

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ
Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«ПЕТРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)

Отделение международных программ, туризма и сервиса

**РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 43.02.13 ТЕХНОЛОГИЯ ПАРИКМАХЕРСКОГО
ИСКУССТВА**

Санкт – Петербург
2023

Разработчики:

Андреева А.Е., преподаватель СПб ГБПОУ «Петровский колледж»

Бараусова Н.М., преподаватель СПб ГБПОУ «Петровский колледж»

Согласовано с работодателем:

Яковлева Е.П., директор салона красоты New Touch

1. Общие положения

1.1. Дипломная работа (далее - ДР) – является основным видом аттестационных испытаний выпускников СПб ГБПОУ «Петровский колледж», завершающих обучение по основной профессиональной образовательной программе ФГОС среднего профессионального образования, и проводится в соответствии с требованиями:

- Федерального Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Методических рекомендаций по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена, направленных письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 №06-846.

1.2. Защита дипломной работы является обязательным испытанием, включаемым в государственную итоговую аттестацию выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования.

1.3. Защита дипломной работы проводится с целью выявления готовности выпускника к осуществлению основных видов профессиональной деятельности, определения уровня сформированности общих и профессиональных компетенций и соответствия уровня и качества подготовки выпускников Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части государственных требований к качеству и уровню подготовки выпускников.

1.4. Дипломная работа должна иметь актуальность, практическую значимость и может выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций.

2. Организация разработки тематики и выполнения дипломных работ

2.1. Требования к содержанию, объему и структуре ДР определяются Программой государственной итоговой аттестации по специальности на основании Положения о государственной итоговой аттестации выпускников СПб ГБПОУ «Петровский колледж».

2.2. Темы дипломных работ разрабатываются преподавателями колледжа совместно со специалистами предприятий и (или) организаций, заинтересованных в разработке данных тем и рассматриваются соответствующими методическими (предметно-цикловыми) комиссиями. Тема дипломной работы может быть предложена обучающимся при условии обоснования им целесообразности ее разработки.

2.3. Темы дипломных работ должны отвечать современным требованиям развития производства. Обязательное требование - соответствие тематики дипломной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

2.4. Дипломная работа может быть логическим продолжением курсовой работы (курсового проекта), идеи и выводы которой(го) реализуются на более практическом уровне. Курсовая работа (курсовой проект) может быть использована в качестве составной части (раздела, главы) дипломной работы.

2.5. Закрепление за обучающимися тем дипломных работ и назначение руководителей оформляется приказом заместителя директора по учебной работе не позднее двух недель до преддипломной практики (Приложение 1).

2.6. Основными функциями руководителя по выполнению дипломной работы являются:

- руководство разработкой индивидуального графика подготовки и выполнения дипломной работы (Приложение 2);

- разработка индивидуальных заданий для каждого обучающегося по утвержденным темам. Задания на ДР рассматриваются и согласовываются методической (предметно-цикловой) комиссией, подписываются руководителем ДР и утверждаются заведующим отделением (Приложение 3);

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы (цели, задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломной работы и т.д.);

- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы;

- контроль за ходом выполнения дипломной работы;

- подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу.

К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 обучающихся.

2.7. Задания на выпускную квалификационную работу выдаются обучающимся не позднее, чем за две недели до начала производственной (преддипломной) практики.

2.8. Кроме основного руководителя могут быть назначены консультанты по отдельным разделам (вопросам) дипломной работы.

2.9. Основными функциями консультанта по выполнению дипломной работы являются:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения дипломной работы в части содержания консультируемого вопроса;

- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;

- контроль за ходом выполнения дипломной работы в части содержания консультируемого вопроса.

2.10. В отдельных случаях допускается выполнение дипломной работы группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

2.11. Обучающийся в процессе подготовки ДР выполняет следующие функции:

- самостоятельно оценивает актуальность и значимость проблемы, связанной с темой ДР;

- осуществляет сбор и обработку исходной информации по теме ДР, изучает и анализирует полученные материалы;

- самостоятельно формулирует цель и задачи ДР;

- проводит обоснование темы (проблемы), исследования, разработки в соответствии с заданием на ДР; даёт профессиональную аргументацию своего варианта решения проблемы;

- принимает самостоятельные решения с учетом мнений руководителя и консультантов;
- самостоятельно выполняет все разделы ДР в соответствии с заданием;
- несет ответственность за оформление, структуру и содержание ДР в соответствии с методическими рекомендациями по выполнению ДР;
- подготавливает сопутствующие средства представления результатов ДР презентацию, видеоролики и т. д.);
- формулирует логически обоснованные выводы, предложения и рекомендации по внедрению полученных результатов;
- готовит доклад для защиты ДР.

2.12. Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломных работ, осуществляет заведующий отделением, промежуточный контроль - методист и председатель методической (предметно-цикловой) комиссии.

