

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА СПЕЦИАЛИСТА (БАКАЛАВРА)

*Методические рекомендации к содержанию и правила оформления ВКР
для студентов ТПУ, обучающихся по специальности
45.05.01 (035701) «Перевод и переводоведение», направлению 45.03.02 «Лингвистика»*

4-е изд., испр. и доп.

Томск
2016

Выпускная квалификационная работа специалиста (бакалавра):
методические рекомендации к содержанию и правила оформления ВКР для
студентов ТПУ, обучающихся по специальности 45.05.01 (035701) «Перевод и
переводоведение», направлению 45.03.02 «Лингвистика». – 4-е изд., испр. и
доп. – Томск, 2015. – 50 с.

© Кафедра иностранных языков
Института международного образования и языковой
коммуникации Томского политехнического
университета, 2016

ОГЛАВЛЕНИЕ

ОГЛАВЛЕНИЕ	3
1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	5
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
3. ТЕМА И ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....	8
3.1. Тема выпускной квалификационной работы.....	8
3.2. Задание на выполнение выпускной квалификационной работы	9
4. СТРУКТУРА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	9
5. СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНЫХ РАЗДЕЛОВ, ОФОРМЛЕНИЕ, ПРЕЗЕНТАЦИЯ РАБОТЫ И ЕЕ РЕЗУЛЬТАТОВ	10
5.1. СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНЫХ РАЗДЕЛОВ.....	10
Запланированные результаты обучения по программе (приложение Д).....	10
Реферат (приложение Ж)	10
Обозначения, сокращения (не является обязательным элементом работы).....	11
Оглавление (приложение И).....	12
Введение	12
Основная часть.....	14
Заключение.....	15
Список используемых источников	15
Приложения	21
Раздаточный (иллюстрационный) материал.....	23
5.2. ОБЪЕМ И ОФОРМЛЕНИЕ ВКР.....	24
5.3. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ПРЕЗЕНТАЦИЙ	24
Оформление текста презентаций	24
6. Регламент организации работ по проверке ВКР студентов на объем заимствования и их размещению в электронно-библиотечной системе ТПУ ..	26
Общие положения	26
Порядок организации работ по проверке ВКР студентов на объем заимствования и их размещения в ЭБС ТПУ	27
7. Процедура защиты ВКР	28
Рекомендации для студента по докладу на защите и ответам на вопросы комиссии	31
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	33
Форма рецензии на ВКР.....	33
Форма заявления на выполнение выпускной квалификационной работы	34
Форма задания на выполнение выпускной квалификационной работы	36
Образец графика выполнения ВКР	38
Планируемые результаты обучения по ООП (пример)	39
Пример оформления титульного листа дипломной работы.....	40
Образец реферата к ВКР	41
Образец оглавления.....	42
Правила оформления расчетно-пояснительной записки ВКР	43
Разделы, подразделы и пункты	45
Оформление таблиц	46
Иллюстрации.....	47
Ссылки	49

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Выпускная квалификационная работа специалиста (бакалавра): заключительная работа учебно-исследовательского характера на соискание квалификации «специалист» («бакалавр»), выполненная выпускником самостоятельно на основе достигнутого уровня фундаментальной, гуманитарной, профессиональной и специальной подготовки.

Выпускная квалификационная работа лингвиста-переводчика предполагает достаточную теоретическую разработку темы с анализом экспериментов, наблюдений, литературных и других источников по исследуемому вопросу.

В работе выпускник должен продемонстрировать способность к самостоятельной научной деятельности, необходимые профессиональные знания и навыки, владение жанровыми особенностями научной работы.

Представление работ реферативного и компилятивного характера не допускается.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие методические рекомендации разработаны в соответствии с Положением о выпускных квалификационных работах бакалавра, специалиста и магистра в Томском политехническом университете, утвержденном приказом ректора ТПУ № 6/од от 10.02.2014 года, Уставом ТПУ, Стандартами и руководствами по обеспечению качества основных образовательных программ подготовки бакалавров, магистров и специалистов по приоритетным направлениям развития Национального исследовательского Томского политехнического университета (Стандарт ООП ТПУ) и другими нормативными документами ТПУ по организации учебного процесса.

Настоящие методические рекомендации содержат общие требования к содержанию, объёму, выполнению и подготовке к защите выпускных

квалификационных работ (ВКР) и распространяются на выпускников очной и заочной форм обучения.

Выпускная квалификационная работа представляет собой самостоятельно выполненную обучающимися письменную работу, содержащую решение задачи либо результаты анализа проблемы, имеющей значение для соответствующей области профессиональной деятельности. На основе анализа и защиты ВКР Государственная экзаменационная комиссия выносит решение о присвоении квалификации выпускнику по направлению подготовки (специальности) и выдаче диплома о высшем образовании.

Выпускная квалификационная работ является заключительным этапом освоения студентом образовательной программы определенного уровня и выполняется с целью консолидации и демонстрации достигнутых результатов обучения, в том числе:

- расширения, закрепления и систематизации теоретических знаний и умений;
- приобретения практических навыков (опыта) при решении конкретной научной, технической, производственной, экономической или организационно-управленческой задачи;
- развития навыков ведения самостоятельных, теоретических и экспериментальных исследований;
- приобретения опыта обработки, анализа и систематизации результатов экспериментальных исследований, в оценке их практической значимости и возможной области применения;
- приобретения опыта представления и публичной защиты результатов своей деятельности.

Выпускные квалификационные работы выполняются в формах, соответствующих определённым уровням высшего образования:

- для получения квалификации бакалавра – в форме **бакалаврской работы;**

- для получения квалификации специалиста – в форме **дипломной работы**.

Выпускные квалификационные работы, выполненные по завершении основных образовательных программ подготовки бакалавров и специалистов, **подлежат внешнему рецензированию**. Форма рецензии на ВКР представлена в приложении А.

Научный руководитель самостоятельно выбирает рецензента ВКР и согласовывает свой выбор с выпускающей кафедрой. Состав рецензентов ВКР утверждается распоряжением директора ИМОЯК. Ими могут быть только дипломированные специалисты, профессиональная направленность которых соответствует рассматриваемой в ВКР проблеме.

Рецензентами **не могут** быть сотрудники подразделений предприятий и учреждений, где выполняется ВКР.

Рецензия должна быть представлена на выпускающую кафедру **за три дня до защиты ВКР**.

Текст рецензии должен быть оформлен в печатном виде.

В конце рецензии ставится подпись и разборчиво указываются *фамилия, имя, отчество, должность, место основной работы, ученая степень, ученое звание*. Подпись рецензента **ОБЯЗАТЕЛЬНО** заверяется печатью с места основной работы.

Отрицательная рецензия не может явиться основанием для снятия студента с защиты ВКР. В случае отрицательной рецензии обязательно присутствие на защите рецензента.

Выпускная квалификационная работа должна быть выполнена с соблюдением требований о недопущении недобросовестного заимствования результатов работы других авторов (плагиат). За превышение заданного уровня плагиата в пояснительной записке к ВКР

несут ответственность автор (авторы) и руководитель выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа может быть допущена до защиты в ГЭК, если уровень оригинальности исследования составляет не менее 70 % для ВКР бакалавров и специалистов (уровень заимствований результатов работы других авторов не превышает 30 %).

3. ТЕМА И ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

3.1. Тема выпускной квалификационной работы

Темы выпускных квалификационных работ определяются выпускающей кафедрой.

Тема ВКР и её содержание с учётом перспектив развития должна иметь **практическую или научную значимость** и соответствовать не только направлению (профилю) подготовки, требованиям Стандарта ООП ТПУ и заказчиков, но и современному состоянию науки и техники.

