

|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ:**  Директор АНО ПО «ТЭК»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ В.Н. Бор  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.  М.П. |

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

основной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности: ***38.02.04 Коммерция (по отраслям)***

Квалификация: ***Менеджер по продажам***

Год начала подготовки: ***2019***

Срок обучения:***2 года******10 месяцев***

**Разработчики:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Преподаватель |  | Овечкина Е.А. |

**Рабочая программа согласована и одобрена руководителем ППССЗ:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Начальник научно-методического отдела |  | Овечкина Е.А. |

Методические указания разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта по профессии среднего профессионального образования от 15.05.2014 г. № 539 «38.02.04 Коммерция (по отраслям)».

**Организация-разработчик:**

Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Технико-экономический колледж» (АНО ПО «ТЭК»).

**Разработчик:**

Овечкина Екатерина Андреевна – преподаватель АНО ПО «ТЭК».

Рассмотрена и одобрена на заседании Педагогического совета АНО ПО «ТЭК».

Протокол № 1 от 11.06.2019 г.

Утверждена приказом директора № 38-19/1 от 03.09.2019 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Общие положения................................................................................. | 4 |
| 2. | Организация выполнения ВКР............................................................ | 6 |
| 3. | Требования к структуре и содержанию элементов ВКР.................... | 9 |
| 4. | Правила оформления ВКР................................................................... | 11 |
| 5. | Подготовка к защите ВКР.................................................................... | 18 |
| 6. | Защита выпускной квалификационной работы................................. | 20 |
| 7. | Хранение выпускных квалификационных работ............................... | 23 |
| Приложение А - Заявление на выбор темы................................................ | | 24 |
| Приложение Б - Задание на ВКР................................................................. | | 25 |
| Приложение В - Календарный план-график............................................... | | 26 |
| Приложение Г - Отзыв на ВКР.................................................................... | | 27 |
| Приложение Д - Рецензия на ВКР............................................................... | | 28 |
| Приложение Е - Титульный лист ВКР........................................................ | | 29 |
| Приложение Ж - Образец содержания ВКР............................................... | | 30 |
| Приложение З - Образец списка использованных источников................ | | 31 |
| Приложение И - Примерная тематика ВКР................................................ | | 32 |

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящий документ устанавливает общие требования к структуре и правилам оформления выпускных квалификационных работ (далее - ВКР), выполняемых в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Технико-экономический колледж» (далее – АНО ПО «ТЭК»).

1.2 Документ предназначен для руководителей ВКР и студентов всех форм обучения.

1.3 Настоящие методические указания разработаны на основании федеральных государственных образовательный стандартов (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (СПО), Положения по организации и проведению государственной итоговой аттестации, для установления единых требований к подготовке, выполнению, оформлению и защите выпускных квалификационных работ, выполняемых студентами колледжа.

1.4 ВКР является основным видом государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования (далее - СПО), завершающих освоение основной образовательной программы (далее ООП) по специальности, согласно ФГОС СПО.

1.5 Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня подготовки выпускника образовательного учреждения СПО к выполнению видов профессиональной деятельности и соответствия его подготовки требованиям ФГОС СПО, умений анализировать производственные ситуации и находить правильное решение.

1.6 ВКР выполняется в виде дипломной работы.

1.7 ВКР должна представлять законченную, самостоятельную, комплексную научно-практическую работу студента-дипломника.

1.8 Тема выпускной квалификационной работы должна отражать актуальные проблемы отрасли, решение которых будет способствовать улучшению качества производства, управления и сферы обслуживания, и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей по специальности.

1.9 Выполнение ВКР должно предполагать:

- систематизацию, закрепление и расширение теоретических знаний и практических навыков по специальности;

- применение полученных знаний при решении конкретных научных и практических задач с использованием автоматизированных систем управления;

- развитие навыков ведения самостоятельной работы;

- применение методик исследования и экспериментирования;

- выявление умения делать обобщения, выводы, разрабатывать практические рекомендации в исследуемой области.

1.10 Для успешного и качественного выполнения ВКР студенту необходимо:

- уметь сформулировать проблемы, цель и задачи исследования;

- иметь глубокие знания в области дисциплин профессионального цикла (общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей) и руководствоваться ими при решении задач ВКР;

- владеть методами научного исследования, в том числе системного анализа, знать и уметь грамотно применить методы оценки экономической и социальной эффективности;

- уметь использовать современные средства вычислительной техники, в первую очередь персональные компьютеры, как в процессе выполнения исследований, так и оформления ВКР;

- свободно ориентироваться при подборе различных источников информации и уметь работать со специальной литературой;

- квалифицированно оформлять графический и табличный материал, иллюстрирующий содержание ВКР;

- убедительно изложить основные результаты исследования и пути решения поставленных задач в ходе защиты ВКР.

1.11 В тексте ВКР должно быть отражено:

- теоретическое обоснование проблемы и ее актуальности;

- анализ литературы по теме исследования и поиск путей решения проблемы;

- конкретные предложения, организационные и производственные решения, технология, проект или программа профессиональной деятельности, анализ результатов апробации или внедрения;

- разработка рекомендаций по использованию материалов и результатов исследования в конкретной отрасли.

1.12 Важным требованием к ВКР является обоснованность изложенных в ней выводов и предложений, которые должны отвечать на поставленные в работе задачи, решаемые студентом в ходе творческой самостоятельной деятельности.

1.13 Научное руководство осуществляют преподаватели дисциплин профессионального цикла или руководитель преддипломной практики на месте.

