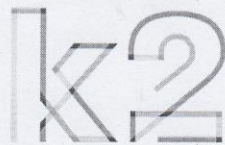


Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение "Красноярский педагогический колледж № 2"



КРАСНОЯРСКИЙ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
КОЛЛЕДЖ № 2



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

Т.И. Прокопурская

«24» февраля 2016 г.

## ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВЫХ И ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СМК  
П 1.5-13-2016

СИСТЕМА УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

©Красноярск, 2016 г.

## 1. Назначение и область применения

Положение устанавливает требования к оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ студентов Колледжа.

Положение обязательно к применению всеми предметными (цикловыми) комиссиями.

## 2. Нормативные ссылки

- СМК СОУ 1.0 – 01 –2009 Правила оформления документов.

## 3. Общие требования к оформлению

3.1. К оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ (ВКР) предъявляются следующие требования:

- тексты курсовых и выпускных квалификационных работ должны быть грамотно написаны и проверены авторами;
- текст работы печатается в текстовом редакторе MS Word;
- формат бумаги А4, ориентация страницы – книжная;
- размеры полей: левое – 3,5 см, правое – 1,5 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2 см.;
- шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14 pt.
- выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ (красная строка) – 1,27 см., межстрочный интервал – полуторный (кроме титульного листа);
- текст печатается без переносов.

## 4. Требования к оформлению титульного листа

4.1. К оформлению титульного листа предлагаются следующие требования:

- межстрочный интервал – одинарный, выравнивание текста – по центру;
- в верхней части титульного листа пишутся: название министерства, образовательного учреждения, предметной (цикловой) комиссии;
- ниже, через 9 интервалов, пишутся фамилия, имя, отчество студента (полностью), тема работы, тип работы;
- тема курсовой или выпускной квалификационной работы пишется прописными (заглавными) буквами, полужирно;
- ниже справа фиксируются Ф.И.О., научное звание и должность руководителя работы и консультанта.

4.2. При указании должностей руководителя и консультанта ссылка на кафедру и ПЦК не делается (например, Маркова Т.А., к.п.н., преподаватель).

- слева размещается отметка о допуске к защите;
  - информацию о допуске к защите, руководителе и консультанте рекомендуется размещать на листе, используя табличную форму (Параметры таблицы: 2 столбца, 2 строки, нет границы);
  - внизу титульного листа – название города, год написания работы;
- Титульный лист должен соответствовать образцу оформления (Приложение А).

## 5. Требования к оформлению содержания (оглавления)

5.1. К оформлению содержания (оглавления) текстового документа предъявляются следующие требования:

- содержание (оглавление) работы печатается на отдельном листе, следующим за титульным;
- заголовок «Содержание» («Оглавление») пишется вверху страницы прописными (заглавными) буквами, полужирно, выравнивание – по центру.

5.2. При оформлении содержания текст рекомендуется размещать на листе, используя табличную форму (Параметры таблицы: 2 столбца, нет границы):

- в левом столбце таблицы последовательно излагаются названия пунктов и подпунктов (глав и параграфов) работы;
- пункты и подпункты (главы и параграфы) работы нумеруются арабскими цифрами;
- в правом столбце таблицы указываются номера страниц, с которых начинается каждый пункт или подпункт.

Оформление содержания должно соответствовать образцу (Приложение Б).

## 6. Требования к оформлению основной части

6.1. К оформлению основной части работы предъявляются следующие требования:

- текст печатается в соответствии с общими требованиями к оформлению (см. выше);
- каждый пункт (каждую главу) следует печатать с новой страницы;

- названия пунктов (глав) работы печатаются прописными (заглавными) буквами, полужирно;
- названия подзаголовков печатаются строчными буквами, полужирно;
- точки в конце заголовков и подзаголовков не ставятся;
- подзаголовки отделяются от заголовков и от основного текста пробелом в один интервал и выравниваются по центру;
- не допускается отрыв основного текста от заголовка и перенос его на следующую страницу;
- нумерация страниц производится со второй страницы. Первой страницей является титульный лист (не нумеруется). Номер страницы следует располагать в правом верхнем углу листа;
- ссылки на литературу приводятся в тексте в квадратных скобках, с указанием страниц и в соответствии со списком литературы (например [3, с. 120]).

