



# МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Ю. ВИТТЕ

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

Ю.Ю. Каганер

«27 января» 2018 г.



**Методические указания  
по выполнению и защите  
выпускной квалификационной работе  
для преподавателей и студентов**

Москва, 2018<sub>г.</sub>

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие рекомендации разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968, федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС) по программам среднего профессионального образования (далее - СПО) и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464; Методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена, направленных письмом Минобрнауки России от 20.06.2015 года № 06-846.

1.2. В соответствии с требованиями ФГОС СПО Частное образовательное учреждение высшего образования «Московский университет им.С.Ю.Витте», реализующее программы СПО (далее - ЧОУ ВО «МУ им. С.Ю. Витте»), для оценки степени и уровня освоения обучающимся образовательных программ СПО должно обеспечивать процедуру проведения государственной итоговой аттестации (далее - ГИА).

1.3. Рекомендации устанавливают требования к выбору тематики, организации и методическому сопровождению выполнения выпускной квалификационной работы на факультете среднего профессионального образования ЧОУ ВО «МУ им. С.Ю. Витте».

1.4. В соответствии с ФГОС СПО выпускная квалификационная работа (далее - ВКР) является обязательной частью ГИА. ГИА включает подготовку и

защиту ВКР (дипломной работы). Согласно ФГОС СПО в учебном плане на подготовку и защиту ВКР по специальностям отводится 6 недель, из них на подготовку ВКР - 4 недели и на защиту ВКР - 2 недели.

1.5. Цель защиты ВКР - установление соответствия результатов освоения студентами образовательных программ СПО соответствующим требованиям ФГОС СПО.

1.6. Государственная экзаменационная комиссия (далее - ГЭК) формируется из преподавателей колледжа и университета ЧОУВО «МУ им. С.Ю. Витте» и лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Состав ГЭК утверждается приказом первого проректора ЧОУВО «МУ им. С.Ю. Витте».

Возглавляет ГЭК председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Программа ГИА, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний утверждаются после их обсуждения на заседании педагогического совета ЧОУВО «МУ им. С.Ю. Витте» с участием председателей ГЭК.

Председателем ГЭК ЧОУВО «МУ им. С.Ю. Витте» утверждается лицо, не работающее в ЧОУ ВО «МУ им. С.Ю. Витте», из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;
- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки
- ведущих специалистов - представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Директор колледжа является заместителем председателя ГЭК.

1.7. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической

задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе СПО.

Необходимым условием допуска к ГИА (подготовке и защите ВКР) является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

1.8. Подготовка и защита ВКР способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированных общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

## **2. Определение темы выпускной квалификационной работы**

2.1. Темы ВКР определяются ЧОУВО «МУ им. С.Ю. Витте» с учетом современных требований развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, имеют практико-ориентированный характер.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО по специальности.

Тема работы закрепляется за студентом по его личному письменному заявлению (Приложение А).

2.2. Перечень тем разрабатывается преподавателями ЧОУВО «МУ им. С.Ю.

Витте» и обсуждается на заседаниях профильных цикловых комиссий образовательной организации с участием председателей ГЭК.

Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

2.3. Экспертиза на соответствие требованиям ФГОС, разработанных заданий на ВКР, основных показателей оценки результатов выполнения и защиты работ осуществляется на заседании предметной (цикловой) комиссии.

2.4. ВКР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций, инновационных компаний, высокотехнологичных производств или образовательных организаций.

Выполненная выпускная квалификационная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

2.5. ВКР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения производственной (преддипломной) практики, а также работы над выполнением курсовой работы.

2.6. При определении темы ВКР следует учитывать, что ее содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы, если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Выбор темы ВКР обучающимся осуществляется до начала производственной (преддипломной) практики, что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

Тема должна отражаться одинаково в следующих обязательных документах:

- заявлении обучающегося на утверждение темы;
- титульном листе ВКР;
- отзыве научного руководителя (Приложение Д);
- раздаточных и презентационных материалах.