2.13. Время на подготовку ДР отводится в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности. Колледж не имеет права использовать данное время не по назначению.

2.14. По завершении обучающимся дипломной работы руководитель подписывает ее и вместе с письменным отзывом, который включает уровень сформированности общих и профессиональных компетенций, передает рецензенту (Приложение 4).

3. Рецензирование дипломных работ

3.1. Выполненные дипломные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, преподавателями высших учебных заведений соответствующих кафедр, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломных работ.

3.2. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии содержания дипломной работы заявленной теме;
- заключение об актуальности работы;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы;
- оценку степени разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости работы;
- заключение о практической значимости работы;
- отличительные положительные стороны работы;
- недостатки работы;
- оценку дипломной работы (Приложение 5).

3.3. Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

3.4. Заместитель директора по учебной работе готовит приказ о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации по результатам прохождения производственной (преддипломной) практики.

4. Требования к структуре дипломной работы

4.1. ДР по специальностям среднего профессионального образования может носить практический, опытно-экспериментальный, исследовательский характер.

4.2. Структура и содержание пояснительной записки ДР определяются в зависимости от профиля специальности, вида и темы ДР.

- 4.3. Требования к оформлению ДР должны соответствовать требованиям:
- ЕСТД и ЕСКД;
 - ГОСТ 7.32-2017 "СИБИД. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления";
 - ГОСТ 7.1-2003 "Библиографическая запись. Библиографическое описание";
 - ГОСТ 7.82-2001 "Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов";
 - ГОСТ Р 7.0.5-2008 "СИБИД. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления и другим нормативным документам".

Подробно требования к оформлению ДР прописываются в методических рекомендациях по выполнению ДР в зависимости от специфики специальности и вида ДР.

4.4. Обучающийся может применять для оформления документации ДР автоматизированные системы проектирования и управления (САПР).

4.5. Рекомендуемый объем ДР печатного текста определяется методическими рекомендациями по выполнению ДР в зависимости от специфики специальности и вида ДР, но не **менее 50 страниц для дипломной работы** и не менее 60 страниц для дипломного проекта (**приложения в общий объем работы не входят**).

4.6. Типовой состав ДР предполагает наличие в ней следующих обязательных компонентов:

- титульный лист (Приложение 6);
- задание;
- содержание (Приложение 7);
- введение (Приложение 8);
- основной текст;
- заключение (Приложение 9);
- библиография (нормативные акты, список литературы, электронные источники).

Также в состав работы могут включаться:

- приложения; (инструкционно-технологические карты, фото полного образа)
- перечень принятых терминов;
- перечень принятых сокращений.

4.7. ДР в форме дипломной работы. Структура и содержание дипломной работы определяются в зависимости от профиля специальности.

4.8. ДР в форме дипломной работы состоит из теоретической и практической части. В теоретической части на основе изучения работ отечественных и зарубежных авторов излагается сущность исследуемой проблемы. В практической части содержится инструкционно-технологические карты, фото полного образа, полученного во время преддипломной практики по избранной теме.

5. Нормоконтроль дипломных работ

5.1. Нормоконтроль ДР является завершающим этапом выполнения.

5.2. Нормоконтролер назначается приказом заместителя директора по учебной работе из числа преподавателей, руководителей дипломных работ (проектов), методистов.

5.3. Дипломная работа представляется на нормоконтроль в законченном виде.

5.4. При обнаружении ошибок, небрежного выполнения работы, несоблюдении действующих требований, нормоконтролер возвращает обучающемуся работу на исправление, с указанием замечаний в листе нормоконтроля (Приложение 15).

5.5. Руководитель ДР должен быть ознакомлен с результатами нормоконтроля, в случае внесения обучающимся исправлений в ДР, руководитель ставит подпись в графе «отметка руководителя ДР об исправлениях».

5.6. В случае устранения всех замечаний нормоконтролер делает соответствующую запись в листе нормоконтроля.

5.7. Лист нормоконтроля дипломной работы предоставляется при защите ДР вместе с рецензией и отзывом руководителя.

5.8. Нормоконтролер ставит свою подпись на титульном листе дипломной работы в графе «нормоконтролер».

6. Защита дипломных работ

6.1. Защита дипломных работ проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии.

На основании локального акта возможно проведение защиты дипломной работы в режиме видеоконференции.

6.2. На защиту дипломной работы отводится до 1 академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты включает:

- доклад обучающегося (не более 10-15 минут);
- ознакомление с отзывом и рецензией, портфолио достижений обучающегося (при наличии);
- вопросы членов комиссии;
- ответы обучающегося.

Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента, если они присутствуют на заседании государственной экзаменационной комиссии.

