Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Оптико-механический лицей»

РАССМОТРЕНО
На заседании МК по направлению
Оптика, Полиграфия_____
Протокол №___ от «24» декабря 2020г.
Председатель МК _____ Е.А. Иванищева

Утверждаю
Старший методист
_____ Н.Н. Смирнягина
«24» декабря 2020г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по выполнению выпускной квалификационной работы

профессия **29.01.25 Переплетчик** (на базе основного общего образования с получением среднего общего образования – срок обучения 3 года 10 месяцев)

Санкт-Петербург
2020

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка…….…….…..…3

1. **Содержание и структура письменной экзаменационной работы …….……4**
2. **Оформление письменной экзаменационной работы……..……..……5**
3. **Содержание выпускной практической квалификационной работы ……..……....13**
4. **Рекомендуемые источники информации для подготовки ВКР.…….….….13**
5. **Критерии оценки письменной экзаменационной работы …….……..…..15**
6. **Приложения**

Пояснительная записка

Согласно ФГОС СПО по профессии 29.01.25 Переплетчик, Государственная итоговая аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа – исследование, проведенное обучающимся в предметной области профиля профессии и представленное в форме выпускной практической квалификационной работы (ВПКР) и письменной экзаменационной работы (ПЭР).

Обязательные требования, предъявляемые к ВКР - соответствие ее тематики содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Работа над ВКР позволяет развить навыки исследования, экспериментирования и самостоятельного изучения научной и другой литературы по проблеме.

Цель методических указаний - оказание обучающимся помощи в подготовке ВКР.

Методические указания содержат:

- основные требования к содержанию и структуре ПЭР,
- требования к содержанию ВПКР,
- требования к ее оформлению ПЭР,
- критерии оценки ВКР,
- рекомендованные источники информации для подготовки ВКР.

Тема ВКР выбирается обучающимся в соответствии с перечнем тем (*Приложение №1*), отражающим содержание профессиональных модулей ФГОС СПО по профессии 29.01.25 Переплетчик:

ПМ.01 Брошюровка печатных изданий;

ПМ.02 Переплет печатных изданий;

ПМ.03 Отделка полиграфической продукции;

ПМ 04 Ремонт печатных изданий;

ПМ.05 Контроль свойств и параметров полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции послепечатного производства полиграфической продукции.

Содержание ВПКР включает в себя задания по основным видам профессиональной деятельности:

- брошюровка печатных изданий;
- переплет печатных изданий;
- отделка полиграфической продукции;
- ремонт печатных изданий;
- контроль свойств и параметров полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции послепечатного производства полиграфической продукции.

Темы ПЭР соответствуют содержанию ВПКР.

1. Содержание и структура письменной экзаменационной работы

Обучающиеся, в соответствии с полученным заданием, оформляют **письменную экзаменационную работу** на выбранную ими тему.

Письменная экзаменационная работа – часть ВКР, представляющая собой сжатое изложение информации по конкретной теме, она должна соответствовать содержанию производственной практики по профессии, а также объёму знаний, умений, компетенций, предусмотренных ФГОС СПО по данной профессии.

ВКР должна содержать разработку вопросов технологии, проектирования, организации и экономики производства, охраны труда на основе последних достижений науки и техники, прогрессивных форм организации производства, при достаточном уровне механизации и автоматизации производственных процессов.

ВПЭР дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы.

ВПКР представлена продуктом творческой деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности. Содержание теоретической и практической части определяются в зависимости от профессии и темы работы.

По структуре ПЭР состоит из:

- титульного листа (*Приложение №2*)
- задания на ВКР (*Приложение №3*)
- оглавления (содержания) с указанием страниц каждого раздела:
- введения (описание разделов и их содержания) – 1-2л.;
- основной части 20-25 л.
- заключения – 1-2 листа;
- списка использованных источников – 1 лист.
- приложений.

Содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы.

Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем.

Основная часть включает главы (параграфы, разделы) в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов - название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

Основная часть должна содержать две главы.

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета р. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме ВКР. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики.

Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики. В этой главе содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
- описание способов решения выявленных проблем.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

Заключение - завершающая часть работы. Оно содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение лежит в основе доклада обучающегося на

защите.

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании работы (не менее 20), составленный в следующем порядке:

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

Библиографический список оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Библиографический список электронных ресурсов оформляется в соответствии с ГОСТ 7.82-2001. «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления».

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.
Фотографии, схемы, рисунки и таблицы следует нумеровать в пределах раздела, в котором они расположены. На каждую иллюстрацию обязательно делается ссылка в тексте;

На ВКР руководитель работы оформляет отзыв (*Приложение №4*).

Выполненные работы рецензируются преподавателями/мастерами методической комиссии по направлению Оптика, Полиграфия (*Приложение №5*). Внесение изменений в работу после получения рецензии не допускается.

2. Оформление письменной экзаменационной работы

Требования к оформлению работы должны соответствовать требованиям ГОСТ 7.32-2017 "Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления", ГОСТ 7.1-2003 "Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления", ГОСТ 7.82-2001 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления".

Общие требования

Страницы текста работы и включенные в нее иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4 по ГОСТ 9327-60. Допускается применение формата А3 при наличии большого количества таблиц и иллюстраций данного формата.

Работа выполняется любым печатным способом на пишущей машинке или с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков - не менее 1,8 мм (кегль - 14). Полужирный шрифт не применяется.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту работы и равен 1,25 см.

Для акцентирования внимания может применяться выделение текста с помощью

шрифта иного начертания, чем шрифт основного текста, но того же кегля и гарнитуры. Разрешается для написания определенных терминов, формул, теорем применять шрифты разной гарнитуры.