1.14 Критерии оценки выпускной квалификационной работы определяются выпускающими цикловыми комиссиями в соответствии с Рекомендациями по формированию оценочных средств для государственной итоговой аттестации выпускников учреждений СПО. Они содержат полный состав требований к выпускнику, которые должны быть предъявлены ему в ходе защиты выпускной квалификационной работы.

1.15 Оценка выполненной выпускником квалификационной работы осуществляется на основе указанных оценочных средств, позволяющих определить степень его готовности к осуществлению профессиональной деятельности.

1.16 Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является освоение обучающимися компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

1.17 Выпускником могут быть представлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

**2. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ВКР**

2.1 Темы ВКР разрабатываются преподавателями колледжа с учетом пожеланий высококвалифицированных специалистов предприятий (организаций) – социальных партнеров, заинтересованных в трудоустройстве выпускников, формируются цикловой комиссией (ЦК) в соответствии с видами и задачами профессиональной деятельности, указанными в ФГОС СПО.

Студентам предоставляется право выбора темы ВКР с предложением своей тематики с обоснованием целесообразности ее разработки и в соответствие с содержанием одного или нескольких профессиональных модулей (ФГОС СПО). Важно, чтобы выбор студента отражал сферу его научных и практических интересов, поскольку в этом случае подготовка ВКР окажет положительное воздействие на формирование будущего специалиста.

Выбор темы должен соответствовать следующим критериям: актуальности, соответствия современному состоянию и перспективам развития отрасли, практической значимости, новизны, исполнительского уровня, ресурсного обеспечения, основным видам профессиональной деятельности (содержанию одного или нескольких профессиональных модулей).

Название темы исследования должно отражать предмет исследования, цель исследования, метод решения научной задачи или новые особенности предмета исследования.

Желательный размер названия – 7 слов (не более 12). Длинные названия следует разбивать на две части (короткая основная и ей подчиненная часть, раскрывающая элементы названия).

В названии темы ВКР нежелательно:

- употребление слова «основы»;

- введение новых терминов без необходимости;

- выход за рамки предмета исследования;

- употребление цепочки слов в родительном падеже;

- включение непринятой аббревиатуры (сокращений).

Перечень тем ВКР рассматривается на заседаниях цикловых комиссий (ЦК), утверждает заместитель директора по УМР.

Темы ВКР сообщаются студентам при выходе на преддипломную практику.

Существенное изменение темы ВКР допускаются только в случае уважительной причины после рассмотрения на заседании ЦК, что закрепляется приказом директора колледжа, но не позднее чем за два месяца до защиты ВКР.

Общий перечень тем ВКР ежегодно обновляется.

2.2 В случае выполнения ВКР проектного характера допускается выполнение работы группой студентов. При этом индивидуальные планы разрабатываются руководителем совместно с каждым студентом.

2.3 Каждому студенту, выполняющему ВКР, назначается руководитель ВКР. Кроме основного руководителя, могут быть назначены консультанты по определенным частям (вопросам) ВКР.

Студент имеет право выбора руководителя ВКР.

Списки студентов, с указанием выбранных тем и назначенных научных руководителей рассматриваются на заседаниях ЦК и передаются заместителю директора по УМР. В эти сроки студент пишет заявление на имя заместителя директора колледжа по УМР с просьбой об утверждении темы ВКР и назначении руководителя ВКР (Приложение А).

Назначение руководителя ВКР осуществляется одновременно с закреплением темы ВКР за студентом и оформляется приказом директора колледжа.

Замена руководителя ВКР допускаются только в случае уважительной причины после рассмотрения на заседании ЦК, что закрепляется приказом директора колледжа.

Руководитель ВКР:

- выдает задание на выполнение ВКР (Приложение Б);

- разрабатывает совместно со студентом календарный план-график выполнения работы (Приложение В);

- рекомендует студенту необходимую литературу, справочные материалы и другие источники по теме;

- проводит индивидуальные консультации, предусмотренные расписанием;

- проверяет и оценивает выполнение работы в соответствии с календарным планом-графиком;

- дает рекомендации по подготовке к предзащите;

- решает вопросы приглашения консультантов по отдельным вопросам за счет бюджета времени, отведенного на руководство работой;

- пишет отзыв на готовую ВКР (Приложение Г).

К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 студентов. На консультации по выполнению ВКР предусмотрено 20 часов в расчете на каждого студента.

2.4 Основными функциями консультанта ВКР в части содержания консультируемого вопроса являются:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения ВКР;

- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;

- контроль за ходом выполнения ВКР.

2.5 ЦК осуществляют руководство по организации и выполнению ВКР по следующим направлениям:

- разработка и представление к утверждению тематики ВКР;

- организация выбора студентами темы ВКР;

- определение и назначение руководителей ВКР;

- оперативное руководство, контроль и организационная помощь студентам в процессе подготовки ВКР;

- назначение рецензентов и контроль качества рецензирования ВКР;

- контроль соответствия ВКР требованиям ФГОС СПО.

По завершении работы, но не позднее, чем за две недели до государственной итоговой аттестации, ЦК организуют предварительную защиту ВКР с целью определения степени ее готовности. При этом решается вопрос о назначении рецензентов из числа преподавательского состава колледжа других ССУЗов, ВУЗов, имеющих соответствующий профиль подготовки и высококвалифицированных специалистов предприятий (организаций), которые обязаны иметь высшее образование (Приложение Д).