6.3. При определении итоговой оценки по результатам защиты дипломной работы учитываются: доклад выпускника, оценка рецензента, отзыв руководителя, ответы на вопросы, соответствие ДР единым требованиям по результатам нормоконтроля, портфолио достижений обучающегося. Оценка портфолио используется как дополнительное средство оценки общих и профессиональных компетенций в случае возникновения спорных ситуаций.

6.4. Ход заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируется. В протоколе фиксируются: итоговая оценка дипломной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

6.5. Обучающиеся, выполнившие выпускную квалификационную работу, но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту.

В этом случае государственная экзаменационная комиссия может признать целесообразным повторную защиту обучающимся той же темы дипломной работы, либо вынести решение о закреплении за ним новой темы дипломной работы и определить срок повторной защиты, но не ранее, чем через шесть месяцев.

6.6. Обучающемуся, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите дипломной работы, выдается академическая справка установленного образца.

Академическая справка обменивается на диплом в соответствии с решением государственной экзаменационной комиссии после успешной защиты обучающимся дипломной работы.

7. Оценка уровня и качества подготовки выпускников при выполнении и защите дипломных работ

7.1. Темы и задания дипломных работ являются оценочными средствами ГИА.

7.2. Оценка уровня и качества подготовки выпускников образовательных учреждений СПО проводится государственной аттестационной комиссией поэтапно с учетом оценок:

- оценок общих и профессиональных компетенций выпускников образовательных учреждений СПО, продемонстрированных при выполнении дипломных работ;
- оценок уровня и качества подготовки выпускников, продемонстрированных при защите дипломных работ;
- оценок общих и профессиональных компетенций, сделанных специалистами образовательного учреждения, на основании результатов промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и профессиональным модулям (представленных в ГЭК до начала процедуры защиты ДР).

7.3. Оценка уровня и качества подготовки выпускников по результатам выполнения и защиты дипломных работ проводится ГЭК коллегиально на основании экспертных оценок членов государственной итоговой аттестации.

На основании содержания документов, представленных в портфолио, государственная экзаменационная комиссия может дополнительно оценить компетенции выпускника.

7.4. Результаты аттестационных испытаний, включенных в государственную итоговую аттестацию, определяются оценками:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно».

7.5. По результатам государственной итоговой аттестации, проводимой в форме защиты ДР, обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами.

8. Основные требования к оформлению ДР

8.1 Работа выполняется с помощью средств вычислительной техники. Должна быть **набрана шрифтом Times New Roman, размер шрифта 14, через 1,5 интервала**, распечатаны на принтере любого типа, с одной стороны листа, на бумаге белого цвета формата А4 (210 x 297 мм).

Расстановка переносов - автоматически, **абзац – 1,25 или 1,27** в зависимости от установленной на компьютере системы единиц (метрической или американской), **выравнивание – по ширине, без отступов, интервал до и после абзаца 0 пт.**

Все листы работы должны иметь поля:

- **Верхнее поле – 20 мм;**
- **Нижнее поле – 20 мм;**
- **Правое поле – 10 мм;**

- Левое поле – 30 мм.

Номера листов проставляют арабскими цифрами в центре нижней части листа без дополнительных обозначений 12 шрифтом. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Нумерация страниц работы и приложений, входящих в состав работы, должна быть сквозная.

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

Иерархическая структура дипломной работы предполагает выделение в ее содержании взаимосвязанных друг с другом разделов, подразделов и пунктов, которые описываются в содержании.

Каждый раздел работы рекомендуется начинать с нового листа.

Каждый пункт текста записывается с абзаца.

Абзацы должны быть оформлены с красной строки, величина отступа равна пяти печатным знакам (1,25 или 1,27 см).

Разделы, подразделы и пункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. *Например:*

1 Исследование в парикмахерском искусстве

1.1 Седина и причины ее возникновения



1 пустая строка

Ранее появление седины всегда происходило в зрелом возрасте и являлось признаком мудрости и важности. Современный человек, подверженный частым стрессам и влиянию неблагоприятных факторов экологии, может обнаружить появление седых волос в 20-30 лет.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Пример - 1, 2, 3 и т.д.

Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой. Пример - 1.1, 1.2, 1.3, 1.1.1, 1.1.2 и т.д.

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

Заголовки отделяются от основного текста 1 пустой строкой.

После текста, перед подразделами ставится 2 пустые строки.

Например:

Структура волос у всех разная и седина тоже. Некоторым женщинам достаточно трудно закрасить седые локоны



(2 пустые строки)

1.2 Виды седых волос



(1 пустая строка)

Если текст подразделяют только на пункты, их следует нумеровать, за исключением приложений, порядковыми номерами в пределах всей курсовой работы. Если раздел или подраздел имеет только один пункт или пункт имеет один подпункт, то нумеровать его не следует.

Наименования разделов, подразделов и пунктов должны быть краткими, соответствовать содержанию и записываться в виде заголовков.

Заголовки «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» пишут прописными буквами, по центру с прописной буквы и включают в содержание курсовой работы. Данные заголовки не нумеруют и **не выделяют жирным шрифтом**.

