимание.

9. Порядок защиты дипломных работ

Законченная и оформленная выпускная квалификационная работа подписывается студентом, руководителем и вместе с письменными отзывами руководителя и рецензента представляется заместителю директора по учебно-производственной работе. Заместитель директора по УПР принимает решение о допуске студента к защите ВКР, о чем производится соответствующая запись на титульной стороне ВКР и передает ее в ГЭК.

Допуск студентов к защите выпускных квалификационных (дипломных) работ объявляется приказом директора техникума и отражается в зачетных книжках студентов и на дипломной работе.

Для комплексной оценки уровня подготовки выпускника и соответствия его требованиям Государственного образовательного стандарта по специальности, а также для решения вопроса о присвоении выпускнику квалификации в техникуме создается Государственная экзаменационная комиссия. Состав комиссии утверждается приказом директора на один учебный год. В Государственную экзаменационную комиссию представляются выполненные выпускные квалификационные (дипломные) работы с отзывами и рецензиями и сводная ведомость успеваемости студентов группы.

По предложению руководителя и по согласованию с зам.директора по учебно-производственной работе и руководителями ЦМК проводится защита выпускной квалификационной работы.

Если руководитель ЦМК не считает возможным допустить студента к защите выпускной квалификационной работы, вопрос рассматривается с участием студента, руководителя и заместителя директора по учебно-производственной работе. Студент может быть не допущен к защите выпускной квалификационной работы по причинам:

1. Наличие академической задолженности по текущим курсовым аттестациям в соответствии с учебным планом;
2. Нарушение сроков закрепления и утверждения темы выпускной квалификационной работы;
3. Нарушение сроков изменения темы выпускной квалификационной работы;
4. Несоблюдение календарного графика подготовки выпускной квалификационной работы;
5. Отрицательный отзыв руководителя на выпускную квалификационную работу.

Выпускная квалификационная работа должна быть полностью закончена, оформлена и представлена секретарю ГЭК за 3 дня до защиты.

Итоги защиты проводятся на закрытом заседании ГЭК. При решении об оценке работы принимается во внимание актуальность, новизна, теоретическая и практическая значимость исследования, убедительность выводов и предложений, учитываются оценки в рецензии, отзывы руководителя, убедительность выступления студента на защите и правильность ответов в процессе защиты.

В протокол заседания Государственной экзаменационной комиссии вносится итоговая оценка выпускной квалификационной работы (дипломной работы), выставленная на основе решения закрытого заседания ГЭК.

Список литературы

1. ГОСТ Р 7.05 – 2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления – М.: Изд – во стандартов, 2009. – 23с.
2. Положение о государственной итоговой аттестации выпускников, освоивших основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования [принят ГБОУ СПО ТАПТ]. – пгт. Тяжинский, 2013 – 7 с.
3. ФГОС СПО по специальности 43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства. – Введ. 2014–05 – 07. – М., 2014. – 47 с.
4. Виноградова, Н.А. Пишем реферат, доклад, выпускную квалификационную работу: Учеб. пособие для студ. высш. и сред. проф. учеб. заведений.– 8–е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2010. – 96 с.
5. Сахарова, В. И. Культура оформления научно – исследовательских работ: Учебно – методическое пособие / В. И. Сахарова, Л. А. Богданова; под науч. ред. Т.С. Паниной – Кемерово: изд-во ГОУ «КРИПО», 2005. – 72 с.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Образец оформления задания по выполнению ВКР

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Тяжинский агропромышленный техникум»

«УТВЕРЖДАЮ»

Зам. директора по учебно-
производственной работе

_____ А.В. Боярский

от «___» _____ 201_ г.

ЗАДАНИЕ
на дипломную работу

студента группы С-13 специальности 43.02.08 «Сервис домашнего и коммунально-го хозяйства»

Иванова Ивана Ивановича

Руководитель дипломной работы: преподаватель Жогин Анатолий Васильевич

Срок выполнения дипломного проекта: с «___» _____ 2016 г.

по «___» _____ 2016 г.

Тема проекта: «Организация обслуживания жилого фонда и придомовых территорий пгт Итатский Тяжинского района».

Тема утверждена приказом по техникуму № 173-у от «23» декабря 2015 г.

Срок представления дипломной работы к защите «18» июня 2016 г.