Вне зависимости от способа выполнения работы качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, распечаток с ПЭВМ должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.

При выполнении работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе. В работе должны быть четкие, нерасплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки работы, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью - рукописным способом.

Повреждения листов, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие имена собственные в работе приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организаций в переводе на язык работы с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия по ГОСТ 7.79.

Сокращение русских слов и словосочетаний в работе - по ГОСТ 7.12.

Построение работы

Наименования структурных элементов работы "СОДЕРЖАНИЕ", "ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ" (если есть), "ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ" (если есть), "ВВЕДЕНИЕ", "ЗАКЛЮЧЕНИЕ", "СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ", "ПРИЛОЖЕНИЕ" служат заголовками структурных элементов работы. Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая. Каждый структурный элемент и каждый раздел основной части работы начинают с новой страницы.

Основную часть работы делят на разделы, подразделы и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. Разделы и подразделы работы должны иметь заголовки. Пункты и подпункты, как правило, заголовков не имеют. При делении текста работы на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию.

Заголовки разделов и подразделов основной части работы следует начинать с абзацного отступа и размещать после порядкового номера, печатать с прописной буквы, полужирным шрифтом, не подчеркивать, без точки в конце. Пункты и подпункты могут иметь только порядковый номер без заголовка, начинающийся с абзацного отступа. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений.

Пример - 1, 2, 3 и т.д.

Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой.

Пример - 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.

Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделенные точкой.

Пример - 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 и т.д.

После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

Если текст работы подразделяют только на пункты, их нумеруют, за исключением приложений, порядковыми номерами в пределах всей работы.

Если раздел или подраздел имеет только один пункт или пункт имеет один подпункт, то

его не нумеруют.

Нумерация страниц

Страницы нумеруют арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы, включая приложения. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Приложения, которые приведены в работе и имеющие собственную нумерацию, допускается не перенумеровать.

Титульный лист, содержание, задание на ВКР включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц.

Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

Нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов

Разделы работы должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Если работа не имеет подразделов, то нумерация пунктов в ней должна быть в пределах каждого раздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится.

Пример

1. Типы и основные размеры

1.1

1.2 } Нумерация пунктов первого раздела работы

1.3

2. Технические требования

2.1

2.2 } Нумерация пунктов второго раздела работы

2.3

Если работа имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками,

Пример:

3. Методы испытаний

3.1. Аппараты, материалы и реактивы

3.1.1

3.1.2 } Нумерация пунктов первого подраздела третьего раздела

3.1.3 работы

3.2. Подготовка к испытанию

3.2.1

3.2.2 } Нумерация пунктов второго подраздела третьего раздела

3.2.3 работы

Если раздел состоит из одного подраздела, то подраздел не нумеруется. Если подраздел состоит из одного пункта, то пункт не нумеруется.

Если текст работы подразделяется только на пункты, то они нумеруются порядковыми номерами в пределах всей работы.

Пункты, при необходимости, могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например 4.2.1.1, 4.2.1.2, 4.2.1.3 и т.д.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления ставится тире. При необходимости ссылки в тексте работы на один из элементов перечисления вместо тире ставятся строчные буквы в порядке русского

алфавита со скобкой, начиная с буквы «а» (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ъ, ы, ь). Простые перечисления отделяются запятой, сложные - точкой с запятой.

При наличии конкретного числа перечислений допускается перед каждым элементом перечисления ставить арабские цифры, после которых ставится скобка.

Перечисления приводятся с абзацного отступа в столбик.

Пример 1

Информационно-сервисная служба для обслуживания удаленных пользователей включает следующие модули:

- удаленный заказ,
- виртуальная справочная служба,
- виртуальный читальный зал.

Пример 2

Работа по оцифровке включала следующие технологические этапы:

а) первичный осмотр и структурирование исходных материалов,

б) сканирование документов,

в) обработка и проверка полученных образов,

г) структурирование оцифрованного массива,

д) выходной контроль качества массивов графических образов.

Пример 3

8.2.3 Камеральные и лабораторные исследования включали разделение всего выявленного видового состава растений на четыре группы по степени использования их копытными:

1) случайный корм,

2) второстепенный корм,

3) дополнительный корм,

4) основной корм.

Пример 4

7.6.4 Разрабатываемое сверхмощное устройство можно будет применять в различных отраслях реального сектора экономики:

- в машиностроении:

1) для очистки отливок от формовочной смеси;

2) для очистки лопаток турбин авиационных двигателей;

3) для холодной штамповки из листа;

- в ремонте техники:

1) устранение наслоений на внутренних стенках труб;

2) очистка каналов и отверстий небольшого диаметра от грязи.

Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Если работа состоит из двух и более частей, каждая часть должна иметь свой порядковый номер. Номер каждой части проставляется арабскими цифрами на титульном листе под указанием вида работы, например "Часть 2".

Иллюстрации

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) располагаются в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе к соответствующим частям текста отчета).

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

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Чертежи, графики, диаграммы, схемы, иллюстрации, помещаемые в работе, 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 быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста работы. Не рекомендуется приводить объемные рисунки.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций, приведенных в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается: Рисунок 1.

Пример - Рисунок 1 - Схема прибора

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

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой: Рисунок 2.1.

Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово "Рисунок", его номер и через тире наименование помещают после пояснительных данных и располагают в центре под рисунком без точки в конце.

Пример - Рисунок 2 - Оформление таблицы

Если наименование рисунка состоит из нескольких строк, то его следует записывать через один межстрочный интервал. Наименование рисунка приводят с прописной буквы без точки в конце. Перенос слов в наименовании графического материала не допускается.