Остальные заголовки пишут с прописной буквы строчными по центру, выделяются жирным шрифтом. При автоматическом формировании содержания в текстовом редакторе WORD необходимо выбрать соответствующий стиль, обеспечивающий указанные выше требования.

Заголовок должен иметь длину строки не более 40 знаков. Переносы слов в заголовке не разрешаются, точка в конце не ставится. Если заголовок длинный, он делится по смыслу на два предложения, разделенных точкой.

Заголовок **не пишется** в конце страницы, если для текста нет места, он переносится на новую страницу.

Термины выделяются курсивом. Например:

Рассеянная седина — равномерное распределение седых волос по всей голове.

8.2 **ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ** являются библиографические ссылки на какой-либо литературный источник. Список использованных источников должен охватывать не менее 15 различных материалов по изученной теме. В квадратных скобках после упоминания о литературном источнике (или после цитаты из него) проставляют порядковый номер, с указанием страниц, где расположена цитата [12, с.34]. Библиографическую ссылку оформляют по ГОСТ 7.0.5-2008.

8.3 **Подстрочные примечания (сноски) оформляют в конце страницы в случае необходимости дополнительных пояснений основного текста, разъяснений терминов и др.** В тексте используют знаки сноски в виде цифр. Нумерацию сносок ведут постранично, на новой странице сноски нумеруют заново.

8.4 В тексте не должно быть сокращений, за исключением общепринятых в русском языке, установленных в ГОСТ 2.316-68. Если в тексте используются сокращенные наименования или аббревиатура, то в конце текста работы помещается перечень принятых сокращений.

Список использованных источников размещают после заключения, перед приложениями. В список включают все литературные источники, использованные автором при написании курсовой работы. Все библиографические записи нумеруют арабскими цифрами без точки и печатают с абзацного отступа. Нумерация должна быть

сквозной для всего списка. Допускаются алфавитный и тематический способы группировки библиографических записей в списке. Оформление электронных ресурсов ведут согласно ГОСТ 7.82-2001.

Примеры библиографической записи приведены в (Приложение 18).

Инструкционно - технологическая карта выполняется на отдельном листе, она должна включать 3-5 основных этапов выполнения основной модели: стрижка, укладка, окраска (если есть). В рисунках (фото) – этапах возможно схематичное изображение дополнительных предметов, символических для данной профессии (флакон лака, зажимы, расчески и т.д.) и необходимых при показе определенного этапа.

Изображение рисунков (фото) выполняется в цветном варианте.

Графическое решение должно передавать форму прически (стрижки), четкое деление волосистой части головы на зоны, направление и структуру волос.

Последовательность стадии работы в рисунках должны прослеживаться правильным выбором поворотов, наклонов головы, ракурса.

Не допускается:

- изображение рук;
- чёрно – белых изображений рисунка (фото);
- объёмного описания действий.

Композиционное размещение изображения должно соответствовать правилам композиции.

При создании макета художественного образа необходимо учитывать взаимодополняющие друг друга связующие: форму прически (стрижки), цветовую гамму, макияж (фейс-арт, нейл-арт, боди-арт, если задумано автором).

Макет может заключать бюстовое изображение модели.

В создании макета необходимо учесть пропорциональные соотношения частей лица, детали и формы прически (стрижки).

Цветовое решение рисунка должно строго соответствовать задуманному автором образу. Выбранный материал должен подчеркивать элементы прически, структуру волос.

Пример инструкционно – технологической карты приведен в (Приложение 10,11, 12).

8.5 Приложение оформляют и выпускают в виде самостоятельного документа в конце дипломной работы. В тексте дипломной работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте дипломной работы.

Например: *(см., приложение В.1)*.

8.6 **Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», его обозначения.** Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность.

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Примеры приложения приведены в (Приложение 13,14).

9. Рекомендации к подготовке и оформлению презентаций

Важным этапом подготовки к защите ДР является подготовка презентации. Презентация - системный итог работы студента по теме, в нее вынесены все основные результаты деятельности.

9.1. Выполнение презентаций для защиты ДР позволяет логически выстроить материал, систематизировать его, представить к защите, приобрести опыт выступления перед аудиторией, формирует коммуникативные компетенции студентов.

9.2. Для оптимального отбора содержания материала работы в презентации необходимо выделить ключевые понятия, теории, проблемы, которые раскрываются в презентации в виде схем, диаграмм, таблиц, с указанием авторов. На каждом слайде определяется заголовок по содержанию материала. Соотношения в презентации теоретической и практической частей исследования 1-3 времени представления материала.

9.3. Оптимальное количество слайдов, предлагаемое к защите работы – не более 20.

9.4. Для оформления слайдов презентации рекомендуется использовать простые шаблоны без анимации, соблюдать единый стиль оформления всех слайдов. Не рекомендуется на одном слайде использовать более 3 цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста. Смена слайдов устанавливается по щелчку без времени.

