

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления  
(ФГБОУ ВПО ВСГУТУ)  
Технологический колледж

Федеральное государственное  
бюджетное образовательное  
учреждение высшего  
образования «Восточно-Сибирский  
государственный университет  
технологий и управления»  
(переименовано  
приказом Минобрнауки России  
от 25 апреля 2016г. № 475)



«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ТК ВСГУТУ  
С.Н. Сахаровский  
«26» 12 2013 г.

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ СТРУКТУРЫ И СОДЕРЖАНИЯ ВЫПУСКНЫХ  
КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ  
по специальностям среднего профессионального образования**

Рассмотрено:  
На заседании Методического совета  
«26» 12 2013 г. (протокол №13)  
Председатель МС В.В.Пойдонова

Согласовано:  
Начальник отдела контроля качества  
В.Н. Сахаровский  
Начальник методического отдела  
Н.К. Касьянова

УЧТЕНО  
«УМО» ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ  
«ВСГУТУ»  
№ копии 1 Дата регистрации 26.12.13  
Подпись

Улан-Удэ  
2013

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования и правила по оформлению дипломных работ(проектов).

1.2. Дипломная работа(проект) является самостоятельным учебно-исследовательским, учебно-методическим или учебно-практическим проектом студента. В соответствии с этим ВКР должна соответствовать требованиям, предъявляемым к научному исследованию или методической публикации: содержать логично выстроенную обзорно-теоретическую и корректно проведенную эмпирическую части и быть оформленной в соответствии с установленными нормами.

1.3. Дипломная работа (проект) представляет собой систематизацию разноплановых знаний, полученных студентом за весь период обучения в колледже, проверку умения использовать методики исследования, диагностики и проектирования, а также степень подготовленности выпускника к выполнению профессиональных обязанностей по своей специальности.

1.4. Качественно выполненная дипломная работа (проект) должны свидетельствовать об умении студента: четко формулировать проблему и оценивать степень ее актуальности; обосновать выбранные методы решения поставленных задач; самостоятельно работать с литературой и другими информационно-справочными материалами; отбирать нужные сведения, анализировать и интерпретировать их, а также представлять их в графической или иной иллюстративной форме; делать обоснованные выводы, давать практические рекомендации (в соответствующих случаях); излагать свои мысли грамотно, литературным языком, правильно оформлять работу.

1.5. Дипломная работа(проект) пишется на последнем курсе под руководством научных руководителей - преподавателей и сотрудников колледжа, университета или учреждения.

## **2. Выбор темы и требования к дипломным работ (проектов)**

2.1. Тематика дипломных работ(проектов) разрабатывается и утверждается предметно-цикловой комиссией по каждой специальности.

2.2. Тематика дипломных работ(проектов) ежегодно обновляется и может быть расширена с учетом заявленных целей образовательной программы по данной специальности, заявок образовательных учреждений и других организаций (при условии письменной заявки заказчика).

2.3. Если студент не определился с темой самостоятельно и не оповестил учебную часть в определенный срок, за ним может быть закреплена любая из оставшихся в списке тем.

2.4. Тематика дипломных работ(проектов) утверждается отдельно для студентов очной и заочной форм обучения.

2.5. В соответствии с темой дипломной работы(проекта) студенту выдается задание по изучению объекта и предмета исследования, сбору материала, составленное руководителем и утвержденное заместителем директора по УМР, с указанием срока выполнения.

### 3. Руководство дипломными работами (проектами)

3.1. Для подготовки дипломной работы(проекта) студенту приказом ректора университета по представлению директора колледжа назначается руководитель диплома из числа опытных преподавателей, **имеющих первую или высшую квалификационную категорию, ученую степень и/или звание** и, при необходимости, консультанты. Руководителями могут быть также научные сотрудники и высококвалифицированные специалисты других учреждений.

3.2. За одним руководителем может быть закреплено не более 7 студентов-выпускников в одном учебном году.

3.3. На руководство дипломной работой (проектом) одного студента-выпускника планируется 21 час, в т.ч.: руководство и консультирование – 19 часов, рецензирование – 1 час, 15 мин.- нормоконтроль, 15 мин. – секретарь, 0,5 часа – председатель.

3.4. В обязанности руководителя входит:

- составление индивидуального задания на дипломную работу (проекта) и согласование графика его выполнения;
- рекомендации по подбору и использованию источников и литературы по теме работы;
- оказание помощи в разработке плана работы;
- консультирование студента по вопросам дипломной работы (проекта) согласно установленному на семестр графику консультаций;
- постоянный контроль сроков выполнения дипломной работы(проекта) по этапам и фиксация результата выполнения;
- проверка текста дипломной работы и рекомендации по доработке;
- информирование о порядке и содержании предзащиты, о требованиях к студенту, его работе и отчету на этапе предзащиты;
- оценка готовности дипломной работы (проекта), ее визирование и допуск к защите;
- оформление отзыва на выполненную работу;
- консультирование в подготовке выступления и подборе наглядных материалов к защите и др.