2.6 Председатели ЦК организуют проверку хода выполнения ВКР в соответствии с календарным планом-графиком, предусматривающим не менее трех контрольных сроков отчетности студентов о ходе выполнения работы.

2.7 Общее руководство выполнением ВКР осуществляет заместитель директора по УМР.

2.8 Приступить к выполнению выпускной работы студент должен не позднее двух месяцев до начала государственной итоговой аттестации. Время, в целом отводимое на подготовку и защиту квалификационной работы, должно соответствовать требованиям ФГОС СПО (6 недель).

2.9 Студент-выпускник обязан:

- вести систематический анализ и обработку литературы по теме ВКР;

- поддерживать связь с научным руководителем, регулярно информируя его о ходе работы;

- в установленные сроки отчитываться в выполнении задания по ВКР;

- по мере написания глав и параграфов работы и выполнения расчетно-графической части показывать черновой текст научному руководителю и вносить необходимые исправления и изменения в соответствии с его замечаниями и рекомендациями;

- в установленный срок сдать готовую ВКР научному руководителю;

- в назначенный срок явиться на защиту с подготовленным текстом выступления и электронной презентацией.

**3. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ЭЛЕМЕНТОВ ВКР**

3.1 Структурными элементами ВКР являются:

- титульный лист;

- содержание;

- введение;

- основная часть;

- заключение;

- список использованных источников;

- приложения.

3.2 Титульный лист является первым листом работы и оформляется по форме, приведенной в Приложении Е.

3.3 Содержание включает перечень структурных элементов работы с указанием наименований всех разделов, подразделов, пунктов и подпунктов основной части и номеров листов, с которых начинаются эти элементы.

3.4 Введение должно включать:

- общую информацию о состоянии разработок по выбранной теме;

- обоснование актуальности и новизны темы, связь данной работы с другими научно-исследовательскими работами;

- цель работы и решаемые задачи.

Введение начинается с нового листа.

3.5 В основной части приводят данные, отражающие сущность, методику и основные результаты ВКР.

Основная часть может содержать:

а) обоснование направления исследования, методы решения задач и их сравнительную оценку, описание выбранной методики проведения работы;

б) процесс теоретических и (или) экспериментальных исследований, включая определение характера и содержания теоретических исследований, методы исследований, методы расчета, обоснование необходимости проведения экспериментальных работ, принципы действия разработанных объектов, их характеристики;

в) анализ текстов, фактов, процессов, составляющих проблематику работы;

г) обобщение и оценку результатов исследований, включающих оценку полноты решения поставленных задач и предложения по дальнейшим направлениям работ, оценку достоверности полученных результатов, технико-экономической эффективности их внедрения и их сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ, обоснование необходимости проведения дополнительных исследований, отрицательные результаты, приводящие к необходимости прекращения дальнейших исследований.

Основная часть обычно состоит из разделов. В конце каждого раздела рекомендуется делать выводы, которые должны быть краткими и содержать конкретную информацию о полученных результатах.

3.6 Заключение, как правило, должно содержать:

- основные результаты работы и краткие выводы по ним;

- оценку полноты решений поставленных задач;

- рекомендации по использованию результатов работы;

- результаты оценки эффективности предложенных решений и сопоставление с лучшими достижениями в данной области.

Заключение начинают с нового листа после изложения основной части работы.

3.7 Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, использованных в работе.

Количество источников при выполнении ВКР составляет, как правило, не менее 35.

3.8 В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с ВКР, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть.

Приложениями могут быть:

- промежуточные математические доказательства, формулы и расчеты;

- таблицы вспомогательных цифровых данных;

- инструкции, методики, разработанные в процессе выполнения работы;

- иллюстрации вспомогательного характера;

- примеры, не вошедшие в работу;

- другие материалы.

3.9 Текст ВКР должен иметь уникальность не менее 60%.

**4. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ВКР**

**4.1 Общие положения**

4.1.1 ВКР должна быть выполнена с использование компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 шрифтом Times New Roman через 1,5 интервала.

Цвет шрифта должен быть черным, высота цифр, букв и других знаков – размером 14 пт (кеглей).

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей:

левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

Объем работы, как правило, составляет 60 страниц.

Количество страниц, отводимых на каждый раздел работы, определяется студентом по согласованию с руководителем.

Допускается использовать компьютерные возможности для акцентирования внимания на определениях, терминах, формулах и других важных особенностях путем применения разных начертаний шрифта (курсив, полужирный, полужирный курсив и др.).

4.1.2 Опечатки, описки и графические неточности, орфографические, синтаксические и речевые ошибки, обнаруженные в процессе выполнения работы, допускается исправлять закрашиванием корректором и нанесением на том же месте исправленного текста (графики).

Повреждения листов, помарки, следы не полностью удаленного прежнего текста (графики), орфографические, синтаксические и речевые ошибки не допускаются.

**4.2 Изложение текста**

4.2.1 Текст работы должен быть кратким, четким, логически последовательным и не допускать двусмысленных толкований.

4.2.2 В работе должны применяться научные и научно-технические термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии – общепринятые в научной и научно-технической литературе.

В тексте работы не допускается применять:

- обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;

- для одного и того же понятия различные научные и научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), если синонимические обозначения не являются общепринятыми;

- произвольные словообразования;

- сокращения слов, кроме тех, которые установлены правилами русской орфографии, стандартами, а также в данной работе.

4.2.3 Перечень допускаемых сокращений слов установлен в ГОСТ 2.316.

4.2.4 Используемые в работе условные буквенные обозначения, изображения или знаки должны соответствовать принятым в действующих стандартах.