9.5. Шрифт, выбираемый для презентации должен обеспечивать читаемость на экране и быть в пределах размеров - 18-72 пт, что обеспечивает презентабельность представленной информации. Шрифт на слайдах презентации должен соответствовать выбранному шаблону оформления. Не следует использовать разные шрифты в одной презентации. При копировании текста из программы Word на слайд он должен быть вставлен в текстовые рамки на слайде.

Алгоритм выстраивания презентации соответствует логической структуре работы и отражает последовательность ее этапов. Независимо от алгоритма выстраивания презентации, следующая информация является обязательной: в содержание первого слайда выносятся полное наименование образовательного учреждения, согласно уставу, тема дипломной работы, фамилия, имя, отчество студента, фамилия, имя, отчество руководителя.

10. Хранение дипломных работ

10.1. После защиты дипломная работа остается в колледже в полном объеме для последующего использования в учебном процессе.

10.2. Выполненные обучающимися выпускные квалификационные работы хранятся в колледже после их защиты не менее пяти лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении дипломных работ решается организуемой по приказу руководителя образовательного учреждения комиссией, которая представляет предложения о списании дипломных работ.

10.3. Списание дипломных работ оформляется соответствующим актом.

10.4. Лучшие выпускные квалификационные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах образовательного учреждения.

10.5. По запросу организации, учреждения руководитель образовательного учреждения имеет право разрешить копирование дипломных работ обучающихся.

10.6. Изделия и продукты творческой деятельности по решению государственной экзаменационной комиссии могут не подлежать хранению в течение пяти лет. Они могут

быть использованы в качестве учебных пособий, реализованы через выставки-продажи и
т. п.

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ

Санкт-Петербургское государственное
бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ПЕТРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)

ПРИКАЗ

№ _____

О закреплении за обучающимися
наименование отделения ТЕМ ДИПЛОМНЫХ
работ/проектов

На основании приказа Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», Положений «О государственной итоговой аттестации выпускников СПб ГБПОУ «Петровский колледж», «О выпускной квалификационной работе обучающихся СПб ГБПОУ «Петровский колледж» и в соответствии с учебным планом

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Закрепить за обучающимися учебной группы №, специальность, темы дипломных работ/проектов согласно Приложению.
2. Назначить руководителями дипломных работ/проектов преподавателей,,
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заместитель директора по УР колледжа

Н.В. Евладова

Группа _____, специальность _____

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Тема дипломной работы/дипломного проекта	Руководитель дипломной работы/дипломного проекта
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

Методист отделения

Лист согласования к приказу от _____ 20__ г. № _____

О закреплении за обучающимися *наименование отделения* тем дипломных работ/проектов

Заведующий отделением

_____ 20__ г.

подпись

ФИО

Методист отделения

_____ 20__ г.

подпись

ФИО

Приложение 2
к Положению о дипломном проекте/работе

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ПЕТРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)

**График работы обучающихся при подготовке
к защите дипломной работы**

Обучающийся _____
Тема ДР _____
Руководитель ДР _____

№ п/п	Наименование этапов работы	Срок исполнения (указать конкретные сроки)	Подпись руководителя и дата выполнения
1	Определение темы ДР и места проведения преддипломной практики		
	1.1. Определение темы ДР и руководителя	До 01.04.20__	
	1.2. Определение места проведения преддипломной практики	До 01.04.20__	
2	Разработка и обсуждение структуры ДР		
	2.1. Сбор, анализ, обработка информации	<i>Сроки преддипломной практики</i>	
	2.2. Список рекомендуемой литературы Приложение.		
3	Разработка дипломной работы		
	3.1. Введение	<i>Сроки подготовки к ГИА</i>	
	3.2. Теоретическая часть		
	3.3. Практическая часть		
	3.4. Согласование вопросов с консультантом		
	3.5. Выводы и заключения, рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов		
4	Оформление работы в соответствии с установленными требованиями и предоставление работы нормоконтролеру	За 10 дней до защиты ДР	
5	Предоставление работы на отзыв руководителю	До 10.06.20__	
6	Предоставление работы на рецензию	До 16.06.20__	
7	Предоставления окончательного варианта работы, подготовка презентации	До 10.06.20__	
8	Предзащита	По расписанию 10.06-16.06.20__	
9	Защита ДР	По расписанию 19.06-30.06.20__	

Руководитель ДР _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

График работы получил _____ (_____)
(подпись обучающегося) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 3
к Положению о дипломном проекте/работе

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ПЕТРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий отделением
_____ ФИО

ЗАДАНИЕ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

Специальность _____

Группа _____

Ф.И.О. обучающегося _____

Тема ДР _____

Дата выдачи задания для выполнения ДР _____ 20__ г.

Срок сдачи обучающимся законченной ДР _____ 20__ г.

