Профессиональное образовательное частное учреждение

«Горно-Алтайский экономический техникум Респотребсоюза РА»

**Методические рекомендации**

**по выполнению**

**выпускных квалификационных работ**

**для специальностей среднего профессионального образования:**

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»;

38.02.07 «Банковское дело»;

 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

г. Горно-Алтайск, 2017 г.

**Уважаемые выпускники!**

 Сегодня вы стоите в нескольких шагах от получения долгожданного диплома. Однако не спешите расслабляться, впереди серьёзное испытание – защита выпускной квалификационной работы (далее ВКР). Для того чтобы вы успешно подготовили и защитили выпускную квалификационную работу, разработано данное методическое руководство. В нём содержатся основные требования по написанию и оформлению вашей работы.

**1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 Выпускная квалификационная работа (ВКР) – итоговое научно-исследовательское сочинение студента, где выпускник подтверждает своё умение самостоятельно осуществлять поиск, подбор и анализ необходимых источников, демонстрирует умение грамотно сформулировать и изложить свои мысли и выводы.

 Работа над выпускной квалификационной работой проводится под руководством преподавателей ведущей цикловой комиссии по специальности, утверждающей руководителя и рецензента. Студенты имеют право выбора темы ВКР.

 Темы работ утверждаются не позднее чем, за один месяц до начала выполнения. Изменение темы работы возможно с разрешения цикловой комиссии, но не позднее, чем по истечении 1/3 срока выполнения ВКР. Образец заявления на закрепление темы ВКР приведён в Приложении А.

 Выполнение работы начинается с получения студентом задания от руководителя. Руководитель осуществляет знакомство с основной литературой, даёт характеристику источников по теме, оказывает помощь в разработке календарного графика на период выполнения работы по частям и в целом.

 После получения задания руководителя для студента наступает этап непосредственной работы над темой ВКР. С учётом предварительного ознакомления с литературными источниками и анализа имеющихся сведений студент с помощью научного руководителя формулирует цели и задачи ВКР. Совместно с руководителем составляется календарный план работы. В календарном плане устанавливается последовательность, очерёдность и сроки выполнения определённых этапов работы. Сроки работы уточняются руководителем. Спланировать работу с точным распределением времени по этапам бывает трудно. Поэтому в план, составленный, перед началом работы над проектом, могут вноситься изменения, которые не должны нарушать сроки окончания работы. Это требование календарного плана предусматривает резерв времени для корректировки определённых этапов работы.

 Кроме календарного плана, составляется план ВКР, раскрывающий основную проблематику и последовательность её изложения.

 План работы составляется после утверждения темы, одновременно идёт подбор источников и литературы. Наличие подробного плана позволит непременно целенаправленно подбирать источники и литературу, оптимизирует работу с ними. Накапливая материал в выписках, необходимо заранее определить его место в ВКР. Это существенно расширит круг поиска источников, что в свою очередь, скажется при анализе и характеристике поставленных проблем.

 В соответствии с намеченным планом, руководитель делает отметки в Дневнике студента по выполнению ВКР с обязательными записями рекомендаций, которые заверяются подписями руководителя и студента. Ведение данного дневника позволяет систематизировать работу, эффективно скоординировать процесс взаимодействия студента и руководителя.

 После изучения основных источников составляется окончательный вариант плана. Это самый сложный и длительный период. Подбор материала для каждой главы ВКР сопровождается консультацией руководителя. На каждой консультации руководитель фиксирует свои замечания и рекомендации в дневнике студента. Данные записи позволяют контролировать уровень ответственности студента и качество выполняемой работы. В дальнейшем это найдёт своё отражение в отзыве руководителя.

 После завершения работы она представляется руководителю, который составляет письменный отзыв о ней. Заместитель директора по учебной работе на основании этих материалов и после представления работы решает вопрос о допуске студента к защите. Допуск студента к защите ВКР оформляется приказом за подписью директора техникума.

 Выпускная квалификационная работа, допущенная к защите, направляется на рецензию. Рецензент оценивает работу по форме и содержанию и пишет отзыв с рекомендуемой оценкой. Исправление работы после получения рецензии не допускается.

 Выпускная квалификационная работа с рецензией, отзывом руководителя, представляется в Государственную аттестационную комиссию (ГАК) для защиты. В соответствии с замечаниями и предложениями рецензента выпускник готовит выступление на защиту.

**2 ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ (ДИПЛОМНОЙ) РАБОТЫ**

**ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ**

**2.1 Структура и объём выпускной квалификационной работы**

Выпускная квалификационная работа строится в указанной ниже последовательности:

- титульный лист;

- содержание;

- введение;

- основная часть;

- заключение;

- список использованных источников и литературы;

- последний лист.

Объём ВКР работы определяется требованиями ФГОС СПО по определённой специальности (в среднем от 40 до 60 страниц печатного текста).

**2.2 Требования к содержанию выпускной квалификационной работы**

 Выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломной работы или дипломного проекта.

 Выпускная квалификационная работа может носить практический или опытно-экспериментальный характер, в отдельных случаях может быть выполнена ВКР теоретического характера.

 Содержанием выпускного проекта является разработка изделия или продукта творческой деятельности. По структуре дипломный проект состоит из пояснительной записки и практической части. В пояснительной записке даётся теоретическое, обоснование исследуемой проблемы. Структура и содержание пояснительной записки определяются в зависимости от профиля специальности и темы дипломного проекта.