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

**4.3 Построение основной части**

4.3.1 Основную часть работы следует делить на разделы, подразделы и пункты.

Пункты при необходимости могут делиться на подпункты. При делении текста на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать по центру страницы.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части работы, после номера раздела точка не ставится.

**Пример** -1, 2, 3 и т.д.

Каждый раздел основной части работы следует начинать с нового листа.

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела.

Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Если основная часть работы не имеет подразделов, то нумерация пунктов в нем должна быть в пределах каждого раздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится.

**Пример** – 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.; 2.1, 2.2, 2.3 и т.д.

Если работа имеет подразделы, то нумерация пунктов в нем должна быть в пределах подраздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками. В конце номера пункта точка не ставится.

**Пример** – 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 и т. Д.; 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3 и т.д.

Если работа имеет подразделы и пункты, то нумерация подпунктов в нем должна быть в пределах пункта, и номер подпункта должен состоять из номеров раздела, подраздела, пункта и подпункта, разделенных точками. В конце номера подпункта точка не ставится.

**Пример**-1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 и т. Д.; 1.1.2.1, 1.1.2.2, 1.1.2.3 и т.д.

**4.4 Заголовки**

4.4.1 Наименования структурных элементов «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ». «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов работы, которые следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами полужирным шрифтом без подчеркивания 16 кеглем.

4.4.2 Разделы, подразделы, пункты или подпункты должны иметь заголовки.

Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов, пунктов и подпунктов.

Недопустимы формулировки заголовков разделов, подразделов, пунктов или подпунктов, идентичные друг другу и названию работы в целом.

4.4.3 Заголовки разделов следует печатать по центру страницы, прописными буквами, полужирным шрифтом, без точки в конце и подчеркивания.

4.4.4 Заголовки подразделов, пунктов и подпунктов следует печатать по центру страницы, с прописной буквы, полужирным шрифтом, без точки в конце и подчеркивания.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Переносы слов в заголовках не допускаются.

**4.5 Нумерация страниц**

4.5.1 Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в правом нижнем углу без точки.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы, но номер на титульном листе не проставляют.

4.5.2 Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц работы.

**4.6 Ссылки и сноски**

4.6.1 Ссылки относятся к использованным источникам.

Нумерация ссылок сквозная, ведется арабскими цифрами в порядке их приведения в тексте независимо от деления на разделы. Ссылаться следует на источник в целом или его разделы и приложения. Ссылки на подразделы, пункты, таблицы и иллюстрации источника не допускаются.

При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта и технических условий в списке использованных источников.

4.6.2 Если необходимо пояснить отдельное данные, приведенные в тексте, то эти данные следует обозначать надстрочными знаками сноски (подстрочная библиографическая ссылка – ГОСТ Р 7.0.5).

Сноски в тексте располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны. Сноски к данным, представленным в таблице, располагают в конце таблицы под линией, обозначающей окончание таблицы.

Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение, и перед текстом пояснения. Знак сноски выполняют арабскими цифрами и помещают на уровне верхнего обреза шрифта.

**Пример** - «… печатающее устройство[[1]](#footnote-1) …»

Примеры библиографического описания ссылок приведены в Приложении З.

**4.7 Иллюстрации**

4.7.1 К иллюстрациям относят чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы. Их следует располагать 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 тексте.

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

4.7.3 Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки:

**Рисунок 1 – Статистические данные**

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных.

**4.8 Таблицы**

4.8.1 Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц.

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

Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким.

Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, в одну строку с ее номером через тире.

**Пример** оформления таблицы:

**Таблица 1 – Основные технико-экономические показатели деятельности**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | 2018 г. | 2019 г. | Абсолютное отклонение, +, - | Относительное отклонения, % |
| Показатель 1 |  |  |  |  |
| Показатель 2 |  |  |  |  |
| Продолжение таблицы 1 | | | | |
| Показатель N |  |  |  |  |

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

4.8.4 Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист. При переносе части таблицы на другой лист 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.

4.8.5 Таблицы (за исключением таблиц приложений) следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

4.8.6 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.

4.8.7 Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы.

При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

**4.9 Формулы и уравнения**

4.9.1 В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими стандартами.

Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

**Пример** – Прибыль от продаж (*Ппр, тыс.руб.)* рассчитывают по формуле,

***Ппр=В-С/с, (1)***

Где *В –* валовая выручка от реализации продукции, тыс.руб.;

*С/с –* себестоимость реализованной продукции, тыс.руб.

4.9.2 Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой.

4.9.3 Формулы, за исключением формул, помещаемых в приложении, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например: … в формуле (1).

4.9.4 Порядок изложения в работе математических уравнений такой же, как и формул.

**4.10 Список использованных источников**

4.10.1 Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1, ГОСТ 7.80 и ГОСТ 7.82.

Примеры библиографического описания в списке использованных источников приведены в приложении З.

Слова и словосочетания, приводимые в библиографическом описании, сокращают (за исключением основного заглавия произведения) в соответствии с требованиями ГОСТ 7.11 и ГОСТ 7.12.

4.10.2 В состав библиографического описания использованного источника входят следующие обязательные области:

- заголовка, содержащего имя лица – автора (Фамилия, инициалы);

- заглавия и сведений об ответственности;

- издания;

- выходных данных;

-физической характеристики;

- серии.

4.10.3 В заголовке, содержащем имя лица, приводят имя одного автора. При наличии двух и трех авторов, указывают имя первого. Если авторов четыре и более, то заголовок, содержащий имя лица, не применяют. Фамилия автора приводится в начале заголовка и отделяется от имени и отчества (инициалов) запятой.

