



ЧУЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. С. МАМБЕТКАЛИЕВА

Система менеджмента качества

СМК ДП _____

Версия 1

ПРОГРАММА «ФИЛОЛОГИЯ»

Рассмотрено на заседании
УС ЧУ им.С.Мамбеткалиева
протокол № 5
от «29» 02 2024г.

«Утверждаю»
и.о. ректора ЧУ

«29»

Исмаилова Э.З.

20/24г.



Методика написания дипломной работы


БИШКЕК -2024 г.

Методика написания дипломной работы по Программе «Филология» разработана руководителем Программы «Филология» к.ф.н., доцентом Раимбековой Э.Р.

Методика написания дипломной работы для студентов обсуждена на заседании учебно-методической комиссии Программы «Филология» протокол № 3 от «15» 02 2024 г.

Председатель УМК  А.М. Субанбекова

Методика написания дипломной работы рассмотрены на заседании Программы «Филология» протокол № 6 от «15» 02 2024 г.

Руководитель Программы «Филология»  Э.Р. Раимбекова

Методика написания дипломной работы одобрена на заседании Учебно-методического совета, протокол № 6 от «26» 02 2024 г.

Председатель УМС  Н.И. Тагаева

Методика написания дипломной работы

Методика написания дипломной работы состоит из нескольких этапов:

- этап подготовки,
- этап написания,
- этап завершения

1. На этапе подготовки

1.1. Выбор научного руководителя

Важно выбрать хорошего руководителя. От этого будет зависеть, сколько раз вы будете отправлены на доработку. Одни преподаватели могут с первого раза подробно описать все недочеты и недоработки, чтобы студент не терял напрасно время и работал по существу.

Другие же будут раз за разом отказывать в принятии работы, ссылаясь то на недостаточную уникальность, то на неверное оформление литературных источников, то на нехватку объема дипломной.

В конце концов, вы должны помнить, что именно этот человек (в идеале) будет ставить свою оценку в рецензии на дипломную работу. Если, по мнению научного руководителя, работа не соответствует теме, не выполнены задачи, пропущены промежуточные сроки по сдаче глав и т.д., руководитель может написать отрицательный отзыв или написать в отзыве «присвоение квалификации возможно при условии успешной защиты».

Такие формулировки сразу же обращают на себя внимание Государственной аттестационной комиссии и влекут за собой дополнительные вопросы, а иногда и негативную оценку по защите.

Так что уж постарайтесь выбрать себе руководителя, который будет если не помогать, то хотя бы не мешать.

1.2. Выбор темы

Первое, с чем придется столкнуться выпускнику, – выбор темы для дипломной работы.

А правильный выбор темы дипломной работы означает, что вы защититесь на отлично.

Выборить тему можно следующим образом:

- выбрать тему по интересам;
- продолжить тему предыдущих курсовых проектов;
- определить тему, исходя из планов в будущей профессиональной деятельности;
- воспользоваться помощью преподавателя.

Если хотите быстро написать дипломную, подумайте, как из курсовой сделать дипломную работу. В этом случае большая часть исследований, оформлений и приложений у вас уже готова.

1.3. Написание плана

Но прежде чем дойти до непосредственного написания работы, придется хорошенько поломать голову над тем, как правильно составить и написать план дипломной работы. Но так ли он нужен? Может быть, вполне можно обойтись и без него?

К пятому году учебы студенты получают такую массу информации (полезной, а порой – и не очень), что едва ли она будет систематизирована и упорядочена в их головах. Мысли все время путаются, одна информация норовит заместить другую. И наличие одного лишь подвешенного языка и подходящего характера у студента для сдачи диплома не спасут вас на защите.

Как не переборщить и написать такой диплом, в котором будет все необходимое и не будет ничего лишнего?

Именно для этого и нужно знать, как составить план дипломной работы. Это своего рода «график», который позволит вам соблюдать четкую последовательность ведения работ, структурировать ход собственных мыслей и донести до слушателей всю важную информацию в лаконичной форме.