 Объём пояснительной записки должен составлять не менее 10 страниц печатного текста. В практической части созданные изделия или продукты творческой деятельности представляются в виде готовых изделий, художественных произведений, картин, сценариев, чертежей, схем, таблиц, графиков, диаграмм и т. п. в соответствии с видами профессиональной деятельности и темой дипломного проекта.

 Титульный лист выполняется по образцу (Приложение Б). На нём ставится подпись руководителя, подтверждающая допуск к защите. Справа от подписи проставляют инициалы и фамилию лица, подписавшего дипломную работу, дата защиты ВКР и оценка с подписью председателя ГАК.

 Содержание (см. Приложение В) включает наименование всех пронумерованных арабскими цифрами глав и параграфов. Содержание должно включать все заголовки, имеющиеся в ВКР, в том числе «Введение», «Заключение», «Список использованных источников и литературы», «Приложения».

 В содержании все номера параграфов должны быть смещены вправо относительно номеров глав. Например,

|  |  |
| --- | --- |
| 2 Анализ финансового состояния ЗАО «Вымпел»………………………... | 13 |
| 2.1 Общая характеристика организации………………………………… | 13 |

Во введении должно быть отражено:

- обоснование выбора темы;

 - определение её актуальности и значимости для науки и практики, и общества в целом;

- объект исследования;

- предмет исследования;

- определение основной цели работы;

- выделение основных задач;

- обоснование теоретических основ работы и методов исследования;

- описание структуры работы.

Объём введения не более 3 листов.

 Основная часть состоит из 2 и более глав, которые, в свою очередь, могут делиться на параграфы. Глава должна отражать самостоятельный сюжет проблемы, а параграф – отдельную часть вопроса и соотноситься с поставленными задачами. Следует тщательно сохранять логику изложения между главами и последовательность перехода от одной сюжетной линии к другой. Первая глава, как правило, теоретическая и представляет собой анализ представленной проблемы, освещая теоретические подходы к исследуемым вопросам. Как правило, при выполнении научных исследований повествование ведётся от первого лица множественного числа («Мы полагаем», «По-нашему мнению») или от имени третьего лица («Автор считает необходимым», «По мнению автора»).

Главы и параграфы работы завершаются краткими выводами. Желательно, чтобы выводы предыдущего параграфа (главы) подводили читателя к главному содержанию последующего. Такой подход позволяет укрепить связь между частями выпускной квалификационной работы и обеспечивает целостность её восприятия.

Заключение завершает работу, в нём отражаются итоги всей работы. Здесь не даются новые фактические данные, новые теоретические положения, о которых не шла речь в предыдущих главах работы. Заключение должно содержать только те выводы, которые согласуются с целью исследования и должны быть изложены таким образом, чтобы их содержание было понятно без чтения текста работы. Выводы целесообразно формулировать по пунктам так, как они должны быть оглашены в конце доклада на защите выпускной квалификационной работы.

Практические рекомендации. В некоторых случаях после заключения (выводов) могут проводиться практические рекомендации, отражающие возможность использования результатов исследования в практической деятельности (в производстве, для разработки спецкурсов, уроков и др.).

 Материалы вспомогательного характера представляются в виде приложения к основному тексту после списка использованной литературы. Каждое приложение должно начинаться с нового листа, с напечатанного в правом верхнем углу страницы слова «Приложение» и указанием нумерации буквами алфавита, кроме порядкового номера букв Ё, З, О, Ч, Ь, Ы, Ъ.

 Последний лист ВКР оформляется в соответствии с Приложением Г.

**3 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

**3.1 Общие требования**

 Выпускная квалификационная работа оформляется в соответствии с: ГОСТР 7.05-2008 (Библиографическая ссылка); ГОСТ 7.32-2001 (Отчет о научно-исследовательской работе); ГОСТ 7.1-2003 (Библиографическая запись). Библиографическое описание. Общие требования и правила составления); ГОСТ 2.105-95 (Общие требования к текстовым документам) и их актуальных редакций.

 ВКР выполняется на листах формата А4 (размер 210 на 297 мм) с размерами полей: верхнее– 20 мм, нижнее – 20 мм, правое – 10 мм, левое – 30

мм. Шрифт TimesNewRoman, 14 пт, через полтора интервала. Абзацы в тексте форматируются отступом 1,25 пт.

 Изложение текста и оформление работы осуществляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32 и 2.105. Текст работы следует печатать на одной стороне листа белой бумаги. Цвет шрифта должен быть черным.

 Заголовки основного раздела (содержание, введение, названия глав, заключение, список использованных источников и литературы) располагаются по середине строки без точки в конце и пишутся жирным шрифтом CAPS LOCK. Каждый раздел следует начинать с новой страницы.

 Заголовки параграфов печатаются с заглавной буквы жирным шрифтом, посередине строки, без подчеркивания и точки в конце. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы в заголовках не допускаются.

 Расстояние между заголовками и текстом должны быть не менее 2-х интервалов (с единичным межстрочным интервалом).

 Текст работы должен быть выровнен по ширине.