4.10.4 Для описания электронного ресурса удаленного доступа приводят сведения о режиме доступа, которые предваряют фразой: «URL:». Затем приводят адрес электронного ресурса из интернета, а затем в круглых скобках приводят сведения о последнем обращении к источнику. Например, URL:

http://www.sgu.ru/library (дата обращения: 25.03.2019) и др.

Для сведений из электронных энциклопедий удаленного доступа, например, Википедия, приводят сведения о последнем изменении страницы (Последнее изменение страницы: 08:50, 30 марта 2019 года).

4.10.5 Пунктуация в библиографическом описании выполняет две функции- обычных грамматических знаков препинания и знаков предписанной пунктуации, т.е. знаков, имеющих опознавательный характер для областей и элементов описания.

4.10.6 Нумерация в списке использованных источников ведется арабскими цифрами в порядке приведения ссылок в тексте без точки.

**4.11 Приложения**

4.11.1 Приложения оформляются как продолжение работы на последующих её листах с расположением в порядке появления ссылок в тексте.

Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию листов.

4.11.2 Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием наверху справа страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его порядковый номер.

Если в работе одно приложение, оно обозначается «Приложение».

4.11.3 Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

4.11.4 Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4.

4.11.5 Все приложения должны быть перечислены в содержании работы с указанием их обозначений и заголовков.

**5. ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ ВКР**

5.1 За 3 недели до защиты полностью готовая ВКР представляется студентом научному руководителю. Руководитель ВКР после проверки работы подписывает титульный лист, после чего работа вместе с письменным отзывом передается председателю ЦК, который проводит заседание цикловой комиссии, где на основании представленных документов оценивается готовность ВКР и решается вопрос о допуске к предзащите. Решение о допуске оформляется протоколом заседания ЦК, в котором даются рекомендации о допуске ВКР к предзащите.

Если после рассмотрения на заседании ЦК ВКР к защите не допускается, вопрос о допуске решается на повторном заседании цикловой комиссии с участием заместителя директора по УМР, руководителя ВКР и автора работы.

5.2 В отзыве руководителя ВКР должны быть даны характеристика проделанной дипломником работы, анализ новизны и научной значимости полученных результатов, сделаны выводы о теоретической и практической подготовленности выпускника и о перспективах дальнейшего развития его научной и профессиональной деятельности, а также должно содержаться упорядоченное перечисление качеств выпускника, выявленных в ходе его работы над заданием. Особое внимание руководителю ВКР следует обратить на необходимость оценки соответствия выпускника требованиям к его личностным характеристикам типа - «самостоятельность», «ответственность», «умение организовать свой труд» и т.п.

Отзыв должен заканчиваться словами: «Выпускная квалификационная работа выполнена согласно установленным требованиям, заслуживает оценки «...» и может быть допущена к защите». Ниже следует подпись руководителя ВКР с указанием должности, указывается дата. Объем отзыва – от 2 до 3 страниц.

5.3 За две недели до публичной защиты ВКР в рамках государственной итоговой аттестации проводится процедура предзащиты ВКР в соответствии с графиком учебной части. Решение ЦК оформляется протоколом о допуске ВКР к защите в рамках государственной итоговой аттестации.

После предзащиты и устранения замечаний (при необходимости) допущенная к защите ВКР брошюруется и направляется рецензенту вместе с отзывом руководителя студента. Выполненные выпускные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа работников образовательных учреждений, организаций, предприятий, владеющих вопросами, связанных с тематикой выпускных квалификационных работ. Рецензент обязан иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности.

5.4 В рецензии должна присутствовать характеристика работы, где оцениваются параметры:

- соответствие ВКР заданию на нее;

- качество выполнения каждого раздела ВКР;

- обоснование актуальности тематики работы;

- полнота, корректность и соответствие научного аппарата теме исследования;

- полнота, корректность и соответствие понятийного аппарата теме исследования (при наличии);

- соответствие содержания работы теме исследования и глубина ее проработки;

- отражение степени разработанности проблемы (знание соответствующей исследовательской литературы и умение ею воспользоваться);

- ясность, логичность и научность изложения содержания;

- уровень и корректность использования методов исследования;

- анализ результатов и выводы;

- теоретическая и практическая значимость полученных результатов;

- оформление работы.

Обязательно обращается внимание на недостатки дипломного исследования. Могут быть даны рекомендации по внедрению и публикации работы.

Рецензия должна заканчиваться словами «Выпускная квалификационная работа выполнена согласно установленным требованиям и может быть допущена к защите…».

Ниже следует подпись рецензента с указанием должности (ученого звания и степени), ставится печать учреждения, в которой работает рецензент, указывается дата. Объем рецензии: 2-3 страницы.

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты ВКР.

Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

5.5 Студент может быть не допущен к защите выпускной квалификационной работы по причинам:

- наличия академической задолженности по текущим курсовым аттестациям в соответствии с учебным планом;

- нарушения сроков закрепления и утверждения темы ВКР;

- нарушения сроков изменения темы ВКР;

- несоблюдения календарного графика подготовки ВКР;

- отрицательного отзыва руководителя на ВКР.

Если работа была представлена позже установленного срока, то она допускается к защите только при наличии уважительных причин, подтвержденных документально.

5.6 К защите допускаются выпускники, своевременно выполнившие учебный план и представившие секретарю ГАК полностью оформленную работу с отзывом руководителя и рецензией не позднее, чем за 5 дней до защиты.