План решает следующие задачи:

- раскрыть тему диплома полностью и всесторонне;
- показать его актуальность и целесообразность;
- подобрать оптимальную методологическую базу;
- логично и последовательно изложить ход мыслей;
- прийти к объективным выходам;
- не забыть про прикладную часть (таблицы, схемы, рисунки и т.д.).

Лучше своевременно оговорить все спорные моменты, чтобы потом не жалеть о впустую потраченном времени. Впрочем, даже потерянное время не так страшно, как испорченное впечатление о готовой работе.

Чтобы работа пришлась по душе приемной комиссии, в план должны быть включены следующие пункты:

1. Введение работы.
2. Теоретическая часть.
3. Практическая часть.
4. Доказательства научной новизны.
5. Заключение.
6. Выводы.
7. Библиографический список.
8. Приложения.

Каждая часть должна быть детально расписана и логически завершена. А в плане стоит отображать лишь основную мысль, суть всей главы, а также подпункты, если вы планируете внести их в содержание.

2. На этапе написания

Написание диплома – сложная штука. Вам придется не просто описать все проведенные исследования в мельчайших подробностях, но и грамотно оформить их.

2.1. Структура диплома

Итак, зная структуру, вы узнаете, как правильно написать дипломную работу самостоятельно. И по ГОСТам каждый диплом состоит из следующих обязательных элементов:

- титульный лист,
- оглавление,
- аннотация,
- перечисление основных терминов и их определения, аббревиатур с краткой расшифровкой,
- введение на пять страниц,
- основная часть (теория и практика, разбитые на параграфы по 5 страниц каждый),

- заключение на две-три страницы
- библиографический список,
- приложения.

2.2. Определение цели и задач диплома

И перед тем, как написать дипломную работу самому, необходимо определить для себя два важных пункта: цель и задачи.

Вот почему одним из требований к написанию ВКР выступает не формальный, а творческий подход к выбору темы, составлению плана выполнения выпускной квалификационной работы, а также порядку ее написания и оформлению.

1. **Цель.** Диплом является систематизацией и закреплением теории в определенной специальности в ходе решения практических задач по исследованию и анализу, выявлению способностей к самостоятельной работе.

2. **Задачи.** Задачи необходимо четко формулировать: *изучить и формулировать литературу по теме; исследовать и выучить основные термины и понятия по данной теме; выявить и проанализировать влияние некоторых показателей на развитие данной темы; дать собственные рекомендации на тему усовершенствования вопроса по заданной теме.*

Теперь более подробно по каждому пункту дипломной работы.

2.3. Титульный лист

Любой диплом начинается с грамотного оформления титульного листа.

На этой странице должна содержаться следующая информация:

1. Полное название вуза, факультета и кафедры. Пишутся на первых трех строчках титульного листа с выравнением по центру и *шрифтом Times New Roman, размер 14*.

2. Тема дипломного проекта. Должна размещаться в центре и помещаться в одну или несколько строк. Шрифт названия темы – *полужирный Arial прописными буквами 20 размера*. В названии не допускаются сокращения и переносы слов.

3. Фамилия, имя и отчество студента, форма его обучения (заочная, дневная или вечерняя). фамилия и инициалы, звание и ученая степень научного руководителя дипломного проекта. Помещаются на *3 строки*, о научном руководителе – *в 2 строки*. Они помещаются внизу справа от названия темы. *Шрифт — Times New Roman, размер 14*, с выравнением по левому краю, с отступом вправо на *8,5 см*. Ф. И. О. руководителя и автора дипломной пишутся полужирным шрифтом.

4. Город и год написания диплома. Находятся внизу в центре страницы на двух последних строчках и пишутся *шрифтом Times New Roman, размер 14* с выравнением по центру.

Нельзя недооценивать оформление титульного листа диплома: это ваш пропуск на защиту.

2.4. Содержание

Содержание – это, по сути, тот же план дипломной работы, только в более развернутом виде и с указанием места расположения информации. Но студенты терпеть не могут выполнять именно эту часть работы за то, что понадобятся дополнительные знания и усидчивость для грамотного оформления оглавления проекта.