3.5. Структурные элементы дипломной работы и требования к ним

*Структура дипломной работы(проекта):*

Работа имеет следующие элементы:

- титульный лист;
- рецензия;
- задание;
- содержание;
- введение;
- основная часть (как минимум два раздела);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (если это необходимо).

Структура работы может варьироваться в зависимости от направленности и характера ее содержания.

*Требования к структурным элементам работы:*

**Титульный лист** является первой страницей диплома и оформляется в соответствии с определенными требованиями (Приложение 2).

На титульном листе приводятся следующие сведения:

- наименование учебного заведения;
- гриф допуска к защите;
- наименование работы;
- тема дипломной работы(проекта);
- автор дипломной работы(проекта);
- код и наименование специальности;
- руководитель работы;
- нормоконтролер;
- рецензент;
- место и год оформления работы.

**Введение** дипломной работы содержит обоснование темы исследования, ее актуальности и практической значимости, краткую характеристику современного состояния научной проблемы, которой посвящена работа, объект, предмет исследования, цель, задачи, методы решения поставленных задач. Во введении дается оценка принятого решения с научной, практической точек зрения.

**Основная часть** работы должна включать не менее двух глав, в классическом варианте она может быть представлена теоретическим и практическим разделами.

Для обеспечения целевой направленности работы необходимо четко формулировать цели и задачи каждого раздела и подраздела.

В основной части дипломной работы приводятся данные, отражающие сущность, методику и основные результаты исследования.

В конце каждого раздела и пунктов следует обобщить материал в соответствии с целями и задачами, сформулировать выводы и достигнутые результаты.

**Заключение** должно содержать:

- краткие выводы по результатам выполненной работы;
- оценку полноты решений выполненных задач;
- рекомендации по конкретному использованию результатов;
- оценку научной, практической значимости результатов работы;
- оценку эффективности результатов дипломной работы и возможности ее внедрения.

**Выводы** представляют собой обобщения по проделанной работе. Они делаются как по всей работе, так и по отдельным ее этапам. В каждом случае они должны соотноситься с целями и задачами работы в целом и с целями и задачами каждого раздела и подраздела.

**Список использованных источников** располагается после основного текста работы и должен включать реально изученную и использованную в работе литературу.

Список использованных источников представляет собой перечень литературы в алфавитном порядке с полным библиографическим описанием и с нумерацией по порядку. Вначале перечисляется литература на русском языке, затем – на иностранных. Сведения об источниках приводятся в соответствии с действующими требованиями ГОСТа.

#### **Требования к объему дипломной работы**

Оптимальный объем квалификационной работы должен составлять 50-80 страниц основного текста.

### **4. Требования к оформлению дипломных работ(проектов)**

#### **4.1. Общие требования к оформлению дипломных работ (проектов)**

Дипломные работы должны быть напечатаны с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А 4 (по ГОСТ) через полтора интервала. Задание на дипломную работу(проект) могут быть напечатаны через одинарный интервал. Рекомендуется в компьютерном исполнении шрифт Times New Roman, размер 14. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1 см.

Цвет шрифта должен быть черным. Расстояние между заголовками главы, параграфа должно быть равным одному пробелу.

Название ГЛАВ, а также слова «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ ИНФОРМАЦИИ» должны быть набраны ПРОПИСНЫМИ буквами.

Они выравниваются по середине, интервал между названиями и основным текстом – 1,5 (стандартный интервал, 14 шрифт). Образцы оформления титульного листа, задания на дипломную работу, содержания представлены в приложениях.

Слова «Раздел», «Подраздел», «Пункт» и т. п. не пишутся. Перенос слов с одной строки на другую производится автоматически.

В дипломных работах гуманитарных дисциплин по всем четырем сторонам листа должны быть оставлены поля. Размер правого поля – 10 мм, верхнего и нижнего полей – 20 мм, левого – 30 мм.

Сокращение русских слов и словосочетаний производится в соответствии с ГОСТом 7.12.

#### **4.2. Оформление отдельных элементов работы**

Титульный лист оформляется в строгом соответствии с формой, приведенной в Приложении 2. Для технических специальностей при оформлении кода на титульном листе необходимо сохранить следующую последовательность цифр: первые восемь цифр – код университета; далее – код основной специальности по ОКСО; далее – порядковый номер фамилии выпускника в приказе об утверждении тем дипломных работ; последние две цифры – год выпуска. Образцы оформления задания на дипломную работу,

структурных элементов содержания, источников, в т.ч. библиографических, представлены в Приложениях 4, 5, 6, 7 соответственно.

Наименования всех структурных элементов (кроме Приложений) в тексте дипломной работы записываются в виде заголовков по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 жирный). Точка после заголовка не ставится. С нового листа следует начинать только новый раздел.

#### 4.3. Нумерация страниц

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют (нумерация страниц – автоматическая). Допускается не проставлять страницы на задании. На всех остальных листах страницы проставляются. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц.

Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитываются как одна страница.

#### 4.4. Нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов

Разделы имеют порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

Разделы основной части дипломной работы следует начинать с нового листа (страницы).

#### 4.5. Ссылки на использованные в работе литературные источники

Ссылки на использованные источники следует приводить в квадратных скобках.

[4, с. 23] – 4 – номер источника, 23 – номер страницы.