**6. ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

6.1 Защита проводится в соответствии с расписанием работы ГЭК, которое должно быть доведено до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала защиты ВКР.

На заседание ГЭК представляются следующие документы:

1) оформленная в соответствии с установленными требованиями дипломная работа;

2) отзыв руководителя ВКР;

3) рецензия;

4) календарный план-график.

6.2 Защита выпускных работ проводится на открытом заседании ГЭК.

При защите ВКР присутствуют руководители выпускных квалификационных работ, работодатели. Все присутствующие могут задавать вопросы по содержанию работы и участвовать в обсуждении.

6.3 Защита ВКР проводится в следующем порядке:

1) публичный доклад дипломника, сопровождающийся мультимедийной презентацией продолжительностью до 7 минут с последующим обсуждением.

Отвечая на вопросы, дипломник имеет право использовать текст своего выступления на защите, графические материалы, дипломную работу, свои рабочие записи;

2) выступление руководителя ВКР;

3) заключительное слово дипломника, в котором он дает ответы на замечания и недостатки дипломной работы, указанные в рецензии и отзыве руководителя ВКР, поясняет те моменты, которые показались спорными или изложенными неполно.

6.4 Допускается отсутствие (по уважительным причинам) руководителя ВКР: в этом случае зачитывается его отзыв, на основании которого и выносится решение о защите дипломной работы.

6.5 Аудитория, где проходит защита ВКР, должна быть оснащена мультимедийными и другими техническими и наглядными средствами для презентации результатов работы.

6.6 Оценка ВКР является средним показателем, полученным из оценок, выставленных каждым членом ГЭК. На защите выпускной квалификационной работы оцениваются:

1) логичность, четкость вступительного слова;

2) научность, связность, аргументированность основной части;

3) умение правильно делать выводы, связь выводов с целью и задачами работы;

4) умение отвечать на дополнительные вопросы, логичность, аргументированность при ответе на них;

5) оформление выпускной работы.

Оценка «5» ставится за высокий уровень соответствия параметру оценивания.

Оценка «4» ставится за достаточно высокий уровень соответствия, при наличии незначительных недочетов.

Оценка «3» ставится за средний уровень соответствия, наличие значимых недочетов.

Оценка «2» выставляется за низкий уровень соответствия, серьезные и «грубые» недочеты либо отсутствие признаков данного параметра оценки.

Результаты защиты ВКР оцениваются на закрытом заседании ГЭК по окончании защиты. При равном числе голосов «за» или «против» конкретной оценки голос председателя является решающим.

Отметки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно») объявляются в день защиты после оформления протокола заседания ГЭК.

6.7 Государственная экзаменационная комиссия:

- решает вопросы о рекомендации полученных в ходе выполнения ВКР результатов к практическому использованию и/или апробации;

- рекомендует дипломные работы к участию в конкурсе ВКР;

- вносит предложения о целесообразности продолжения обучения выпускника в учреждении высшего образования.

6.8 Лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

6.9 Общие итоги защиты ВКР подводятся комиссией, а отчеты председателей ГЭК обсуждаются на педагогическом совете колледжа. По результатам защиты ЦК может рекомендовать отдельные работы для публикации в сборниках студенческих научных работ.

**7. ХРАНЕНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

7.1 Выпускные квалификационные работы в течение 5 лет со дня защиты хранятся в учебной части (библиотеке) колледжа, где ими могут пользоваться (на общих основаниях с учебной и научной литературой) студенты и преподаватели.

7.2 ВКР затем списываются комиссией, организованной по приказу директора колледжа, с оформлением соответствующего акта.

7.3 Лучшие ВКР, представляющие практическую ценность, могут быть использованы в качестве пособий в кабинетах образовательного учреждения.

Выдача дипломных работ студентам разрешена только в пределах колледжа с письменного разрешения директора или заместителя директора по УМР.

При этом запрещается переписывание или ксерокопирование материалов уже защищенных дипломных работ.

7.4 По запросу предприятия (учреждения, организации) директор колледжа имеет право разрешить снимать копии ВКР студентов.

7.5 При наличии в ВКР изобретения или рационализаторского предложения разрешение на копию выдается только после оформления (в установленном порядке) заявки на авторские права.

Приложение А

Автономная некоммерческая организация профессионального образования

«ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

(АНО ПО «ТЭК»)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Заместителю директора по УМР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от  студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  формы обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу утвердить мне тему ВКР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

и назначить руководителем ВКР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность руководителя ВКР)

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

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Дата) (Подпись студента)

Приложение Б

Автономная некоммерческая организация профессионального образования

«ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

(АНО ПО «ТЭК»)

|  |  |
| --- | --- |
| **РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО** на заседании ЦК по специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. №\_\_ | **УТВЕРЖДАЮ:**  Заместитель директора по УМР  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. |

**ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_формы обучения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выпускная квалификационная работа выполнена в форме дипломной работы.