Тема ДР соответствует виду(ам) профессиональной деятельности: _____ и
профессиональным компетенциям _____

ДР выполняется в форме дипломного проекта / дипломной работы

Введение

Основные разделы темы и перечень подлежащих разработке
задач/вопросов _____

Перечень графического /иллюстративного/практического материала

Список рекомендованной литературы

Руководитель ДР _____ (_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Согласовано

Председатель МПЦК _____ (_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Задание принял к исполнению _____ (_____
(подпись обучающегося) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ПЕТРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)

**Отзыв руководителя
на дипломную работу**

(тема выпускной квалификационной работ)

обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

Группа _____

Специальность _____

Выбор темы по согласованию с работодателем (согласована – не согласована) указать
работодателя _____

Работа была выполнена (указать базу преддипломной практики) _____

Текст отзыва

В тексте отзыва необходимо отразить следующие аспекты:

форма ДР (дипломная работа, дипломный проект);

выполнение ДР в соответствии с индивидуальным заданием;

своевременность выполнения этапов ДР согласно графику;

соответствие структуры ДР единым требованиям;

оценка личностных качеств обучающегося при выполнении ДР (отношение обучающегося к выполнению ДР, степень самостоятельности обучающегося, личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению и т. п.)

оценка уровня сформированности общих и профессиональных компетенций по результатам выполнения обучающимся дипломной работы:

№	Наименование ОК и ПК	Уровень сформированности ОК и ПК в выпускной квалификационной работе
1	ПК.....	высокий
		средний
		низкий
2	ПК.....	высокий
		средний
		низкий
3	ОК.....	высокий
		средний
		низкий
4	ОК.....	высокий
		средний
		низкий

Рецензия на дипломную работу

обучающегося СПб ГБПОУ «Петровский колледж» _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

Специальность _____

Группа _____

_____ (тема дипломной работы)

Актуальность темы _____

Соответствие ДР заявленной теме и заданию _____

Краткая характеристика и качество выполнения разделов ДР _____

Степень разработки поставленных вопросов (**глубина и полнота анализа теоретического и практического материала по теме ДР; последовательность и логичность изложения материала ДР; обоснованность выводов**)

Практическая значимость _____

Отличительные положительные стороны работы _____

Недостатки и замечания _____

Выполненная дипломная работа может быть (*не может быть*) рекомендована к защите.

Общая оценка качества выполнения ДР (по пятибалльной системе) _____

Рецензент _____

(фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

_____ (ученая степень, должность)

« ____ » _____ 20__ г.

С рецензией ознакомлен(а):

Обучающийся _____ « ____ » _____ 20__ г.

_____ подпись

_____ инициалы и фамилия

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА		
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ		
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «ПЕТРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)		
Отделение международных программ, туризма и сервиса <i>(заменить)</i>		
ДИПЛОМНАЯ РАБОТА		
ИССЛЕДОВАНИЯ СОВРЕМЕННЫХ ТЕНДЕНЦИЙ В ПАРИКМАХЕРСКОМ ИСКУССТВЕ ПРИ РАЗРАБОТКЕ ТЕХНОЛОГИИ ВЫПОЛНЕНИЯ ОКРАСКИ ВОЛОС В ТЕХНИКЕ МЕЛИРОВАНИЯ		
<i>(заменить)</i>		
← 3,5 см →	Выполнил:	
	Фамилия Имя Отчество	
	обучающегося	0000 группы
	Специальность	000000 Наименование специальности с прописной буквы без кавычек
	Руководитель:	
	<i>(Личная подпись)</i>	И.О.Фамилия
	Консультант:	
	<i>(Личная подпись)</i>	И.О.Фамилия (при наличии)
	Нормоконтролер:	
	<i>(Личная подпись)</i>	И.О.Фамилия
Санкт-Петербург, 20__		

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
1 Исследование модных тенденций	5
1.1 Особенности стиля «New Look».....	5
1.1.1 История возникновения стиля «New Look»	7
1.1.2 Отличительные черты стиля «New Look»	10
1.2 Современные тенденции в парикмахерском искусстве	13
1.2.1 Современные тенденции в причёсках.....	13
1.2.2 Современные тенденции в окрашивании	17
1.2.3 Современные тенденции в мужских стрижках	21
2 Разработка современных стилизованных образов «New Look».....	25
2.1 Разработка современного стилизованного образа для первой модели	25
2.1.1 Инструкционно-технологическая карта по выполнению стрижки.....	25
2.2 Разработка современного стилизованного образа для второй модели.....	30
2.2.1 Инструкционно-технологическая карта по выполнению окраски волос	30
2.2.2 Инструкционно-технологическая карта по выполнению причёски	33
2.2.3 Инструкционно-технологическая карта по выполнению макияжа	37
2.3 Создание образов	40
Заключение	43
Список использованных источников	44
Приложение А	45
Приложение Б.....	46
Приложение В.....	47
Приложение Г	48
Приложение Д.....	49
Приложение Е.....	50

ВВЕДЕНИЕ

Окрашивание волос в технике «мелирование» является лидером в парикмахерском искусстве. История этой технике относится к..... В текущем сезоне большинство натуральных блондинок, желающих скорректировать свой цвет волос выбирают технику «мелирование» в Средиземноморском стиле.