Оглавление дипломной работы никак не связано с литературным жанром. Здесь непозволительно использовать намеки и загадки. Существуют определенные требования о том, как нужно правильно написать содержание дипломной работы:

- отражение всех вопросов, затрагиваемых в работе;

- взаимосвязанное раскрытие итогов исследования;
- четкость и последовательность изложенных данных;
- обязательное написание в виде неразрывных повествовательных предложений, а не восклицательных или вопросительных.

Если знать, как составить содержание дипломной работы, то в итоге получится четкое перечисление основной информации, четкий план диплома. Здесь студент перечисляет все имеющиеся в работе:

- разделы,
- подразделы,
- пункты,
- подпункты,
- параграфы, а также страницы, им соответствующие.

2.5. Правильное оформление содержания диплома по ГОСТу 2024 должно выглядеть следующим образом:

- названия глав (заголовки первого уровня) – 14 размер полужирный шрифт Times New Roman,
- названия параграфов (заголовки второго уровня) – 14 размер нормальный шрифт Times New Roman,
- названия пунктов (заголовки третьего уровня) — 14 размер курсивный шрифт Times New Roman.

Делать это не обязательно вручную. Можно воспользоваться функциями Microsoft Word что позволит написать содержание в ворде быстро и качественно.

2.6. Введение к диплому

Многие считают, что во введении можно как в сочинении писать свои мысли и плавно подводить к основной сути. Навсегда забудьте этот вздор! Именно с введения начинается знакомство руководителя и членов комиссии с вашим трудом. Вот почему крайне важно максимально качественно подойти к написанию введения к диплому.

Из введения должно быть понятно, с какой целью был написан диплом, какие проблемы он освещает, а также какие методы решения этих проблем планируется использовать.

Итак, в этой части работы всегда будут:

- актуальность работы;
- цель и задачи дипломного проекта;
- знакомство с объектом и предметом исследования;
- перечисление методологических основ исследования;
- описание научной и практической значимости квалификационной работы;
- гипотеза исследования.

До начала работы обязательно следует оговорить все тонкости с научным руководителем. Иногда, если спросить у него, как правильно написать введение в дипломной работе, он может указать на необходимость перечисления основных глав, параграфов, разделов с кратким содержанием или основной мыслью. Но это не для всех работ и отраслей.

До того как написать введение для дипломной работы, вы должны найти пример в методичке или спросить у научного руководителя о приемлемом для него объеме. Если он не выкажет собственных предпочтений, придерживайтесь стандартных норм:

- стандартный объем введения — 2-4 страницы;

- 5 страниц – максимально допустимый объем.

Помните: в этих трех-четырёх страницах вам нужно будет очень кратко и по делу описать главные аспекты труда.

2.7. Основная часть

С чего начать написание диплома? Правильно, с самого главного! А в дипломной работе самое главное – это теоретическая и практическая часть.

1. Теоретическая часть.

Теоретическая часть состоит из нескольких глав (3-4) общим объемом примерно в 15 листов формата А4. Здесь автор описывает методы выполнения дипломной работы, указанные во введении, но делает это более подробно. Часто теоретическую часть называют литературным обзором, где описывается многоплановый анализ проблемы.

Задача автора в этой части – дать максимально полную характеристику изучаемой проблемы, сопоставить и проанализировать разные точки зрения, определить подходы к исследованию указанных проблем. В конце теоретической части автор знакомит слушателей/читателей с собственными взглядами на проблему, пытается найти пути ее решения.

2. Практическая часть.

Во второй главе диплома описывается ход проведения исследования, указываются все этапы его проведения, подводятся общие выводы. В практической части приводятся точные результаты с их подробным анализом, а также обоснованные практические рекомендации по повышению эффективности изученных процессов.

Здесь студент обязан продемонстрировать теоретические и практические навыки, полученные в ходе всего обучения в вузе. Суть этой части – описание личного вклада студента в сферу исследования. То есть выпускник должен предоставить комиссии новый, ранее неизведанный способ решения проблемы, а также опробовать его и рассказать о результатах.

2.8. Заключение дипломной работы

Сложность написания хорошего(!) заключения состоит в том, что в нем нужно отразить собственные выводы по работе, а не фразы из учебника, схемы и диаграммы с расчетами. Окончание работы – это комплексное и логичное выражение своих мыслей, подведение итога работы.

