

Министерство культуры Свердловской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Краснотурьинский колледж искусств»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по выполнению и оформлению выпускной квалификационной работы
для студентов заочной формы обучения
по специальности
51.02.02. Социально-культурная деятельность (по видам)

г. Краснотурьинск
2018 г.

Содержание

1. Общие положения	3
2. Определение темы выпускной квалификационной работы	4
3. Руководство выпускной квалификационной работой	5
4. Структура, содержание и оформление выпускной квалификационной работы	6
Приложения	9
Приложение 1. Образец титульного листа	10
Приложение 2. Образец содержания	11
Приложение 3. Образец списка литературы	12
Приложение 4. Структура автореферата студента (для защиты)	13
Приложение 5. Использование компьютерной презентации Power Point для защиты дипломной работы	14

1. Общие положения

1.1. Настоящие рекомендации разработаны в соответствии:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 27.10.2014 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 51.02.02. Социально-культурная деятельность (по видам)»;
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 № 06-846 «О методических рекомендациях по организации учебного процесса и выполнению выпускной квалификационной работы в сфере СПО»;
- «ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» (Приказ Росстандарта от 24.10.2017 № 1494-ст).

1.2. В соответствии с требованиями ФГОС по программам СПО по специальности 51.02.02. Социально-культурная деятельность (по видам), профессиональная образовательная организация реализующие программы СПО (далее – образовательная организация), для оценки степени и уровня освоения обучающимся образовательных программ СПО должна обеспечивать процедуру проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА).

1.3. Рекомендации устанавливают требования к выбору тематики, организации и методическому сопровождению выполнения выпускной квалификационной работы в ГБПОУ СО «Красноурьинский колледж искусств», реализующем программу СПО по специальности 51.02.02. Социально-культурная деятельность (по видам).

1.4. В соответствии с ФГОС СПО по специальности 51.02.02. Социально-культурная деятельность (по видам), выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) является обязательной частью ГИА. ГИА включает подготовку и защиту ВКР (дипломной работы, дипломного проекта).

1.5. Цель защиты ВКР – установление соответствия результатов освоения студентами образовательных программ СПО по специальности 51.02.02. Социально-культурная деятельность (по видам) соответствующим требованиям ФГОС СПО по специальности 51.02.02. Социально-культурная деятельность (по видам), квалификации: организатор социально-культурной деятельности.

1.6. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе СПО.

2. Определение темы выпускной квалификационной работы

2.1 Темы ВКР определяются преподавателями ГБПОУ СО «Красноурьинский колледж искусств». Темы должны отвечать современным требованиям развития социально-культурной сферы, иметь практико-ориентированный характер.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе, предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

2.2. Перечень тем разрабатывается преподавателями ГБПОУ СО «Красноурьинский колледж искусств» и обсуждается на заседании предметно-цикловой комиссии филиала.

Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

2.3. Экспертиза на соответствие требованиям ФГОС по специальности 51.02.02. Социально-культурная деятельность (по видам), разработанных заданий на ВКР, основных показателей оценки результатов выполнения и защиты работ, осуществляется на заседании предметно-цикловой комиссии ГБПОУ СО «Красноурьинский колледж искусств».

2.4. ВКР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость.

Выполненная выпускная квалификационная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО по специальности 51.02.02. Социально-культурная деятельность (по видам), квалификация: организатор социально-культурной деятельности.

2.5. ВКР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе, в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовой работы (проекта).

2.6. При определении темы ВКР следует учитывать, что ее содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Выбор темы ВКР обучающимся осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

3. Руководство выпускной квалификационной работой

3.1 Перечень тем ВКР, закрепление за студентами тем ВКР, назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом ГБПОУ СО «Красноурьинский колледж искусств».

К каждому руководителю ВКР может быть одновременно прикреплено не более восьми выпускников.

3.2 В обязанности руководителя ВКР входит:

- разработка задания на подготовку ВКР;
- разработка совместно с обучающимися плана ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- предоставление письменного отзыва на ВКР.

3.3. Задание на ВКР для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой.

3.4. Задание на ВКР рассматривается предметно-цикловой комиссией Колледжа, подписывается руководителем ВКР и утверждается заведующим отделением.

3.5. Задание на ВКР выдается обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

3.6. По завершении обучающимся подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает председателю предметно-цикловой комиссии, который оформляет допуск ВКР к защите.

3.7. В отзыве руководителя ВКР указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению ВКР, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося продемонстрированные им при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите.

3.8. В обязанности консультанта ВКР входит:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;

- контроль хода выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса.

4. Структура, содержание и оформление выпускной квалификационной работы

4.1 Требования к содержанию, объему и структуре ВКР определяются образовательной организацией.