 Нумерация страниц работы выполняется арабскими цифрами (внизу, по центру страницы) c соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Порядок нумерации страниц начинается с титульного листа, но номер страницы на титульном листе не ставится. Поэтому номера страниц появляются только, начиная с содержания. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, и распечатки с компьютера включают в общую нумерацию страниц работы. Иллюстрации, таблицы на листе формата A3 учитывают, как одну страницу.

 При выполнении работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе. В ней должны быть четкие, не расплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки. Все линии, буквы, цифры и знаки должны быть одинаково черными по всей выпускной квалификационной (дипломной) работе.

 Вписывать в отпечатанный текст работы отдельные слова, формулы, знаки допускается только черными чернилами или черной тушью, при этом плотность вписанного текста должна быть максимально приближена к плотности основного изображения. Опечатки, описки, графические неточности, обнаруженные в процессе выполнения работы, допускается исправлять аккуратно подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением исправленного текста черными чернилами рукописным способом.

 Фамилии и собственные имена, названия учреждений в тексте работы приводят на языке оригинала.

 В ВКР следует использовать сокращение русских слов и словосочетаний по ГОСТ 7.12-93. Из сокращенных названий учреждений и предприятий следует употреблять только общеизвестные. Малоизвестные сокращения необходимо расшифровывать.

 В тексте работы, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:

– применять математический знак (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);

– применять без числовых значений математические знаки, например > (больше), < (меньше), = (равно), ≥ (больше или равно),≤ (меньше или равно), ≠ (не равно), а также знаки № (номер), % (процент);

– применять индексы стандартов, технических условий и других документов без регистрационного номера.

 В тексте следует применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения в соответствии с ГОСТ 8.417.

 Буквенные обозначения единиц печатают прямым шрифтом. В обозначениях единиц точку как знак сокращения не ставят. Обозначения единиц помещают за числовыми значениями величин и в строку с ними (без переноса на следующую строку). Числовое значение, представляющее собой дробь с косой чертой, стоящее перед обозначением единицы, заключают в скобки. Между последней цифрой числа и обозначением единицы оставляют пробел (например, 80 %).

 Исключения составляют обозначения в виде знака, поднятого над строкой, перед которым пробел не оставляют (20°).

**3.2 Нумерация глав и параграфов**

 Главы и параграфы следует нумеровать арабскими цифрами. Главы работы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части и обозначаться арабскими цифрами без точки, например, 1, 2 и т.д.

 Параграфы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой, в конце номера пункта точка не ставится, например, 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.

**3.3 Иллюстрации**

 Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) должны быть расположены непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

 Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

 Фотоснимки размером меньше формата А 4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

 Чертежи, графики, диаграммы, схемы, помещаемые в дипломной работе, должны соответствовать требованиям государственных стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

 Слово «Рисунок» и его наименование располагается внизу рисунка посередине строки следующим образом: Рисунок 1 – Строение клетки (ГОСТ 2.105). В подписи под рисунком знак № перед цифрой не ставится. После наименования рисунка точка не ставится.

Пример:

Бухгалтерская служба

Главный бухгалтер

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Бухгалтер расчетной группы | Бухгалтер материальной группы | Бухгалтер по основным средствам и кассир |

Рисунок 2.1 - Бухгалтерская служба СПК «Мендур-Соккон»

 При ссылках в тексте на графическое изображение в ряде случаев указывается вид графического изображения (схема, график, чертеж, фотографии и т.п.). Ссылки могут входить в текст как составная часть или быть заключены в скобки со словом «см.» (смотри) или без него, если ссылка на иллюстрацию сделана первый раз.

Например: Структура бухгалтерской службы СПК «Мендур-Соккон» представлена на рисунке 2.1.

 Повторные ссылки в тексте на отдаленно расположенные рисунки, как правило, сопровождаются указанием страниц в скобках. Если в тексте дается ссылка на несколько иллюстраций, то слово «рисунок» пишется только один раз, при первом порядковом номере.

 Например, как видно из рисунков 2, 3 и 4… .

 Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами. Если в работе только одна иллюстрация, то ее обозначают «Рисунок 1».

**3.4 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, то оно должно быть перенесено после знака равенство (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (×), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

 Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

 Формулы в ВКР следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример: I=U:R (1)

 B=c×e (2)

 Ссылки в тексте на порядковые номера формул даются в скобках, например, индекс цен определяется по формуле (1).

 Допускается нумерация формул в пределах главы. В этом случае номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы, разделённых точкой, например, (3.1).

 Порядок изложения в ВКР математических уравнений такой же, как и формул. Допускается выполнение формул и уравнений рукописным способом черными чернилами.

**3.5 Таблицы**

 Значительный по объему цифровой материал, используемый в выпускной квалификационной работе, оформляют в виде таблиц. Оформление таблиц выполняется по ГОСТ 2.105.

 На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

 Порядковая нумерация таблиц – сквозная по всему тексту. Порядковый номер таблицы обозначается арабскими цифрами, знак № перед цифрой не ставится. Слово «таблица» пишется полностью, без сокращения, с прописной буквы и помещается над таблицей. Точка после арабской цифры не ставится.

После знака тире строкой указывается наименование таблицы с расположением по центру.