[6, т. 3, с. 23] – 6 – номер источника, 3 – номер тома, 23 – номер страницы.

[6, т. 3, кн. 2, с. 23] – 6 – номер источника, 3 – номер тома, 2 – номер книги, 23 – номер страницы.

При ссылках на выполняемую работу указываются номера разделов, подразделов, пунктов, подпунктов, перечислений, графического материала, формул, таблиц, приложений (в том числе на его разделы, подразделы, пункты, подпункты и таблицы), а также графы и строки таблицы данной работы и позиции составных частей изделия на рисунке.

При ссылках следует писать: «... в соответствии с разделом 2», «... согласно 3.1», «... по 3.1.1», «... в соответствии с рисунком А.2», «(рисунки 5)», «... по формуле (3)», «в соответствии с таблицей 1», «таблица 4», «... в соответствии с приложением А» и т. п.

При ссылках на структурную часть текста, имеющую нумерацию из цифр, не разделенных точкой, следует указывать наименование этой части полностью, например, «... в соответствии с разделом 5», «... по пункту 3», а

при нумерации из цифр, разделенных точкой, наименование структурной части не указывают, например, «... по 4.10», «... в соответствии с 2.12».

#### 4.6. Сноски

Пояснения отдельных данных, приведенных в тексте, обозначаются надстрочными знаками сноски.

При выполнении работы электронным способом текст сносок оформляется шрифтом Times New Roman; высота букв (кегель)- 10, начертание букв - нормальное; межстрочный интервал - одинарный; выравнивание - по ширине; абзацный отступ - 1 см.

Сноски в тексте располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны, а к данным, расположенным в таблице, – под линией, обозначающей окончание таблицы.

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

Знак сноски выполняют арабскими цифрами и помещают на уровне верхнего обреза шрифта.

Пример: «... печатающее устройство ...2».

Нумерация сносок отдельная для каждой страницы.

#### 4.7. Порядок цитирования

Цитаты воспроизводятся в тексте работы с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования, соответствие цитаты контексту изложения материала). Цитированные фразы заключаются в кавычки, обязательно указывается номер страницы литературного источника, из которого приводится цитата.

#### 4.8. Оформление иллюстраций (рисунков)

Иллюстрации (рисунки) должны иметь краткие названия и общую сквозную нумерацию по тексту арабскими цифрами. На все иллюстрации даются ссылки в тексте работы. Иллюстрации могут располагаться также на отдельных листах или помещаться в приложении к работе.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветными.

На все иллюстрации даются ссылки в тексте.

Иллюстрации, а также чертежи, графики, диаграммы, схемы, должны соответствовать требованиям государственных стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

Допускается выполнение чертежей, графиков, диаграмм, схем посредством использования компьютерной печати.

Фотоснимки размером меньше формата А4 должны наклеиваться на стандартные листы белой бумаги.

Иллюстрации (за исключением иллюстраций, представленных в приложениях) нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Допускается нумерация иллюстраций в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1.

Иллюстрации (при необходимости) могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст).

*Пример оформления иллюстрации:*

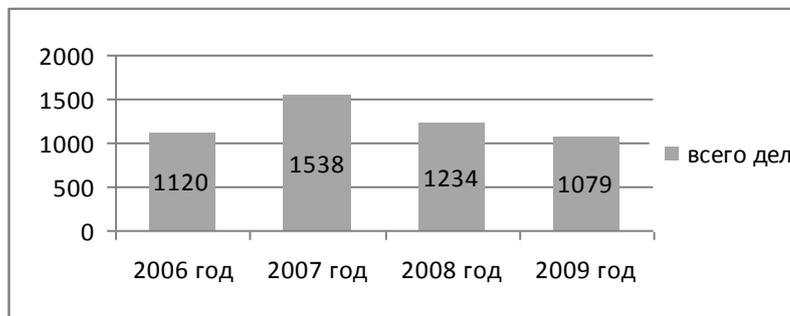


Рис. 1. Количество дел, рассмотренных в мировом суде судебного участка № 2 Прибайкальского района РБ с 2006 года по 2009 год

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 1» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

#### 4.9. Оформление таблиц

Цифровой материал, как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм. Порядок оформления ссылок на цифровой материал такой же, как и при оформлении ссылок на иллюстрации (рисунки).

Таблица (график, диаграмма), в зависимости от ее размера, помещается под текстом, в котором впервые дается ссылка на нее, или на следующей странице. Нумерация таблиц (графиков, диаграмм) осуществляется аналогично нумерации иллюстраций. При этом обязательно делается надпись «Таблица» («График», «Диаграмма») и указывается ее порядковый номер, а на следующей строке по центру строчными буквами (14 шрифт жирный) заголовок, кратко выражающий содержание приводимого материала.

На все таблицы должны быть ссылки. 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) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью. Необходимо указывать при переносе обозначение столбцов таблицы.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

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

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

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе по центру, 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.

Таблицы слева, справа, сверху и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять 12 размер шрифта.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Текст в таблице рекомендуется печатать через 1,0 интервал (шрифт Times New Roman, кегль 12 - 14).