Разделы дипломной работы (перечень вопросов, подлежащих разработке):**ВВЕДЕНИЕ**

Задачи жилищно-коммунального хозяйства Основные проблемы, стоящие перед организациями, осуществляющими управление эксплуатацией жилищного фонда. Цели и задачи дипломной работы. Методы исследования и практическая значимость работы

1. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ ЖИЛОГО ФОНДА

1.1. Характеристика жилищно-коммунального хозяйства РФ и направлений его развития

1.2. Правовые основы эксплуатации жилищного фонда

1.3. Характеристика видов деятельности организаций (предприятий) осуществляющих эксплуатацию жилищного фонда

Выводы по первой главе

2. АНАЛИЗ ОРГАНИЗАЦИИ ЭКСПЛУАТАЦИИ ЖИЛОГО ФОНДА ПГТ ТИСУЛЬ

2.1. Управление эксплуатацией жилого фонда

2.1.1. Особенности функционирования товариществ собственников жилья

2.1.2. Особенности функционирования унитарных предприятий в сфере жилищно-коммунального хозяйства

2.1.3. Особенности функционирования обществ с ограниченной ответственностью в сфере жилищно-коммунального хозяйства

2.2. Анализ эффективности деятельности организации (по месту прохождения преддипломной практики)

2.2.1. Общая характеристика организации

- 2.2.2. Кадровый потенциал
- 2.2.3. Экономический анализ хозяйственной деятельности
- 2.2.4. Повышение эффективности деятельности организации

Выводы по второй главе

3. ОХРАНА ТРУДА ПРИ ЭКСПЛУАТАЦИИ ЖИЛИЩНОГО ФОНДА

4. ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ ПРИ ЭКСПЛУАТАЦИИ ЖИЛИЩНОГО ФОНДА
ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Теоретические и практические выводы и предложения по результатам исследования

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Договор на предоставление коммунальных услуг (с ресурсоснабжающей организацией);

Выписка из журнала регистрации заявок на оказание коммунальных услуг;

Акт результатов осмотра состояния общего имущества;

Регламент действия диспетчерских и аварийных служб (при наличии);

План мероприятий по содержанию, благоустройству общего имущества и придомовой территории;

Ответ на жалобы, заявления и предложения от собственников, подрядных и ресурсоснабжающих организаций;

Акт готовности к сезонной эксплуатации конструктивных элементов зданий и т.п.

ПРЕЗЕНТАЦИЯ в программе Microsoft office PowerPoint

«СОГЛАСОВАНО»

Научный руководитель дипломной работы

преподаватель Жогин Анатолий Васильевич

(должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись руководителя)

«__» _____ 201_ г.

Задание принял к исполнению студент:

Иванов Иван Иванович

(фамилия, имя, отчество)

(подпись дипломника)

«__» _____ 201_ г.

ПЛАН-ГРАФИК

выполнения выпускной квалификационной работы

Специальность _____

Группа № _____

Ф.И.О. студента _____

Тема дипломной работы

Утверждена на заседании ЦМК «Сферы услуг и экономики»
 от _____ протокол № _____

№ п/п	Этапы работы	Процент выполнения	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1.	Изучение литературных источников, разработка структуры ВКР, уточнение целей, задач, методов сбора и анализа фактического материала, написание вводной части работы			
2.	Подготовка и представление теоретической части работы (первой главы работы)			
3.	Подготовка и представление практической части и остальных разделов, включая заключение,			
4.	Подготовка заключения, списка литературы, приложений			
5.	Подбор и оформление иллюстративного материала для защиты			
6.	Представление ВКР на рецензирование и т.д.			

Дата _____

Подпись студента _____

Дата _____

Подпись руководителя _____

Образец оформления титульного листа ВКР

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Тяжинский агропромышленный техникум»

***Организация обслуживания жилого фонда и придомовых
территорий пгт Итатский Тяжинского района***

Дипломная работа
ТАПТ 43.02.08 001 ВКР

Консультант по охране труда

подпись ФИО дата

Работу выполнил:
студент группы С-13
специальность «Сервис до-
машнего и коммунального хо-
зяйства»
Иванов И.И.

Консультант по охране окружающей среды

подпись ФИО дата

Допустить к защите
Руководитель:
преподаватель Жогин А.В.
(должность, Ф. И. О.)

(подпись)

Консультант по экономическому разделу

подпись ФИО дата

«___» _____ 201__ г.

Работа защищена
«___» _____ 201__ г.
Оценка:

Консультант по графической части

подпись ФИО дата

Председатель ГЭК:

(Ф. И. О.)

