

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СИБИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ СЕРВИСА И ТЕХНОЛОГИЙ»**

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по оформлению выпускной квалификационной работы
специальность 29.02.04. Конструирование, моделирование и
технология швейных изделий

Кемерово 2021

Методические указания разработаны в соответствии с ГОСТ 7.32-2017 Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления, ГОСТ Р 7.0.100-2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание, ГОСТ 21.101-97 Основные требования к проектной и рабочей документации, ГОСТ 2.113-75 Единая система конструкторской документации (ЕСКД). Групповые и базовые конструкторские документы (с Изменениями N 1-5)

Организация-разработчик: Государственное профессиональное образовательное учреждение «Сибирский колледж сервиса и технологий»

Составитель: Васинская Е.Б., преподаватель

Утверждено Методическим

советом колледжа

Председатель: _____/ _____/

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Выпускная работа показывает все, чему студент научился в учебном заведении, позволяет реализовать приобретенные знания и профессиональную подготовку. Неправильное оформление может стать причиной недопуска к защите даже очень хорошей по содержанию работы.

Основной стандарт, применяемый при проверке выпускных квалификационных работ — ГОСТ 7.32-2017. Стандарт, применяемый при проверке библиографического описания – ГОСТ Р 7.0.100– 2018

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ

Выпускная квалификационная работа печатается на чистых белых листах с одной стороны. Цвет шрифта должен быть черным, размер шрифта 14. Рекомендуемый тип шрифта для основного текста — Times New Roman. Междустрочный интервал — полуторный. Абзацный отступ (красная строка) — 1,25 сантиметра. Полужирный шрифт применяют только для заголовков разделов и подразделов, заголовков структурных элементов.

Для акцентирования внимания может применяться выделение текста с помощью шрифта иного начертания, чем шрифт основного текста, но того же кегля и гарнитуры.

Размеры полей должны соответствовать следующим требованиям: слева 3 см, справа 1,5 см, сверху и снизу по 2 см.

Страницы дипломной работы должны быть пронумерованы по порядку. Титульный лист, задание к диплому и его содержание нумеруются, но номера на этих страницах **не проставляются**. То есть титульный лист будет считаться первой страницей и т. д. Нумерация производится арабскими цифрами внизу страницы в центре.

В тексте могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить тире. При необходимости ссылки в тексте ВКР на один из элементов перечисления, вместо тире ставят строчные буквы русского алфавита со скобкой, начиная с буквы «а» (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь). Простые перечисления отделяются запятой, сложные — точкой с запятой. Перечисления приводятся с абзацного отступа в столбик.

СТРУКТУРА ВКР

Квалификационная работа состоит из таких структурных элементов:

- титульного листа;
- задания, согласно которому выполнялось исследование;
- содержания;
- введения со всеми необходимыми элементами;
- основной части, включающей в себя теорию и практику;
- заключения, написанного с обязательной опорой на введение;
- списка использованных источников;
- приложений (если имеются).

НУМЕРАЦИЯ РАЗДЕЛОВ, ПОДРАЗДЕЛОВ

Наименования структурных элементов ВКР: «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» служат заголовками структурных элементов ВКР.

Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце, прописными буквами, полужирным шрифтом. Каждый структурный элемент и каждый раздел основной части начинают с новой страницы.

Основную часть следует делить на разделы и подразделы.

Разделы и подразделы ВКР должны иметь заголовки.

Заголовки разделов и подразделов основной части ВКР следует начинать с абзацного отступа и размещать после порядкового номера, печатать с прописной буквы, полужирным шрифтом. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, обозначенные арабскими цифрами без точки и расположенные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

ИЛЛЮСТРАЦИИ

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать непосредственно после текста, где они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе к соответствующим частям текста ВКР). На все иллюстрации должны быть даны ссылки. При ссылке необходимо писать слово «рисунок» и его номер, например: «в соответствии с рисунком 2» и т.д.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций, приведенных в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения: Рисунок А.3.

Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок», его номер и через тире наименование помещают после пояснительных данных и располагают в центре под рисунком без точки в конце.

Если наименование рисунка состоит из нескольких строк, то его следует записывать через один межстрочный интервал. Наименование рисунка приводят с прописной буквы без точки в конце. Перенос слов в наименовании графического материала не допускается.

ТАБЛИЦЫ

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки. При ссылке следует печатать слово «таблица» с указанием ее номера.

Наименование таблицы, при ее наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в следующем формате: Таблица Номер таблицы - Наименование таблицы. Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце.

Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номерами граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Таблицы каждого приложения обозначаются отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в работе одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица А.1» (если она приведена в приложении А).

Заголовки граф и строк таблицы следует печатать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся. Названия заголовков и подзаголовков таблиц указывают в единственном числе.

Заголовки граф выравнивают по центру, а заголовки строк – по левому краю.

Текст, повторяющийся в строках одной и той же графы и состоящий из одиночных слов, заменяют кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, буквенно-цифровых обозначений, знаков и символов не допускается.

Если текст повторяется, то при первом повторении его заменяют словами «то же», а далее кавычками.

В таблице допускается и рекомендуется применять размер шрифта меньше, чем в тексте ВКР (например, размером 12).

ФОРМУЛЫ И УРАВНЕНИЯ

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:) или других математических знаков. На новой строке знак повторяется. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «х».

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они представлены в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента необходимо приводить с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия с абзаца.

Формулы следует располагать посередине строки и обозначать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Одну формулу обозначают (1).

Ссылки на порядковые номера формул приводятся в скобках: в формуле (1).

Формулы, помещаемые в приложениях, нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения. (В.1).

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой: (3.1).

ССЫЛКИ

В ВКР рекомендуется приводить ссылки на использованные источники. При нумерации ссылок на документы, использованные при написании ВКР, приводится сплошная нумерация для всего текста в целом или для отдельных разделов. Порядковый номер ссылки (отсылки) приводят арабскими цифрами в квадратных скобках в конце текста ссылки. Порядковый номер библиографического описания источника в списке использованных источников соответствует номеру ссылки.

Ссылаться следует на документ в целом или на его разделы и приложения.

При ссылках на стандарты и технические условия указывают их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта и технических условий в списке использованных источников в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100–2018

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Титульный лист содержит реквизиты:

- полное наименование организации.

Наименование организации приводят прописными буквами, по центру страницы, через один межстрочный интервал;

- вид документа (Выпускная квалификационная работа).

Вид документа «Выпускная квалификационная работа» приводят прописными буквами по центру страницы;

- наименование ВКР.

Наименование ВКР приводят строчными буквами с первой прописной по центру строки, через один межстрочный интервал;

- специальность.

Специальность, шифр специальности и расшифровку печатают по левому краю страницы с прописной буквы, через один межстрочный интервал;

- сведения о студенте, выполнившем ВКР.

Группа, фамилия и инициалы приводятся после слов «Выполнил/а» по левому краю с прописной буквы, оставляя поле для подписи;

- сведения о руководителе, консультантах.

Слева указывают руководителя, консультантов, справа фамилии и инициалы, оставляя поле для подписей;

- место и год написания ВКР.

Место (город или другое место выполнения ВКР) и год составления приводят по центру в нижней части титульного листа, отделяя друг от друга пробелом.

ЛИСТ ЗАДАНИЯ

Лист задания содержит реквизиты:

- полное наименование организации.

Наименование организации приводят прописными буквами, по центру страницы, через один межстрочный интервал;

- гриф утверждения.

Гриф утверждения состоит из слова «УТВЕРЖДАЮ» (без кавычек), наименования должности, ученой степени, ученого звания лица, согласовавшего и утвердившего задание, личной подписи (для подписи применяется синий цвет чернил), расшифровки подписи (инициалы и фамилия), даты согласования и утверждения ВКР. Здесь же проставляется печать организации, согласовавшей и утвердившей ВКР.