## **7. Требования к оформлению списка литературы**

### **7.1. Требования к оформлению списка литературы:**

- заголовок «Литература» пишется вверху страницы прописными (заглавными) буквами, полужирно, выравнивание – по центру;
- список использованной литературы составляется в алфавитном порядке фамилий авторов или названий источников (если отсутствует фамилия автора);
- список литературы нумеруется.

### **7.2. При оформлении исходных данных монографии указываются:**

- фамилия и инициалы автора;
- название работы;
- место издания;
- год издания.

### **7.3. При оформлении исходных данных сборника указываются:**

- название;
- через наклонную черту ( / ) инициалы и фамилия редактора (составителя);
- место издания;
- год издания.

### **7.4. При оформлении журнальной статьи указываются:**

- фамилия и инициалы автора;
- название статьи;

- через двойную наклонную черту ( // ) название журнала (без кавычек);
- год издания;
- номер журнала;
- номера страниц, на которых опубликована статья.

7.5. При оформлении газетной статьи указываются те же параметры, что и при оформлении журнальной статьи, но после номера газеты пишут три начальные буквы названия месяца, в котором вышла газета.

Оформление списка литературы должно соответствовать образцу **(Приложение В)**.

7.6. Требования к оформлению перечня интернет-ресурсов

- заголовок «Интернет-ресурсы» пишется вверху страницы прописными (заглавными) буквами, полужирно, выравнивание – по центру;
- список интернет-ресурсов составляется в алфавитном порядке фамилий авторов или названий источников (если отсутствует фамилия автора);
- список интернет-ресурсов нумеруется.

7.7. При оформлении исходных данных интернет-ресурсов указываются:

- исходные данные статьи, монографии
- название ресурса (портал, электронное издание, электронная библиотека и др.)
- адрес интернет-ресурса

Оформление перечня интернет-ресурсов должно соответствовать образцу **(Приложение В)**.

## 8. Требования к оформлению приложений

8.1. Требования к оформлению приложений:

- приложения размещаются после списка литературы. Каждое приложение оформляется на отдельном листе;
- в правом верхнем углу делается надпись «Приложение» и указывается его порядковый номер;
- каждое приложение должно иметь свой тематический заголовок. Заголовки печатаются строчными буквами, полужирно, выравниваются по центру;
- в приложениях размещаются таблицы, диаграммы, анкеты, протоколы наблюдений и другие материалы портфолио работы.

Оформление приложения должно соответствовать образцу **(Приложение Г)**.



### Информация о разработчиках и лист согласования

#### Разработчики:

Заместитель директора по учебной работе

Мещерякова С.В. Мещерякова

«24» февраля 2016 г.

#### Согласовано:

заместитель директора по научно-методической работе

Таскина С.В. Таскина

«24» февраля 2016 г.

Принято и введено в действие приказом № 8-д от 24.02.2016 г.



**Приложение А**

**Образец оформления титульного листа выпускной  
квалификационной работы**

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Министерство образования Красноярского края  
КГБПОУ «Красноярский педагогический колледж № 2»  
Цикловая комиссия «Социальная работа»

Петрова Евгения Ивановна

**РЕАЛИЗАЦИЯ ПРИНЦИПА СОЗНАТЕЛЬНОСТИ  
И ТВОРЧЕСКОЙ АКТИВНОСТИ УЧАЩИХСЯ  
В ПРОЦЕССЕ ОБУЧЕНИЯ**

Выпускная квалификационная работа

**Допустить к защите**  
Мещерякова С.В.  
заместитель директора по УР

---

Е.Н. Крупенина  
председатель ПЦК  
«Социальная работа»

---


Руководитель:  
Е.Н. Крупенина, преподаватель

---

Консультант:  
Ф.И.О.,  
научн. звание, должность

Красноярск, 201\_



|  |   |                   |                      |    |    |
|--|---|-------------------|----------------------|----|----|
| <br>КРАСНОЯРСКИЙ<br>ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ<br>КОЛЛЕДЖ №2 | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА<br>СИСТЕМА УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ<br>ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ<br>Требования к оформлению курсовых и выпускных<br>квалификационных работ | Шифр<br>документа | СМК<br>П 1.5–13–2016 |    |    |
|  |   | страница          | 9                    | из | 13 |