Пример:

Таблица 4 - Корреспонденция счетов по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержание хозяйственной операции | Основание | Корреспонденция счетов |
| Дебет | Кредит |
| Выданы под отчет денежные средства | Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку, Заявление работника, Расходный кассовый ордер | 71 «Расчеты с подотчетными лицами» | 50 «Касса» |
| Учтена оплата подотчетным лицом расходов для нужд основного производства | Авансовый отчет | 20 «Основное производство» | 71 «Расчеты с подотчетными лицами» |
| Из подотчетных сумм приобретены материалы | Авансовый отчет | 10 «Материалы» | 71 «Расчеты с подотчетными лицами» |

 Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, 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 ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

 Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

 Таблицу в зависимости от ее размера помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости в приложении.

 Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа ВКР квалификационной работы.

 Если таблица (строки или графы) не помещаются на один лист, то она оформляется следующим образом:

Таблица 2 – Расчёт плана прибыли торговой деятельности по системе Майминского райпо на планируемый год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Показатели | Отчётный год | План | Отклонение от отчётного |
| сумма | в % кобороту | сумма | в % кобороту | сумма | в % кобороту |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| 1. | Балансовая прибыль |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Издержки обращения |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Прочие доходы |  |  |  |  |  |  |

Продолжение таблицы 2

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| 4. | Розничныйтоварооборот |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Прочие расходы |  |  |  |  |  |  |

 При делении на части допускается её шапку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

 При переносе таблицы на другой лист (другую страницу) заголовок помещается только перед первой ее частью. Порядковый номер таблицы указывается также только над первой частью таблицы. Над следующими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера (обозначения) таблицы.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире).

Ссылки на таблицу по тексту оформляются следующим образом:

– «В таблице 1 приведены результаты исследования».

– «Результаты исследования приведены ниже (таблица 2)».

 При повторных ссылках на одну и ту же таблицу добавляется сокращенное слово «см.».

Пример:

 – Как указывалось раньше (см. таблицу 1).

 При необходимости сделать ссылку на две-три таблицы слово «таблица» пишется только один раз.

Пример:

 – Эти данные приведены в таблицах 1, 2, 3.

**4 ОФОРМЛЕНИЕ ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ**

**4.1 Общие требования**

 Список использованных источников и литературы (библиографический список) – важная часть выпускной квалификационной работы. Он помещается после основного текста и дает возможность автору документально подтвердить достоверность и точность приводимого фактического материала, на основе которого строится исследование. Список использованной литературы характеризует глубину и широту вхождения в тему, позволяет судить об эрудиции и научной культуре выпускника.

 Составление библиографической записи осуществляется по ГОСТ 7.1-2003.

 В библиографических записях заголовок может быть выделен шрифтом (жирным, курсивом). Фамилия автора или составителя, как правило, отделяется от имени, имени и отчества, инициалов запятой.

 В ВКР, как правило, используется алфавитное расположение. Оно позволяет собрать труды автора в одном месте, облегчает разыскание конкретного произведения, ускоряет проверку правильности библиографического описания по справочному аппарату библиотеки.

 При алфавитном расположении материала библиографические записи дают в алфавите фамилий авторов и первого слова заглавий книг и статей, если автор не указан.

 Авторов-однофамильцев дают в алфавите по их инициалам. Труды одного автора – в хронологическом порядке изданий.

 Официальные документы ставятся в начале списка в определенном порядке: Конституции; Кодексы; Законы; Указы Президента; Постановление Правительства; другие нормативные акты (письма, приказы и т.д.). Внутри каждой группы документы располагаются в хронологическом порядке.

 Список нумеруется арабскими цифрами с точкой и печатается с абзацного отступа.

**4.2 Примеры библиографического описания документов**

**4.2.1 Описание книг**

*Официальные издания*

 **Российская Федерация. Конституция (1993).** Конституция Российской Федерации [Текст]. – М.: Маркетинг, 2001. – 39 с.

 **Российская Федерация. Законы.** О воинской обязанности и военной службе [Текст] [4-е изд.]. – М.: Ось-89, [2001]. – 46 с.

 **Российская Федерация. Законы.** Семейный кодекс Российской Федерации [Текст]. – СПб. : Victory : Стаун-кантри, 2001. – 94 с.

 **Российский профсоюз работников судостроения.** Устав общественной общероссийской организации «Российский профсоюз работников судостроения» – РПРС [Текст]. – М.: ПрофЭко, 2001. – 43 с.

*Книги одного автора*

 **Семенов, В. В.** Философия: итог тысячелетий. Философская [Текст] / В. В. Семенов. – Пущино : ПНЦ РАН, 2000. – 64 с.

 **Мюссе, Л.** Варварские нашествия на Западную Европу [Текст] / Люсьен Мюссе; перевод с фр. А. Тополева. – СПб. : Евразия, 2001. – 344 с.

 **Тюхтенев, С. С**. Школа мужества (Записки прокурора) [Текст] / С. С. Тюхтенев. – Горно-Алтайск : Издательство, 2011. – 200 с.

*Книги двух авторов*

 **Бочаров, И. Н**. Кипренский [Текст] / И. Бочаров, Ю. Глушакова. – 2-е изд., знач. доп. – М.: Молодая гвардия, 2001. – 390 с.

 **Ерина, Е. М.** Обычаи поволжских немцев [Текст] / Екатерина Ерина, Валерия Салькова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Готика, 2002. – 102 с.

*Книги трех авторов*

 **Агафонова, Н. Н**. Гражданское право [Текст] / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – М.: Юристъ, 2002.– 542 с.