Дата утверждения оформляется арабскими цифрами в следующей последовательности: день, месяц, год. День и месяц оформляются двумя парами арабских цифр, разделенных точкой, год — четырьмя арабскими цифрами. Допускается словесно-цифровой способ оформления даты.

- вид документа (Задание на выполнение выпускной квалификационной работы).

Слово «Задание» приводят прописными буквами по центру страницы, «на выполнение выпускной квалификационной работы» на следующей строке строчными буквами по центру;

- студенту/студентке.

Фамилия, имя, отчество приводится в дательном падеже;

- группы.

Указывается код группы (например, ДПИ-17);

- специальность.

Специальность, шифр специальности и расшифровку;

- тема ВКР.

Тема ВКР печатается в кавычках;

- содержание пояснительной записки.

Перечень подлежащих разработке вопросов;

- практическая часть.

- консультанты по ВКР.

- дата выдачи задания.

- срок сдачи студентом завершеного проекта.

- должность руководителя.

Справа фамилия и инициалы, поле для подписей, дата;

- задание принял к исполнению студент.

Справа фамилия и инициалы, поле для подписей, дата.

СОДЕРЖАНИЕ

По центру листа пишется название листа прописными полужирными буквами **СОДЕРЖАНИЕ**. Содержание включает введение, наименование всех разделов и подразделов, заключение, список использованных источников и наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы.

Каждую запись содержания оформляют как отдельный абзац, выровненный влево. Номера страниц указывают выровненными по правому краю поля и соединяют с наименованием структурного элемента или раздела посредством отточия.

Обозначения подразделов приводят после абзацного отступа, равного двум знакам, относительно обозначения разделов.

При необходимости продолжение записи заголовка раздела, подраздела или пункта на второй (последующей) строке выполняют, начиная от уровня начала этого заголовка на первой строке, а продолжение записи заголовка приложения - от уровня записи обозначения этого приложения.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Сведения об источниках следует располагать в алфавитном порядке и нумеровать арабскими цифрами с точкой и печатать с абзацного отступа.

Стандарт, применяемый при проверке библиографического описания – ГОСТ Р 7.0.100– 2018.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложения могут включать: графический материал, таблицы не более формата А3, расчет, описания алгоритмов и программ.

Приложение оформляют одним из следующих способов:

- 1) как продолжение ВКР на последующих листах;
- 2) в виде самостоятельного документа (отдельной книги).

В тексте ВКР на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте ВКР.

Каждое приложение следует размещать с новой страницы с указанием в центре верхней части страницы слова «Приложение» полужирным шрифтом.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце.

Приложения обозначают прописными буквами кириллического алфавита, начиная с А, за исключением букв Е. З. Й. О. Ч. Ъ. Ы. Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

В случае полного использования букв кириллического или латинского алфавита допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в ВКР одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4. Допускается оформление приложения на листах формата А3.

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

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

Все приложения должны быть перечислены в содержании ВКР (при наличии) с указанием их обозначений, статуса и наименования.

РАМКИ

Для специальностей/профессий технического профиля выпускная квалификационная работа оформляется рамками (рисунок 1,2).

					СКСТ 29.02.04-ТК.0000.20 ПЗ		
		ФИО	Подпись	Дата			
Разраб.					Тема ВКР		
Провер.					Лит.	Лист	Листов
Рук. ВКР					В	К	Р
Н. Контр.					ТК-16		

Рисунок 1 – Рамка с большим штампом

СКСТ 29.02.04-ТК.0000.20 ПЗ		Лист
		1

Рисунок 2 – Рамка с малым штампом

Оформление штампов выпускной квалификационной работы

Титульный лист, листы с заданием, содержание рамками не оформляются.

Рамкой с большим штампом оформляются первые листы разделов, введения, пояснительной записки, заключения.