2.7. Оценка самостоятельности написания ВКР студентом проводится руководителем, в соответствии с определенным порядком (Приложение Ж), в том числе через портал «Антиплагиат» ([www.antiplagiat.ru](http://www.antiplagiat.ru)).

2.8. После получения у старшего специалиста управления СПО распечатанного титульного листа (Приложение Б) студент передает его на подпись руководителю ВКР.

2.9. По результатам рассмотрения ВКР руководитель пишет отзыв, и, при соответствии требованиям, предъявляемым к написанию работы, ставит свою визу на титульном листе ВКР.

2.10. Выполненная ВКР передается на электронном носителе старшему специалисту управления СПО. Факт передачи ВКР в учебную часть фиксируется в Журнале передачи ВКР под роспись обучающегося (Приложение И), а так же в папке на бумажном носителе передается Титульный лист, Задание на выполнение ВКР, Отзыв, Рецензия и отчет по Антиплагиату.

*На электронном носителе должны быть следующие файлы:*

- скан титульного листа с подписями;
- скан задание на выполнение ВКР с подписями;
- скан рецензии с подписью и печатью организации;
- скан отзыва с подписью руководителя ВКР;
- скан отчета по Антиплагиату;
- дипломная работа;
- презентация.

2.11. ВКР, выполненные по завершении основных образовательных программ подготовки специалистов, подлежат рецензированию.

Рецензирование работ осуществляется, как правило, руководителем (заместителем руководителя) организации (соответствующего структурного подразделения) по месту сбора материалов (прохождения преддипломной или научно-исследовательской практики) по определенному формату (Приложение Е). Рецензенту работа предоставляется студентом по завершении ее выполнения и одобрения руководителем.

2.12. К защите ВКР допускаются студенты, успешно прошедшие все другие виды итоговых аттестационных испытаний, и предоставившие готовую ВКР в учебную часть как максимум за одну неделю до защиты.

2.13. Учебная часть Колледжа за три дня до защиты ВКР формирует в серверной папке [\\SERVERFILE2\diploms](#) электронный архив соответствующего потока в составе: электронная копия ВКР со сканированными титульным листом, отзывом руководителя ВКР, отчетом о проверке работы в системе «Антиплагиат», рецензией на ВКР и календарным планом выполнения ВКР.

2.14. Расписание защиты ВКР размещается на информационном стенде и сайте Университета не позднее, чем за тридцать дней до начала государственной итоговой аттестации. Списки групп студентов для защиты ВКР в конкретный день (согласованные с учебной частью), доводятся до сведения студентов через сайт Университета и информационные стенды не позднее, чем за неделю до защиты ВКР.

2.15. Порядок защиты ВКР доводится до сведения студентов всех форм получения образования не позднее, чем за полгода до защиты ВКР.

2.16. Защита ВКР проводится на открытых заседаниях государственных экзаменационных комиссии (далее – ГЭК) с участием не менее двух третей ее состава. Кроме членов ГЭК, рекомендуется присутствие на защите руководителя ВКР и, по возможности, рецензента.

2.17. Защита начинается с доклада (краткого сообщения) студента по теме ВКР. Для доклада студенту отводится 7-10 минут, что соответствует 4-5 страницам обычного текста, набранного межстрочным интервалом 1,5 (структура выступления приведена в Приложении К). Студент должен делать доклад свободно, не читая письменного текста. Рекомендуется в процессе

доклада использовать компьютерную презентацию работы, заранее подготовленный наглядный графический или иной материал, иллюстрирующий основные положения работы.

По окончании сообщения студент отвечает на вопросы. Вопросы по содержанию ВКР могут быть заданы не только членами ГЭК, но и любым присутствующим на защите.

Далее зачитывается отзыв руководителя и рецензия. После этого происходит обмен мнениями, в котором могут принять участие все желающие. После окончания обмена мнениями студенту дается заключительное слово.

2.18. Результаты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

2.19. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

2.20. Все решения ГЭК оформляются протоколами.