 **Бахвалов, Н. С.** Численные методы [Текст] / Н. С. Бахвалов, Н. П. Жидков, Г. М. Кобельков. – 2-е изд. – СПб.: Нев. диалект, 2002. – 630 с.

**Материалы XLV студенческой научно-практической конференции (2010; Горно-Алтайск).** Научно-практическая конференция студентов,аспирантов и преподавателей, посвященная 65-летию Победы в ВеликойОтечественной Войне, 20–24 апр. 2010 г. [Текст] / редкол.: В.Г. Бабин [и др.]. –Горно-Алтайск : РИО ГАГУ, 2010. – 289 с.

*Словари и энциклопедии*

 **Социальная философия: словарь** [Текст] / под общ. ред. В. Е. Кемерова, Т. Х. Керимова. – М.: Академический Проект, 2003. – 588 с.

 **Ожегов, С. И.** Толковый словарь русского языка [Текст] / С. И. Ожегов;

под ред. проф. Л. И. Скворцова. – 26-е изд., испр. и доп. М.: Оникс : Мир и

образование, 2009. – 736 с.

*Стандарты*

 **ГОСТ Р 517721–2001.** Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования [Текст]. – Введ. 2002–01–01. – М.: Изд-во стандартов, 2001. – 27 с.

 **ГОСТ 7. 53–2001.** Издания. Международная стандартная нумерация книг [Текст]. – Взамен ГОСТ 7.53–86 ; введ. 2002–07–01. – Минск : Межгос. совет постандартизации, метрологии и сертификации; М.: Изд-во стандартов, cop.2002. – 3 с.

*Методические рекомендации, пособия*

 **Библиографическое оформление курсовых, дипломных, научных**

**работ** [Текст] : метод.рекомендации / сост. B. C. Крылова, Е. Ю, Кичигина. –

3-е изд., испр. и доп. – Томск : ТГУ 1991. – 56 с.

 **Управление персоналом** [Текст] : учеб.пособие / С. И. Самыгин и [и др.]; под ред. С. И. Самыгина. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2001. – 511 с.

**4.2.2 Электронные ресурсы**

*Ресурсы локального доступа*

 **Александр и Наполеон** [Электронный ресурс]: История двух императоров / Музей-панорама «Бородинская битва», Интерсофт. – Электрон. дан. – М.: Интерсофт, сор.. 1997. – 1 электрон. Опт. Диск (CD-ROM).

 **Internet шаг за шагом** [Электронный ресурс] : [интерактив. учеб.]. –Электрон.дан. и прог. – СПб. : ПитерКом, 1997. – 1 электрон.опт. диск (CDROM).

*Ресурсы удаленного доступа*

 **Российская государственная библиотека** [Электронный ресурс] / Центр

информ. технологий РГБ ; ред. Власенко Т.В. ; Web-мастер Козлова Н.В. –

Электрон.дан. – М. : Рос.гос. б-ка, 1997 -.- URL: htpp://www.rsl.ru, свободный.

 **О введении надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы** [Электронный ресурс]: указание М-ва соц. защиты Рос.Федерации от 14 июля 1992 г. № 1-49-У. Доступ из справ.-правовой системы

«КонсультантПлюс».

 **Исследовано в России** [Электронный ресурс]: многопредмет. Науч. Журн. / Моск. Физ.-техн. Ин-т. – Электрон.журн. – Долгопрудный: МФТИ, 1998 -.- URL: htpp://zhurnal.mipt.rssi.ru, свободный.

**4.2.3 Составные части документов**

***Описание статей:***

 *Из сборников*

 **Бакаева, О. Ю.** Таможенные органы Российской Федерации как субъекты таможенного права [Текст] / О. Ю. Бакаева, Г. В. Матвиенко // Таможенное право. – М.: Юрист, 2003. – С. 51-91.

 **Двинянинова, Г. С**. Комплимент: Коммуникативный статус или стратегия в дискурсе [Текст] / Г. С. Двинянинова // Социальная власть языка : сб. науч. тр. / Воронеж.межрегион. ин-т обществ. наук, Воронеж. гос. ун-т, Фак. романо-герман. истории. – Воронеж, 2001. – С. 101–106.

*Из газеты*

 **Михайлов, С. А.** Езда по-европейски [Текст] / Сергей Михайлов // Независимая газ. – 2002. – 17 июня.

*Из журнала*

 **Козырев, Г. И.** Конфликты в организации [Текст] / Г. И. Козырев // Социально-гуманитарные знания. – 2001. – № 2. – С. 136-150.

*Из материалов научной конференции*

 **Федосюк, М. Ю**. Способы выражения критических замечаний в научной

речи [Текст] / М. Ю. Федосюк // Лингвокультурологические проблемы толерантности : тез.докл. междунар. науч. конф. Екатеринбург, 24 - 26 октября 2001 г. – Екатеринбург: Изд-во Урал.ун-та, 2001. - С. 309-311.

**4.2.4. Пример оформления нормативно-правовых актов**

1. «Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учётом поправок, внесённых Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ) // «Собрание законодательства РФ», 14.04.2014, № 15, ст. 1691.

2. «Всеобщая декларация прав человека» (принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948) // «Российская газета», 10.12.1998.

3. «Гражданский кодекс Российской Федерации» от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. От 01.07.2014) // «Собрание законодательства РФ», 13.01.1997, № 2, ст. 198.