Таблицы

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в следующем формате: Таблица Номер таблицы - Наименование таблицы. Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце.

Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

Таблицу располагают в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово "таблица" с указанием ее номера.

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

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае - боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами "То же", а далее - кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Пример оформления таблицы приведен на рисунке 1.

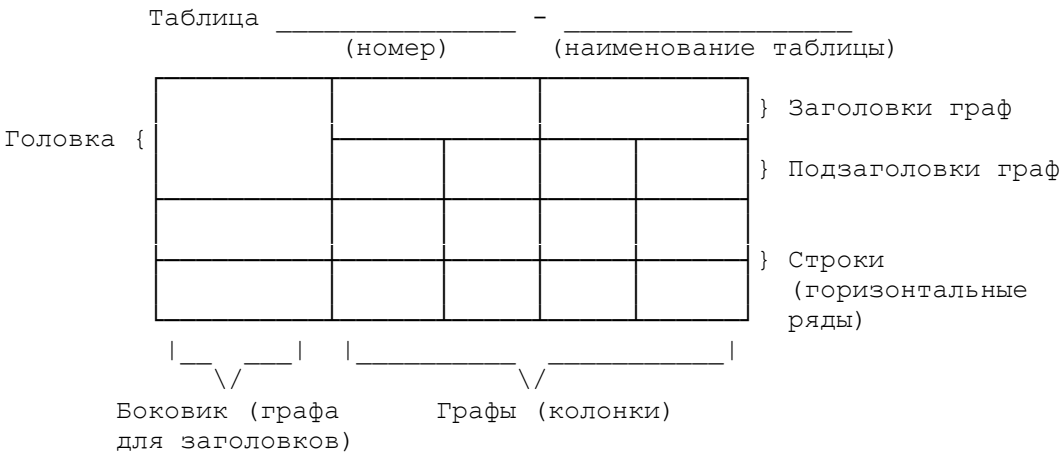

Рисунок 1

Таблицы, за исключением таблиц приложений, нумеруют 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.

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

Если в работе одна таблица, то она должна быть обозначена "Таблица 1" или "Таблица В.1", если она приведена в приложении В.

Заголовки граф и строк таблицы следует печатать с прописной буквы, 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 ставятся. Названия заголовков и подзаголовков таблиц указывают в единственном числе.

Таблицы слева, справа, сверху и снизу ограничивают линиями. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Заголовки граф выравнивают по центру, а заголовки строк - по левому краю.

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

Текст, повторяющийся в строках одной и той же графы и состоящий из одиночных слов, заменяют кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, буквенно-цифровых обозначений, знаков и символов не допускается.

Если текст повторяется, то при первом повторении его заменяют словами "то же", а далее кавычками.

В таблице допускается применять размер шрифта меньше, чем в тексте отчета.

Примечания и сноски

Слово "Примечание" следует печатать с прописной буквы с абзаца и не подчеркивать.

Примечания приводят в работах, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала.

Примечания помещают непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Слово "Примечание" печатают с прописной буквы с абзацного отступа и не подчеркивают. Если примечание одно, то после слова "Примечание" ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Пример

Примечание - Применение локально введенных кодов обеспечивает определенный

уровень гибкости, который дает возможность проводить улучшения или изменения, сохраняя при этом совместимость с основным набором элементов данных.

Несколько примечаний нумеруются по порядку арабскими цифрами.

Пример

Примечания

1 _____

2 _____

3 _____

При необходимости дополнительного пояснения в работе допускается использовать примечание, оформленное в виде сноски. Знак сноски ставят без пробела непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски указывается надстрочно арабскими цифрами. Допускается вместо цифр использовать знак звездочка - *.

Сноску располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой приведено поясняемое слово (словосочетание или данные). Сноску отделяют от текста короткой сплошной тонкой горизонтальной линией с левой стороны страницы.

Формулы и уравнения

Уравнения и формулы выделяют из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (х), деления (:) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак "Х".

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов приводят непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента необходимо приводить с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова "где" без двоеточия с абзаца.

Формулы следует располагать посередине строки и обозначать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Одну формулу обозначают (1).

Пример -

$$A = \frac{a}{b} \qquad (1)$$

$$A = \frac{c}{d} \qquad (2)$$

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

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример - ...в формуле (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 в работе математических уравнений такой же, как и формул.

Ссылки

В работе рекомендуется приводить ссылки на использованные источники. При нумерации ссылок на документы, использованные при составлении работы, приводится сплошная нумерация для всего текста в целом или для отдельных разделов. Порядковый

номер ссылки (отсылки) приводят арабскими цифрами в квадратных скобках в конце текста ссылки. Порядковый номер библиографического описания источника в списке использованных источников соответствует номеру ссылки.

Ссылаться следует на документ в целом или на его разделы и приложения.

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

Примеры

1 ..... приведено в работах [1] - [4].

2 ..... по ГОСТ 29029.

3 ..... в работе [9], раздел 5.

Термины и определения

Перечень терминов и определений следует оформлять в виде списка терминологических статей. Список терминологических статей располагается столбцом без знаков препинания в конце. Слева без абзацного отступа в алфавитном порядке приводятся термины, справа через тире - их определения.

Допустимо оформление перечня терминов и определений в виде таблицы, состоящей из двух колонок: термин, определение.

Перечень сокращений и обозначений

Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц физических величин и определений должен располагаться столбцом без знаков препинания в конце строки. Слева без абзацного отступа в алфавитном порядке приводятся сокращения, условные обозначения, символы, единицы физических величин, а справа через тире - их детальная расшифровка.