*Пример оформления таблицы:*

Таблица 1.

Уровень детской преступности в США за 2010-2012 г.г. (в %)

Вид преступления	2010г.	2011г.	2012г.
Кражи	2,8	2,9	3,3
Мошенничество	0,4	0,7	0,6
Вымогательство	12,0	23,0	19,0

#### 4.10. Оформление формул и уравнений

Формулы, используемые в работе, пишутся каждая на отдельной строке и нумеруются арабскими цифрами, помещенными в круглых скобках справа от нее. После формулы ставится запятая, с новой строки после слова «где» идет расшифровка обозначений. Расшифровке подлежат только обозначения, встречающиеся впервые. Ссылки на формулы в тексте работы обязательны.

При выполнении расчетов необходимо изложить методику расчета, обосновать выбор исходных данных, произвести анализ полученных результатов.

Уравнения и формулы выделяются из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не уместится в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков (+), минус (-), умножения (x) или других математических знаков, причем знак в начале

следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «Х».

Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Пример: Плотность каждого образца  $\rho$ , кг/м<sup>3</sup>, вычисляют по формуле:

$$\rho = m/V, (1)$$

где  $m$  – масса образца, кг;  $V$  – объем образца, м<sup>3</sup>.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяются запятой.

Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Одну формулу обозначают – (1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул даются в скобках, например, «... в формуле (1)».

Формулы, которые помещают в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, «формула (В.1)».

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

Порядок изложения математических уравнений такой же, как и формул.

Допускается выполнение формул и уравнений рукописным способом черными чернилами.

#### 4.11. Использование сокращений

В работе используются только общепринятые сокращения и аббревиатуры.

Примеры: ВВП, НИОКР и т. п.

Если в работе принята особая система сокращений слов, наименований, то перечень принятых сокращений должен быть приведен в структурном элементе «Обозначения и сокращения» после структурного элемента дипломной работы «Оглавление».

#### 4.12. Оформление приложений

Приложения к работе оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами или заглавными буквами русского (латинского) алфавита. Характер приложения определяется студентом самостоятельно, исходя из содержания работы.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ъ, Ы. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

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

Вместо букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в работе одно приложение, оно обозначается «Приложение А» («Приложение 1»).

Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

#### 4.13. Форма представления дипломной работы

Дипломная работа должна быть тщательно вычитана и подписана автором на титульном листе.

Работа должна быть сброшюрована или переплетена в составе следующих элементов и в следующей последовательности:

- титульный лист;
- задание на дипломную работу;
- содержание;
- введение;
- текст работы;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

К работе прикладываются (оформляются на отдельных листах), но не подшиваются:

- графический (раздаточный материал) членам государственной экзаменационной комиссии;
- отзыв научного руководителя;
- рецензия.

### **5. Сроки и порядок представления дипломной работы**

#### 5.1. Предзащита

В срок не позднее чем за месяц до итоговой аттестации (защиты дипломной работы) проводится заседание предметно-цикловой комиссии, состоящей из преподавателей Университета, где каждый студент в присутствии своего руководителя проходит предварительную защиту дипломной работы. К предварительной защите студент представляет полный несброшюванный вариант дипломной работы.

В обязанности членов (комиссии) входит:

- оценка степени готовности дипломной работы и ее соответствия требованиям Федерального Государственного образовательного

стандарта среднего профессионального образования; соответствующих ГОСТов;

- рекомендации по устранению выявленных недостатков работы;
- принятие решения о рекомендации дипломной работы к защите;
- определение окончательного срока сдачи сброшюрованного экземпляра работы в колледж не позднее чем за три дня до начала защиты выпускных квалификационных работ;
- рекомендация лучших студенческих работ (определить список участников) на конкурс студенческих научных работ и для участия в научных конференциях.

Обсуждение и определение степени готовности дипломной работы фиксируются в протоколе заседания УМО колледжа или предметно-цикловой комиссии.

В порядке исключения (при наличии уважительных причин) допускается перенос даты предварительной защиты на другой срок, но не позднее, чем за две недели до начала работы ГЭК.

Предзащита дипломной работы проходит по следующему плану:

1. Объявление фамилии, имени, отчества студента-выпускника и темы дипломной работы заведующим кафедрой, председателем предметно-цикловой комиссии.
2. Доклад автора дипломной работы (время доклада регламентировано в пределах 5–7 минут).
3. Вопросы членов кафедры и преподавателей предметно-цикловой комиссии.
4. Ответы студента на вопросы.
5. Дискуссия по обсуждаемой проблеме.
6. Решение о степени готовности дипломной работы к защите.

## 5.2. Этапы и организационные процедуры

После завершения дипломной работы следуют такие этапы:

### ***Нормоконтроль***

Нормоконтроль – это процесс проверки правильности оформления дипломной работы, в соответствии с требованиями методических рекомендаций.

Нормоконтролер назначается приказом ректора персонально по каждому дипломнику. Замена нормоконтролера возможна только в исключительных случаях по распоряжению директора колледжа.

Нормоконтролер подписывает титульный лист только на сброшюрованной работе, предварительно подписанной студентом и его научным руководителем. Во избежание проблем, связанных с устранением замечаний в уже сброшюрованной работе, необходимо предварительно (до брошюровки) проконсультироваться с нормоконтролером.