Название темы должно отражать цель выполнения ВКР.

Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы (приложение Б). Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Утверждение темы ВКР осуществляется на основании личного заявления студента (приложение Б) (по согласованию с зав. выпускающей кафедрой) с оформлением соответствующего приказа (приложение В).

Уточнение темы ВКР возможно не позднее, чем за месяц до предполагаемой даты защиты на основании личного заявления студента (приложение Б) (по согласованию с зав. выпускающей кафедрой) с оформлением соответствующего приказа (приложение В).

Изменение темы ВКР возможно не позднее, чем за 2 месяца до предполагаемой даты защиты на основании личного заявления студента

(приложение Б) (по согласованию с зав. выпускающей кафедры) с оформлением соответствующего приказа (приложение В).

3.2. Задание на выполнение выпускной квалификационной работы

Задание на выполнение ВКР (приложение Г) должно быть составлено таким образом, чтобы студент мог продемонстрировать, а Государственная экзаменационная комиссия могла оценить уровень достижения студентом каждого из запланированных результатов обучения по основной образовательной программе (приложение Д).

При этом необходимо предусмотреть индикаторы и критерии экспертной оценки уровня достижения каждого результата обучения. Компетенции студента должны оцениваться по уровню новизны решаемой задачи в ВКР, степени самостоятельности его действий и уровню обеспеченности студента ресурсами, необходимыми для решения поставленной задачи.

Оценке также подлежит уровень приобретенных знаний, степень сформированности умений и наличие опыта их применения. Готовность студента к решению практических задач оценивается по степени его мотивации, которая проявляется в активности и заинтересованности студента в получении результата, оперативности и инициативности его действий при решении задачи.

4. СТРУКТУРА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выпускная квалификационная работа включает в себя следующие основные элементы:

- Титульный лист (приложение Е);
- Запланированные результаты обучения по программе (приложение Д);
- Задание на выполнение ВКР (приложение Г);
- Реферат (приложение Ж);
- Оглавление (приложение И);

- Обозначения, сокращения;
- Введение;
- Основная часть;
- Заключение;
- Список публикаций студента;
- Список использованных источников;
- Приложения.

5. СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНЫХ РАЗДЕЛОВ, ОФОРМЛЕНИЕ, ПРЕЗЕНТАЦИЯ РАБОТЫ И ЕЕ РЕЗУЛЬТАТОВ

5.1. СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНЫХ РАЗДЕЛОВ

Запланированные результаты обучения по программе (приложение Д)

Объем – 1 страница.

Приводится перечень результатов обучения (профессиональных и универсальных компетенций), запланированных к достижению выпускниками данной образовательной программы.

Реферат (приложение Ж)

Объем – 1 страница на русском языке и 1 страница – на иностранном.

Реферат кратко передает основное содержание работы и оформляется на отдельной странице.

Реферат содержит перечень ключевых слов работы (словосочетаний) – от 5 до 15 слов, которые в наибольшей мере характеризуют его содержание и обеспечивают возможность информационного поиска. Ключевые слова приводятся в именительном падеже и печатаются прописными буквами в строку через запятые.

Текст реферата должен отражать:

- объект исследования или разработки;
- цель работы;
- метод или методологию проведения работы (исследования);

- материал исследования;
- основные результаты работы и их новизну;
- теоретическую и /или практическую значимость работы
- перспективы дальнейшего исследования;
- область применения.

Реферат составляется на двух языках – русском и основном иностранном, заголовки и тексты на русском и иностранном языках располагаются на разных страницах.

Заголовком для реферата на русском языке служит слово **Реферат**, для реферата на иностранном языке – соответствующий иностранный термин (например, на английском языке – Abstract).

Реферат должен быть подшит в готовую работу **после заполненного бланка задания на ВКР**.

Обозначения, сокращения
(не является обязательным элементом работы)

Объем – 1-2 страницы.

Подраздел «Обозначения, сокращения» содержит перечень условных обозначений, символов, сокращений, применяемых в выпускной работе. Данный раздел приводится в случае использования в тексте значительного количества (более пяти) обозначений и/или сокращений. Сокращения русских слов выполняются в соответствии с ГОСТ Р 7.0.12-2011, сокращения иностранных слов – в соответствии с ГОСТ 7.11-2004.

В тексте документа допускается приводить без расшифровки общепринятые сокращения, установленные в национальных стандартах и соответствующие правилам русской орфографии: с. – страница; т.е. – то есть; т.д. – так далее; т.п. – тому подобное; и др. – и другие; в т.ч. – в том числе; пр. – прочие; т.к. – так как; г. – год; гг. – годы; мин. – минимальный; макс. – максимальный; шт. – штуки; св. – свыше; см. – смотри; включ. – включительно и др.

При многократном упоминании устойчивых словосочетаний могут быть дополнительно установлены сокращения, применяемые только в данном тексте. При этом полное название следует приводить при его первом упоминании в тексте, а после полного названия в скобках сокращенное название или аббревиатуру, например: “...малокалиберные однозарядные пистолеты (далее – пистолеты) ...”; “...люминесцентный магнитный порошок (ЛМП)...”; “...фильтр низкой частоты (ФНЧ). При последующем упоминании употребляют сокращенное название или аббревиатуру.

В тексте документа **не допускается** применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующих государственным стандартам, а также сокращений, принятых в данном документе.

В тексте следует избегать необоснованных (излишних) сокращений, которые могут затруднить пользование данным документом.

Оглавление (приложение И)

Оглавление представляет собой перечень наименований всех основных элементов работы с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы.

Основная часть текстового документа ВКР должна быть представлена наименованиями глав, разделов и подразделов.

Материалы, представляемые в электронном формате (CD-, DVD-диски, др.) (при наличии), должны быть перечислены в оглавлении с указанием номеров страниц, вида носителя, наименования документа и формата соответствующего файла.

Введение

Объем – 3-5 страниц.

Во введении определяется цель работы и её научная или практическая значимость, а также личный вклад студента. Введение является разделом, где

студент сам оценивает свою работу, указывая наиболее важные результаты. Данный раздел не должен носить абстрактный характер.

Для обоснования **актуальности** выполненной выпускной квалификационной работы приводятся реальные аргументы в пользу значимости решаемой в ВКР проблемы (для заказчика или региона, для развития области исследования и т.д.). Здесь же кратко необходимо указать, какие учёные, институты, исследовательские центры и коллективы, предприятия, организации работали над исследуемой или решаемой в ВКР проблемой и по каким направлениям, какие проблемы остались нерешёнными. Далее формулируется цель работы, которая обычно созвучна с названием ВКР и отражает основной вклад студента в решение проблемы. Затем осуществляется обоснование выбора объекта и предмета исследования.

Объект исследования и предмет – это явление, процесс, технология, область научных изысканий или производственных проблем, в пределах которых студент выполняет ВКР. Объектами исследования могут быть системы закономерностей, связей и отношений, технологические процессы, явления различной природы, виды деятельности в рамках сформулированной проблемы.

Предмет исследования – это конкретная задача исследования объекта.

Научная или практическая новизна – указывается личный вклад студента в решение поставленной задачи.

Практическая значимость результатов ВКР – указывается, в каких областях научной или практической деятельности и каким образом могут быть использованы результаты, приведённые в ВКР. Рекомендации должны быть конкретными и носить адресный характер.

Реализация и апробация работы – раздел должен отражать результаты, достигнутые в процессе выполнения работы: где и какие разработки применяются или приняты для использования; когда и на каких конференциях, симпозиумах и семинарах автором (авторами) были представлены результаты по теме ВКР.