Данный раздел следует сразу после основной части и перед библиографическим списком (списком литературы). Сюда входят следующие элементы:

1. Выводы по теоретическим и практическим аспектам работы, которые были получены в ходе исследования.
2. Оценка и результаты эмпирического исследования с описанием выводов.
3. Предложения, которые позволят устранить выявленные в работе проблемы, а также описание их практической значимости.
4. Итог проделанной работы (успешность достижения поставленной цели и выполнения задач).

К написанию заключения стоит отнестись весьма серьезно, ведь введение и заключение кратко характеризуют всю проделанную работу. На этом этапе можно по-быстрому увидеть все результаты и решенные задачи. Если попадет ленивый рецензент, то он будет судить работу именно по этой части.

2.9. Список литературы

У многих студентов возникают проблемы с тем, как правильно написать и оформлять литературу в дипломе. Первое, что необходимо помнить, – библиографический список перечисляется в порядке важности материалов. Порядок важности такой:

- нормативные акты;
- статистические источники;
- учебные пособия в алфавитном порядке;
- книги на иностранном языке;
- источники из интернета.

Немного по-разному может производиться оформление статей из журналов, электронных источников, учебников вузов, учебных пособий, материалов конференций, методических источников. И в ГОСТах строго прописано, как оформлять списки литературы в дипломе. Поэтому определитесь с типом источника и смотрите образцы.

2.10. Приложения

Качество оформления приложений в дипломе играет огромную роль. Зная, как правильно оформить приложения в дипломе, вы сможете грамотно резюмировать вашу работу, сделать ее более понятной. В приложение дипломной работы входят:

- рисунки,
- таблицы,
- графические наглядные материалы.

Существуют определенные стандарты, которые необходимо соблюдать при создании **приложений к диплому**. Вот основные из них:

1. Каждое новое приложение начинается с чистой страницы. Сверху в центре пишется заголовок «ПРИЛОЖЕНИЕ» с причисленным ему порядковым номером, соответствующем ссылке в тексте работы. Под ним идет заголовок таблицы, рисунка или другого графического объекта (начинается с прописной буквы с отдельной строки по центру).

2. Нумерация приложений можно оформлять кириллицей (кроме о, ё, й, з, ь, ч, ь, ы) или латиницей (кроме букв I, O). Если количество приложений превышает количество букв одного из алфавитов, можно использовать арабские цифры. Если к диплому прилагается лишь одно приложение, оно обозначается заглавной буквой А.

3. Нумерация страниц приложений должна быть сквозной. Она начинается с первой цифры с первой страницы приложения.

Особое внимание обратите на то, как следует оформлять таблицы в дипломе. Этот графический элемент позволяет улучшить наглядность примеров и расчетов. Мы хотим рассказать вам как раз о том, как это правильно делать. **Каждый рисунок, графический объект и таблица** непременно нумеруются одним из следующих способов:

1. Сквозная нумерация по ходу дипломного проекта.
2. Новая нумерация с началом каждой новой главы.

При создании приложений также пролистайте материалы о том, как правильно оформлять схемы в дипломе, если ваша работа технической направленности. И если с остальными видами представления информации все понятно, то **схемы** вызывают у студентов больше всего вопросов. Давайте разбираться, как правильно оформлять схемы в дипломной работе.

Схема должна быть понятной и наглядной, вся информация должна представляться последовательной. Все надписи должны быть хорошо видны и выполнены в том же стиле, что и другие графические объекты в дипломной работе.

Линии схемы должны быть четкими. У всех элементов должны быть хорошо различимые границы.

В правильно составленной схеме можно легко различить связи и последовательности. Надписи должны емко отражать суть схемы и всех происходящих процессов, которые вы хотите описать.

После написания основной части важно проверить ее на антиплагиат. Это актуально для тех, кому важно знать, как написать дипломную работу без плагиата и не дорабатывать ее десятков раз.

2.11. Методика написания диплома

Существует определенная методика написания диплома, качество выполнения которого в первую очередь оценивает комиссия.

Объем работы

По объему рукопись не должна быть чрезмерно большой. При стандартном шрифте 14 кеглем на листах формата А4 оптимальный размер работы – 50 листов.