2.21. Лица, завершившие освоение основной образовательной программы и не подтвердившие соответствие подготовки требованиям ФГОС при защите ВКР, а также не явившимся на защиту ВКР по неуважительной причине, отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

2.22. Обучающийся может восстановиться в Университет для повторной защиты ВКР не ранее чем через десять месяцев и не более чем через пять лет после защиты ВКР впервые. Повторная защита ВКР не может быть назначена более двух раз.

2.23. Перед принятием решения о восстановлении обучающегося для защиты ВКР проводится оценка актуальности и готовности работы к защите. Если ВКР нуждается в доработке, то при восстановлении учитывается период, необходимый для этого.



По желанию обучающегося по решению директора Колледжа ему может быть назначена иная тема выпускной квалификационной работы. Для выполнения новой ВКР обучающийся повторно направляется на преддипломную практику.

2.24. Лицам, не защитившим ВКР по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность защитить ВКР без отчисления из Университета в течение срока работы ГЭК (на дополнительном заседании ГЭК либо во время заседания другой комиссии в соответствии с календарным учебным графиком), но не позднее шести месяцев после подачи заявления студентом, не проходившим защиту ВКР по уважительной причине.

### **3. Руководство выпускной квалификационной работой**

3.1. Перечень тем выпускных квалификационных работ, закрепление их за студентами, назначение руководителей и консультантов по отдельным частям ВКР (экономическая, графическая, исследовательская, экспериментальная, опытная и т.п. части) осуществляются распоряжением директора колледжа ЧОУ ВО «МУ им. С.Ю. Витте».

К каждому руководителю ВКР может быть одновременно прикреплено не более восьми выпускников.

3.2. В обязанности руководителя ВКР входят:

- разработка календарного плана на подготовку ВКР;
- разработка совместно с обучающимися плана ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся

хода работ;

- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;

- предоставление письменного отзыва на ВКР.

3.3. Задание на выполнение ВКР для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой, подписывается руководителем ВКР и утверждается заместителем директора колледжа по УПР.

Выполнение дипломной работы осуществляется обучающимся самостоятельно, под научным руководством преподавателя колледжа.

Ответственность за качество выполнения дипломной работы, а также за своевременное завершение работы несет автор работы.

3.5. Вместе с научным руководителем студент составляет задание на выполнение ВКР (Приложение В). Руководители ВКР систематически контролирует ход выполнения ВКР в соответствии с календарным планом.

3.6. По завершении обучающимся подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю директора колледжа по УПР.

3.7. В обязанности консультанта ВКР входят:

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

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

- контроль хода выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса.

Часы консультирования входят в общие часы руководства ВКР и определяются локальными актами ЧОУ ВО «МУ им. С.Ю. Витте» самостоятельно.

3.8. Руководитель и студент определяют формы контакта (очно, по телефону, электронной почте) и регламент работы.

В ходе выполнения выпускной квалификационной работы руководитель выступает как оппонент, т.е. указывает студенту на недостатки аргументации,

композиции, стиля и т.п. и дает рекомендации по их устранению.

Рекомендации и замечания руководителя должны восприниматься обучающимся творчески, так как ответственность за теоретически и методологически правильную разработку и освещение темы, качество содержания и оформление ВКР полностью лежит на нем.

#### **4. Структура и содержание выпускной квалификационной работы**

4.1. Объем ВКР минимально должен составлять от 45 - 60 страниц печатного текста (без приложения), максимальный – 80 страниц печатного текста.

#### **4.2. Требования к оформлению ВКР.**

Выпускная квалификационная работа носит практическую направленность и должна представлять собой законченную разработку на заданную тему, свидетельствующую об умении автора работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении профессиональной образовательной программы, содержащую элементы научного исследования.

Выпускная квалификационная работа может основываться на обобщении выполненных выпускником курсовых работ и проектов или иметь компилятивный характер и подготавливаться к защите в завершающий период теоретического обучения.

