

Обговорено та схвалено
на засіданні метод комісії
Протокол №__ від____20__р
Голова методичної комісії
_____М.Г.Раковець

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Заступник директора з НВЧ
_____Л.С.Холодзько
«__»_____2010 року.

ВИМОГИ ДО ВИКОНАННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ ДИПЛОМНИХ РОБІТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Згідно з Положенням про організацію навчально-виробничого процесу у професійно-технічних навчальних закладах від 30.05.2006 року № 419 одним із видів вихідного контролю за навчально-виробничим процесом є захист дипломної роботи.

Учні, які навчаються в професійно-технічних навчальних закладах повинні орієнтуватися в різних виробничих ситуаціях, бути готовими до самостійної праці. Рівень цієї самостійності виявляється при виконанні дипломної роботи. Дипломні роботи виконуються з метою перевірки знань та умінь учнів застосовувати отримані знання на виробництві.

Теми робіт повинні відповідати змісту виробничої практики учнів, обсягу знань, умінь і навичок, передбачених навчальними програмами і кваліфікаційною характеристикою.

Теми дипломних робіт визначаються викладачами спеціальних предметів з професійної підготовки разом з майстрами виробничого навчання, розглядаються предметними методичними комісіями, затверджуються заступником директора з навчально-виробничої роботи. Завдання видається учням до початку другого семестру.

Виконання дипломної роботи повинно бути завершено за місяць до випускних кваліфікаційних екзаменів.

Виконанням дипломних робіт керує викладач спец предметів, який призначений наказом по закладу. Перед початком видачі тем дипломних робіт проводяться збори групи, на яких учням пояснюється порядок та послідовність виконання роботи, їх зміст та об'єм питань з кожного розділу.

Викладачі за місяць до початку державної кваліфікаційної атестації перевіряють письмові роботи і виставляють оцінку з короткою рецензією.

Виконана учнем робота зберігається в навчальному закладі, а за 2-3 дні перед початком державної кваліфікаційної атестації видається учневі для підготовки.

2. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

2.1. Загальні вимоги

Структура дипломної роботи:

- титульний аркуш;
- рецензія;
- завдання;
- зміст;
- вступ;
- теоретична частина;
- практична частина;
- висновки;
- список використаних джерел та літератури;
- додатки.

Титульний аркуш є основним елементом дипломної роботи. З нього починається нумерація сторінок, хоча номер сторінки на ньому не проставляється.

У дипломних роботах зазначають повну назву навчального закладу та його відомчу підпорядкованість, назву роботи, дані про учня та керівника,

місто та рік написання роботи.

Завдання на дипломну роботу підписує заступник директора з НВЧ і керівник дипломної роботи. Завдання повинно бути підшите після титульного аркуша. Завдання не є частиною дипломної роботи і тому до загальної нумерації сторінок не входить і у змісті не згадується. Завдання видаються перед виходом учнів на практику.

Обсяг друкованого тексту дипломної роботи 20-25 сторінок.

Текст друкується українською мовою на білому папері формату А4 кеглем 14 через 1,5 інтервали з дотриманням розмірів полів: верхнього і нижнього 20 мм, лівого - 25 мм, правого - 15мм.

В облікований обсяг роботи не включають список використаних джерел та додатки.

Текст основної частини дипломної роботи поділяють на розділи, підрозділи, пункти та підпункти.

Кожну структурну частину дипломної роботи необхідно розпочинати з нової сторінки.

Обсяг вступу 2-3 сторінки.

Обсяг висновків 1-2 сторінки.

2.2 Нумерація

Першою сторінкою роботи є титульний аркуш, на якому номер сторінки не позначають, але включають до загальної нумерації сторінок. На наступних сторінках, що йдуть після титульної сторінки, проставляють їх нумерацію у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці. Додатки не включають до загальної кількості сторінок роботи.

У «ЗМІСТІ» подають перелік умовних позначень, вступ, розділи, висновки, список використаних джерел та додатки. Напроти переліку цих структурних частин роботи проставляють номери сторінок, з яких вони розпочинаються.