Конечно, это не закон, и при необходимости вы можете превысить указанную цифру. Но скорее всего лишний объем просто не будет учтен членами комиссии (проще говоря, лишние листы даже не будут прочитаны).

Оформление

ГОСТы были созданы для того, чтобы кто-то их соблюдал. Поэтому любой учащийся при подготовке дипломной должен уметь грамотно ее оформить, ведь соответствие нормам – первое, на что смотрят члены ГАК.

Не стоит надеяться, что научный руководитель или члены ГАК не обратят внимания на некорректное оформление. В рецензии даже есть пункт, оценивающий качество оформления работы.

Итак, аккуратно подготовленный документ должен быть написан:

- в строгом научном стиле;
- внятно, логично, последовательно;
- с изложенными основными материалами, необходимыми для выпускной работы.

Основные материалы для выпускной работы – это постановка целей и задач, довод научных публикаций по тематике, описание методов и этапов решения задач, демонстрация и анализ полученных результатов.

Стандарт оформления дипломных работ: общее

Существуют различные требования к оформлению дипломной работы .

Без их соблюдения работу не примет ни научный руководитель, ни комиссия.

Например, есть четкие правила оформления выпускной работы:

- дипломная работа выполняется на белых листах бумаги формата А4;
- объем (размер) дипломной работы должен составлять до 80 страниц (по согласованию с руководителем);
- форматирование текста: отступы дипломной работы слева – 3 см, отступы справа – 1 см, отступы сверху и снизу – 2 см;

- стандартный шрифт при оформлении дипломного проекта — Times New Roman, кегль 14, с межстрочным интервалом в 1-1,5;
- заголовки пишутся с заглавной буквы и помещаются по центру строки;
- новый пункт дипломной работы начинается с нового листа;
- название каждой главы пишется БОЛЬШИМИ БУКВАМИ. Название параграфа – обычными буквами, но с Заглавной первой буквы;
- все страницы дипломного проекта при оформлении нумеруются, кроме титульного листа и содержания;
 - нумерация страниц размещается в нижнем правом углу страницы;
 - после номера главы точка ставится, а после номера параграфа нет.

Оформление списков и рамок диплома

Посмотрите, правильно ли у вас выполнено оформление списков и рамок в дипломе.

Правила оформления списков:

1. Оформлять списки можно по-разному: в виде пунктов или подпунктов.
2. Маркер должен быть проставлен перед каждым новым перечислением. При этом сам маркер должен быть стандартным, общепринятым (точка или тире для нумерованного списка).
3. Перечисления можно детализировать при помощи арабских цифр. Иными словами: использовать нумерованный список. Как правило, после каждой цифры ставится закрывающая круглая скобка. В этом случае составляющие списка после нумерации пишутся с маленькой буквы.

Каждое новое перечисление пишется с новой строки. Величина абзацного отступа стандартная – 12,5 мм.

А вот главные параметры рамок диплома:

1. Нижнее и верхнее поле – 20 мм
2. Правое поле – 10 мм
3. Левое поле – 25 мм

При необходимости (как правило, для студентов технических специальностей) дипломная работа обрамляется в специальную рамку. По ГОСТу 2.106-96 ее необходимо выполнять по форме 5 и 5а.

Оформление сносок и ссылок

Есть определенные требования, как оформить сноски и ссылки в дипломе. Звучит смешно, но именно это может повлиять на решение комиссии.

Существует несколько видов сносок:

- внутритекстовые;
- подстрочные;
- затекстовые (ссылки).

Однако по ГОСТу сноски в дипломной работе следует располагать сразу же под текстом (таблицей, рисунком) или в конце страницы, на которых он расположен.

Все, с оформлением покончили. Теперь переходим к финальной части, которая тоже потребует от вас определенных сил.

3. На этапе завершения

3.1. Написание рецензии, аннотации, пояснительной записки к диплому

Аннотация

Аннотация – это краткое описание к диплому с краткой характеристикой содержания. Она не является самостоятельным документом. Ее нельзя использовать отдельно от диплома, поэтому ее прикладывают к работе до прошивания.