Работа должна быть написана научным стилем. Излагать материал следует с использованием научной терминологии, профессионального языка. Недопустимо применять обороты разговорной речи или публицистический стиль (за исключением коротких цитат из газетных, журнальных статей).

Стиль письменной научной мысли – это обезличенный монолог. Поэтому изложение обычно ведется от третьего лица, так как внимание сосредоточено на содержании и логической последовательности сообщения, а не на субъекте. Материал также может излагаться с использованием безличных оборотов или от третьего лица. Например: «можно предположить, что...», «представляется важным...», «автор считает, что...», «по мнению автора...» и т. д.

Выпускная квалификационная работа состоит из титульного листа; задания; содержания; введения; основной части; заключения; списка литературы; приложений.

Основная часть выпускной квалификационной работы состоит из двух глав: теоретической, практической (рекомендательной).

Каждая глава включает 3-4 параграфа. Названия глав не должны дублировать название темы, а названия параграфов – названия глав.

Кроме того, обязательными структурными элементами выпускной квалификационной работы являются: введение и заключение.

Введение (1,5-2 страницы). Во введении обосновывается актуальность выбранной темы, определяется степень её разработанности, формулируются цель и задачи ВКР.

Ключевые элементы введения:

- обоснование актуальности выбранной темы;
- выделение и определение объекта и предмета исследования;
- определение цели и постановка задач исследования;
- оценка уровня разработанности темы в литературных источниках;
- выбор теоретико-методологической базы исследования.

Обоснование актуальности темы показывается главное – суть проблемной ситуации (противоречивой ситуации, требующей своего разрешения).

Актуальность темы означает ее связь с конкретными потребностями практики (потребностями конкретного предприятия, группы предприятий, организации, органов управления и т. д.). Актуальность отражает важность, своевременность выбранной темы, ее социально-экономическую значимость.

Далее формулируются:

**Объектом** исследования являются общественные отношения, складывающиеся в исследуемой сфере общественной жизни.

**Предметом** исследования являются нормы действующего законодательства, регулирующие общественные отношения, складывающиеся в рамках выбранной темы выпускной квалификационной работы.

От доказательства актуальности выбранной темы, формулирования объекта и предмета работы, обучающийся должен логично перейти к определению цели работы.

Как правило, целью выпускной квалификационной работы является разработка предложений или методических рекомендаций на основе исследования теоретических аспектов (изученного теоретического материала) и полученных практических результатов анализа объекта исследования.

Задачи указывают на основные направления работы обучающегося при подготовке выпускной квалификационной работы и начинаются с совершенных глаголов: описать..., установить..., выяснить..., проанализировать..., оценить..., выявить..., разработать рекомендации..., предложить методику... и т.п.

При оценке уровня разработанности темы в литературе обучающийся должен дать оценку уровню разработанности этой проблемы в литературных и других источниках и указать на проблемы, с которыми сталкиваются те, кто изучает это направление деятельности. Необходимо привести фамилии авторов работ, внесших наибольший вклад в развитие избранной темы.

Далее необходимо обосновать выбор методов исследования, применяемых при написании работы (общенаучные методы: научное наблюдение, сравнение, измерение, эксперимент, абстрагирование, анализ и синтез, моделирование, индукция и дедукция, восхождение от абстрактного к конкретному; частные и специальные методы: анализ документов, функционально-стоимостной и корреляционный анализ и др.).

## **ГЛАВА 1 (24-30 СТРАНИЦ)**

Теоретическая часть должна отражать теоретические и методические аспекты исследуемой проблемы. Включает обзор используемой литературы и работ по данной теме, описание объекта и предмета исследования, некую предысторию вопроса, разные взгляды на данную проблематику, теоретические концепции, мнение автора по данному вопросу и др. Особое внимание необходимо обратить на трактовку понятий и терминов, используемых в

заголовках темы, глав, параграфов работы, в формулировке предмета, цели и задач исследования.