Список использованных источников

Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте работы и нумеровать арабскими цифрами с точкой и печатать с абзацного отступа.

Пример оформления списка использованных источников приведен в приложении №6.

Примеры оформления библиографических описаний различных источников, использованных в работе, приведены в приложении №7.

Приложения

Приложения могут включать: графический материал, таблицы не более формата А3, расчеты, описания алгоритмов и программ.

Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа (отдельной книги). На титульном листе под номером книги следует писать слово "ПРИЛОЖЕНИЕ". При необходимости такое приложение может иметь раздел "Содержание".

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

Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова "ПРИЛОЖЕНИЕ".

Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце.

Приложения обозначают прописными буквами кириллического алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова "ПРИЛОЖЕНИЕ" следует буква, обозначающая его последовательность.

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

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в работе одно приложение, оно обозначается " ПРИЛОЖЕНИЕ А".

Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4. Допускается оформление приложения на листах формата А3.

Текст каждого приложения, при необходимости, 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.

Все приложения должны быть перечислены в содержании работы (при наличии) с указанием их обозначений, статуса и наименования.

3. Содержание выпускной практической квалификационной работы

Выпускная практическая квалификационная работа - часть ВКР, представляющая собой некий продукт, в процессе изготовления которого обучающийся демонстрирует приобретенные умения, компетенции и практический опыт, предусмотренные ФГОС СПО по профессии 29.01.25 Переплетчик.

Выпускная практическая квалификационная работа выполняется по итогам прохождения производственной практики, ее выполнение оформляется актом (*Приложение №8*).

Выпускная практическая квалификационная работа выполняется на предприятии.

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

Критерии оценки выполнения работы: овладение приемами работ, соблюдение технических и технологических требований к качеству производимых работ, выполнение установленных норм времени (выработки); использование оборудования, инструментов, приспособлений в соответствии с правилами их эксплуатации; соблюдение требований безопасности труда и организации рабочего времени.

ВПКР предусматривает сложность работы не ниже разряда по профессии рабочего, предусмотренного ФГОС СПО по профессии 29.01.25 Переплетчик.

ПМ.01 Брошюровщик 4-го разряда

ПМ.02 Переплетчик 4-го разряда

4. Рекомендуемые источники информации для подготовки ВКР

Специальная литература

1. Эриашвили Н.Д. Книгоиздание: учеб. пособие для студ. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.
2. Журнал «Реклама и полиграфия»
3. Марченко И.В. Технология послепечатных процессов: для СПО. - М.: Лань, 2013.
4. Васенков Г.В. Картонажно-переплётное дело: учеб. для 8-9 и проф. кл. образоват. Учреждений. - М.: Владос, 2016.
5. 1. Минаева О.Е. Верстка. Требования к оформлению книг: учеб. пособие. - М.: МИПК, 2016.
6. 3. Орехов Н.Н. Шрифт. Учебное пособие. - М.: МИПК, 2016.
7. Абдул С.Н. Технология послепечатных процессов: Учебное пособие. - М.: МИПК, 2016.
8. Абдул С.Н. Технологический контроль полиграфических процессов: курс лекций для студ. - М.: «МИПК им. И. Федорова», 2013.

Нормативные документы

ГОСТ 22240 - 76 Обложки и крышки переплетные. Типы.

ГОСТ 19088-89 Бумага и картон. Термины и определения дефектов

ГОСТ 9327-60 Бумага и изделия из бумаги. Потребительские форматы

ГОСТ Р 51205-98 Оборудование полиграфическое. Термины и определения

ГОСТ 19112-78 Изделия из бумаги и картона. Технология. Термины и определения

ГОСТ 9996-84 Материал переплетный на бумажной основе. Общие технические условия

ГОСТ 7950-77 Картон переплетный. Технические условия

ГОСТ 4.482-87 Система показателей качества продукции. Издания книжные и журнальные. Издательско-полиграфическое оформление и полиграфическое исполнение. Номенклатура показателей

ГОСТ 2.114-2016 «Единая система конструкторской документации. Технические условия»

ГОСТ 2.109-73 «Единая система конструкторской документации. Основные требования к чертежам».

ГОСТ 7.32-2017 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»

ГОСТ 7.1-2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

ГОСТ 7.82-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления».

ГОСТ 12.1.004-91 «Система стандартов безопасности труда. Пожарная безопасность. Общие требования».

ПОТ Р М-004-97 «Межотраслевые правила по охране труда при использовании химических веществ».

Интернет-ресурсы:

http://www.augustborg.ru/work_with_us/rekomenduemye_knigi/perepletnobroshyurovochnye processy/

http://www.mexmat.ru/books/8044

5. Критерии оценки письменной экзаменационной работы

Критерии	Показатели оценки и баллы			
	1 балл	**2 балла**	**3 балла**	**4 балла**
Актуальность	Актуальность исследования специально автором не обосновывается. Сформулированы цель, задачи не точно и не полностью, (работа не зачтена – необходима доработка). Неясны цели и задачи работы (либо они есть, но абсолютно не согласуются с содержанием).	Актуальность либо вообще не сформулирована, либо сформулирована в самых общих чертах – проблема не выявлена и не аргументирована (не обоснована со ссылками на источники). Не четко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе.	Автор обосновывает актуальность направления исследования в целом, а не собственной темы. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования. Тема работы сформулирована более или менее точно (то есть отражает основные аспекты изучаемой темы).	Актуальность проблемы исследования обоснована анализом состояния действительности. Указан адекватный специальности объект дипломного исследования. Цель фиксирует ожидаемые результаты работы, адекватна теме и предмету. Последовательность поставленных задач позволяет достичь цели рациональным способом.
Логика работы	Содержание и тема работы плохо согласуются между собой.	Содержание и тема работы не всегда согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы.	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отклонения. Логика изложения, в общем и целом, присутствует – одно положение вытекает из другого.	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы. Материал изложен грамотно, логически последовательно.
Оформление работы	Много нарушений правил оформления и низкая культура ссылок.	Представленная работа имеет отклонения и не во всем соответствует требованиям, предъявляемым к такого рода работам.	Имеются отдельные, несущественные недочеты в оформлении работы.	Текст работы и иллюстративный материал оформлены в соответствии с требованиями нормативных документов.
Сроки	Работа сдана с опозданием (более 5-и дней задержки).	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки).	Работа сдана в срок (либо с опозданием в 2-3 дня).	Работа сдана с соблюдением всех сроков.