Основная часть

Объем – 60–80 страниц.

Данный раздел работы может состоять из одной теоретической и одной или двух практических (экспериментальных) глав, делящихся на разделы и подразделы, а также выводов по главам. Основная часть работы составляет ее содержательное ядро, которое предполагает изложение основных идей и концепции работы, аргументов, говорящих «за» и «против» предлагаемой концепции, примеров и иллюстраций. Приведенные примеры должны наглядно иллюстрировать теоретические тезисы, но не затруднять логику изложения. Основная часть работы должна обязательно содержать ссылки на используемые источники, но при этом компонент реферирования должен быть минимальным и должен органически сочетаться с собственно исследовательским компонентом. Недопустимы одинаковые формулировки названия работы в целом и отдельных глав или разделов.

Первая глава представляет собой аналитический (теоретический) обзор по проблеме, рассматриваемой в ВКР. На основе критического анализа работ отечественных и зарубежных авторов рассматривается сущность исследуемой проблемы, анализируются различные подходы к их решению и обоснованно излагается собственная позиция исследователя. В этой главе излагаются теоретические основы и краткая история изучаемого вопроса, выявляются нерешенные, слабо изученные или требующие решения проблемы. Заканчивается глава определением и обоснованием теоретико-методологического подхода, в рамках которого будут решаться задачи, обозначенные во введении, описанием преимуществ выбранного подхода, а также обоснованием выбора методов для решения задач во второй главе. Также закончить первую главу можно обоснованием выбора материала для анализа.

Вторая глава посвящена непосредственно экспериментальной части исследования. В ней представляется анализ исследуемого языкового материала в аспекте заявленной проблематики с позиций выбранного и обоснованного в теоретической главе подхода. Анализ материала должен отражать логику

исследования, содержать достаточное количество иллюстративного материала и обоснованные выводы. Выводы по практической главе должны представлять обобщение результатов наблюдений автора исследования.

Каждая глава должна сопровождаться выводами. Выводы должны быть краткими (не более 1 стр.), с конкретными данными о полученных результатах.

Заключение

Объем – 3–5 страниц.

Раздел должен содержать анализ результатов теоретических и экспериментальных исследований и опытно-конструкторских работ, проведённых студентом при выполнении ВКР, и рекомендации по их практическому использованию.

Вывод не должен быть простым повторением ранее приведенных в работе данных, а должен представлять собой их обобщение. При наличии исследовательской гипотезы в заключение должно содержаться развернутое и мотивированное обоснование ее доказанности.

В заключении не должно содержаться цитат и прочих текстовых заимствований.

Список используемых источников

Объем – 4 и более страниц.

Список использованных источников должен содержать библиографическое описание всех литературных источников, использованных в процессе выполнения ВКР. Список необходимо оформлять в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 и ГОСТ 7.82-2001.

Краткая схема описания использованных источников литературы (описание состоит из обязательных элементов) схематично может быть представлена:

Заголовок описания. Основное заглавие: сведения, относящиеся к заглавию / Сведения об ответственности. – Сведения об издании. – Выходные данные. – Объем.

Заголовок – это элемент библиографической записи, расположенный перед основным заглавием произведения.

Он может включать имя лица (имя лица – условно применяемое понятие, включающее фамилию, инициалы или имя и отчество, псевдоним, личное имя или прозвище в качестве фамилии), наименование организации, унифицированное заглавие произведения, обозначение документа, географическое название, иные сведения. Заголовок применяют при составлении записи на произведение одного, двух и трех авторов.

Если авторов четыре и более, то заголовок не применяют, запись составляют под заглавием произведения.

Пример:

Лазерная доплеровская флоуметрия в стоматологии: Метод, рекомендации / Е.К. Кречина, В.И. Козлов, О.А. Терман, В.В. Сидоров. – М., 1997. – 12 с.

The effect of short-term tooth intrusion on human pulpal blood flow measured by laser Doppler flowmetry / M. Ikawa, M. Fuiiwara, H. Horiuchi et al. // Arch. OralBiol. – 2001. – Vol.46, №9. – P.781–788.

При наличии двух и трех авторов указывают только имя первого автора или выделенного на книге каким-либо способом (цветом, шрифтом). Имена всех авторов приводят в библиографическом описании в сведениях об ответственности.

Пример:

Делез Ж. Что такое философия?: пер. с фр. / Ж. Делез, Ф. Гваттари. – М.; СПб.: Ин-т эксперимент, социологии: Алетейя, 1998. – 286 с.

Eggert, F.M. Performance of a commercial immunoassay for detection and differentiation of periodontal marker bacteria: analysis of immunochemical performance with clinical samples / F.M. Eggert, M.H. McLeod, G. Flowerdew // J. Periodontol. – 2001. – Vol. 72, №9. – P. 1201–1209.

Основным заглавием является заглавие книги или статьи, а сведением, относящимся к заглавию – пояснение жанра, типа издания, например, сборник статей, учебное пособие и т.п.

Сведения об ответственности – это сведения о соавторах, переводчиках, редакторах и/или о той организации, которая принимает на себя ответственности за данную публикацию.

Сведения об издании включают качественную и количественную характеристику документа – переработанное, стереотипное, 2-е и т. п.

Выходные данные – это наименование города, издательства, где опубликована книга и года издания. Москва, Ленинград, Санкт-Петербург, Лондон, Париж и Нью-Йорк сокращаются (М., Л., СПб., Л., Р., N-Y.). Все остальные города пишутся полностью (Новосибирск, Киев). Названия издательств сокращаются в соответствии с ГОСТом. Названия издательств книг, опубликованных до 1917 года, пишутся полностью. Дата для книги означает год издания.

Объем – это количество страниц или страницы, на которых опубликована статья в журнале или сборнике.

Особенности библиографического описания составных частей, опубликованных под обобщающим заглавием.

Объектом описания в этом случае является группа составных частей, опубликованная под обобщающим заглавием. Аналитическое библиографическое описание составляют на всю публикацию в целом, обобщающее заглавие является ее основным заглавием, которое может быть дополнено сведениями, относящимися к заглавию, характеризующими данную группу составных частей: статьи, заметки, отклики, высказывания, материалы "круглого стола" и т. д. в элементе «Объем» в данном случае необходимо указать номера страниц, на которых находятся начало и конец статьи/раздела/части и др.

Пример:

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

Erikh Urbukh. Energy saving electroheaters for household heating//Proceedings The 4th Korea-Russia International Symposium on Science and Technology.–Ulsan, 2000. –P. 193–199.

Особенности библиографического описания рецензий и рефератов.

При описании рецензий и рефератов сведения о рецензируемых (реферируемых) документах приводят в примечании после слов "Рец. на кн.:", "Рец. на ст.:", "Реф. кн.:", "Реф. ст.:" или их эквивалентов на других языках: "Rev. op.:", "Ref. op.:".

Пример:

Голдин В. И. [Рецензия] / В. И. Голдин, В. Х. Соколова // Вопросы истории. 2006. № 1. С. 170172. Рец. на кн.: За спиной Колчака: документы и материалы – М. : Аграф, 2005. – 512 с.

Пример оформления стандартов:

ГОСТ 8.586.5-2005. Методика выполнения измерений. Измерение расхода и количества жидкостей и газов с помощью стандартных сужающих устройств. – М.: Стандартинформ, 2007. – 10 с.

Пример оформления патентов:

Способ ориентирования по керну летательного аппарата с оптической головкой самонаведения: патент Рос. Федерация № 2280590; заявл. 28.06.04; опубл. 27.07.06, Бюл. № –3 с.