Исследование теоретических вопросов, содержащихся в первой главе, должно быть логически связано с практической частью работы и служить базой для разработки предложений и рекомендаций.

В дальнейшем весь материал, приводимый в теоретической главе, должен быть использован на практике. В общем виде первая глава представляет собой теоретическую концепцию всего исследования.

Таким образом, первая глава должна содержать параграфы, логично сужающие круг рассматриваемой темы по специфике объекта и предмета. Глава завершается выводами, которые обобщают основные идеи, полученные при теоретическом рассмотрении проблемы.

## **ГЛАВА 2 (20-28 СТРАНИЦ)**

Аналитическая часть посвящается анализу собранного во время производственной (преддипломной) практики фактического материала и включает: анализ фактического материала конкретной организации (процесса); сравнительный анализ результатов с действующей практикой; описание выявленных проблем, закономерностей и тенденций развития объекта и предмета исследования.

Для этого, в рамках данной главы, необходимо сделать описание объекта исследования, дать ему организационно-экономическую характеристику, осуществить необходимые расчеты, характеризующие решение поставленных задач и уровень достижения цели работы.

Важной особенностью данной главы является сохранение логической последовательности изложения материала. Для этого, при расчетах финансово-экономических показателей, обязательно используется расчетно-методологический аппарат, отраженный в первой главе работы.

Для проведения анализа используются аналитические табличные и графические материалы, расчетные формулы, схемы. Рекомендуется использование программного обеспечения MicrosoftOfficeExcel.

Практическая (рекомендательная) часть работы должна содержать направления решения обозначенных проблем и обоснование их эффективности, рекомендации и предложения по совершенствованию исследуемых явлений и процессов практического характера, тенденции и возможные перспективы развития исследуемого явления, процесса.

Кроме того, в этой главе могут быть изложены прогнозы и модели развития ситуации, представлены схемы, процедуры, методики.

Содержание данной главы характеризует способность выпускника к построению стандартных теоретических и практических моделей, к содержательной интерпретации полученных результатов, к разработке и обоснованию предложений и рекомендаций по решению выявленной проблемы.

### **ЗАКЛЮЧЕНИЕ (1,5-2 СТРАНИЦЫ)**

В заключение выпускной квалификационной работы содержатся краткие выводы по всем главам работы с раскрытием значимости полученных в процессе исследования результатов. При этом выводы не должны содержать автоматическое повторение выводов по отдельным главам. Заключение ложится в основу доклада выпускника на защите.

Список литературы включает перечень источников, которые были использованы при подготовке выпускной квалификационной работы и на которые есть ссылки в основном тексте. Список должен быть организован в соответствии с едиными требованиями библиографического описания произведений печати.

Список литературы выпускной квалификационной работы должен включать не менее 30 источников.

В список литературы следует включать ссылки на научную литературу (статьи, монографии и т. п.). Список должен быть сбалансирован по видам изданий, годам опубликования, источникам и пр. В списке литературы обязательно должны присутствовать издания за последние два года.

В Приложения следует включать вспомогательный материал, на который имеются ссылки в основной части работы (схемы, сметы, калькуляции,

положения, инструкции, первичные документы, финансовая отчетность и т. п.).

Приложения необходимо располагать в порядке появления ссылок в тексте работы.

### **Требования к оформлению ВКР**

ВКР должна быть оформлена на электронном носителе в формате Microsoft Word. Поля: левое – 35 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, количество знаков на странице - примерно 2000. Шрифт TimesNewRoman размера 14, межстрочный интервал 1,5. Цвет текста – черный.

Каждая глава начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям работы (введению, заключению, списку литературы, приложениям и т.д.), параграфы располагаются друг за другом. Главы должны иметь порядковые номера в пределах текста всей выпускной квалификационной работы, обозначенные арабскими цифрами с точкой на конце. Параграфы должны иметь нумерацию в пределах главы. Первой цифрой параграфа является номер главы, второй – номер параграфа в данной главе.