Опыт показывает, что студент нуждается в консультации нормоконтролера в среднем 2-3 раза за время написания дипломной работы.

### ***Отзыв руководителя***

Отзыв руководителя на работу оформляется в письменном виде. В отзыве должны быть отражены качества, проявленные студентом в процессе подготовки работы и необходимые для предстоящей профессиональной деятельности («ответственность», «самостоятельность», «организованность» и др.).

В случае отрицательного заключения руководителя о допуске дипломной работы к защите студент может инициировать рассмотрение вопроса о допуске на специальном заседании колледжа. При этом окончательное решение о представлении дипломной работы к защите принимает УМО колледжа.

### ***Рецензирование работы***

Рецензия на работу оформляется в письменном виде. В ней должны быть отражены актуальность темы, положительные качества и недостатки дипломной работы, представлен анализ, выражена общая оценка с заключением о готовности выпускника самостоятельно решать профессиональные задачи, а также о возможности присвоения ему квалификации.

Рецензентами могут быть специалисты соответствующего профиля (кандидаты наук, заслуженные учителя, руководители образовательных учреждений), не работающие на выпускающей кафедре и в колледже.

### ***Оформление допуска к защите***

На основании отзыва руководителя, рецензии и согласования с заведующим выпускающей кафедрой или председателем предметно-цикловой комиссии директор колледжа на титульном листе работы ставит свою подпись под словами «Допущен к защите». При отсутствии допуска к защите председатель ГЭК вправе отложить защиту работы.

### ***Перенос сроков защиты дипломной работы и его процедура***

Перенос сроков защиты в рамках утвержденного графика осуществляется в исключительных случаях только по специальному решению Государственной экзаменационной комиссии.

Специальным решением предметно-цикловой комиссии оформляется также продление сроков защиты на период действия полномочий членов ГЭК. Рассмотрение данного вопроса в комиссии осуществляется при наличии письменного заявления студента, оправдательных документов, подтверждающих объективный характер необходимости продления сроков.

### ***Подготовка текста доклада и иллюстрированного материала к защите***

В докладе раскрывается цель дипломной работы, задачи, решенные в ходе ее выполнения, способы и методы их реализации. Объем выступления должен позволять изложить материал в течение 7–10 минут.

Иллюстративный материал может быть оформлен в виде презентации, раздаточного материала для каждого члена комиссии, плакатных листов в форме схем, таблиц, графиков, диаграмм и т. п. Их объем должен позволять проиллюстрировать основные положения доклада. Не рекомендуется перегружать иллюстрации информацией, не упоминаемой при выступлении.

Целесообразно представление иллюстративного материала с титульным листом, на котором отражены тема и объект работы, фамилия студента и руководителя.

### 5.3. Защита дипломной работы

5.3.1. Завершающим этапом выполнения дипломной работы является публичная защита на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии в присутствии всех желающих.

До начала заседания секретарю государственной экзаменационной комиссии представляются со всеми необходимыми визами соответствующим образом оформленные:

- дипломная работа;
- отзыв руководителя;
- рецензия;
- приказ о допуске к государственной итоговой аттестации (представляется заместителем директора по УМР).

5.3.2. К защите дипломных работ допускаются лица, завершившие полный курс обучения по одной из основных профессиональных программ и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебными планами.

5.3.3. Защита дипломных работ проводится на открытых заседаниях Государственной экзаменационной комиссии.

5.3.4. Основными функциями Государственных экзаменационных комиссий при защите дипломной работы являются:

- определение соответствия уровня подготовки выпускника и его дипломной работы требованиям Федерального Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования;
- принятие решения о рекомендации наиболее значимых дипломных работ к внедрению в педагогическую теорию и практику;
- разработка рекомендаций по совершенствованию дипломных работ.

5.3.5. Защита дипломной работы проходит по следующему плану:

1. Объявление фамилии, имени, отчества студента-выпускника и темы дипломной работы председателем ГЭК.
2. Доклад исполнителя дипломной работы (время доклада регламентировано в пределах 7–10 минут).
3. Вопросы членов ГЭК и присутствующих.
4. Ответы студента на вопросы.
5. Дискуссия по обсуждаемой проблеме.
6. Отзыв и рецензия руководителя и рецензента (личное выступление или зачитывание отзыва и рецензии).
7. Заключительное слово студента.

5.3.6. Вопросы выпускнику задаются сразу после его выступления. Право задавать вопросы имеют не только члены Государственной экзаменационной комиссии, но и все желающие из числа присутствующих на защите слушателей. Количество вопросов не ограничивается. При подготовке ответов на вопросы студент имеет право пользоваться своей работой.

Ответы на вопросы являются важной составляющей общей оценки студента-выпускника, его профессиональной зрелости. Вопросы и краткое изложение ответов фиксируются секретарем ГЭК в протоколе.