Дипломная работа должна представлять собой самостоятельное законченное исследование в избранной научной области, относящейся к профилю основной специальности, и демонстрировать глубину профессиональных знаний выпускника, готовность к профессиональной деятельности.

4.2 К содержанию дипломной работы предъявляются следующие требования:

- соответствие названия работы ее содержанию, четкая целевая направленность, актуальность;
- логическая последовательность изложения материала, базирующаяся на прочных теоретических знаниях по избранной теме и убедительных аргументах;
- корректное изложение материала с учетом принятой научной терминологии;
- достоверность полученных результатов и обоснованность выводов;
- научный стиль написания;
- оформление работы в соответствии с требованиями настоящего положения.

В тексте выпускной работы не допускается:

- применять обороты разговорной речи;
- применять произвольные словообразования;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии и соответствующими государственными стандартами.

4.3 Рекомендуемый объем дипломной работы

Объем основной части дипломной работы примерно 25-40 страниц.

Объем всей дипломной работы примерно 50 - 60 страниц.

4.4. Требования к оформлению ВКР

Решение о формате оформления ВКР принимается в соответствии с принятыми в образовательной организации локальными нормативными документами.

Список использованных источников оформляется в соответствии с «ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» (Приказ Росстандарта от 24.10.2017 № 1494-ст).

Общие требования к оформлению и структуре ВКР

Оформление – одна из важнейших стадий работы над дипломным проектом. Текст дипломной работы должен соответствовать стандартным требованиям.

Формат. Текст представляется на листах бумаги формата А4 размером 210 x 297 мм, он должен быть выполнен печатным способом на одной стороне листа.

Абзац. Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного 1,25 мм. Абзацами выделяются примерно равные по объему, тесно связанные между собой и объединенные по смыслу части текста.

Шрифт. Основной текст работы должен быть набран в редакторе Microsoft Word шрифтом Times New Roman размером 14 пт с полуторным межстрочным интервалом. Цвет шрифта черный. Разрешается применять компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, иллюстрациях, применяя шрифты разной гарнитуры. Для элементов дополнительного текста (сноски, таблицы, подрисуночные подписи) допускается использование шрифта размером 12 пт с одинарным интервалом при условии единообразного оформления этих элементов дополнительного текста по всему отчету.

Разметка страницы – поля. При оформлении текста следует соблюдать следующие размеры полей, мм: левое – 20, правое – 10, верхнее – 20, нижнее – 20.

Нумерация страниц. Все листы текстовой части работы должны иметь сквозную нумерацию, начиная с титульного листа и заканчивая приложениями при их наличии. Такие части работы, как «Титульный лист», «Содержание» не нумеруются (нумерация страниц начинается с третьей страницы общего объема текста ВКР).

Размер номера 12 пт. Заголовки. (Пример в Приложении 2) Главы, подглавы должны иметь заголовки, точно и кратко отражающие их содержание. Заголовки ГЛАВ следует печатать по центру полужирным шрифтом прописными буквами. Заголовки ПОДГЛАВ следует печатать по центру полужирным шрифтом строчными буквами, начиная с прописной буквы. Подчеркивать заголовки не допускается. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расположение и отбивки. Каждую главу работы рекомендуется начинать с нового листа. Названия подглав печатаются через одну пустую строку после названия глав, эти рубрики не надо начинать с новой страницы. Между заголовком и последующим текстом необходимо пропустить одну строку. Расстояние между последней строкой текста и последующим заголовком.

Сноски. По тексту оформляются сноски. В текстовом редакторе Word сноски формируют через меню Вставка – Ссылка – Сноска. Сноски помещаются в конце страницы основного текста и имеют сквозную нумерацию. Размер сносок 12 пт, междустрочный интервал одинарный, расположение по ширине.

Оформление иллюстраций. Иллюстрации могут располагаться в тексте или в приложениях. Иллюстрации обозначают словом «Рис.» и нумеруют последовательно арабскими цифрами в пределах всей работы. Например: Рис. 1. Если в работе одна иллюстрация, ее не нумеруют. Каждый рисунок должен иметь наименование, которое состоит из слова «Рис.», его номера и собственно названия. Название рисунка располагается по центру строки под рисунком.

Оформление списка литературы. Список литературы размещают в конце работы до приложений. Порядок размещения литературы в списке должен быть алфавитным. В библиографический список включают все использованные источники, как цитированные, так и использованные при подготовке дипломной работы.

В списке источники должны располагаться в следующем порядке:

1. Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим).
2. Указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности).
3. постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности).

4. Иные нормативные правовые акты.
5. Иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.).
6. Монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке).
7. Иностранная литература.
8. Интернет-ресурсы.