Расстояние между названием главы и последующим текстом должно быть равно одному интервалу. Такое же расстояние выдерживается между заголовками главы и параграфа. Расстояния между основаниями строк заголовка те же, что и в основном тексте.

Заголовки глав следует записывать с абзаца (красная строка) ПРОПИСНЫМИ буквами жирным шрифтом без точки в конце, не подчеркивая. Заголовки параграфов следует записывать с абзаца (красная строка) строчными буквами жирным шрифтом без точки в конце, не подчеркивая.

В тексте необходимо чаще применять красную строку, выделяя законченную мысль в самостоятельный абзац.

Страницы выпускной квалификационной работы должны быть пронумерованы сквозной нумерацией в правом нижнем углу. Первой страницей является отсканированный титульный лист с подписями выпускника и руководителя ВКР, на котором номер страницы не проставляется.

После титульного листа располагается оглавление с указанием номеров страниц (Приложение Г).



Если в тексте работы используются перечисления, то они оформляются следующими способами:

***Пример:***

Особое внимание следует уделить следующим критериям:

- полноте и глубине рассмотрения проблемы;
- использованию отечественной и зарубежной литературы;
- обоснованности позиции автора;
- соответствию используемых методов анализа существу проблемы;
- степени решения поставленных задач;
- качеству оформления.

При использовании в перечислении развернутых описаний может использоваться нумерованный и алфавитный список. В данном случае после цифры или заглавной буквы ставится точка. Перечисление начинается с заглавной буквы и заканчивается точкой.

***Пример:***

Закрепление теоретических знаний и приобретение более глубоких практических навыков работы по специальности включает следующие виды работ:

1. Ознакомление с организацией, её историей, видами и направлениями деятельности, организационно–экономической структурой, системой управления, целями владельцев и руководителей бизнеса, стратегиями компании.

2. Изучение специальной литературы и нормативной документации по рассматриваемой теме.

Аналогично список оформляется при использовании заглавных букв и точки после них в перечислении явлений, процессов, событий и т.п.

Сокращение слов в тексте не допускается, за исключением условно-буквенных и графических обозначений.

Цитирование используется как прием аргументации, поэтому слишком

много цитат в работе приводить не следует. В случае необходимости можно излагать чужие мысли своими словами, но и в этом варианте надо делать ссылку на первоисточник. Ссылка на первоисточник делается под чертой внизу той страницы, где заканчивается цитата или изложение чужой мысли. В ссылке указываются фамилия, инициалы автора, название работы, издательство, место и год издания, страница.

***Пример:***

Современная экономическая теория содержит концепцию капитала, которую находим в западной литературе и можем обобщить следующим образом: капитал – это совокупный термин для товаров и денег, от использования которых может быть получен доход. Такая интерпретация капитала является приближенной к его политекономическому пониманию, когда капитал воспринимается, прежде всего, как аккумулированные средства производства, которые могут быть использованы для производства товаров, услуг<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Бурмистрова Л. М. Финансы организаций (предприятий) : учеб.пособие / Л. М. Бурмистрова. - Москва: ИНФРА-М, 2015. – С. 76.

Так как первая глава пишется преимущественно по литературным источникам и документам, то в ней сосредотачивается наибольшее количество ссылок на первоисточники.

Список литературы должен соответствовать следующей структуре:

–нормативно-правовые акты (в порядке иерархии: федеральные законы, указы Президента, постановления Правительства, нормативные акты, инструкции);

–монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);

–статьи (в алфавитном порядке);

–интернет-материалы;

–иностранная литература.

Алфавитный порядок группировки литературных источников: фамилии авторов и заглавий (если автор не указан) размещаются по алфавиту. Иностранные источники размещают после перечня всех источников на русском языке.

Список литературы обязательно нумеруется вне зависимости от того, какой тип ссылок используется автором в работе.

Список должен включать книги не позднее 5-летнего срока давности, статьи – не позднее 2-летнего срока давности.

***Пример оформления списка:***

1. Галаганов В.П. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации: учебное пособие / В.П. Галаганов. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: КНОРУС, 2016. – 154 с.