Заголовки розділів дипломної роботи набирають великими прописними літерами, напівжирним накресленням, кеглем – 14 пт., відстань від заголовку розділу до тексту 3-4 інтервали.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Друкуються маленькими літерами окрім першої, напівжирним накресленням, кеглем -16пт., відстань від заголовку розділу до тексту 3-4 інтервали.

Пункти нумерують у межах кожного підрозділу.

2.3. Ілюстрації

Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки, карти) і таблиці необхідно подавати у роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці.

Ілюстрації позначають словом «Рис», нумерують послідовно. Номер ілюстрацій, її назва і пояснювальні підписи розміщують під ілюстрацією з абзацного відступу. Якщо в роботі подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

- Ілюстрації повинні мати назву, яку розміщують після номера ілюстрації. За необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (під рисунковий текст).

2.4. Таблиці

Таблиці нумерують. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Під час переносу частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Таблиця» і її номер вказують один раз справа над першою частиною таблиці,

над іншими частинами пишуть слова «Продовження табл.» і вказують номер таблиці.

2.5. Додатки

Додатки до роботи оформляють, як його продовження на його наступних сторінках, або у вигляді окремої частини (книги), розміщуючи їх у порядку використання посилань у тексті роботи.

Якщо додатки оформляють на наступних сторінках, то і кожен додаток необхідно розташувати на окремій сторінці. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток» і велика літера, що позначає його номер.

Додатки необхідно позначити послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г,Є,І,Ї,Й,О,Ч,Ь, наприклад: Додаток А, Додаток Б тощо.

2.6. Список використаних джерел

При складанні списку використаних джерел необхідно дотримуватись вимог Державного стандарту. Кожний бібліографічний запис починають з нового рядка з порядковою нумерацією. Літературу розташовують в алфавітному порядку авторів.

Про кожний документ (книжку) подаються такі відомості: прізвище та ініціали автора, якщо книжка написана двома чи трьома авторами, то їх прізвища перераховуються за таким порядком, в якому вони вказані в книжці, повна і точна назва книжки, яка не береться в лапки; назва місця видання книжки в називному відмінку (для міст Києва, Харкова, Львова) вживаються скорочення: К., Х., Л., назва видавництва, рік видання та кількість сторінок. Список повинен складатися не менше, ніж з трьох джерел.

Термін виконання дипломної роботи вказується у завданні.

Роботи, які не мають рецензії до захисту не допускаються.

Міністерство освіти і науки України
Рівненський професійний ліцей

ДИПЛОМНА РОБОТА
на тему:

Виконав:
Учень групи № 10
За фахом: Оператор
Комп'ютерної верстки

Прізвище, ім'я, по батькові

Керівник:

Прізвище, ім'я, по батькові

«Розглянуто на засіданні
методичної комісії
Протокол № _____ від _____

«Затверджую»
Заступник директора з БПВЧ

ЗАВДАННЯ

на дипломну роботу

учениці _____

групи № _____ спеціальності

Тема : _____

Зміст завдання

1. Зміст
2. Вступ
3. Організація робочого місця
4. Основна частина
 - 4.1.
 - 4.2.
 - 4.3.
5. Техніка безпеки
6. Додатки
7. Рекомендована література

Дата видачі завдання _____

Дата здачі завдання _____

Викладач:

Майстер в/н

Роботу одержав « ____ »

« _____ »

учня

Підпис

РЕЦЕНЗІЯ
на дипломну роботу **учня ІІІ курсу, групи №9**
Казмірука Володимира
Івановича (П.І.Б)

з теми:

Аналіз роботи за компонентами;

1. Обґрунтування актуальності вибраної теми, відповідність нормативним документам.
2. Самостійність, повнота і глибина розкриття теми.
3. Теоретичний і науково-методичний рівень роботи.
4. Структура (план) роботи, розкриття основних положень.
5. Достатність використання літератури.
6. Культура оформлення роботи (стиль, грамотність тощо), бібліографічна культура (грамотність опису джерел, наявність та правильність посилання на них).
7. Недоліки роботи (за вказаними пунктами)

Робота допускається до захисту з оцінкою _____

Керівник роботи _____