В каждом разделе списка источники перечисляются в алфавитном порядке.

Важно учитывать следующие моменты:

- базовая литература – учебные пособия ведущих музыковедов, методические разработки;
- использованные источники должны быть желательны последних 3-5 лет (можно включать старые издания, которые не переиздаются);
- литература должна соответствовать теме работы;
- учебные пособия практически не должны упоминаться в текстах дипломных работ;
- основное внимание уделяется монографиям, научным статьям в специальных изданиях и т.п.

Список литературы приводится в конце текста перед приложениями. Слово «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ» записывается в виде заголовка заглавными (большими) буквами симметрично тексту посередине страницы без точек и двоеточия. Полужирный шрифт, приписные буквы, 14 пт, после заголовка – 1 строчка отступа. Издания приводятся в алфавитном порядке. Сначала указывается фамилия автора, затем – его инициалы (или инициал). Иноязычные издания приводятся в конце списка в латинском алфавитном порядке. (Приложение 3).

Оформление приложения. (пример можно увидеть в оформлении Приложении приложений к данным требованиям) Приложение оформляются по примеру «Приложение 1. Сценарный план» В написании знак - № не ставится. Размер 14 пт, расположение по правому краю, шрифт полужирный. После заголовка 1 отступ. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. Образец титульного листа

Министерство культуры Свердловской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Краснотурьинский колледж искусств»

К ЗАЩИТЕ ДОПУСКАЮ:

Руководитель отдела заочного обучения
ГБПОУ СО «ККИ»

Н.А. Костылева _____

«__» _____ 20__ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность
(Вид: Организация культурно-досуговой деятельности)
заочная форма обучения

**«Организация и проведение культурно-досуговой программы. Концерт,
посвященный Международному женскому дню 8 марта в Детской школе
искусств»**

Исполнитель: Сереброва Людмила Владимировна

Руководитель ВКР:
преподаватель Сафина Татьяна Юрьевна

Рецензент ВКР:
главный режиссер МАУК ГО Краснотурьинск
«Краснотурьинский театр кукол»
Белецкая Людмила Васильевна

Председатель ГАК:
начальник муниципального органа «Управление
культуры городского округа Краснотурьинск»
Тукмакова Ольга Николаевна

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ГЛАВА 1. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ	7
1.1 _____	7
1.2 _____	10
1.3 _____	13
ГЛАВА 2. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ	18
2.1 _____	18
2.2 _____	22
2.3 _____	25
2.4 _____	29
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	30
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ	33
Приложение 1. Сценарный план	34
Приложение 2. Сценарий концерта.....	35
Приложение 3. Смета.....	36
Приложение 4. Эскизы.....	37
Приложение 5. Музыкальная партитура.....	38
Приложение 6. Монтажный лист.....	39
Приложение 7 _____	40

Приложение 3. Образец списка литературы

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Бирмак А.П. О художественной технике пианиста. – М.: Музыка, 1973. – 158 с.
2. Добжанская О.Э. Звук и музыкальное звучание как философскиэстетическая категория // Музыковедение. – 2002. – № 4. – С. 48–53.
3. Как научить играть на рояле. Сост. С.В. Грохотов. – М.: Владос, 2006. – 205 с.
4. Калужникова Т.И. Акустический текст ребенка (по материалам, записанным от современных российских городских детей). – Екатеринбург, 2004. – 904 с.
5. Кокорева Л.И. Язык символизма – поэтический и музыкальный // Музыкальная академия. – 2002. – № 4. – С. 143–152.
6. Народное музыкальное творчество: Учебник. Под ред. О.А. Пашина. – СПб: Композитор, 2005. – 568 с.
7. Малинковская А.В. Класс основного музыкального инструмента. Искусство фортепианного интонирования. – М.: Владос, 2005. – 302 с.
8. Петров И.И. Работа пианиста. (<http://www.narod.ru/articles>)
9. Психология музыкальной деятельности. Теория и практика. Под ред. Г.М. Цыпина. – М.: Наука, 2003. – 164 с.
10. Ручьевская Е.А. Классическая музыкальная форма. Учебник по анализу. – СПб.: Композитор, 2004. – 300 с.
11. Холопов Ю.Н. Форма музыкальная // Музыкальная энциклопедия. Т. 5. – М.: Советская энциклопедия, 1981. – К. 879–885.
12. Шнабель А. Ты никогда не будешь пианистом. – М.: Музыка, 2002. – 165 с.