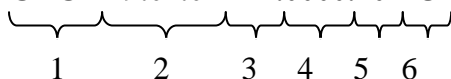
Заполнение полей штампа:

					2 СКСТ 29.02.04-ТК.0000.20 ПЗ		
		ФИО	Подпись	Дата			
Разраб.					Тема ВКР		
Провер.		1			Лит.	Лист	Листов
Рук. ВКР					В	К	Р
Н. Контр.					5 ТК-16		

– **графа 1** – фамилия студента; фамилия консультанта; фамилия руководителя ВКР; фамилия ответственного за нормоконтроль

– **графа 2** – условное обозначение документа в формате

СКСТ 29.02.04-ТК.0000.20 ПЗ



1 – буквенный код организации-разработчика – СКСТ;

2 – шестизначный код направления подготовки:

– 29.02.04 Конструирование, моделирование и технология швейных изделий;

– 54.01.01 Исполнитель художественно-оформительских работ;

3 – наименование учебной группы;

4 – номер зачетной книжки;

5 – год написания работы;

6 – буквенный шифр документа:

ПЗ – пояснительная записка;

ГЧ – графическая часть;

ЭР – экономический раздел и т.д.

– **графа 3** – тема выпускной квалификационной работы в соответствии с приказом;

– **графа 4** – вид документа:

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ДП – дипломный проект;

ДР – дипломная работа;

КП – курсовой проект;

КР – курсовая работа.

– **в графа 5** – наименование группы студента.

ПОРЯДОК СБОРА ПОДПИСЕЙ В ШТАМПЕ

Первой стоит подпись студента, без нее не должен подписываться ни один раздел ВКР. Затем раздел подписывает консультант. Для содержания, состава пояснительной записки – консультантом является руководитель ВКР. Подпись консультанта по соответствующему разделу должна быть на штампе, титульном листе и задании на ВКР.

После того, как получена подпись консультанта, свою подпись ставит руководитель ВКР.

Ответственный за нормоконтроль ставит свою подпись после проверки всей ВКР, которая предоставляется ему в полном объеме, сшитая и пронумерованная. Если указанные требования не выполнены, то работа не проходит проверку на нормоконтроль.

Приложение А

Пример оформления титульного листа

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СИБИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ СЕРВИСА И ТЕХНОЛОГИЙ»**

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

**Проектирование и технология исполнения композиции «Ветка» в
технике кемеровской росписи с последующим выполнением орнамента с
введением живописных элементов**

Специальность 54.02.02 «Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы (художественная роспись по металлу)»

Выполнила студентка группы ДПИ-16	_____	Иванова Е.Л.
Руководитель	_____	Иванова М.А.
Консультант	_____	Иванов И.В.
Консультант	_____	Иванова А.Б.

Выпускная квалификационная работа
защищена « _____ » _____ 20 ____
оценка _____
председатель ГЭК _____

Приложение Б

Пример оформления задания

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СИБИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ СЕРВИСА И ТЕХНОЛОГИЙ»**

УТВЕРЖДАЮ:
Зам. директора по УПР ГПОУ СКСТ
_____ Иванова О.В.
« ____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на выполнение выпускной квалификационной работы

Студентке Ивановой Екатерине Леонидовне

Группы ДПИ-16 Специальность 54.02.02 Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы (художественная роспись по металлу)

1. Тема «Проектирование и технология исполнения композиции «Ветка» в технике кемеровской росписи с последующим выполнением орнамента с введением живописных элементов»

2. Содержание пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов)

Пояснительная записка должна содержать оценку современного состояния исследуемой проблемы и социальная значимость темы (актуальность), объект и предмет исследования, формулировку цели и задач работы, методы сбора и обработки информации, научная и практическая

значимость исследуемой проблемы, научная гипотеза (при ее наличии) и положения, выносимые на защиту.