Особенности библиографического описания электронных ресурсов.

Схема описания использованных электронных ресурсов (описание состоит из обязательных областей) схематично может быть представлена:

Заглавие / сведения об ответственности. Сведения об издании. – Обозначение вида ресурса (объем ресурса). – Выходные данные. – Физические характеристики. – Серия. – Примечания

Область заглавия и сведений об ответственности:

Основное заглавие – первый элемент описания, даже если в предписанном источнике информации ему предшествуют другие сведения.

Основное заглавие является главным заглавием электронного ресурса и воспроизводится в том виде, в каком оно приведено в источнике информации.

Сведения об ответственности содержат информацию о лицах и организациях, ответственных за интеллектуальное или художественное содержание произведения, помещенного в объекте описания.

Область издания содержит сведения об изменениях и (или) особенностях данного издания по отношению к предыдущему изданию того же документа.

Область вида и объема ресурса – основные характеристики электронного ресурса включают обозначение вида ресурса – электронные данные (электрон, дан.) и (или) электронные программы (электрон, прогр.) и сведения о его объеме. Область вида и объема ресурса может повторяться.

Другие характеристики и системные требования, необходимые для работы с ним, приводят в примечании.

Область выходных данных содержит сведения о всех видах деятельности по изданию, производству, распространению, выпуску и реализации электронного ресурса. Сведения, относящиеся к физическому изготовлению ресурса, приводят в области, если упомянутые выше сведения отсутствуют.

В состав области входит информация о месте публикации, об издателе (производителе и т. п.) и дате публикации.

Область физической характеристики. Приводятся сведения, которые касаются описания электронного ресурса локального доступа, т. е. ресурса на сменном физическом носителе.

Область серии применяют, если все части электронного ресурса публикуются (или предназначены к публикации) в одной и той же серии или подсерии. Область серии может повторяться. Сведения о каждой серии заключают в круглые скобки и отделяют между собой пробелом.

Область примечания. Примечания дополняют предшествующую часть описания и могут касаться любого аспекта физического оформления электронного ресурса и (или) его содержания. Они относятся к описанию в целом и отдельным областям описания, но могут содержать также сведения, не относящиеся к конкретной области. Примечания группируются и приводятся в соответствии с порядком следования областей описания, однако в некоторых случаях первыми могут быть приведены те примечания, которые признаны наиболее важными.

Примеры:

Ресурсы локального доступа (под автором):

Финансовый анализ и планирование [Электронный ресурс] : обучающий курс. – Электрон, текстовые дан.и электрон, граф. дан. – М. : Коррис& Медиа, 2005. – 1 эл. опт.диск (CD-ROM) : цв., зв. – Систем, требования: IBM PC: Windows 95/98/ME/NT/XP ;Pentium; 32 Мб ОЗУ ; видеокарта с поддержкой

разрешения монитора 800x600 ; 16-скоростной CD-ROM ; звуковая карта ; мышь. –Загл. с контейнера.

Ресурсы локального доступа (под названием):

Александр и Наполеон [Электронный ресурс] : История двух императоров / Музей-панорама «Бородинская битва», Интерсофт. – Электрон, дан. – М. : Интерсофт, сор. 1997. – 1 электрон, опт.диск (CD-ROM): зв., цв. ; 12 см. – Систем, требования: ПК с процессором 486 DX2-66 ; 8 Мб ОЗУ ; MicrosoftWindows 3.1 или Windows 95 ; 2-скоростной дисковод CD- ROM ; видеокарта SVGA 256 цв. ; зв. карта 16 бит стандарта MPC ; стереоколонки или наушники. –Загл. с этикетки диска.

Ресурсы удаленного доступа:

Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ ; ред. Власенко Т. В.; Web-мастер Козлова Н. В. – Электрон, дан. – М.: Рос.гос. б-ка, 1997. URL: <http://www.rsl.ru>, свободный, – Загл. с экрана.– Яз. рус., англ. Дата обращения: 02.02.2000 г.

В список использованных источников не включаются работы, на которые нет ссылок в тексте ВКР.

Приложения

Объем – 1 и более страницы.

Данный раздел является не обязательным, но возможным компонентом в структуре квалификационной работы. Введение приложения должно быть мотивировано необходимостью широко использовать разнообразный по содержанию материал и при этом избежать перегруженности примерами основной, исследовательской, части работы. В приложении могут быть представлены контексты, таблицы, схемы, рисунки, инструкции, иллюстрации и другой вспомогательный материал. Приложение может также представлять собой перевод на русский язык какого-либо материала (тезисов научных конференций, симпозиумов, статей, заметок, другого материала), впервые

вводимого в научный оборот и представляющего интерес для современного уровня развития исследуемой проблемы.

Приложения включаются в общую нумерацию страниц ВКР.

Каждое приложение должно начинаться с нового листа и иметь тематический заголовок и обозначение.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ.

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.

Наверху посередине листа печатают строчными буквами с первой прописной слово «Приложение» и его буквенное обозначение, а под ним в круглых скобках для обязательного пишут слово «обязательное», для информационного «рекомендуемое» или «справочное». Ниже, в виде отдельной строки, приводят заголовок, который располагается по центру и печатается строчными буквами с первой прописной буквы.

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разбит на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится буквенное обозначение данного приложения, отделенное точкой.

При необходимости такое приложение может иметь «Оглавление».

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

Рисунки, таблицы, формулы, помещаемые в приложении, нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого приложения, перед номером ставится буквенное обозначение данного приложения например, в приложении А: «Рисунок А.5». В тексте ВКР на все приложения должны быть даны ссылки.

Все приложения должны быть перечислены в оглавлении ВКР с указанием их буквенных обозначений и заголовков.

Раздаточный (иллюстрационный) материал

Объем – по усмотрению автора.

Наряду с оформленной и сброшюрованной выпускной квалификационной работой студент должен представить раздаточный материал, экземпляры которого раздаются всем членам Государственной аттестационной комиссии. Демонстрационный материал может быть выполнен в виде отдельных раздаточных листов, сброшюрованного дополнительного материала, демонстрационных плакатов и др.

Раздаточный материал оформляется в формате А4.

В раздаточном материале приводятся таблицы, графики, контексты, варианты переводов, словарные статьи и другие данные, характеризующие результаты выпускной квалификационной работы. При этом содержание раздаточного материала должно быть органично связано с содержанием выпускной квалификационной работы, т.е. фактически дублировать соответствующий иллюстрационный материал или фактические данные, приведенные в ВКР.

Для иллюстрации результатов выполненной ВКР достаточно 2-3 страниц в раздаточном материале.

На каждом экземпляре раздаточного материала в колонтитулах должны быть указаны Ф.И.О. исполнителя, название работы и Ф.И.О. научного руководителя. Содержание раздаточного материала (т.е. названия таблиц, графиков, схем, рисунков) оформляется отдельным текстом согласно требованиям, предъявляемым к ВКР. Чаще всего раздаточный материал к ВКР по специальности «Перевод и переводоведение» содержит примеры в виде текста (контексты, переводы, глоссарий и др.), иллюстрирующие положения ВКР. Необходимо указывать главу и раздел ВКР, к которым они относятся, или проставлять в виде заголовка краткое обозначение положения, для иллюстрации которого были избраны данные примеры. На все таблицы, рисунки, схемы, графики, примеры должны быть сделана ссылка «Составлено автором», либо ссылка на источник, откуда были взяты данные.