2. Галаганов В.П. Право социального обеспечения: учебное пособие / В.П. Галаганов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: КНОРУС, 2014. – 512 с.

3. Рофе А.И. Экономика труда: учебник для бакалавров / А.И. Рофе. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: КНОРУС, 2015. – 376 с.

*Источников (учебников и учебных пособий) из ЭБС*

...

5. Финансовый менеджмент: учебник / под.ред. В.В Ильина. – М.: Омега-Л, 2014 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: - <https://online.muiiv.ru/lib/books/5/>

6. Казакова Н.А. Управленческий анализ и диагностика предпринимательской деятельности. Учебник – М.: Финансы и статистика, 2013 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: - <https://online.muiiv.ru/lib/books/39079/>

*Научных статей:*

...

7. Бреусова А. Г. Управленческие технологии в финансах // Вестник Омского университета, серия «Экономика». – 2015. – № 2.

*Официальных интернет ресурсов:*

...

8. Официальный сайт Росстата. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: //

www.gks.ru.

9. Журнал «Экономист» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: - <http://www.economist.com.ru/>

*Иностранной литературы*

....

10. Gray, C. F. W Project Management: The Managerial Process / C. F. Gray, E. W. Larson.– NY: McGraw-Hill, 2014.

Допускается использовать в списке литературы только те источники, ссылка на которые начинается с протоколов <http://> и <ftp://>. Нельзя использовать протоколы <war://> или <mailto://>. После указания протокола требуется привести адрес сайта в сети по форме [www](http://www.socpol.ru), имя сайта/домена (например, [www.socpol.ru](http://www.socpol.ru), [www.zarplata.com](http://www.zarplata.com) и др.) и далее через косую черту – адрес источника на сайте (например, <http://www.zarplata.com/za010103.htm>).

Не разрешается использовать ссылки к ресурсам (сайтами), которые:

- не имеют публичного доступа, то есть защищены паролем или являются внутрикорпоративными (недоступными из общей сети);
- не являются добросовестными правообладателями, то есть сайты рефератов, курсовых работ, сайты частных лиц, публикующих материалы без согласия авторов.

Рекомендуется использовать ресурсы, зарегистрированные как средства массовой информации (электронные библиотеки, электронные версии журналов, сайты всех издательств), сайты органов статистики, официальных органов и организаций, личные авторские сайты, в том числе публикующие материалы иных авторов с их согласия.

В некоторых случаях следует обязательно указывать дату публикации.

Это правило относится к ситуациям, когда используются:

- электронные версии журналов;
- электронные версии изданий с сайтов издательств.

В остальных случаях указание на дату публикации не является обязательным, но если дата известна, ее рекомендуется приводить в библиографическом описании источника.

## **Требования к оформлению графического и табличного материала**

Цифровой материал в работе может оформляться в виде таблиц. В тексте на них должна быть ссылка. Ссылки на таблицы дают с сокращением слова «таблица».

Все таблицы и рисунки, если их несколько, имеют сквозную нумерацию в пределах всего текста, номер таблицы (рисунка) указывается арабскими цифрами. Над таблицей помещают надпись, выровненную по левому краю: «Таблица...» с указанием порядкового номера таблицы (например, «Таблица 5 – Динамика экономического роста, %») без знака № перед цифрой и без точки после нее. Рисунки подписываются снизу, выравнивая по левому краю: «Рисунок...» с указанием порядкового номера (например, «Рисунок 5 – Схема инвестирования предприятия») без знака № перед цифрой и без точки после нее.

Если информация, приводимая в таблице, заимствована из каких-либо источников, то после названия таблицы необходимо поставить ссылку.

Данные в таблице должны быть представлены шрифтом 12 размера и одинарным межстрочным интервалом без отступа (красной строки).

Если таблица имеет большой размер, то ее лучше поместить в приложение. Если все же размещение таблицы в тексте признано более целесообразным, то она переносится на следующие страницы с авто переносом шапки таблицы с использованием команды *«Повторять как заголовок на каждой странице»* с использованием функции MSWord «Свойства таблицы».