Приложение 4. Структура автореферата студента (для защиты)

1. Обращение: Уважаемые преподаватели и студенты! Вашему вниманию предлагается работа на тему...
2. Кратко дается характеристика актуальности темы.
3. Приводится краткий обзор научных, методических и других работ по избранной проблеме (степень разработанности проблемы).
4. Цель работы - указывается цель дипломной работы.
5. Формулируются задачи, приводятся названия глав. При этом в формулировке должны присутствовать глаголы типа - изучить, рассмотреть, раскрыть, сформулировать, проанализировать, определить и т.п.
6. Далее студент коротко раскрывает логику (последовательность) своего исследования. Из каждой главы используются выводы или формулировки, характеризующие результаты. Здесь следует демонстрировать плакаты (раздаточный материал, слайды компьютерной презентации). При демонстрации плакатов (слайдов) не следует читать текст, изображенный на них. Надо только описать, прокомментировать изображение в одной-двух фразах. Графический, нотный и другой материал должен быть наглядным и понятным со стороны. Текст, сопровождающий диаграммы, рисунки, нотные примеры и т.д., должен отражать лишь конкретные выводы. Объем этой части доклада не должен превышать 3-5 стр. печатного текста.
7. В результате проведенного исследования были сделаны следующие выводы: (формулируются основные выводы, вынесенные в заключение). А также можно сделать следующие предложения:.....
8. В заключении хотелось бы выразить благодарность.....

Примечание: Весь доклад с хронометражем в 12-17 минут (с демонстрационным материалом) укладывается на 3-5 стр. печатного текста с междустрочным интервалом 1,5 и шрифтом (14 пт).

Приложение 5. Использование компьютерной презентации Power Point для защиты дипломной работы

Использование КП позволяет значительно повысить информативность и эффективность доклада при защите дипломной (или иной исследовательской) работы студента, способствует увеличению динамизма и выразительности излагаемого материала.

Написание презентации к защите всегда ответственная, кропотливая, но полезная работа. Она приводит в порядок мысли студента, классифицирует материал, позволяет вскрыть «узкие» места. Презентация - суть всего перечисленного, поскольку весь отобранный и подготовленный студентом материал наглядно отображается на экране в концентрированном, сжатом виде, и все огрехи здесь становятся достаточно рельефными. Поэтому один из главных положительных моментов при создании электронных презентаций - максимальная собранность студента. Работая с мультимедийными презентационными технологиями, он показывает умение представлять итоги своего труда с привлечением современных средств редактирования, выполнять требования, предъявляемые к уровню подготовки студента по избранной специальности.

Основными принципами при составлении подобной презентации являются лаконичность, ясность, уместность, сдержанность, наглядность (подчеркивание ключевых моментов), запоминаемость (разумное использование ярких эффектов). Среднее количество слайдов – 10-15.

Необходимо начать КП с заголовочного слайда и завершить итоговым. В заголовке приводится тема (название) и автор (Ф.И.О.). Сделайте нумерацию слайдов и напишите, сколько всего их в презентации (оглавление). В итоговом слайде уместно поблагодарить руководителя и всех, кто давал ценные консультации и рекомендации.

Основное требование - каждый слайд должен иметь заголовок, количество слов в слайде не должно превышать 40.

Для оформления профессиональной КП можно использовать дизайн шаблонов (Формат - Применить оформление). Не следует увлекаться яркими шаблонами, информация на слайде должна быть контрастна фону, а фон не должен затенять содержимое слайда, если яркость проецирующего оборудования будет недостаточной.

Не следует злоупотреблять эффектами анимации. Оптимальной настройкой эффектов анимации является появление в первую очередь заголовка слайда, а затем - текста по абзацам. При этом если несколько слайдов имеют одинаковое название, то заголовок слайда должен постоянно оставаться на экране. Динамическая анимация эффективна тогда, когда в процессе выступления происходит логическая трансформация существующей структуры в новую структуру, предлагаемую вами.

Для настройки временного режима презентации используется меню Показ слайдов Режим настройки времени. Предварительно надо определить, сколько минут требуется на каждый слайд. Очень важно не торопиться при докладе и четко произносить слова. Презентация поможет вам провести доклад, но она не должна его заменить. Желательно подготовить к каждому слайду заметки по докладу (Вид страницы заметок). Можно распечатать некоторые ключевые слайды в качестве раздаточного материала.

Примерный состав информации, представляемой на демонстрационных плакатах, слайдах (в «раздаточном материале») на защите дипломной работы

Цель и задачи выполнения исследовательской работы.

Таблицы, диаграммы и графики, блок-схемы, нотные примеры и т.д., характеризующие объект исследования.

Методика исследования. Практические и/или результаты, полученные при выполнении исследовательской работы.

Рекомендации по внедрению в практику результатов работы.

Примечание: общее количество демонстрационных плакатов 8-15 штук; общее количество информационных страниц, приводимых в «раздаточном материале», 8- 10 страниц.