Иллюстрационный материал может быть оформлен в виде сброшюрованного буклета. В этом случае на первом листе буклета указываются Ф.И.О. исполнителя, название работы, город и год. На втором листе нужно указать содержание раздаточного материала (т.е. названия таблиц, графиков, схем, рисунков с указанием страниц). Далее идет непосредственно сам иллюстрационный материал.

Пример оформления раздаточного материала – см. Приложение Е.

5.2. ОБЪЕМ И ОФОРМЛЕНИЕ ВКР

Объём:

- для бакалаврской работы –65-80 страниц формата А4;
- для дипломной работы специалиста –75-100 страниц формата А4;

В объем работы не входят приведенные приложения.

В приложении Н приведены основные правила оформления ВКР.

5.3. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ПРЕЗЕНТАЦИЙ

Выступление студентов на защите выпускных квалификационных работ, как правило, сопровождается показом презентаций с использованием мультимедийной техники.

Использование таких презентаций имеет существенные преимущества в связи с возможностью использования:

- цветных иллюстраций;
- анимационных схем; компьютерных моделей; видеозаписей опытов;

и т.д.

Оформление текста презентаций

В большинстве случаев презентации оформляются с помощью редактора PowerPoint. При подготовке презентаций рекомендуется следовать следующим требованиям:

- первый слайд должен содержать название университета, института, кафедры, направления подготовки (специальность), вид ВКР (бакалаврская работа, дипломная работа), наименование работы, ФИО автора, номер группы, ФИО научного руководителя, год;
- далее следует разместить на слайдах материал вводно-мотивационной части с указанием проблем, которым будет посвящено сообщение, уделить внимание их актуальности;
- затем следует разместить материал основной части сообщения: исходные положения; постулаты; методы исследования; средства решения проблем; анализ результатов решения проблем с изложением различных мнений экспертов и специалистов в данной области;
- в заключительной части на слайдах следует подвести итог выполненной студентом работы: практическая или научная значимость полученных результатов и собственный вклад студента;
- все слайды презентации должны быть выдержаны в едином стиле;
- рекомендуется во всем документе презентации использовать один вид шрифта, а также одинаковый размер шрифта основного текста (16-18 пунктов) и заголовков (24-36 пунктов).
- для смыслового выделения фрагмента текста рекомендуется использовать различные начертания текста: курсив, подчеркивание, жирный шрифт;; курсивом выделяются только примеры, жирным шрифтом и подчеркиванием – только ключевые термины; не следует использовать редкие и декоративные виды шрифта;
- следует уделять особое внимание соблюдению правил орфографии и пунктуации;
- презентация не должна содержать обилие текста на слайдах, текст должен легко читаться;
- количество информации на слайде:
 - ✓ один слайд – одна идея,

- ✓ 7–8 строк,
- ✓ 3–5 точек внимания;
- цвета шрифта и фона должны быть контрастными (желательно – очень светлый фон и темный цвет шрифта);
- слайды презентации должны быть пронумерованы;
- в последнем слайде должно быть выражение благодарности и готовность ответить на вопросы.

Слайды презентации должны соответствовать бумажному варианту, который должен быть роздан членам комиссии.

6. Регламент организации работ по проверке ВКР студентов на объем заимствования и их размещению в электронно-библиотечной системе ТПУ

Общие положения

Настоящий регламент разработан в соответствии с п.38 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. № 636).

Настоящий регламент устанавливает порядок:

- проведения проверки выпускных квалификационных работ обучающихся (далее - работ, ВКР) на объем заимствования (плагиата);
- размещения ВКР в электронно-библиотечной системе (ЭБС) ТПУ (Электронный архив ТПУ - <http://earchive.tpu.ru/>).

Проверка ВКР обучающихся на объем заимствований осуществляется с использованием системы автоматизированной проверки текстов на наличие заимствования «Антиплагиат.ВУЗ».

Деятельность по проверке работ на объем заимствований, размещению работ в электронно-библиотечной системе ТПУ обеспечивают:

- Управление по информатизации;

- Научно-техническая библиотека ТПУ;
- Выпускающие кафедры ТПУ.

Допустимый объем заимствований регламентируется «Положением о выпускных квалификационных работах бакалавра, специалиста и магистра в ТПУ».

Ответственным лицом за сведения, представленные в ВКР и опубликованные в ЭБС ТПУ, является руководитель ВКР.

При отсутствии ВКР в ЭБС ТПУ обучающийся не допускается до защиты ВКР.

Порядок организации работ по проверке ВКР студентов на объем заимствования и их размещения в ЭБС ТПУ

Сотрудник выпускающей кафедры, ответственный за заполнение ИПК «Итоговая аттестация» (<http://gak.tpu.ru>) вносит сведения о тематике и руководителе ВКР обучающегося с указанием срока предоставления ВКР к защите для автоматического формирования события о сдаче / проверке ВКР в сервисах «Личный кабинет сотрудника» и «Личный кабинет студента».

Обучающийся:

- за 2 недели до защиты ВКР через сервис «Личный кабинет студента» отправляет на проверку руководителю ВКР (консультанту):
 - ✓ текст ВКР в формате *.pdf;
Файл в формате *.pdf должен быть создан из файла в формате *.doc следующим способом: в Microsoft Word в главном меню выбирается Файл / Сохранить как / выбор типа файла - PDF.
Создание файла в формате *.pdf путем сканирования или иным способом не допустимо!!!
 - ✓ описание ВКР для размещения в ЭБС ТПУ (приложение 2).
(проверка на объем заимствования, формирование и отправка руководителю ВКР (консультанту) отчета о проверке осуществляется автоматически)

- осуществляет необходимые доработки ВКР по замечаниям руководителя, в т.ч. корректирует структуру ВКР.

Руководитель ВКР (консультант) осуществляет проверку работы в следующем порядке:

- **В случае превышения установленного допустимого объема заимствований** работа отправляется студенту на доработку руководителем ВКР через сервис «Личный кабинет сотрудника» (кнопка «*Отправка на доработку*») с соответствующими комментариями.
- **В случае не превышения установленного допустимого объема заимствований,**
 - ✓ но наличия замечаний к работе (по сути работы, орфографические, пунктуационные и др. ошибки), руководитель ВКР (консультант) через сервис «Личный кабинет сотрудника» отправляет работу обучающемуся с указанием перечня замечаний (кнопка «*Отправка на доработку*»),
 - ✓ отсутствия замечаний к работе руководитель ВКР через сервис «Личный кабинет сотрудника» отправляет работу для опубликования в ЭБС ТПУ (кнопка «*Опубликовать в ЭБС ТПУ*»). Опубликование ВКР осуществляется в автоматическом режиме.

Учебный отдел института не позднее 3-х дней до даты предполагаемой защиты (на основании отчета о размещении ВКР в электронно-библиотечной системе ТПУ) готовит приказ о допуске обучающихся к защите ВКР.

7. Процедура защиты ВКР

В соответствии с «Руководящими материалами по текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации студентов Томского политехнического университета» процедура защиты ВКР включает в себя

следующие этапы:

- 1) председатель ГЭК объявляет о защите ВКР студентом (фамилия, имя, отчество) на тему (зачитывается тема ВКР);
- 2) студент делает доклад по результатам выполнения ВКР (5-7 мин.);
- 3) председатель и члены задают студенту вопросы, которые фиксируются в протоколе защиты ВКР, в т.ч. на иностранном языке;
- 4) студент отвечает на вопросы членов ГЭК;
- 5) зачитывается рецензия и предоставляется возможность студенту ответить на замечания рецензента;
- 6) руководитель выступает с отзывом о работе*;
- 7) председатель объявляет о завершении защиты ВКР;
- 8) члены ГЭК **на закрытом** заседании обсуждают и оценивают результаты защиты ВКР студентом;
- 9) результаты защиты в традиционной (4-балльной) оценке вносятся в протокол заседания ГЭК, в зачётную книжку студента и утверждаются подписью председателя и всех членов ГЭК, присутствовавших на защите ВКР;
- 10) председатель **на открытом** заседании сообщает присутствующим решение ГЭК о результатах защиты (решение комиссии в знак уважения заслушивается всеми присутствующими стоя).