5.3.7. Защита дипломной работы может сопровождаться дискуссией. Это означает, что тема действительно интересна. Студент должен быть заранее готов к участию в ней. От него требуется умение аргументировано отстаивать свою позицию, корректно критиковать чужие позиции, соблюдать этические правила полемики, давать точные, исчерпывающие, но лаконичные ответы на вопросы и замечания.

5.3.8. В заключительном слове студент имеет возможность еще раз подтвердить или уточнить свою позицию по затронутым при обсуждении его дипломной работы вопросам и ответить на замечания выступающих.

#### 5.4. Оценка дипломной работы и ее критерии

##### 5.4.1. Критерии оценки выпускных квалификационных работ:

- обоснованность выбора и актуальность темы исследования;
- уровень осмысления теоретических вопросов и обобщения собранного материала, обоснованность и четкость сформулированных выводов;
- четкость структуры работы и логичность изложения материала;
- методологическая обоснованность исследования;
- применение навыков самостоятельной экспериментально-исследовательской работы;
- объем и уровень анализа научной литературы по исследуемой проблеме;
- владение научным стилем изложения, орфографическая и пунктуационная грамотность;
- соответствие формы представления дипломной работы всем требованиям, предъявляемым к оформлению данных работ;
- содержание отзывов руководителя и рецензента;
- качество устного доклада;
- глубина и точность ответов на вопросы, замечания и рекомендации во время защиты работы.

5.4.2. Результаты выполнения и защиты дипломной работы членами ГЭК оцениваются дифференцированной отметкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» дается работам, в которых полно и всесторонне раскрыты вопросы, составляющие основной предмет анализа, дан критический анализ учебной и методической литературы по решаемой проблеме, всесторонняя оценка применяемых принципов, методик, произведены расчеты, содержится творческий подход к решению проблемных вопросов, сделаны обоснованные предложения; на все вопросы членов ГЭК студент при защите дал аргументированные ответы.

«Хорошо» выставляется за работу, которая имеет последовательный характер, грамотно изложенную теоретическую часть, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, содержит решение

практических задач. При ее защите студент демонстрирует хорошее знание рассматриваемых вопросов, вносит предложения по улучшению исследуемого процесса, ориентируется в основных источниках и применяет полученные знания при изложении материала и решении практических задач, во время доклада использует наглядные пособия, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если работа выполнена с соблюдением всех требований, предъявляемых к оформлению, имеет преимущественно описательный характер без самостоятельных выводов и рекомендаций по существу исследуемой проблематики. В процессе защиты студент дал неполные ответы на вопросы, свидетельствующие о его недостаточной теоретической подготовке.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если при защите студент не дал ответы на заданные вопросы, обнаружил серьезные пробелы в профессиональной подготовке, а рецензент сделал серьезные критические замечания.

Право оценивать качество дипломных работ имеют члены ГЭК, участвующие в процедуре защиты.

Решение об оценке дипломных работ принимается членами ГЭК на закрытых заседаниях простым большинством голосов. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

5.4.3. Результаты защиты дипломных работ объявляются студентам председателем или одним из членов Государственной экзаменационной комиссии в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов.

5.4.4. Студент-выпускник, завершивший освоение основной образовательной программы и не подтвердивший соответствие подготовки, требованиям Федерального Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, получив неудовлетворительную оценку на защите дипломной работы, отчисляется из колледжа с выдачей академической справки установленной формы.

Право повторной защиты может быть реализовано при восстановлении в колледже, но не ранее чем через шесть месяцев и не более, чем через пять лет после первичного прохождения государственной итоговой аттестации.

Повторные итоговые аттестационные испытания не могут назначаться более двух раз.

5.4.5. Государственная экзаменационная комиссия на основе специального решения вправе рекомендовать дипломные работы к публикации (полностью или частично), внедрению их результатов в учебный процесс и т. д.

## 5.5. Хранение дипломных работ

Защищенные дипломные работы сдаются на хранение в архив Университета. Сроки хранения дипломных работ определяются согласно номенклатуре дел.

**Образец заявления о выборе темы выпускной квалификационной работы**

Директору ТК ВСГУТУ  
Сахаровскому С.Н.  
студента III курса гр. 41-1/2  
очной формы обучения  
Иванова Ивана Ивановича

*Заявление*

*Прошу утвердить мне тему выпускной квалификационной работы «Пенсионный фонд РФ» и назначить научным руководителем к.э.н., доцента кафедры «ВСГУТУ, преподавателя экономических дисциплин Иванова А.И.*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ»  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

«СОГЛАСОВАНО»

---

Председатель предметной  
цикловой комиссии  
(ответственный по  
специальности или  
заведующий кафедрой).