## **Образец оформления титульного листа курсовой работы**

Министерство образования и науки Российской Федерации  
 Министерство образования Красноярского края  
 КГБПОУ «Красноярский педагогический колледж № 2»  
 Цикловая комиссия «Социальная работа»

Петрова Евгения Ивановна

### **РЕАЛИЗАЦИЯ ПРИНЦИПА СОЗНАТЕЛЬНОСТИ И ТВОРЧЕСКОЙ АКТИВНОСТИ УЧАЩИХСЯ В ПРОЦЕССЕ ОБУЧЕНИЯ**

Курсовая работа

Руководитель:  
 Ф.И.О.,  
 научн. звание, должность  
 \_\_\_\_\_

Красноярск, 201\_

## Приложение Б

### Образец оформления содержания

#### Вариант 1 (для работ исследовательской направленности)

#### СОДЕРЖАНИЕ

|  | Стр. |
|--|------|
| Введение   | 3    |
| Глава 1. Учебная установка как основание конфликтности   | 5    |
| 1.1. Учебная установка в отличии от установки по формы<br>школьности                           | 5    |
| 1.2. Понятие «учебная ситуация»  | 12   |
| Глава 2. Проблемы переориентирования установок ребенка   | 16   |
| 2.1. Проблемы переориентирования ребенка с формальных<br>установок на содержательные установки | 16   |
| 2.2. Зависимость представления о школьности от типа<br>семейных отношений                      | 19   |
| Заключение   | 21   |
| Литература   | 23   |
| Приложения   | 26   |

**Вариант 2**  
**(для работ методической направленности)**

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

|  | Стр. |
|--|------|
| Пояснительная записка  | 3    |
| 1. Теоретическое обоснование содержания рекомендаций для родителей по организации режима дня детей старшего дошкольного возраста в домашних условиях | 6    |
| 2. Портфолио результатов работы:   | 20   |
| 2.1. Методическая разработка «Рекомендации для родителей по организации режима дня детей старшего дошкольного возраста в домашних условиях»          | 20   |
| 2.2. Методическая разработка «Конспект родительского собрания «Значение режима дня в жизни дошкольника». Раздаточный материал.                       | 32   |
| 2.3. Программа, диагностический инструментарий и результаты социологического исследования «Организация родителями жизненной среды ребенка»           | 44   |
| 2.4. Рефлексивный анализ деятельности  | 49   |
| 2.5. Свидетельства, подтверждающие реализацию проекта  | 52   |
| Литература   | 55   |

## Приложение В

### Образец оформления списка литературы и перечня интернет-ресурсов

#### ЛИТЕРАТУРА

1. Грабарь М.М., Краснянская К.А. Применение математической статистики в педагогических исследованиях: Непараметрические методы. – М., 1976.
2. Карпова Е.В. Введение в специальность и культура умственного труда. – Ярославль, 1994.
3. Курсовые и дипломные работы: учебно-методическое пособие для студентов факультета подготовки учителей начальных классов./ Под ред. Ш.Ф.Журжиной, А.Л.Филоненко-Алексеевой. – М., 1992.
4. Курсовые работы по педагогике: Методические рекомендации для студентов. / Сост. Л.Д.Воронцова. – Магнитогорск, 1995.
5. Петражицкий Л.И. Техника научного самообразования. // Татьянин день. – 1995. - № 3. – авг. – С. 8–10.
6. Пилиповский В.Я. Требования к личности учителя в условиях высокотехнологического общества.// Педагогика. – 1997. – № 5. – С. 97–103.

#### ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ

1. Бим–Бад Б.М. Биологическое и социальное в человеке // Б.М. Бим-Бад Процесс становления личности / Официальный сайт Б.М. Бим-Бад: Педагогическая библиотека (<http://www.bim-bad.ru/biblioteka>)
2. Дементьева И.Ф. Социальное самочувствие семьи // Социологические исследования. -2008. - №8. / Федеральный образовательный портал ЭСМ: Журнальный зал (<http://ecsocman.hse.ru/db/journals.html>)



## Приложение Г

### Образец оформления приложений

#### Приложение А

##### Таблица 1

#### Показатели творческой активности учащихся в процессе учения

| № п/п | Фамилия, имя ученика | Показатели творческой активности |
|-------|----------------------|----------------------------------|
| 1     | 2                    | 3                                |
|       |                      |                                  |