* *Отзыв руководителя (не подшивается)*

Объем – 1–2 страницы.

В отзыве на ВКР должны быть освещены следующие вопросы:

- описание задачи, поставленной в ВКР;
- степень выполнения студентом поставленной задачи (полностью, частично и т.д.);
- объем выполненной работы;
- соответствие разработанного материала исходному заданию на выполнение ВКР;
- качества, проявленные студентом при написании ВКР;
- уровень профессиональной подготовки автора ВКР;
- качество выполненной работы, ее положительные и отрицательные стороны, практическая ценность, научная новизна.

В отзыве не следует давать реферативное изложение работы студента.

В заключение дается **общая оценка** всей проделанной студентом работы.

В конце отзыва руководитель ставит свою подпись и далее разборчиво – *фамилию, имя, отчество; должность; место основной работы; ученую степень; ученое звание.*

По результатам защиты ВКР издается приказ ректора университета о присвоении выпускнику квалификации и выдаче соответствующего диплома.

Студенты, не явившиеся на защиту ВКР без уважительной причины, подлежат отчислению из университета за невыполнение требований учебного плана, с сохранением права повторной защиты ВКР не ранее чем через три месяца и не более чем через пять лет после защиты ВКР впервые (но не более двух раз). По решению выпускающей кафедры может быть сохранена или утверждена новая тема ВКР (по представлению руководителя).

Студенты, получившие неудовлетворительную оценку на защите ВКР, подлежат отчислению за получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации.

Студентам, не явившимся на защиту ВКР по уважительной причине, подтверждённой документами (болезнь, командировка, семейные обстоятельства и др.), после подачи соответствующего заявления, приказом ректора университета может быть определен персональный срок защиты ВКР без отчисления из вуза.

В случае отсутствия на защите руководителя ВКР и/или рецензента, их отзывы зачитываются одним из членов ГЭК.

Результаты защиты определяются по системе «отлично - хорошо - удовлетворительно - неудовлетворительно». Оценка ВКР дается членами ГАК на закрытом заседании после прослушивания выступлений всех студентов. В момент обсуждения результатов присутствие посторонних лиц (в том числе, научных руководителей студентов) не допускается. Решения принимаются простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос Председателя является решающим. Оценки ВКР объявляются в тот же день, после оформления в установленном порядке протокола заседания комиссии.

«5» **отлично** – работа соответствует требованиям (все необходимое сделано), существенных замечаний нет;

«4» **хорошо** – соответствует требованиям, но есть замечания и недочеты;

«3» **удовлетворительно** – требования выполнены недостаточно;

«2» **неудовлетворительно** – работа не соответствует предъявляемым требованиям.

Рекомендации для студента по докладу на защите и ответам на вопросы комиссии

Целью доклада является демонстрация знания теоретических и методических положений применительно к теме работы и умения их реализовать на конкретном объекте.

Во время защиты в отведенное время выпускник должен показать знание темы, умение логично и четко излагать материал исследования, обосновать полученные выводы, уровень приобретенных компетенций.

Рекомендуемая структура доклада:

1. Цель работы;
2. Задачи работы;
3. Используемые решения;
4. Выводы по работе;
5. Рекомендации (предложения).

На доклад отводится 5-7 минут, и при его подготовке следует исходить из этого лимита времени (время на чтение одной страницы печатного текста (30 строк, 60 символов с пробелами в строке) составляет примерно 2 минуты).

При подготовке доклада следует избегать сложных деепричастных оборотов, тяжелых словесных конструкций. Повествование ведется от **третьего** лица («в работе рассмотрено...», «было установлено, что ...» и т.п.).

Необходимо отрепетировать выступление вслух, провести хронометраж, проанализировать продолжительность различных частей доклада.

Желательно, чтобы доклад не зачитывался с листа, а служил основой выступления. Допустимо использование распечатанного варианта доклада для ориентировки во времени выступления и пространстве доклада.

Доклад должен быть четко структурирован: тезисы доклада должны быть выделены (принадлежность к определенному слайду) для быстрой ориентации докладчика во время защиты в соответствии со структурой презентации.

Нумерация в иллюстративном материале (таблицы, схемы, графики и т.д.) может производиться независимо от их номеров в тексте ВКР, начиная с номера 1.

В основной части выступления (тему ВКР повторять не стоит, ее оглашает председатель комиссии) произносится приветственное слово членам комиссии, далее производится переход к тексту доклада. По завершению выступления необходимо выразить слова благодарности членам комиссии за внимание.

Ответы на замечания рецензента должны быть краткими и по существу.

При ответах на вопросы комиссии следует учитывать следующее:

- 1) необходимо выслушать вопрос до конца;
- 2) если вы не поняли вопрос по существу или не расслышали его, то целесообразно попросить повторить вопрос;
- 3) ответ на вопрос должен быть кратким и по существу.

Отвечая на вопросы, можно обращаться к тексту работы, доклада, иллюстративному и другим вспомогательным материалам.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А (обязательное)

Форма рецензии на ВКР

РЕЦЕНЗИЯ на бакалаврскую работу/дипломную работу

Студент	ФИО
---------	-----

Направление /специальность	(наименование направления/специальности)
----------------------------	--

Кафедра	(наименование кафедры)	Институт	(наименование института)
---------	------------------------	----------	--------------------------

Тема работы
...

Представленная на рецензию работа содержит пояснительную записку на _____ листах, _____ листов графической части на формате _____, Работа выполнена в соответствии с заданием и в полном объеме.

Рецензируемая работа содержит ... глав/разделов.

В первой главе/разделе рассмотрены/представлены/описаны и т.д.:
...

В ... главе/разделе рассмотрены/представлены/описаны и т.д.:
...

В ... главе/разделе рассмотрены/представлены/описаны и т.д.:
...

Оценка работы рецензентом в целом (указывается мнение рецензента о работе в целом: степень раскрытия тематики, актуальность, практическая значимость и т.д., дается оценка достижения каждого из запланированных результатов обучения по образовательной программе. Необходимо указать недостатки и замечания работы):
...

Выполненная работа может быть признана законченной квалификационной работой, соответствующей всем требованиям, а ее автор,

(ФИО студента)

заслуживает оценки:

(оценка)

и присуждения степени/квалификации бакалавра/специалиста/магистра по:

направление /специальность	(наименование направления/специальности)
----------------------------	--

Должность место работы рецензента

Ф.И.О. рецензента

М.П.(организации-места работы рецензента)

« ____ » _____ 20__ г.

**Приложение Б
(обязательное)**

Форма заявления на выполнение выпускной квалификационной работы

Заведующему кафедрой

(название кафедры)

(Ф.И.О.)