4. Приказ МВД России № 776, Минобороны России № 703, ФСБ России № 509, ФСО России № 507, ФТС России № 1820, СВР России № 42, ФСИН России № 535, ФСКН России № 398, СК России № 68 от 27.09.2013 «Об утверждении Инструкции о порядке представления результатов оперативно-розыскной деятельности органу дознания, следователю и в суд» (Зарегистрировано в Минюсте России 05.12.2013 № 3054 «Российская газета», № 282, 13.12.2013.

**5 БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ ССЫЛКИ**

**5.1 Общие положения**

 При написании выпускной квалификационной работы автор обязан давать библиографические ссылки на источник заимствования. Ссылки позволят убедиться в достоверности приводимого фактического материала.

 Библиографическая ссылка – совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом и упоминаемом в тексте документе, необходимых и достаточных для общей характеристики, идентификации и поиска этого документа.

 По составу элементов библиографическая ссылка может быть полной или краткой.

* Полная библиографическая ссылка – это список использованных источников и литературы, его составляют по ГОСТ 7.1, ГОСТ 7.82, ГОСТ 7.80.
* Краткая ссылка, предназначенная только для поиска документа – объекта ссылки, составляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.05 – 2008.

 В ВКР используются два вида ссылок:

 - внутритекстовые, помещенные в тексте документа;

 - подстрочные, вынесенные из текста вниз полосы документа (в сноску);

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

Пример:

Проблема «Язык и общество» широка «Многопланова»1.

1. Капинос В.П., Сергеева П.П., Соловейчик М.С. Развитие речи. Теория и практика. - М.: Просвещение, 1991. - с. 18

 Ссылку на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер в списке литературы и страницы, на которых помещён объект ссылки. Сведения разделяют запятой:

*В тексте ВКР:*

В своей работе мы будем придерживаться определения, которое давал в своих исследованиях В.П. Капинос [10, с. 81]

**6 ВНЕШНЕЕ ОФОРМЛЕНИЕ (ПЕРЕПЛЁТ) ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

 Дипломная работа должна быть оформлена в твёрдый переплёт. Никакие иные виды переплёта не допускаются. На корочке указывается вид работы: «Квалификационная работа» или «Дипломная работа».

**7 ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

 При защите выпускной квалификационной работы проверяется готовность выпускника к выполнению профессиональных функций, предусмотренных образовательным стандартом специальности (направления), оценивается приобретенный выпускником в процессе обучения практический опыт, способность аргументировано обосновывать и защищать в процессе дискуссии выполненные исследования.

**7.1 Допуск к защите**

 Процедура защиты ВКР определяется Положением о государственной итоговой аттестации выпускников техникума. В соответствии с этим Положением к защите допускаются лица, успешно завершившие в полном объеме освоение основной образовательной программы по специальности (направлению) в соответствии с требованиями образовательного стандарта профессионального образования и успешно прошедшие все виды итоговых аттестационных испытаний.

 Для допуска к защите студенту необходимо иметь следующие материалы

и документы:

- законченную выпускную квалификационную работу, заверенную

подписями, обозначенными на титульном листе;

- письменный отзыв руководителя (Приложение Е);

- письменный отзыв рецензента (Приложение Д);

- зачётную книжку, заполненную в точном соответствии с учебным планом.

**7.2 Рецензирование ВКР**

 Рецензия должна быть от представителя другой организации или структурного подразделения техникума. Поэтому выполненные выпускные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа преподавателей техникума, владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ, либо специалистом в этой области сторонней организации. Подпись рецензента должна быть заверена печатью.

 Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее чем за три дня до защиты выпускной квалификационной работы.

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

**7.3 Процедура защиты**

Защита выпускной квалификационной работы осуществляется на заседании Государственной аттестационной комиссии, состав которой определяется техникумом и утверждается приказом директора. Председатели ГАК утверждаются в Министерстве образования и науки республики Алтай

 Студенту предоставляется слово для доклада (время доклада не более 10-15 мин). После доклада студенту – автору работы задаются вопросы членами ГАК и присутствующими. Докладчику может быть задан любой вопрос по содержанию работы, а также вопросы общего характера с целью выяснения степени его самостоятельности и умения ориентироваться в вопросах специальности. Общая длительность защиты одной работы – не более 30 минут.

 В докладе студента должны быть отражены следующие основные моменты:

- цель работы;

- обоснование метода выбора исследования;

- изложение основных результатов работы;

- перспективы дальнейшего развития темы;

- краткие выводы по тем результатам работы, которые определяют практическую значимость, степень и характер новизны элементов научного вклада.

 При защите дипломной работы в ГАК рекомендуется пользоваться кратким планом доклада или тезисами к нему.

**7.4 Результаты защиты**

 Члены ГАК оглашают оценку ВКР в день защиты.

 Студенты, получившие при защите неудовлетворительную оценку, отчисляются из учебного заведения. В этом случае им выдаётся справка установленного образца. Повторная защита допускается в течение пяти лет после окончания техникума при предъявлении положительной характеристики с места работы, отвечающей профилю подготовки. Студентам, не защитившим ВКР по уважительной (документально подтверждённой) причине, директором техникума может быть продлён срок обучения до следующего периода работы ГАК, но не более одного года.