3. Практическая часть

Должна содержать последовательность стадий технологического процесса выполнения проектируемого изделия, описание оборудования и инструментов, сырья и материалов, применяемых при исполнении изделия.

4. Консультанты по ВКР

Экономический раздел _____ Иванов И. В.

Нормоконтроль _____ Иванова М.А.

Дата выдачи задания «__» _____ 20__ г.

Срок сдачи студентом законченного проекта «__» _____ 20__ г.

Должность руководителя _____

Руководитель _____ Иванова М.А.

Дата «__» _____ 20__ г.

Задание принял к исполнению студент _____

Дата «__» _____ 20__ г.

Приложение В
Пример оформления содержания

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1 Художественно-историческая глава	6
1.1 Исторические аспекты развития декоративной росписи по металлу.....	6
1.2 Особенности проектирования и технологии исполнения композиции «Букет» из полевых мотивов с последующим выполнением двойного орнамента.....	8
2 Технологическая глава	12
2.1 Последовательность подготовки металлического подноса к росписи.....	12
2.2 Оборудование и инструменты, применяемые при исполнении изделия декоративно-прикладного искусства и народных промыслов	15
2.3 Сырьё и материалы, применяемые при исполнении изделия декоративно-прикладного искусства и народных промыслов	17
2.4 Последовательность стадий технологического процесса выполнения проектируемого изделия декоративно-прикладного искусства и народных промыслов.....	18
2.5 Температурный режим при выполнении проектируемого изделия декоративно-прикладного искусства и народных промыслов.	20
3 Экономический раздел	21
3.1 Расчет себестоимости проектируемого изделия	21
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	23
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	24
Приложение А – Эскизы с технологической последовательностью проектирования и технологии исполнения композиции «Букет» из полевых мотивов с последующим выполнением двойного орнамента	26
Приложение Б – Инструкционные карты последовательности росписи мотивов.....	27

Приложение Г

Пример оформления списка использованных источников

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Основная литература

1. Величко, Н. Русская роспись: техника, приемы, изделия: энциклопедия / Н. Величко. – Москва : АСТ – пресс, 2016. – 224 с. – ISBN: 978-5-462-01820-6. – Текст : непосредственный.

2. Каледин, В. О. Методы конечных и граничных элементов : учебное пособие / В. О. Каледин, Е. И. Васильева ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Новокузнецкий институт (филиал) Кемеровского государственного университета. – Новокузнецк : НФИ КемГУ, 2017. – 102 с. - ISBN 978-5-8353-1971-8. – Текст : непосредственный.

Дополнительная литература

3. Гета, М. Р. Коррупция: причины, проявления, противодействие : учебное пособие / М. Р. Гета, Е. А. Писаревская, А. Н. Смирнов. - Казань : Бук, 2018. - 92 с. – ISBN 978-5-00118-187-3. - Текст : непосредственный.

4. Теоретическая механика : учебник / Н. Г. Васько, В. А. Волосухин, А. Н. Кабельков, О. А. Бурцева. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2015. - 302 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-222-22787-9. – Текст : непосредственный.

5. Уголовное право России. Общая и особенная части : учебник / под ред. доктора юридических наук, проф. В. К. Дуюнова. – 5-е. издание - Москва : РИОР, 2017. – 752 с. – ISBN 978-5-369-01584-1. – Текст : непосредственный.

Интернет-ресурсы

6. eLIBRARU.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 - . – URL: <https://elibrary.ru/> (дата обращения: 01.01.2019). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

7. КиберЛенинка : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2012 - . - URL: <https://cyberleninka.ru> (дата обращения: 03.03.2019). – Текст : электронный.

8. Специальная психология : учебник для академического бакалавриата / под ред. Л. М. Шипицыной. - Москва : Юрайт, 2019. – 287 с. - (Серия : Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-02326-8. - URL: <https://biblio-online.ru/book/specialnaya-psihologiya-433363> (дата обращения: 06.05.2019). – Текст : электронный.