От студента гр. _____

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне выполнение выпускной квалификационной работы в форме

(бакалаврской работы, дипломного проекта/работы, магистерской диссертации)
по направлению подготовки (специальности):

на тему:

под руководством

(должность и Ф.И.О. руководителя)

_____ 20__ г.

(Личная подпись студента)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу уточнить ранее утвержденную тематику ВКР в форме

(бакалаврской работы, дипломного проекта/работы, магистерской диссертации)
по направлению подготовки (специальности):

Ранее утвержденная тема ВКР:

Руководитель:

Дата защиты ВКР:

Уточненная тема ВКР:

_____ 20__ г.

(Личная подпись студента)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу изменить ранее утвержденную тематику ВКР в форме

(бакалаврской работы, дипломного проекта/работы, магистерской диссертации)
по направлению подготовки (специальности):

Ранее утвержденная тема ВКР:

Руководитель:

Дата защиты ВКР:

Новая тема ВКР:

Руководитель:

_____ 20__ г.

(Личная подпись студента)

**Приложение Г.1
(обязательное)**

Форма задания на выполнение выпускной квалификационной работы

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт _____
Направление подготовки (специальность) _____
Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ:
Зав. кафедрой

(Подпись) (Дата) (Ф.И.О.)

**ЗАДАНИЕ
на выполнение выпускной квалификационной работы**

В форме:

--

(бакалаврской работы, дипломного проекта/работы, магистерской диссертации)

Студенту:

Группа	ФИО

Тема работы:

Утверждена приказом директора (дата, номер)	

Срок сдачи студентом выполненной работы:

--	--

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ:

<p>Исходные данные к работе</p> <p><i>(наименование объекта исследования или проектирования; производительность или нагрузка; режим работы (непрерывный, периодический, циклический и т. д.); вид сырья или материал изделия; требования к продукту, изделию или процессу; особые требования к особенностям функционирования (эксплуатации) объекта или изделия в плане безопасности эксплуатации, влияния на окружающую среду, энергозатратам; экономический анализ и т. д.).</i></p>	
---	--

<p>Перечень подлежащих исследованию, проектированию и разработке вопросов</p> <p><i>(аналитический обзор по литературным источникам с целью выяснения достижений мировой науки техники в рассматриваемой области; постановка задачи исследования, проектирования, конструирования; содержание процедуры исследования, проектирования, конструирования; обсуждение результатов выполненной работы; наименование дополнительных разделов, подлежащих разработке; заключение по работе).</i></p>	
<p>Перечень графического материала</p> <p><i>(с точным указанием обязательных чертежей)</i></p>	
<p>Консультанты по разделам выпускной квалификационной работы</p> <p><i>(с указанием разделов)</i></p>	
<p>Раздел</p>	<p>Консультант</p>

<p>Дата выдачи задания на выполнение выпускной квалификационной работы по линейному графику</p>	
--	--

Задание выдал руководитель:

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата

Задание принял к исполнению студент:

Группа	ФИО	Подпись	Дата

Приложение Г.2
(обязательное)

Образец графика выполнения ВКР

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт _____
Направление подготовки (специальность) _____
Уровень образования _____
Кафедра _____
Период выполнения _____ (осенний / весенний семестр 2013/2014 учебного года)

Форма представления работы:

--

(бакалаврская работа, дипломный проект/работа, магистерская диссертация)

КАЛЕНДАРНЫЙ РЕЙТИНГ-ПЛАН
выполнения выпускной квалификационной работы

Срок сдачи студентом выполненной работы:	
--	--

Дата контроля	Название раздела (модуля) / вид работы (исследования)	Максимальный балл раздела (модуля)
...
...

Составил преподаватель:

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата

СОГЛАСОВАНО:

Зав. кафедрой	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата

**Приложение Д
(справочное)**

**Планируемые результаты обучения по ООП
(пример)**

**Приложение Е.2
(обязательное)**

Пример оформления титульного листа дипломной работы

**Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт _____
Специальность _____
Кафедра _____

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Тема работы

УДК _____

Студент

Группа	ФИО	Подпись	Дата

Руководитель

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ:

Зав. кафедрой	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата

Томск – 20__ г.

**Приложение Ж
(обязательное)**

Образец реферата к ВКР

РЕФЕРАТ

Выпускная квалификационная работа _____ с., _____ рис., _____ табл.,
_____ источников, _____ прил.

Ключевые слова: _____

Объектом исследования является (ются) _____

Цель работы – _____

В процессе исследования проводились _____

В результате исследования _____

Основные конструктивные, технологические и технико-эксплуатационные
характеристики: _____

Степень внедрения: _____

Область применения: _____

Экономическая эффективность/значимость работы _____

В будущем планируется _____

**Приложение И
(справочное)**

Образец оглавления

Оглавление

Введение.....	4
1. Наименование главы (теоретической)	9
1.1. Наименование первого раздела.....	9
1.1.1. Наименование первого подраздела.....	9
1.1.2. Наименование второго подраздела.....	15
1.2. Наименование второго раздела.....	22
1.2.1. Наименование первого подраздела.....	22
1.2.2. Наименование второго подраздела.....	25
Выводы по первой главе.....	28
2. Наименование главы (экспериментальной)	29
2.1. Наименование первого раздела.....	29
2.1.1. Наименование первого подраздела.....	32
2.1.2. Наименование второго подраздела.....	35
2.2. Наименование второго раздела.....	41
2.2.1. Наименование первого подраздела.....	41
2.2.2. Наименование второго подраздела.....	48
Выводы по второй главе.....	55
Заключение	56
Список использованной литературы и источников.....	59
Приложение	64
Диск	на обороте обложки

Приложение Н (справочное)

Правила оформления расчетно-пояснительной записки ВКР

Работа должна быть выполнена на белой бумаге формата А4 (210x297 мм) с одной стороны листа.

Используемый шрифт – TimesNewRoman 14 (допускается Arial 12), цвет шрифта – черный, межстрочный интервал – 1,5, выравнивание текста – по ширине.

Размеры полей:

- левое – 30 мм,
- правое – 10 мм,
- верхнее и нижнее – 20 мм.

Абзацный отступ в 15 мм выполняется одинаковым по всему тексту документа.

В названии темы ВКР не должны употребляться сокращения слов и аббревиатуры.

В тексте документа не допускается:

- применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;
- применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
- применять произвольные словообразования;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами, а также в данном документе;
- применять индексы стандартов (ГОСТ, ГОСТ Р, ОСТ и т.п.), технических условий (ТУ) и других документов без регистрационного номера.

Автор ВКР в обязательном порядке должен указывать ссылки на литературные и иные источники, из которых были заимствованы сведения и результаты работы других авторов, приведённые в пояснительной записке. Иначе эти сведения и результаты будут признаны как **плагиат**.

В тексте расчётно-пояснительной записки числовые значения физических величин с обозначением единиц физических величин и единиц счёта следует писать цифрами, а цифры без обозначения единиц физических величин и единиц счёта от единицы до девяти - словами.

Примеры:

1. Провести испытания пяти труб, каждая длиной 5 м.
2. Отобрать 15 труб для испытания на давление.

Если в тексте приводится ряд числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической величины, то обозначение единицы физической величины указывается после последнего числового значения, например, 1,50; 1,75; 2,00 м.

Если в тексте документа приводится диапазон числовых значений физической величины, выраженных в одной и той же единице физической величины, то обозначение единицы физической величины указывается после последнего числового значения диапазона.

Примеры:

1. От 1 до 5 мм.
2. От 10 до 100 кг,
3. От минус 10 до плюс 40 °С.

Порядковые числительные пишутся словами: пятый, тридцатый, двести шестидесятый. Порядковые числительные, обозначенные арабскими цифрами, не имеют падежных окончаний, если они стоят после существительного, к которому относятся, например, в гл. 2, на рис. 9, и имеют падежные окончания, если они стоят перед существительным, например, 2-й эксперимент.