Написание аннотации к диплому – своеобразное отражение проблем, которые раскрываются во всех главах. При прочтении аннотации читатель сразу должен сформировать у себя четкое понимание того, о чем пойдет речь в работе.

Аннотация может быть составлена в двух видах:

1. **В кратком варианте.** Размер этого документа вполне может не превышать 0,5 стандартного листа А4. Здесь достаточно описать методологию проведения исследования и указать цели.

2. **В расширенном варианте.** В этом случае размер документа должен занимать от 1-2 до 3-4 листов. Здесь следует указывать основную информацию и собственный отзыв обо всех существенных и значимых моментах в проведенном исследовании. Нужно указывать и ключевые этапы проведения исследования и приводить обоснованные выводы.

Не стоит недооценивать важность аннотации. Это лицо вашего диплома. Часто достаточно лишь взглянуть на нее, чтобы понять суть труда в целом.

3.2. Рецензия

Написанием рецензии занимается рецензент – человек с дипломом (а еще лучше – с научной степенью) по специальности дипломного проекта.

Если удалось найти рецензента, не надейтесь, что он сам напишет рецензию. Такие люди слишком заняты, чтобы тратить свое время. Позаботьтесь о том, чтобы у вас все было готово, а рецензент мог только поставить подпись под написанным.

Вот основные черты, которыми должна обладать хорошая рецензия:

- выдержанность в одном стиле;
- соответствующее оформление и четкая структура;
- наличие полноценного анализа дипломного проекта.

Помните: вы, то есть рецензент, пишете не эссе и не отзыв, которым свойственен свободный стиль написания. У рецензии есть четкая структура. А вот форма может быть свободной.

Оформление рецензии:

1. Объем – не больше одной страницы формата А4.
2. Шрифт — Times New Roman.
3. Размер шрифта – 14 кегль.
4. Одинарный межстрочный интервал.
5. Отступы – 2 см снизу и сверху, 3 см слева, 1 см справа.
6. Наличие подписи рецензента.

3.3. Пояснительная записка

Пояснительная записка к диплому (курсовой) – это официальный документ, по которому выставляется итоговая оценка за весь проект, а в случае дипломной работы – присваивается квалификация.

Крайне важно соблюдать правила написания пояснительной записки, ведь этот документ не только представляется комиссии, но и будет храниться еще несколько лет в архиве, который регулярно проверяется. И если будут выявлены несоответствия – жди беды.

Пояснительная записка к дипломному проекту должна соответствовать следующим требованиям:

- объем – до 80 страниц;
- оформление на листах формата А4;
- написание 14 шрифтом.

3.4. Создание презентации к дипломной работе

Компьютерная презентация – самый яркий момент в защите диплома. В недавнем прошлом выпускники должны были вручную создавать бумажные плакаты. И отнимало это почти столько же времени, сколько написание самой дипломной работы.

Сегодня же в вашем распоряжении компьютеры, с помощью которых оформление презентации к докладу или диплому может занять всего несколько часов.

Презентация нужна для того, чтобы облегчить работу членов комиссии. Благодаря ей существенно облегчается визуальное восприятие информации, а время прослушивания доклада сокращается с нескольких часов до нескольких минут.

На сегодняшний день не существует каких-то строгих и четких требований к оформлению презентации дипломной работы. Однако есть общие положения, рекомендации, советы в составлении презентации в составлении презентации, следуя которым можно повлиять на свою защиту.

Теперь более конкретно по важным пунктам о том, как правильно создать презентацию к диплому:

1. **Шрифт.** Для создания презентации рекомендуют использовать шрифты Arial или Times New Roman. Это обусловлено тем, что эти шрифты есть на любом компьютере. Если же использовать редкий шрифт, то при использовании презентации на неизвестном компьютере, в котором нет используемого шрифта, на экране будут отображаться квадратики или непонятные символы. Печатайте информацию 24 кеглем без использования CapsLock. Если вам нужно выделить слово или выражение, используйте лучше полужирный шрифт.

2. **Графика.** С ее помощью вы можете проиллюстрировать информацию, которую хотите представить комиссии на защите. При использовании диаграмм или графиков обязательно указывайте на слайдах внизу расшифровку сокращений. При этом каждая иллюстрация должна сопровождаться подписью.