Актуальность данной темы обусловлена тем, окрашивание волос в технике «мелирование» не выходит из моды эффект натуральности.

Цель данной работы – исследования современных тенденций в парикмахерском искусстве при разработке технологии выполнения окраски волос в технике «мелирование».

В ходе исследования было поставлено несколько задач.

Во-первых, проанализировать

Во-вторых, исследовать

В-третьих, просмотреть

В-четвертых, разработать

Объектом исследования дипломной работы являются современные тенденции (техники) в

Предметом исследования является выполнение используя современные техники.

По своей структуре данная работа состоит из введения, двух частей, заключения, списка литературы и приложения. В введении поставлена цель, определены задачи и актуальность темы.

В первой главе анализируется Изучается

Во второй главе представлено описание разработки и инструкционно-технологические карты по

В заключении выполнены выводы по теме.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Главная цель, которую ставит перед собой любой стилист - удовлетворить запросы клиента..... необходимый результат.

Одной из наиболее творческих и популярных парикмахерских услуг является окрашивание волос. В работе описываются
Представленная работа может понадобиться


Часто точный диагноз, поставленный волосам клиента, выражается в определении проблем или критических моментов. Именно эти открытия часто либо помогают, либо мешают продуктам проявлять свои качества, согласно замыслу производителей, при правильном использовании. Как только проблемные места обнаружены, с ними можно и нужно работать, применяя определенные техники окрашивания


Окрашивание волос их практических навыков.

Таким образом, в дипломной работе проанализированы новые тенденции , так же были раскрыты

В исследовательской части работы
Таким образом, задачи решены в полном объеме, цель достигнута

**Инструкционно-технологическая карта по выполнению (причёски,
окрашивания, стрижки)**


Инструменты, материалы, средства, принадлежности	
<u>Инструменты:</u> расческа хвостик. <u>Средства:</u> лак, блеск. <u>Принадлежности</u> шпильки, поролоновый бублик, резинка.	
Технология выполнения	Фото
1.Выделяем зону от макушки к лицу в виде трапеции. Остальные волосы собираем в хвост.	
2.	
3.	
4.	
5.	


6.	
7.	
8.	
<p>9. Оставшиеся волосы подкалываем внутрь прически, убираем лишние шпильки, добавляем украшения.</p>	

Готовый результат



**Инструкционно-технологическая карта по выполнению макияжа в
..... стиле**

Инструменты, материалы, средства, принадлежности	
<p><u>Инструменты:</u> Спонж или кисть для нанесения тональной основы, кисть для пудры.</p> <p><u>Средства:</u> очищающий, увлажняющий тональный кремы, тоник, пудра, консилер или корректор.</p> <p><u>Принадлежности:</u> повязка для волос (заколка), зеркала, накидка.</p>	
Технология выполнения	Фото
<p>1. Выполняем демакияж, наносим увлажняющий, а затем тональный крем, чтобы выровнять тон кожи.</p> <p>Наносим пудру, которая хорошо матируетлицо и готовит к дальнейшему макияжу. (тональный крем и пудру подбираем под естественный оттенок кожи).</p> <p>Под область глаза наносим консилер или корректор, чтобы скрыть круги под глазами.</p>	
2.	
3.	

4.	
5.	
6.	
7. Чтобы придать глазам лучистость, ставим на верхнем веке, над зрачком светлую точку (световой акцент - хайлайт). Наносим тушь для ресниц.	
8.	
9. Наносим румяна натурального оттенка (светло – розового, персикового, корица) на боковую часть скул, которые мягко подчеркнут линию скул вашего лица	
Готовый результат	

Создание образов

	Подбор образа	Фото
1 образ Женский образ	Прическа	
	Макияж	
	Костюм	
	Обувь	
	Аксессуары	
	Готовый образ	Приложение №.....
2 образ Мужской образ	Стрижка с укладкой	
	Костюм	
	Обувь	
	Аксессуары	
	Готовый образ	Приложение №.....