«ДОПУЩЕН К ЗАЩИТЕ»

---

Директор ТК ВСГУТУ  
к.э.н., доцент Сахаровский С.Н.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА  
ДИПЛОМНАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ)

на тему: ПЕНСИОННЫЙ ФОНД РФ

Исполнитель: студент очной формы обучения группы 41-1  
ПЕТРОВ ИВАН НИКОЛАЕВИЧ /подпись, дата/

Руководитель работы \_\_\_\_\_  
(подпись/ дата)

к. ю. н. О.В. Иванов

Нормоконтролер \_\_\_\_\_  
(подпись/дата)

А.Н. Филиппова

Рецензент \_\_\_\_\_  
(подпись/дата)

Ю.Н. Максимова

**Консультанты (для технических специальностей):**

по экономической части \_\_\_\_\_  
(подпись/дата)

А.М. Михайлов

по безопасности и экологии \_\_\_\_\_  
(подпись/дата)

А.В. Алексеев

**ЛИСТ НОРМОКОНТРОЛЕРА**

1. Лист является обязательным приложением к пояснительной записке дипломного (курсового) проекта.
2. Нормоконтролер имеет право возвращать документацию без рассмотрения в случаях:
  - нарушения установленной комплектности;
  - отсутствия обязательных подписей;
  - нечеткого выполнения текстового и графического материала.
3. Устранение ошибок, указанных нормоконтролером, обязательно.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

замечаний и предложений нормоконтролера по дипломному (курсовому) проекту студента

---

(группа, инициалы, фамилия)

Лист (страница)	Условное обозначение (код ошибок)	Содержание замечаний и предложений со ссылкой на нормативный документ, стандарт или типовую документацию

Дата \_\_\_\_\_ Нормоконтролер \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилии, инициалы)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ»  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

Специальность \_\_\_\_\_  
Группа \_\_\_\_\_

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ТК ВСГУТУ  
к.э.н., Сахаровский С.Н.  
\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 2014г.

**ЗАДАНИЕ**

На выпускную квалификационную работу студента \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Тема \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Срок представления работы к защите «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Цель, задачи и исходные данные работы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Задание по разделам работы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Содержание графической части (иллюстрированного материала): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Консультанты: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Руководитель \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

ОГЛАВЛЕНИЕ	стр.
ВВЕДЕНИЕ	5
ГЛАВА 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПЕНСИОННОГО ФОНДА РФ	7
1.1. История становления пенсионной системы в России	7
1.2. Понятие и структура Пенсионного фонда в РФ	15
ГЛАВА 2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПЕРСПЕКТИВЫ РАЗВИТИЯ	21
2.1. Основные направления деятельности ПФР	28
2.2. Анализ деятельности ПФР РФ за 2012 г.	31
2.3. Перспективы развития ПФР РФ	38
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	44
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ ИНФОРМАЦИИ	47
ПРИЛОЖЕНИЕ	53

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

### РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу (проект) студента (ки)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

выполненную на тему: \_\_\_\_\_

1.Актуальность, новизна: \_\_\_\_\_

2.Оценка содержания работы: \_\_\_\_\_

3.Отличительные положительные стороны работы: \_\_\_\_\_

4.Практическое значение работы и рекомендации по внедрению в производство: \_\_\_\_\_

5.Недостатки и замечания по работе: \_\_\_\_\_

6.Рекомендуемая оценка работы (в т.ч. относительно присваиваемой квалификации): \_\_\_\_\_

Рецензент \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, место работы)

М.П. « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

**ОТЗЫВ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)**

Студента \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

выполненной на тему: « \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ »

1. Актуальность работы: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Оценка содержания работы: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Положительные стороны работы: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Замечания к работе: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Рекомендации по внедрению работы: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. Рекомендуемая оценка работы (в т.ч. относительно присваиваемой квалификации): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

7. Дополнительная информация для ГЭК: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Научный руководитель: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, ученая степень, звание)

М.П. « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

**ПРИМЕРЫ**  
**библиографического описания**  
**(к рефератам, курсовым и дипломным работам).**  
**( На основании ГОСТа 7.1-2003)**

**Алгоритм библиографического описания:**

Если источник имеет одного автора, то пишется его фамилия (после фамилии ставится запятая), а затем инициалы. После заглавия ставится косая черта (/) и пишется И.О.Ф. автора в именительном падеже.

Например:

Семенов, В. В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология / В. В. Семенов. – Пушино: ПНЦ РАН, 2000. – 64 с.

Если авторов два или три, то указывают Ф.И.О. одного автора. После заглавия ставится косая черта (/), и перечисляются И.О.Ф. всех авторов в именительном падеже.

Например:

Карасева, М.В. Финансовое право:практикум / М.В. Карасева, В.В. Гриценко. – М.:Юристъ, 2000. – 152 с.

Алешкина, Э.Н. История государства и права России : метод. рекомендации к курсу / Э.Н. Алешкина, Ю.А. Иванов, В.Н. Чернышев. – Воронеж : Изд-во Воронеж. гос. ун-та, 2001. – 384 с.

Если название источника содержит дополнительные сведения: (пособие, учебник, сборник трудов, обзор, ученые записки), то после основного названия ставится двоеточие, а затем дополнительные сведения со строчной буквы

Например:

Агафонова, Н. Н. Гражданское право: учеб. пособие для вузов / Н. Н.

Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова ; под. общ. ред. А. Г. Калпина. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юристъ, 2002. – 542 с.

Если авторов более трех, то пишется заглавие книги, за косой чертой пишется И.О.Ф. одного автора и в квадратных скобках слово «и др.»

Например:

История России: учеб. пособие для студ. всех специальностей / В. Н. Быков [и др.]. – 2-е изд., перераб. и доп. – СПб. : СПбЛТА, 2001. – 231 с.