Разделы, подразделы и пункты

Текст расчётно-пояснительной записки может быть разделён на разделы, подразделы, пункты и подпункты. При этом каждый пункт должен содержать законченную информацию.

Заголовки и нумерация разделов, пунктов или глав, параграфов в оглавлении и в основной части текста должны полностью совпадать. Для нумерации используют только арабские цифры. Номера самых крупных частей обозначают одной цифрой без точки, номера составных частей двумя цифрами с точкой после первой цифры и т. д.

Наименования подразделов следует располагать с абзацным отступом и печатать строчными буквами, начиная с прописной, не подчеркивая и без точки в конце.

Расстояние между заголовком и текстом (между заголовками) должно соответствовать одной пустой строке.

Каждую главу (раздел) основной части текста работы, а также введение, заключение, список использованной литературы, приложения следует начинать с новой страницы.

Разделы нумеруют сквозной нумерацией в пределах всей расчётно-пояснительной записки арабскими цифрами. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах раздела. Номер подраздела включает номер раздела и порядковый номер подраздела, например, 3.4. Пункты нумеруются арабскими цифрами в пределах подраздела, например,

Внутри пунктов могут быть выделены и пронумерованы подпункты, например, 3.4.2.3. Точка в конце номеров разделов, подразделов, пунктов и подпунктов не ставится.

Внутри пунктов и подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, о, ч, й, ы, ь, ъ), после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации

перечислений используются арабские цифры со скобкой, причём запись производится с абзацного отступа.

Разделы и подразделы должны иметь заголовки, которые должны кратко отражать содержание разделов и подразделов. Заголовки печатаются с прописной буквы без точки в конце, не подчёркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Длина строки заголовка должна быть не более 40 знаков. Если заголовок состоит из двух предложений, то их разделяют точкой. Заголовки следует печатать с абзацного отступа. В начале заголовка помещают номер раздела или подраздела.

Между каждой строчкой заголовка делают один интервал. Расстояние между заголовком и текстом должно быть два межстрочных интервала; между разделом и подразделом - один межстрочный интервал. Нельзя заканчивать строку заголовка предлогом, союзом или наречием - их переносят на следующую строку.

Оформление таблиц

Цифровой материал, как правило, оформляется в виде таблицы. Слева над таблицей размещается слово «Таблица» и её номер. При этом точку после номера таблицы не ставят. Далее через тире записывается название таблицы в одну строку с её номером.

Например:

Таблица 3 - Характеристики продукта

Таблица размещается в тексте сразу за первым упоминанием о ней или на следующей странице. Если формат таблицы превышает А4, то её размещают в приложении к пояснительной записке.

Таблицы, за исключением приведённых в приложении, нумеруются сквозной нумерацией арабскими цифрами по всей пояснительной записке. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими

цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения и разделяя их точкой, например, Таблица 1.2 или Таблица

Допускается нумерация таблиц в пределах раздела.

При переносе таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью. Над другими частями также слева пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы (например: Продолжение таблицы 1).

Таблицу с большим количеством столбцов/строк допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и столбцы 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 столбцов и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами столбцы и (или) строки первой части таблицы.

Графу «Номер по порядку» включать в таблицу не допускается.

Если цифровые данные в пределах графы выражены в одних единицах физической величины, то они указываются в заголовке каждой графы.

Например:

Таблица 4 - Температура плавления металлов

На все таблицы приводят ссылки в тексте или в приложении (если таблица приведена в приложении).

Иллюстрации

Все иллюстрации расчётно-пояснительной записки именуются рисунками и нумеруются сквозной нумерацией арабскими цифрами по всему тексту за исключением иллюстраций приложения. Допускается нумерация рисунков в пределах каждого раздела. Тогда номер иллюстрации составляется из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделённых точкой, например, Рисунок 7.1.

Иллюстрации располагаются по тексту документа сразу после первой ссылки, если она размещается на листе формата А4. Если формат иллюстрации больше А4, то её следует размещать в приложении.

Иллюстрации следует размещать так, чтобы их можно было рассматривать без поворота пояснительной записки (в исключительном случае - с поворотом по часовой стрелке).

Иллюстрации могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок», написанное полностью без сокращения, его номер, и наименование помещают ниже изображения с ориентацией по центру. Пример показан на рисунке 1.

Например:

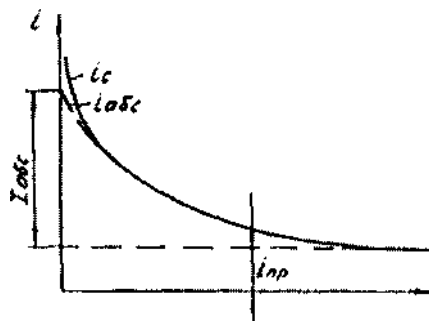


Рисунок 1 - Зависимость тока в неоднородном диэлектрике от длительности приложенного напряжения

Графики, отображающие качественные зависимости, изображаются на плоскости, ограниченной осями координат, заканчивающимися стрелками. При этом слева от стрелки оси ординат и под стрелкой оси абсцисс проставляется буквенное обозначение соответственно функции и аргумента без указания их единиц измерения.

Графики, по которым можно установить количественную связь между независимой и зависимой переменными, должны снабжаться координатной сеткой. Буквенные обозначения изменяющихся переменных проставляются вверху слева от левой границы координатного поля и справа под нижней границей поля. Единицы измерения проставляются в одной строке с буквенными обозначениями переменных и отделяются от них запятой.

Числовые значения должны иметь минимальное число значащих цифр - не более трёх.

Ссылки

Расположение в тексте ссылок на использованные источники литературы осуществляется в соответствии с ГОСТ 7.0.5 - 2008 .

При оформлении ВКР рекомендуется использовать один из следующих видов библиографических ссылок:

- подстрочные, вынесенные из текста вниз полосы документа (в сноску);
- затекстовые, вынесенные за текст документа или его части (в выноску).

Подстрочная библиографическая ссылка оформляется как примечание, вынесенное из текста документа **вниз полосы**.

Пример:

Тарасова В. И. Политическая история Латинской Америки : учеб.для вузов. - 2-е изд. - М. : Проспект, 2006. - С. 305-412.

5. Кутепов В. И., Виноградова А. Г. Искусство Средних веков / под общ.ред. В. И. Романова. Ростов н/Д, 2006. - С. 144-251.

При нумерации подстрочных библиографических ссылок применяют единообразный порядок для всего данного документа: сквозную нумерацию по всему тексту, в пределах каждой главы, раздела, части и т. п., или - для данной страницы документа.

При использовании такого вида библиографических ссылок перечень использованных источников литературы формируется **в алфавитном порядке**.

Затекстовая библиографическая ссылка - совокупность затекстовых библиографических ссылок оформляется как перечень библиографических записей, помещенный после текста документа или его составной части

При нумерации затекстовых библиографических ссылок используется сплошная нумерация для всего текста документа в целом.

Для связи с текстом документа порядковый номер библиографической записи в затекстовой ссылке указывают в квадратных скобках в строке с текстом документа:

Пример:

в тексте:

Общий список справочников по терминологии, охватывающий время не позднее середины XX века, дает работа библиографа И. М. Кауфмана [59].

в затекстовой ссылке:

59. Кауфман И. М. Терминологические словари: библиография. М., 1961.

Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой:

Пример: в тексте:

[10, с. 81]

[10, с. 106]

в затекстовой ссылке:

10. Бердяев Н. А. Смысл истории. М.: Мысль, 1990. 175 с.

При использовании такого вида библиографических ссылок перечень использованных источников литературы нумеруется **в порядке их упоминания в тексте.**