3. **Таблицы.** Программы для презентаций, как правило, не любят таблиц. Если вы хотите поместить чрезвычайно важную информацию в форме таблицы, вставьте ее в слайд как картинку, используя, например,

4. **Анимация.** Анимацию не следует использовать, если вы, не выпускник режиссерских специальностей. Исчезание, всплывание, растворение надписей оказывает впечатление несерьезности, что вовсе ни к чему при защите дипломной работы.

5. **Звуковые эффекты.** Старайтесь не использовать никаких звуков из пакета программы для создания презентации. Они будут мешать сосредоточиться на смысловой составляющей работы

6. **Количество слайдов.** Для защиты дипломной работы рекомендуется создавать презентацию объемом не больше 25 слайдов (включая выходные данные). В среднем

комиссия отводит на каждого выпускника не более 10-12 минут своего времени. Рассчитывайте на то, чтобы успеть вписаться в этот временной промежуток.

А вот и частые ошибки при составлении презентации:

- опечатки,
- использование чужого компьютера,
- применение мультимедийных файлов,
- мелкий шрифт,
- написание в последний день.

И еще один важный совет напоследок: обязательно создавайте резервную копию и носите ее с собой. Имея флэшку с презентацией, вы всегда сможете воспроизвести ее, если аппаратура вуза вдруг заглохла. Достаточно найти студента с ноутбуком.

Написание доклада и речи к дипломной работе

При подготовке к защите следует изучить информацию о том, как написать доклад к дипломной работе.

Доклад пишется на 3-4 листа формата А4 и состоит из основного текста (краткое изложение дипломной работы) с выводами, раздаточных материалов, самой презентации.

В содержание доклада должны быть включены следующие пункты:

1. Актуальность работы (2-3 предложения достаточно).
2. Характеристика объекта и предмета исследования.
3. Перечисление используемых методов исследования.
4. Описание поставленных целей и задач.
5. Логически составленный краткий рассказ о том, как вы решали поставленные задачи и к каким выводам пришли (краткий пересказ всех глав диплома с выводами).
6. Внесение предложений и рекомендаций по улучшению и оптимизации предмета и объекта исследования.
7. Приведение фактов научной и практической ценности предложений студента и выпускной квалификационной работы в целом.

Грамотная четко продуманная **речь к диплому** – важная составляющая успеха. Мало просто написать речь к дипломной работе, нужно еще и уметь красиво рассказать о своей работе. Иначе комиссия может ненароком расстроиться и потерять к вам всякий интерес.

Итак, вот дельные рекомендации о том, как написать речь на защиту диплома:

1. Как написать защитное слово (речь) к диплому? **Написать сам диплом.** Не стоит составлять защиту диплома, не изучив свой диплом досконально. Перечитайте материал, пусть он «уложится» в голове. После этого можно начинать. Но как защитить диплом если писал не сам? То же самое — хорошенько изучите работу перед защитой.

2. **Помните о времени.** Как правило, защита диплома длится недолго. Как говорится, 10 минут позора – и можно расслабиться. Поэтому не стоит напрямую переписывать весь диплом в свою речь. Пусть доклад будет помощником, шпаргалкой, в соответствии с которой будет проще рассказывать о сути исследований.

3. Перед тем как написать защитное слово к дипломной работе, вместе с научным руководителем **подумайте о возможных вопросах**, которые может задать почтенная комиссия. Информацию, которая поможет с ответами, целесообразно включить в речь.

4. **Используйте информацию из введения и заключения.** Укажите, какова была задача диплома, как она решалась, что было сделано и что получили в итоге. В речи должна быть

отражена самая суть, квинтэссенция вашей работы, так что добавьте в нее выводы из каждой главы.

5. **Репетируйте защиту перед зеркалом.** Или перед друзьями. Во-первых, это забавно. А во-вторых, уже стоя перед комиссией, вы не будете чувствовать большого дискомфорта, так как «на репетиции» уже побывали в этой ситуации. К тому же, так вы сможете подогнать речь под четко заданные временные рамки.

6. Хотите быть образцом того, как написать речь для защиты диплома? **Сделайте презентацию.**