1. Тема \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Утверждена приказом директора № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

2. Дата выдачи темы «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

3. Исходные данных к работе (источники информации): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

4. Цель работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

5. Основные вопросы, подлежащие рассмотрению (план ВКР):

ГЛАВА 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ГЛАВА 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ГЛАВА 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Срок сдачи законченной ВКР научному руководителю «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

7. Руководитель ВКР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Дата выдачи задания: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение В

Автономная некоммерческая организация профессионального образования

«ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

(АНО ПО «ТЭК»)

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

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

**(Тема)**

студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_формы обучения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Этапы работы** | **Сроки работ** | **Подпись руководителя ВКР** |
| 1. Согласование списка информационных источников |  |  |
| 2. Согласование структуры (оглавления, содержания) ВКР |  |  |
| 3. Работа над основной частью, подготовка текста |  |  |
| 4. Подготовка текста введения и заключения (выводов) |  |  |
| 5. Согласование текста введения и заключения (выводов) с научным руководителем, устранение замечаний |  |  |
| 6. Предоставление научному руководителю полного текста работы |  |  |
| 7. Сдача работы председателю ЦК для решения вопроса о допуске к защите |  |  |
| 8. Предоставление студентом готовой работы рецензенту |  |  |
| 9. Оформление работы в переплет, подготовка к защите |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель ЦК |  |  |
|  | (подпись) | (ФИО) |
| Руководитель ВКР |  |  |
|  | (подпись) | (ФИО) |
| Студент |  |  |
|  | (подпись) | (ФИО) |

Приложение Г

Автономная некоммерческая организация профессионального образования

«ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

(АНО ПО «ТЭК»)

**ОТЗЫВ**

**НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**

студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_формы обучения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Актуальность выбранной темы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Тема выпускной квалификационной работы соответствует выданному заданию.

Целью ВКР является: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Материал в работе изложен в логической последовательности, состоит из 3 разделов:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Студентом обработано большое количество теоретического материала, проведено исследование по выбранной теме. Полностью раскрыта тема работы, достигнута поставленная цель, решены поставленные задачи.

Для выполнения работы были использованы знания и компетенции, полученные в процессе обучения, а также в период производственной практики и преддипломной практики, которую студент проходил в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Работа выполнена самостоятельно, соответствует требованиям, предъявляемым к ВКР.

Выпускная квалификационная работа выполнена согласно установленным требованиям, заслуживает оценки «...» и может быть допущена к защите».

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение Д

**РЕЦЕНЗИЯ**

**НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**

студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_формы обучения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Данная выпускная квалификационная работа посвящена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В выпускной квалификационной работе рассматривается одна из актуальных проблем – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дано обоснование актуальности исследуемой темы. Рассмотрены основные аспекты, описаны современные методы разработки и реализации, проанализированы проблемы.

Для выполнения работы были использованы знания, полученные в процессе обучения в колледже, практика, расширены знания и улучшены навыки. Работа аккуратно оформлена, написана грамотным языком, хорошо читается и воспринимается. В ней имеется необходимый иллюстративный материал.

Студентом обработано большое количество теоретического материала, на достаточно высоком теоретическом и методологическом уровне проведено исследование методов. Использованный практический материал достоверен, сделанные выводы обоснованы, рекомендации имеют практическую значимость.

Результатом работы является \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выпускная квалификационная работа выполнена согласно установленным требованиям и может быть допущена к защите.

Рецензент (Должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение Е

Автономная некоммерческая организация профессионального образования

«ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

(АНО ПО «ТЭК»)

|  |  |
| --- | --- |
|  | **К ЗАЩИТЕ ДОПУЩЕНО:**  Заместитель директора по УМР  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. |

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

**Тема:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Выпускник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(ФИО)

**Специальность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

**Группа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Руководитель ВКР: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.**

**Председатель ЦК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.**

**Дата защиты: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Оценка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Подольск, 2020**

Приложение Ж

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ВВЕДЕНИЕ…………………………………………………………………** | | **3** |
| **ГЛАВА 1. ……………………………………………………………………** | | **5** |
|  | 1.1 | 5 |
|  | 1.2 |  |
|  | 1.3 |  |
| **ГЛАВА 2.** | |  |
|  | 2.1 |  |
|  | 2.2 |  |
|  | 2.3 |  |
| **ГЛАВА 3.** | |  |
|  | 3.1 |  |
|  | 3.2 |  |
|  | 3.3 |  |
| **ЗАКЛЮЧЕНИЕ……………………………………………………………** | |  |
| **СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ…………………..** | |  |
| **ПРИЛОЖЕНИЕ** | |  |

Приложение З

**ОБРАЗЕЦ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**

1. Конституция Российской Федерации: офиц. текст. М.: Маркетинг, 2001. 39 с.

2. ГОСТ Р 52652-2006. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. М.: Стандартинформ, 2007. 3 с.

3. ГОСТ 7.53-2001. Издания. Международная стандартная нумерация книг. Минск :Межгос. совет по стандартизации, метрологии И сертификации ; М. : Изд-во стандартов, 2002. 3 с.

4. Капица, С. П. Жизнь науки / С. П. Капица. М.: Тончу, 2008. 592 с.

5. Корнелиус, X. Выиграть может каждый : как разрешать конфликты / X. Корнелиус, Ш. Фэйр ; пер. П. Е. Патрушева. М.: Стрингер, 1992. 212 с.

6. Агафонова Н. Н. Гражданское право : учеб.пособие для вузов / Н. Н.Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова ; под. общ. ред. А. Г. Калпина ; авт. вступ. ст. Н. Н. Поливаев. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Юрист, 2002. 542 с. (Institutiones ;т. 221).

7. Теория зарубежной судебной медицины : учеб. пособие / В. И. Алисиевич [и др]. М. Изд-во Ун-та дружбы народов, 1990. 40 с.

8. Самойлов, Д. С. Избранное произведения : в 2 т. / Д. С. Самойлов ; вступ. ст. И. Шайтанова. М.: Худож. лит., 1989.