Самостоятельность в работе	Работа выполнена не в полном соответствии с заданием, не носит самостоятельного характера, а представляет собой компиляцию литературных источников. Выводы не отражают содержания материала, предложения по их реализации не конкретны.	Работа выполнена недостаточно самостоятельно. Студент испытывал трудности при определении предмета и объекта исследования, а также при формулировании концепции исследования. Исследования проведены недостаточно глубоко, тема раскрыта не полностью, выводы и предложения недостаточно обоснованы, неконкретны, носят общий характер и слабо подкреплены лично полученными результатами.	Работа выполнена достаточно самостоятельно, с элементами творчества, однако не все выводы, сделанные по результатам исследования, глубоко обоснованы. Отдельные предложения и рекомендации не представляют практического интереса для коммерческих организаций.	Работа выполнена самостоятельно, с элементами творчества, продуманным использованием полученных теоретических знаний и практических навыков, рекомендованных литературных источников. Полученные результаты в ходе исследования завершаются обоснованными конкретными выводами, предложениями и рекомендациями по их реализации в коммерческих организациях.
Литература	Студент совсем не ориентируется в тематике, не может назвать и кратко изложить содержание используемых книг. Изучено менее 5 источников.	Изучено менее десяти источников. Студент слабо ориентируется в тематике, путается в содержании используемых книг.	Изучено более десяти источников. Студент ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг.	Количество источников более 20. Все источники, представленные в библиографии, использованы в работе. Студент легко ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг.
Представление работы	Студент совсем не ориентируется в терминологии работы.	Доклад в основном раскрывает содержание работы, однако недостаточно аргументирован. В целом студент показал, что материал усвоен, хотя не на все заданные вопросы были даны исчерпывающие ответы.	Доклад содержательный, аргументированный с продуманным использованием иллюстраций. Материал излагается уверенно, методически последовательно. Студент показал хорошие знания, полученные в процессе учебы, и умение применять	Доклад содержательный, глубоко аргументированный с продуманным использованием иллюстраций. Материал излагается свободно, грамотно, уверенно, методически последовательно. Студент показал твердые знания, полученные в процессе учебы, и умение применять их для решения круга служебных

			их для решения круга служебных задач; дал правильные ответы на все заданные вопросы, но допустил незначительные неточности.	задач, обосновывая при этом принятые решения; дал правильные ответы на все заданные вопросы.

Максимальный балл за письменную экзаменационную работу – 28.

6. Приложения

1. Перечень тем ВКР
2. Титульный лист письменной экзаменационной работы
3. Форма задания на ВКР
4. Письменный отзыв на ВКР
5. Рецензия на ВКР
6. Пример оформления структурного элемента "Список использованных источников"
7. Примеры оформления библиографических описаний различных источников
8. Форма акта о выполнении выпускной практической квалификационной работы

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение №1

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ВКР

№ п/п	Тема письменной экзаменационной работы	Выпускная практическая квалификационная работа	Профессиональный модуль
1	Выбор оборудования и обоснование технологических операций изготовления книг в твердом переплете тип 7	Изготовление книг на оборудовании. Формат издания 60х90/8. Тираж 5000. Объём 18 печатных листов. Подарочное издание.	ПМ.01 Брошюровка печатных изданий ПМ.02 Переплет печатных изданий
2	Сравнительный анализ причин возникновения дефектов при изготовлении книг в переплете тип 7 на поточном и пооперационном оборудовании	Оценка качества изготовления книг в переплете тип7. Формат издания 70х100/16, тираж 3000. Объем 18 печатных листов.	ПМ.02 Переплет печатных изданий ПМ.05 Контроль свойство и параметров полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции послепечатного производства полиграфической продукции
3	Сравнительная характеристика способов ламинирования и используемых материалов для изготовления различных видов полиграфической продукции	Получение полиграфической продукции с отделкой методом ламинирования.	ПМ.03 Отделка полиграфической продукции
4	Разработка рекомендаций по использованию переплетных материалов для производства книжной продукции	Получение готовых книг с использованием различных материалов.	ПМ.02 Переплет печатных изданий ПМ.05 Контроль свойство и параметров полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции послепечатного производства полиграфической продукции
5	Разработка рекомендаций по использованию материалов для упрочнения корешка книжного блока в твердом переплете	Получение блоков и их обработка различными способами.	ПМ.02 Переплет печатных изданий ПМ.05 Контроль свойство и параметров полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции послепечатного производства полиграфической продукции ПМ.04 Ремонт печатных изданий
6	Анализ сопроводительной документации для изготовления полиграфической продукции	Разработка перечня сопроводительной документации. Оформление документации послепечатных процессов.	ПМ.05 Контроль свойство и параметров полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции послепечатного производства полиграфической продукции
7	Исследование влияния режимов на различных материалах и технологических факторов на качество тиснения	Получение тиснения фольгой на различных материалах.	ПМ.03 Отделка полиграфической продукции ПМ.05 Контроль свойство и параметров полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции послепечатного производства полиграфической продукции