В случае выхода источника под общей редакцией (под редакцией) после наименования источника ставится одна косая линия (/) и со строчной буквы пишется /под общ. ред., или / под ред. Затем – инициалы и фамилия редактора в родительном падеже. Если же указывается редактор или составитель, то после наименования источника также ставится одна косая линия (/) и со строчной буквы пишется / ред. или /сост. Затем инициалы и фамилия редактора или составителя в именительном падеже.

Например:

Золотой ключик: сказки рос. писателей / сост. И. Полякова.– М.: Оникс, 2001. – 381 с.

В случае, если ссылка дается на какую-либо статью (рассказ), изданную среди других произведений этого же автора и объединенных в одной книге, то после фамилии с инициалами дается название статьи (рассказа), за косой чертой (/) повторяется И.О.Ф. автора, затем ставятся две косые линии (//) и даются все библиографические данные источника.

Например:

Двинянинова, Г. С. Комплимент: Коммуникативный статус или стратегия в дискурсе / Г. С. Двинянинова // Социальная власть языка : сб. науч. тр. – Воронеж: Изд-во Воронеж. гос. ун-та, 2001. – С. 101–106.

При описании многотомных изданий после фамилии и инициалов авторов пишется – Собр. соч. или Соч., ставится двоеточие и указывается количество томов: в 3 т., в 10 т. (но не 3-х, 10-ти т.) Документ в целом:

Например:

Гиппиус, З. Н. Сочинения: в 2 т. / З. Н. Гиппиус. – М.: Лаком-книга: Габестро, 2001.

Отдельный

том:

Например:

Гиппиус, З. Н. Сочинения: в 2 т. / З. Н. Гиппиус. – М.: Лаком-книга : Габестро, 2001. – Т.2. – С.154-161.

При ссылке на тома, части, разделы, главы все сведения даются арабскими цифрами;

Так как эти данные являются дополнительной информацией, они отделяются друг от друга тире и пишутся в сокращении: Т.4, Вып. 5, Кн. 2.

Малый, А. И. Введение в законодательство Европейского сообщества / Ал. Малый // Институты Европейского союза : учеб. пособие / Ал. Малый, Дж. Кемпбелл, М. О'Нейл. – Архангельск, 2002. – Разд. 1. – С. 7–26.

Глазырин, Б. Э. Автоматизация выполнения отдельных операций в Word 2000 / Б. Э. Глазырин // Office 2000 / Э. М. Берлинер, И. Б. Глазырина, Б. Э. Глазырин. – 2-е изд., перераб. – М., 2002. – Гл. 14. – С. 281–298.

Место издания – обязательный библиографический элемент – приводится в именительном падеже.

Принятые сокращения: Москва – М.; Ленинград – Л.; Санкт-Петербург – СПб.; Петербург – Пт.; Нижний Новгород – Н. Новгород; Ростов на Дону – Ростов н/Д; Лондон – L.; Париж – P.

При двух местах издания и двух издательствах указываются оба и отделяются друг от друга точкой с запятой.

Год издания указывается полностью без буквы «г». При отсутствии года издания пишутся строчные буквы «б.г.» (без года).

Библиографическое описание источников, взятых из газет и журналов: дается фамилия и инициалы автора. Пишется название статьи, затем ставится косая (/) пишутся инициалы и фамилия автора, затем две косые линии (//), название журнала или газеты, точка, тире, год, точка, тире номер журнала, (если

источник взят из газеты, вместо номера указывается дата выпуска), точка, тире, страницы ( прописная С ) статьи.

Если газета имеет более 8 страниц, в описании приводится номер страницы, на которой помещена статья.

Михайлов, С. А. Езда по-европейски: система платных дорог в России находится в начальной стадии развития / С. А. Михайлов // Независимая газ. – 2002. – 17 июня.

Мухина, В.А. Психологический смысл исследовательской деятельности для развития личности / В.А. Мухина // Народное образование. – 2006. – N 7. – С .123-127.

### **Аудиоиздания**

**Гладков, Г. А.** Как львенок и черепаха пели песню и другие сказки про Африку [Звукозапись] / Г. А. Гладков. – М.: Экстрафон, 2002. – 1 мк.

**Роман ( иеромон.).** Песни [Звукозапись] / иеромонах Роман; исп. Жанна Бичевская. – СПб. : Центр духов. просвещения, 2002. – 1 электрон. опт. диск

### **Видеоиздания**

От заката до рассвета [Видеозапись] / реж. Роберт Родригес . – М. : Премьер-видеофильм, 2002. – 1 вк.

### **Электронные Ресурсы**

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – М. : Большая Рос. энцикл. [и др.], 1996. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

Сведения, взятые не с титульного листа, заключаются в квадратные скобки.

### **Библиографическое Описание Документа Из Internet**

Бычкова Л.С. Конструктивизм / Л.С. Бычкова // Культурология XX век - "К". – (<http://www.philosophy.ru/edu/ref/enc/k.html>).

Психология смысла: природа, строение и динамика Леонтьева Д.А. – 1-е изд. – 1999. – (<http://www.smysl.ru/annot.php>).