9. Практикум по гражданскому праву : учеб.пособие для студентов вузов : в 2 ч. / под ред. Н. И. Коваленко. М.: Изд-во «БЕК», 1993-1994. Ч. 1-2.

10. Регион глазами студентов : сб. науч. работ студентов. Вып. 7 / под ред.: Н. В. Шахматовой, И. А. Бегининой. Саратов : Науч. кн., 2007. 224 с.

11. Самойлов, Д. С. Избранные произведения. В 2 т. Т. 2. Поэмы / Д. С. Самойлов. М. : Худож. лит., 1989. 333 с.

12. Практикум по гражданскому праву : учеб.пособие для студентов вузов. В 2 ч. Ч. 2 / под ред. Н.И. Коваленко. М.: Изд-во «БЕК», 1994. 202 с.

Приложение И

**ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ВЫПУСК4НЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

1. Формирование логистической системы предприятия (на примере ...).

2. Развитие маркетинговой деятельности на промышленном предприятии (на примере …).

3.Организация маркетинговых исследований на рынке (на примере конкретных товаров или услуг).

4.Организация рекламной деятельности и пути ее совершенствования (на примере ...).

5.Формирование комплекса маркетинговых коммуникаций (на примере…).

6.Применение логистических принципов в управлении материальными потоками (на примере промышленного предприятия, торговой организации).

7. Исследование информационных потоков коммерческой деятельности (на примере предприятия, организации).

8. Совершенствование деятельности коммерческой службы предприятия (на примере…).

9. Управление запасами с использованием современных компьютерных технологий (на примере промышленного, торгового предприятия).

10. Характеристика логистического процесса на складе и пути его совершенствования (на примере ...).

11. Исследование взаимодействия маркетинга и логистики в коммерческой деятельности предприятия (на примере …).

12. Исследование условий внедрения и развития лизинга (на примере ...).

13. Совершенствование управления коммерческой службы предприятия (на примере ...).

14. Анализ транспортно-заготовительных расходов и резервы их снижения (на примере…).

15. Совершенствование качественно-стоимостного анализа закупаемых материальных ресурсов (на примере промышленного предприятия).

16. Совершенствование оперативного регулирования материальными потоками коммерческой службы предприятия (на примере ...).

17. Совершенствование обеспечения цехов материальными ресурсами (на примере ...).

18. Анализ состояния и перспективы развития складского хозяйства как элемента логистики (на примере ...).

19. Совершенствование организации обеспечения товарами торгового процесса (на примере ...).

20. Повышение эффективности закупочной деятельности торговой фирмы (на примере ...).

21. Развитие хозяйственных связей коммерческо-посреднической фирмы (на примере ...).

22. Развитие фирменной торговли (на примере ...).

23. Проблемы риска в деятельности торговой фирмы (на примере ...).

24. Совершенствование управления товарными запасами в торговой фирме (на примере ...).

25. Совершенствование управления складским хозяйством в торговой фирме (на примере ...).

26. Развитие материально-технической базы коммерческо-посреднической фирмы (на примере ...).

27. Повышение эффективности использования основных фондов коммерческо-посреднических организации (на примере ...).

28. Основные направления роста объема продаж товаров (услуг) в коммерческо-посреднической фирме (на примере ...).

29. Пути снижения уровня издержек обращения в торговой фирме (на примере ...).

30. Повышение эффективности оборотных средств в торговой фирме (на примере ...).

31. Совершенствование организационной структуры коммерческо-посреднической фирмы (на примере ...).

32. Анализ межфирменной конкуренции на рынке товаров (услуг) (на примере ...).

33. Специфика маркетинговой деятельности на транспорте (на примере ...).

34. Проблемы разработки системы доставки грузов потребителям (на примере ...).

35. Система прямой рентабельности продукта и ее применение для выбора маркетинговой стратегии фирмы (на примере ...).

36. Современная концепция организации перевозок и пути ее реализации (на примере…).

37. Анализ товарной политики фирмы и пути ее совершенствования (на примере …).

38. Анализ сбытовой политики фирмы и пути ее совершенствования (на примере…).

39. Анализ коммуникационной политики фирмы и пути ее совершенствования (на примере…).

40. Разработка ценовой политики фирмы (на примере…).

41. Анализ имиджа и формирование идеального образа фирмы (на примере…).

42. Пути активации системы товародвижения (на примере…).

43. Разработка плана маркетинга фирмы (на примере…).

44. Разработка рекламной компании продукта (услуги).

45. Рекламная деятельность риэлтерских фирм на рынке недвижимости (на примере ...).

46. Организация маркетинговых исследований в коммерческих банках в современных условиях (на примере ...).

47. Совершенствование комплектования предприятий в современных условиях (на примере ...).

48. Исследование потенциала рынка (на примере конкретного продукта, услуги).

49. Сертификация системы качества в системе маркетинга (на примере ...).

50. Реализация торгово-технологических процессов в магазине (на примере …).

51. Оптимизация управления товарным ассортиментом на предприятиях розничной торговли (на примере ...).

52. Рациональная организация товароснабжения в сфере торговли (на примере ...).

53. Организация продажи товаров с использованием принципов мерчендайзинга (на примере ...).

54. Пути совершенствования технологических решений при организации розничной торговли (на примере ...).

55. Формирование коммуникационного комплекса коммерческой фирмы (на примере ...).

1. Капица, С. П. Жизнь науки / С. П. Капица. М.: Тончу, 2018. 592 с. [↑](#footnote-ref-1)