8	Анализ способов и средств контроля качества полуфабрикатов и готовой продукции	Получение полуфабрикатов и готовых книг различных форматов. Контроль качества изготовленной продукции	ПМ.05 Контроль свойство и параметров полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции послепечатного производства полиграфической продукции
9	Сравнительный анализ вариантов обработки книжных блоков	Получение блоков и их обработка различными способами.	ПМ.02 Переплет печатных изданий
10	Оценка качества брошюр, скрепленных различными способами	Получение брошюр на различном оборудовании.	ПМ.01 Брошюровка печатных изданий ПМ.05 Контроль свойство и параметров полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции послепечатного производства полиграфической продукции
11	Сравнительный анализ дополнительных элементов тетрадей, применяемого оборудования для их присоединения	Получение сложных тетрадей на различном оборудовании.	ПМ.01 Брошюровка печатных изданий
12	Разработка технологического процесса и выбор оборудования для изготовления изданий, скрепленных швейно-клеевым способом	Изготовление книг и брошюр, скрепленных швейно-клеевым способом. Формат издания 70х100/16, тираж 3000. Объем 18 печатных листов.	ПМ.01 Брошюровка печатных изданий
13	Анализ различных способов отделки полиграфической продукции	Анализ ассортимента выпускаемой продукции на полиграфических предприятиях.	ПМ.03 Отделка полиграфической продукции
14	Анализ клеевых композиций и клеев применяемых в технологии переплетных и отделочных процессов	Получение различных полуфабрикатов, склеенных различными клеями	ПМ.03 Отделка полиграфической продукции ПМ.05 Контроль свойство и параметров полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции послепечатного производства полиграфической продукции
15	Оценка прочности и долговечности изданий	Оценка качества книг в баллах по классам. Определение дефектов, влияющих на прочность и долговечность изданий форматом 60х90/16, объемом 12 печатных листов	ПМ.05 Контроль свойство и параметров полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции послепечатного производства полиграфической продукции ПМ.04 Ремонт печатных изданий
16	Анализ технического контроля качества продукции на полиграфических предприятиях	Получение книг и брошюр различных форматов. Контроль качества изготовленной продукции.	ПМ.05 Контроль свойство и параметров полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции послепечатного производства полиграфической продукции

17	Выбор оборудования и обоснование технологических операций изготовления различной беловой продукции	Изготовление различной беловой продукции на поточных линиях и на пооперационном оборудовании.	ПМ.01 Брошюровка печатных изданий
18	Разработка последовательности выполнения технологических операций для изготовления малообъемных книг в твердом переплете тип 7БЦ	Оценка качества изготовления книг в переплете 7БЦ. Формат издания 84х108/32, тираж 2500. Объем 5 печатных листов.	ПМ.01 Брошюровка печатных изданий ПМ.02 Переплет печатных изданий
19	Анализ различных технологий изготовления книг и брошюр в мягкой обложке	Получение книг и брошюр в мягкой обложке различных форматов на оборудовании.	ПМ.01 Брошюровка печатных изданий ПМ.02 Переплет печатных изданий
20	Анализ возможностей измерительных приборов в брошюровочно переплетном производстве	Получение замеров на различных технологических операциях измерительными приборами.	ПМ.05 Контроль свойство и параметров полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции послепечатного производства полиграфической продукции
21	Исследование влияния клеевых соединений и других способов скрепления блока на качество изделий	Получение различных полуфабрикатов склеенных различными клеями. Контроль качества.	ПМ.01 Брошюровка печатных изданий ПМ.05 Контроль свойство и параметров полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции послепечатного производства полиграфической продукции ПМ.04 Ремонт печатных изданий
22	Сравнительный анализ технологических особенностей изготовления книг в твердом переплете тип 5	Изготовление книг на оборудовании. Формат издания 70х100/16, тираж 3000. Объем 18 печатных листов.	ПМ.01 Брошюровка печатных изданий ПМ.05 Контроль свойство и параметров полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции послепечатного производства полиграфической продукции
23	Разработка способов контроля при прохождении на производстве полиграфической продукции	Получение готовых книг различных форматов. Контроль качества изготовленной продукции.	ПМ.05 Контроль свойство и параметров полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции послепечатного производства полиграфической продукции
24	Исследование долговечности книг с целью совершенствования их конструкции и технологии изготовления	Оценка качества книг в баллах по классам. Определение дефектов, влияющих на прочность и долговечность изданий форматом 60х90/16, объемом 12 печатных листов.	ПМ.05 Контроль свойство и параметров полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции послепечатного производства полиграфической продукции ПМ.04 Ремонт печатных изданий
25	Исследование влияния режимов и технологических факторов на качество тиснения	Выполнения тиснения на переплетных материалах с различными температурными режимами.	ПМ.03 Отделка полиграфической продукции

Приложение №2

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Оптико-механический лицей»

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

_____

Тема работы

Профессия ППКРС 29.01.25 Переплетчик

ОКПР 11284 Брошюровщик 4-го разряда
ОКПР 16519 Переплетчик 4-го разряда

_____
фамилия обучающегося

_____
имя обучающегося

_____
отчество обучающегося

Группа_____
Курс 4
Срок обучения 3 года 10 месяцев

Санкт-Петербург
2021

Приложение №3

ФОРМА ЗАДАНИЯ НА ВКР

СОГЛАСОВАНО
Представитель работодателя
_____
"__" _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УПР
_____ Л.Н. Филиппова
"__" _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ
на выпускную квалификационную работу

Обучающемуся(ейся) _____ курса _____ группы, профессии _____29.01.25 Переплетчик_____

_____
(фамилия, имя, отчество)

Тема выпускной квалификационной работы
_____

Письменная экзаменационная работа

Перечень вопросов, подлежащих разработке (описание оборудования, описание технологии, особенностей для конкретного задания и т.д.) по заказу предприятия/лицея
_____
_____
_____

Структура:
- титульный лист
- задание на ВКР
- оглавление (содержание) с указанием страниц каждого раздела:
- введение (описание разделов и их содержания) – 1-2л.;
- основная часть 20-25 л.
- заключение – 1-2 листа;
- список использованных источников – 1 лист.
- приложения.