ПРИЛОЖЕНИЕ А



Рисунок А.1- «Очаговая седина»



Рисунок А.2 – «Рассеянная седина»

ПРИЛОЖЕНИЕ Б



Рисунок Б.1 – «Укладка волос на бигуди»

Оценочный лист

1. Член ГЭК (ФИО) _____
2. Дата _____
3. Группа № _____
4. Специальность _____

	ФИО обучающегося	Тема ДР	Актуальность, новизна, практическая значимость ДР	Степень достижения поставленных целей	Представленный наглядный материал	Доклад обучающегося	Ответы на вопросы	Итоговая оценка	Подпись

Сводный оценочный лист

1. Дата _____
 2. Группа № _____
 3. Специальность _____

Ф.И.О. обучающегося	Тема ДР	Наличие замечаний по нормоконтролю (да/нет)	Отзыв руководителя	Оценка рецензента	Оценка экзаменатора ФИ О	Оценка экзаменатора ФИ О	Оценка экзаменатора ФИ О	Оценка экзаменатора ФИ О	Оценка экзаменатора ФИ О	Оценка экзаменатора ФИ О	Итоговая оценка

Председатель ГЭК _____
 (подпись) (ФИО)

Члены ГЭК _____
 (подпись) (ФИО)

 (подпись) (ФИО)

 (подпись) (ФИО)

 (подпись) (ФИО)

Пример оформления использованных источников

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Конституция (Основной Закон) Российской Федерации: [принята общенародным голосованием в 1993г.] // Российская газета. 1993. №248.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. 1: [принят Гос. Думой 23 апреля 1994 года, с изменениями и дополнениями по сост. на 10 декабря 2011 г.] // Собрание законодательства РФ. 1994. № 22. Ст. 2457.
3. ГОСТ 2.316-2008 Единая система конструкторской документации. Правила нанесения надписей, технических требований и таблиц на графических документах. Общие положения. Взамен ГОСТ 2.316-68; введ. 01.02.1009. М.: Стандартиформ, 2009. 20 с.
4. Система стандартов безопасности труда: [сборник]. М.: Изд-во стандартов, 2002. 102 с.
5. Борисевич В. В. Государственная тайна под прицелом СМИ / В.В. Борисевич // Юриспруденция. 2011. № 3. С. 54–61.
6. Вербицкая Н.А. Злоупотребления при эмиссии корпоративных ценных бумаг: дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.08 / Вербицкая Наталья Александровна. Красноярск, 2007. 192 с.
7. Вислогузов В. Регионы просят налогов / Вадим Вислогузов // Коммерсант. 2011. 19 сент. С. 14.
8. Калыгин В.Г. Промышленная экология: учебное пособие для вузов / В.Г. Калыгин. М.: Академия, 2004. 431с.
9. Коноплев С.П. Менеджмент продаж: учеб. пособие для вузов / С.П.Коноплев, В.С.Коноплева. М.: Инфра-М, 2009. 303 с.
10. Любашевский Ю. Брендинг в России [Электронный ресурс] / Ю. Любашевский // Маркетолог. 2011. 21 окт. Режим доступа: <http://www.marketolog.ru>. 10.12.2011.
11. Маркетинговые исследования в строительстве: учеб. пособие для студентов спец. «Менеджмент организаций» / О.В. Михненко, И.З. Коготкова, Е.В. Генкин, Г.Я. Сороко. М.: Гос.ун-т управления, 2005. 59 с.

12. Основы менеджмента: учебник для вузов / под ред. А.И. Афоничкина. СПб.: Питер, 2007. 522 с.

13. Основы менеджмента [Электронный ресурс]: электронный учебник / Л.В. Плахова, Т.М. Анурина, С.А. Легостаева и др.; StarForce, ИНФОФОНД. М.: Кнорус, 2008. 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

14. The American Historical Association [Electronic resource]. Washington, 2004. Mode access: <http://www.historians.org/members/benefits.htm>. 15.12.2011.

Примечание. При тематическом способе группировки библиографических записей существует общепринятая практика, которая предусматривает следующую структуру:

- нормативные акты;
- остальные источники на русском языке в алфавитном порядке;
- источники на иностранных языках в алфавитном порядке.

Нормативные акты располагаются в следующем порядке:

▪ международные акты, ратифицированные Российской Федерацией, причем сначала идут документы ООН;

- Конституция России;
- федеральные конституционные законы;
- кодексы;
- федеральные законы;
- указы Президента Российской Федерации;
- постановления Правительства Российской Федерации;
- приказы, письма и пр. указания отдельных федеральных министерств и ведомств;
- законы субъектов России;
- распоряжения губернаторов;
- распоряжения областных (республиканских) правительств;
- судебная практика (постановления Верховного и прочих судов России).

Законы располагаются не по алфавиту, а по дате принятия.

В библиографическом описании книги фамилию автора указывают в именительном падеже.

Лист согласования

к Положению о дипломном проекте/работе

Разработчики:

Начальник центра развития компетенций _____ О.В. Вахманова
_____ 202

Заведующий методическим отделом _____ В.В. Ефимова
_____ 202

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебной работе _____ Н.В. Евладова
_____ 202

Начальник юридического отдела _____ Е.А. Милованова
_____ 202

Начальник отдела нормативно-
методической документации _____ А.П. Вакуленко
_____ 202