**7.5 Критерии оценки выпускной квалификационной работы**

1. Оценки «отлично» заслуживает выпускник, получивший в ходе защиты ВКР не менее 80 % отличных оценок, при отсутствии удовлетворительных и неудовлетворительных оценок.

2. Оценки «хорошо» заслуживает выпускник, получивший в ходе защиты ВКР не менее 80 % отличных и хороших оценок, при отсутствии неудовлетворительных оценок.

3. Оценки «удовлетворительно» заслуживает выпускник, получивший в ходе защиты ВКР более 50 % положительных оценок.

4. Оценка «неудовлетворительно» выставляется выпускнику, получившему в ходе защиты ВКР менее 50 % положительных оценок.

**8 НОРМА-КОНТРОЛЬ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

 Когда дипломная работа написана и оформлена, вам необходимо проверить её ещё раз на соблюдение структурных и оформительских требований. Для этого воспользуйтесь бланком норма-контроля, приведённым в приложении Ж. С помощью этого бланка вы можете самостоятельно определить, насколько точно в вашей работе соблюдены предъявленные требования.

После того как вы самостоятельно проведёте норма-контроль, вам следует отдать работу в типографию. Затем к сшитой работе в твёрдой обложке нужно приложить внешнюю рецензию и отзыв научного руководителя. Далее вы должны сдать работу научному руководителю ваша работа проходит норма-контроль по тому же бланку, по которому вы проводили его самостоятельно.

Если в бланке нормы-контроля выставляется хотя бы один минус, работа возвращается автору с указанием невыполненного требования. Если работа успешно проходит норма-контроль, работа автору не возвращается и в день защиты вместе с рецензией и отзывом передаётся государственной аттестационной комиссии.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

**ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ СТУДЕНТА**

**НА ЗАКРЕПЛЕНИЕ ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ**

**КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (Ф.И.О. председателя цикловой комиссии)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. студента)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (специальность)

Заявление

 Прошу закрепить за мной тему выпускной квалификационной работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Студент (ка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись)

 Дата «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

**ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ВКР**

**Центральный союз потребительских обществ Российской Федерации**

Профессиональное образовательное частное учреждение

«Горно-Алтайский экономический техникум

Респотребсоюза Республики Алтай»

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(тема)

|  |
| --- |
| Выполнил студент:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О) Группа:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Специальность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (код, расшифровка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы) Дата защиты: «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ Оценка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Председатель ГАК:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

г. Горно-Алтайск, 20\_\_\_\_г.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ**

**ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| Введение……………………………………………………………………... | 3 |
| 1 Бухгалтерский баланс как основа анализа финансового состояния предприятия ……………………………… ………………………………... | 7 |
| 1.1 Бухгалтерский баланс, содержание и структура…………………... | 7 |
| 1.2 Теоретические аспекты анализа финансового состояния организации………………………………………………………………….. | 12 |
| 2 Анализ финансового состояния ЗАО «Вымпел»………………………... | 13 |
| 2.1 Общая характеристика организации………………………………… | 13 |
| 2.2 Анализ финансового состояния организации и оценка вероятности её банкротства………………………………………………… | 21 |
| 3 Рекомендации по улучшению финансового состояния ЗАО «Вымпел»……………………………………………………………………. | 41 |
| Заключение………………………………………………………………...... | 48 |
| Список использованной литературы……………………………………… | 52 |
| Приложения…………………………………………………………………. | 55 |

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

**ОБРАЗЕЦ ПОСЛЕДНЕГО ЛИСТА ВКР**

Выпускная квалификационная работа на тему

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выполнена мной самостоятельно. Все использованные в работе материалы и положения из научной литературы и других источников имеют ссылки на них.

Список использованных источников содержит \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_наименований(я).

Выпускная квалификационная работа сдана «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Автор выпускной квалификационной работы

Студент(ка) \_\_\_\_\_\_\_ курса

Специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О. (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

**Образец стандартного бланка отзыва руководителя**

**на выпускную квалификационную работу**

Профессиональное образовательное частное учреждение

«Горно-Алтайский экономический техникум Респотребсоюза Республики Алтай»

|  |
| --- |
|  |

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ** **РАБОТУ**

Студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество, группа)

Выпускная квалификационная работа на тему: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Характеристика работы студента над ВКР (организованность, ответственность студента, степень самостоятельности при проведении исследования, полнота выполнения задания по ВКР, регулярность и характер консультаций с научным руководителем и др.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Характеристика выпускной квалификационной работы (актуальность темы, ее обоснование, глубина раскрытия, соответствие содержания ВКР заявленной теме, научная и практическая значимость, завершенность ВКР, соответствие оформления ВКР требованиям ГОСТ).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Рекомендация к защите выпускной квалификационной работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Оценка уровня сформированности общекультурных и профессиональных компетенций студента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Выпускная квалификационная работа заслуживает оценки (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (прописью)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество, должность, место работы)

Подпись руководителя работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

**Образец стандартного бланка отзыва рецензента на выпускную квалификационную работу**

Профессиональное образовательное частное учреждение

«Горно-Алтайский экономический техникум Респотребсоюза Республики Алтай»

|  |
| --- |
|  |

**ОТЗЫВ РЕЦЕНЗЕНТА НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ** **РАБОТУ**

Студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество, группа)