По оформлению работа должна соответствовать требованиям ГОСТ. Работа должна быть набрана на компьютере на одной стороне листа. Шрифт **TimesNewRoman**, размер **14** и **1,5** межстрочный интервал, выравнивание текста по ширине листа. Основная часть включает в себя разделы/главы/темы.
Примерный баланс времени при выполнении ВКР (распределение времени по этапам выполнения в днях):
- введение _____
- основная часть _____
- заключение _____

Выпускная практическая квалификационная работа

Изделие/продукт, входящее в ВКР и подлежащее изготовлению _____
_____

Место прохождения производственной практики
_____
наименование предприятия

Руководитель ВКР _____
фамилия и должность

Дата выдачи ВКР "___" _____ 20__ г.

Срок окончания выполнения ВКР "___" _____ 20__ г.

Рассмотрено на заседании методической комиссии _____
_____
наименование

"__" _____ 20__ г. Протокол № _____

Руководитель ВКР _____
подпись, дата

Председатель методической комиссии _____
подпись, дата

Обучающийся _____
Ф.И.О., подпись, дата

Приложение №4

ПИСЬМЕННЫЙ ОТЗЫВ НА ВКР

Отзыв на письменную экзаменационную работу

обучающегося _____

группа _____ курс _____ год выпуска _____

Профессия _____29.01.25 Переплетчик_____

Тема: _____

Руководитель_____
(фамилия, имя отчество, звание, должность)

Характеристика разделов письменной экзаменационной работы:

Оценка подготовленности и самостоятельности обучающегося:

В процессе выполнения обучающийся продемонстрировал:

- *знания*

- *умения*

- *сформированность компетенций*

Достоинства работы:

Недостатки:

Практическая значимость письменной экзаменационной работы:

Заключение:

ВКР соответствует/не соответствует требованиям, предъявляемым к ВКР, и может/не может быть рекомендована к защите на заседании Государственной экзаменационной комиссии.

Руководитель_____/_____
Подпись *Ф.И.О.*

Дата написания отзыва «_____»_____20___г.

Приложение №5

РЕЦЕНЗИЯ НА ВКР

Рецензия на письменную экзаменационную работу

обучающегося _____

группа _____ курс _____ год выпуска _____

Профессия _____29.01.25 Переплетчик_____

Тема: _____

Рецензент_____
(фамилия, имя отчество, звание, должность)

Заключение о степени соответствия письменной экзаменационной работы заданию:

Характеристика разделов письменной экзаменационной работы:

Достоинства работы:

Теоретическая и практическая значимость письменной экзаменационной работы:

Вопросы:

Замечания и рекомендации по письменной экзаменационной работе:

Общая оценка письменной экзаменационной работы:
считаю, что выпускная квалификационная работа обучающегося _____соответствует требованиям ФГОС по профессии _____» и требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам, и при соответствующей защите заслуживает высокой оценки.

Рецензент _____/_____
Подпись *Ф.И.О.*

Дата рецензирования «___» _____ 20___г.

Приложение №6

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ СТРУКТУРНОГО ЭЛЕМЕНТА «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ”

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1 DeRidder J.L. The immediate prospects for the application of ontologies in digital libraries//Knowledge Organization – 2007. – Vol. 34, No. 4. P. 227 – 246.

2 U.S. National Library of Medicine. Fact sheet: UMLS Metathesaurus/National Institutes of Health, 2006 – 2013. – URL: http://www.nlm.nih.gov/pubs/factsheets/umlsmeta.html (дата обращения 2014-12-09).

3 U.S. National Library of Medicine. Fact sheet: Unfied Medical Language System/National Institutes of Health, 2006 – 2013. – URL: http://www.nlm.nih.gov/pubs/factsheets/umls.html (дата обращения 2009-12-09).

4 Антопольский А.Б., Белоозеров В.Н. Процедура формирования макротезауруса политематических информационных систем//Классификация и кодирование. – 1976. – N 1 (57). – С. 25 – 29.

5 Белоозеров В.Н., Федосимов В.И. Место макротезауруса в лингвистическом обеспечении сети органов научно-технической информации//Проблемы информационных систем. – 1986. – N 1. – С. 6 – 10.

6 Использование и ведение макротезауруса ГАСНТИ: Методические рекомендации/ГКНТ СССР. – М., 1983. – 12 с.

7 Nuovo soggettario: guida al 26istema italiano di indicizzazione per soggetto, prototipo del thesaurus [Рецензия]//Knowledge Organization. – 2007. – Vol. 34, N 1. – P. 58 – 60.

8 ГОСТ 7.25-2001 СИБИД. Тезаурус информационно-поисковый одноязычный. Правила разработки, структура, состав и форма представления. – М., 2002. – 16 с.