(подпись)

пгт. Тяжинский
2016

Образец оформления оглавление ВКР

Оглавление

Введение	3
Глава 1. Исследование проблемы совершенствования коммуникативных умений в процессе управление образовательной организацией среднего профессионального образования	6
1.1 Понятие коммуникативные умения и их роль в процессе управления профессиональной образовательной организации	6
1.2 Формы управленческой коммуникации в профессиональной образовательной организации	17
Выводы по первой главе	33
Глава 2. Совершенствования коммуникативных умений руководителя в процессе управления профессиональной образовательной организацией	35
2.1 Организация повышения квалификации руководителей образовательной организации и её роль в совершенствовании коммуникативных умений	35
2.2. Совершенствование коммуникативных умений руководителя в процессе принятия и реализации управленческого решения	37
2.3 Коучинг как инструмент совершенствования коммуникативных умений руководителя	47
Выводы по второй главе	52
Заключение	54
Список литературы	56
Приложения	62

Образец оформления списка литературы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть четвертая от 18 дек. 2006 г. № 230-ФЗ : принят Гос. Думой Федер. Собр. Рос. Федерации 24 нояб. 2006 г. : одобр. Советом Федерации Федер. Собр. Рос. Федерации 8 дек. 2006 г. : ввод. Федер. законом Рос. Федерации от 18 дек. 2006 г. № 231-ФЗ // Парламент. газ. – 2006. – 21 дек. ; Рос. газ. – 2006. – 22 дек. ; Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2006. – № 52, ч. 1, ст. 5496. – С. 14803–14949.
2. Российская Федерация. Законы. Трудовой кодекс Российской Федерации: [принят Гос. Думой 21 дек.. 2001 г. № 197-ФЗ : по состоянию на 15.03. 2005. № 3- П.]. – М.: Инфра-М., 2007.- 255 с.
3. Гусева Н. В. Коммуникативные способности в профессиональной деятельности руководителя образовательного учреждения [Текст] / Н. В. Гусева // Молодой ученый. — 2011. — №10. Т.2. — С. 118-131.
4. Касьянов, Г.И. Технология продуктов для детского питания: учебное пособие [Текст] / Г.И. Касьянов, В.А. Ломачинский, А.И. Самсонова и др.– Ростов н/Д.: Издательский центр МарТ, 2001. – 256с.
5. Кузнецова Т. Кадровое делопроизводство [Текст] / Т. Кузнецова. // Секретарское дело. – 2009. – № 5. – С. 58- 62.
6. МесконМ., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента [Текст] /М. Мескон. М.: Изд-во «Дело», 1992 – 218 с.
7. Психология и педагогика. [Текст] Учебное пособие / под ред. К.А. Абульхановой, Н.В. Васиной, Л.Г. Лаптева, В.А. Сластёнина. – М.: Издательство «Совершенство», 1998. – 320 с.
8. Справочник по делопроизводству, архивному делу и основам работы на компьютере [Текст] / Л. В. Павлюк и др. - 9-е изд. перераб. и доп.- СПб.: «Издательский дом Герда», 2004.- 352 с.
9. Сорты селекции Сибирского НИИ кормов: Проспект [Электронный ресурс] / Рос. акад. с.-х. наук Сиб. регион. отд-ние. СибНИИ кормов. – Новосибирск, 2010.- 41 с. URL: <http://www.sibkorma.ru/nps.html> (дата обращения 10.04.2012)

Рекомендации по выполнению электронной презентации

1. Презентация создается в программе Power Point. Рекомендуемое количество слайдов 10 –13. На них выносят основные графики, схемы, таблицы, фотографии и т.д. в соответствии с докладом.
2. На 1 слайде указывается наименование техникума, направление подготовки (специальность), тема дипломной работы, ФИО выпускника, фамилия, имя, отчество руководителя.
3. На 2 слайде указывается Объект и предмет исследования (*при необходимости*).
4. На 3 слайде отражаются цель и задачи дипломной работы.
5. На 4 и последующих слайдах, отражается содержание основной части дипломной работы (наиболее значимые моменты).
6. Два последних слайда должны содержать заключение (выводы) по итогам выполнения дипломной работы.
7. Последний слайд либо дублирует тему и ФИО выпускника, либо «Спасибо за внимание!»
8. Слайды, посвященные практической части дипломной работы, должны быть проиллюстрированы фотографиями/видео с мест преддипломной практики.
9. Презентация выполняется в едином стиле, с использованием не более 2 элементов анимации на каждом слайде. Цветовая гамма и использование анимации не должны препятствовать адекватному восприятию информации.
10. Демонстрация презентации проводится в ручном режиме.
11. Продолжительность презентации – 7– 12 мин. (в зависимости от текста выступления на защите дипломной работы).

УДК 64

Учебное издание

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
к выполнению дипломной работы для студентов
специальности «Сервис домашнего и коммунального хозяйства»

Составители:

Боярский Александр Викторович
Жогин Анатолий Васильевич
Боярская Наталья Николаевна

Гарнитура Times New Roman
Формат 60×84/8. Усл. печ. Л. 2,7

Тираж 30 экз

ГПОУ ТАПТ

652240, ул. Ленина, 70, пгт Тяжинский Кемеровской области