Выпускная квалификационная работа на тему:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Характеристика выпускной квалификационной работы (актуальность темы, ее обоснование, глубина раскрытия; количественная и качественная оценка литературных источников, привеченных к освещению темы; соответствие содержания ВКР заявленной теме; качество проведения экспериментов; научная и практическая значимость, завершенность ВКР, соответствие оформления ВКР требованиям ГОСТ).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Замечания и вопросы по выпускной квалификационной работе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Рекомендация к защите выпускной квалификационной работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Оценка уровня сформированности общекультурных и профессиональных компетенций студента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Выпускная квалификационная работа заслуживает оценки (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (прописью)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рецензент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество, должность, место работы)

**М.П.**  Подпись рецензента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение Ж

**БЛАНК ПРОХОЖДЕНИЯ НОРМЫ-КОНТРОЛЯ**

|  |
| --- |
| 1. Объём ВКР составляет от 40 до 60 печатных страниц. |
| 2. Количество литературных источников не менее 30 наименований.  |
| 3. Все использованные литературные источники актуальные. |
| 4. ВКР имеет титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, список использованной литературы, приложения, последний лист. |
| 5. Титульный и последний листы выполнены по образцу. |
| 6. Тест дипломной работы размещён на одной стороне листа бумаги формата А4.  |
| 7. Параметры страницы дипломной работы: верхнее поле – 2 см; правое – 1 см; нижнее – 2 см; левое – 3 см. Ориентация листа – книжная. |
| 8. Текст ВКР набран через 1,5 междустрочных интервала шрифтом Times New Roman, размером 14, строчным, без выделения, с выравниванием по ширине.  |
| 9. Абзацный отступ составляет 1,25 см. |
| 10. Нумерация страниц проставлена посередине страниц шрифтом Times New Roman, размером 10. |
| 11. В тексте ВКР приведены ссылки на литературные источники. |
| 12. В ВКР верно пронумерованы и оформлены заголовки и подзаголовки. |
| 13. Маркированные списки приведены в виде чёрточки или цифры с точкой. |
| 14. В ВКР верно оформлены единицы измерения. |
| 15. В ВКР оформлены формулы, схемы, рисунки, таблицы и приложения. |
| 16. Нумерация сносок начинается заново на каждой странице. |
| 17. Сноски напечатаны шрифтом Times New Roman, размером 10, отступ первой строки - 0,5 см, междустрочной интервал – одинарный, выравнивание по ширине. |
| 18. ВКР сшита и имеет твёрдую обложку. |
| 19. К ВКР приложены внешняя рецензия и отзыв научного руководителя. |
| 20. ВКР сдана руководителю в установленные сроки. |

ПРИЛОЖЕНИЕ И

**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ**

1. **ГОСТ Р 7.05-2008** Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления и правила составления (Текст). – Введ. 2009-01-01. М.: Стандартинформ, 2008. – 19 с.

2. **ГОСТ 7.1-2003.** Библиографическая запись. Библиографическое описание (Текст). – Взамен ГОСТ 7.1-84; 2004-07-01. – М.: Изд-во стандартов, 2005. – 23 с.

3. **ГОСТ 8.417-2003.** Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы физических величин (Текст). – Введ. 2003-09-01. – М.: Издательство стандартов, 1981. – 40 с.

4. **ГОСТ 7.32-2001.** Отчёт о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления (Текст). – Взамен ГОСТ 7.32-91; введ. 2002-07-01. – М .: ИПК Издательство стандартов, 2001. – 20 с.

5. **ГОСТ 7.83-2001.** Электронные издания. Основные виды и выходные сведения (Текст). – Введ. 2002-07-01. – М.: ИПК Издательство стандартов, 2001. – 9 с.

6. **ГОСТ 7.80-2000.** Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления (Текст). – Введ. 2000-07-01.- М.: ИПК Издательство стандартов, 2000. – 10 с.

7. **ГОСТ 2.105-95.** Общие требования к текстовым документам(Электронный ресурс). – Взамен ГОСТ 2.105-79, ГОСТ 2.906-71; введ. 1996-07-01. – Доступ из информационно-справочной системы «КОДЕКС». – htpp:it-gost.ru.,свободный.

8. **ГОСТ 7.12-93.** СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила (Текст). – Взамен ГОСТ 7.12-77; введ.1995-07-01.- М.: Издательство стандартов, 1993.- 17 с.

9. **Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования** Направление 030500 «Юриспруденция». Степень (квалификация) – бакалавр юриспруденции (Текст). / МО РФ, 27.03.2000.- М., 2000.- 20 с.

10. **Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования** по направлению подготовки 050100 Педагогическое образование (квалификация (степень) «бакалавр» (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2009 г. № 788) (Текст). / МО РФ, 22.12.2009. – М., 2009. – 16 с.

11. **Правила написания и оформления дипломных работ** (Текст) / сост. Е.Е. Шваков, Т.К. Куриленко, М.А. Кукарцева, Л.В. Карплюк. – 3-е изд, испр. и доп. – Горно-Алтайск: РИО ГАГУ, 2009. – 58 с.

12. **Соловьёва, Н.Н.** Основы подготовки к научной деятельности и оформление результатов (для студентов и аспирантов) (Текст) / Н.Н. Соловьёва. – 2-е изд. перераб. и доп.- М.: Издательство АПК и ПРО, 2003. – 102 с.