9. Nanoscale Science and Technology Supplement: Collection of applicable terms from PACS 2008//PACS 2010 Regular Eddition/AIP Publishing. – URL: http://www.aip.org/publishing/pacs/nano-supplement (дата обращения 2014-12-09).

10 Смирнова О.В. Методика составления индексов УДК//Научно-техническая информация. Сер. 1. – 2008. – N 8. – С. 7 – 8.

11 Индексирование фундаментальных научных направлений кодами информационных классификаций УДК/О.А. Антошкова, Т.С. Астахова, В.Н. Белоозеров и др.; под ред. Акад. Ю.М. Арского. – М., 2010. – 322 с.

12 Рубрикатор как инструмент информационной навигации/Р.С. Гиляревский, А.В. Шапкин, В.Н. Белоозеров. – СПб.: Профессия, 2008. – 352 с.

13 Рубрикатор научно-технической информации по нанотехнологиям и наноматериалам/РНЦ «Курчатовский институт», ФГУ ГНИИ ИТТ «Информика», Национальный электронно-информационный консорциум (НЭИКОН), Всероссийский институт научной и технической информации (ВИНИТИ РАН). – М., 2009. – 75 с.

14 Рубрикатор по нанонауке и нанотехнологиям. – URL: http/www.rubric.neicon.ru.

ПРИМЕРЫ ОФОРМЛЕНИЯ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ОПИСАНИЙ РАЗЛИЧНЫХ ИСТОЧНИКОВ

Статья в периодических изданиях и сборниках статей:

1 Гуреев В.Н., Мазов Н.А. Использование библиометрии для оценки значимости журналов в научных библиотеках (обзор)//Научно-техническая информация. Сер. 1. – 2015. – N 2. – С. 8 – 19.

2 Колкова Н.И., Скипор И.Л. Терминосистема предметной области «электронные информационные ресурсы»: взгляд с позиций теории и практики//Научн. И техн. Б-ки. – 2016. – N 7. – С. 24 – 41.

Книги, монографии:

1 Земсков А.И., Шрайберг Я.Л. Электронные библиотеки: учебник для вузов. – М: Либерея, 2003. – 351 с.

2 Костюк К.Н. Книга в новой медицинской среде. – М.: Директ-Медиа, 2015. – 430 с.

Тезисы докладов, материалы конференций:

1 Леготин Е.Ю. Организация метаданных в хранилище данных//Научный поиск. Технические науки: Материалы 3-й науч. Конф. Аспирантов и докторантов/отв. За вып. С.Д. Ваулин; Юж.-Урал. Гос. Ун-т. Т. 2. – Челябинск: Издательский центр ЮурГУ, 2011. – С. 128 – 132.

2 Антопольский А.Б. Система метаданных в электронных библиотеках//Библиотеки и ассоциации в меняющемся мире: Новые технологии и новые формы сотрудничества: Тр. 8-й Междунар. Конф. «Крым-2001»/г. Судак, (июнь 2001 г.). – Т. 1. – М., 2001, - С. 287 – 298.

3 Парфенова С.Л., Гришакина Е.Г., Золотарев Д.В. 4-я Международная научно-практическая конференция «Научное издание международного уровня – 2015: современные тенденции в мировой практике редактирования, издания и оценки научных публикаций»//Наука. Инновации. Образование. – 2015. – N 17. – С. 241 – 252.

Патентная документация согласно стандарту ВОИС:

1 BY (код страны) 18875 (N патентного документа) C1 (код вида документа), 2010 (дата публикации).

Электронные ресурсы:

1 Статистические показатели российского книгоиздания в 2006 г.: цифры и рейтинги [Электронный ресурс]. – 2006. – URL: http://bookhamber.ru/stat_2006.htm (дата обращения 12.03.2009).

2 Прогноз научно-технологического развития Российской Федерации на период до 2030 года. – URL: http://government.ru/media/files/41d4b737638891da2184/pdf (дата обращения 15.11.2016).

3 Web of Science. – URL: http://apps.webofknowledge.com/(дата обращения 15.11.2016).

Нормативные документы:

1. ГОСТ 7.0.96-2016 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные библиотеки. Основные виды. Структура. Технология формирования. – М.: Стандартинформ, 2016. – 16 с.

2 Приказ Минобразования РФ от 19 декабря 2013 г. N 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры». – URL: http://www. Consultant.ru/document/cons_doc_LAW_159671/(дата обращения: 04.08.2016).

3 ISO 25964-1:2011. Information and documentation – Thesauri and interoperability with other vocabularies – Part 1: Thesauri for information retrieval. – URL: http://www.iso.org/iso/catalogue_detail.htm?csnumber53657 (дата обращения: 20.10.2016).

Приложение №8

ФОРМА АКТА О ВЫПОЛНЕНИИ ВЫПУСКНОЙ ПРАКТИЧЕСКОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

УТВЕРЖДАЮ

_____
название предприятия

_____
должность работника

_____/_____
подпись *Ф.И.О.*

АКТ
о выполнении выпускной практической квалификационной работы

Настоящий акт составлен _____ в том, что обучающийся
дата

_____
Ф.И.О.

завершивший обучение по производственной практике

по профессии 29.01.25 Переплетчик

Выполнил выпускную практическую квалификационную работу, соответствующую

_____ разряду ОКПР _____

_____ разряду ОКПР _____

_____ разряду ОКПР _____

1. _____

2. _____

3. _____
задания выпускной практической квалификационной работы

По норме времени отведено на работу _____ час., фактически работа выполнена за _____ час.

В соответствии с критериями, работа выполнена на _____ баллов

Ведущий специалист _____ ( )

Руководитель практики_____ ( )

Представитель ОТК _____ ( )