В названии таблицы или в строке, содержащей наименование показателей, должны быть указаны единицы измерения приводимых значений (например, тыс. руб., млн руб.).

Формулы, используемые для расчетов, располагают на отдельных строках и нумеруют. Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках.

Выравнивание формулы осуществляется по правому краю.

Если формул используется немного, то допускается сквозная нумерация по всей работе. Если в тексте используется большое количество формул, то

нумерация указывается двойная: первая цифра отражает номер главы, вторая – ее порядковое положение в главе.

Оформление формул осуществляется с использованием функции «Формула» в программном комплексе Microsoft Word. Непосредственно под формулой приводится расшифровка смысла и значений символов.

### **Пример**

Форвардная цена актива, по которому не выплачиваются доходы, рассчитывается по формуле:

$$F = S \left( 1 + r_f \frac{t}{365} \right), \quad (1)$$

где:  $F$  – форвардная цена;

$S$  – спотовая цена;

$r_f$  – ставка без риска;

$t$  – период времени до истечения форвардного контракта.

Иллюстрации– схемы и графики, именуемые рисунками, нумеруются сквозной нумерацией по всей работе, обозначаются арабскими цифрами. Если иллюстрация в работе единственная, то она не нумеруется.

Схемы в работе должны быть сгруппированы в единый объект. Иллюстрации следует располагать непосредственно после текстов, в которых они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Ссылки на иллюстрации не следует оформлять как самостоятельные фразы, в которых лишь повторяется то, что содержится в подписи. В том месте, где речь идет о теме, связанной с иллюстрацией, помещают ссылку либо в виде заключенного в скобки выражения «(Рис. 3)», либо в виде оборота типа: «...как это показано на рис. 3» или «... как это следует из рис. 3».

Каждую иллюстрацию необходимо снабжать подрисуночной подписью, которая должна соответствовать основному тексту и самой иллюстрации. Подпись под иллюстрацией имеет следующие основные элементы:

– наименование графического сюжета, обозначаемого словом «Рисунок»:

Рисунок \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

(номер) (наименование рисунка)

– тематический заголовок иллюстрации, содержащий текст с характеристикой изображаемого объекта в наиболее краткой форме;

– ссылка на источник, откуда взят рисунок, если это необходимо.

Техническое оформление подрисуночной подписи такое же, как и у основного текста.

### ***Пример оформления рисунка***

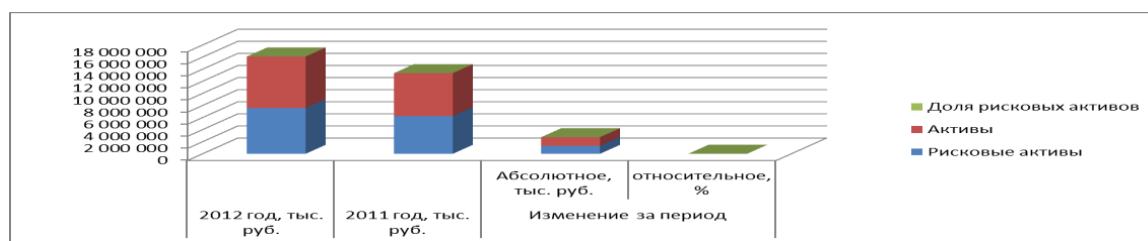


Рисунок 1 - Динамика ликвидных активов к обязательствам

От текста рисунок отделяется пропуском строки. Данные в рисунке могут быть представлены шрифтом 10-12 размера и одинарным межстрочным интервалом.

### ***Требования к оформлению приложений***

Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова "Приложение", его обозначения.

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

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

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

В основном тексте выпускной квалификационной работы обязательно должны быть ссылки на приложения и их пояснения. Например, (см. Приложение А и Б) или «Как представлено в Приложении А ...». Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте работы.

Если приложение располагается на нескольких листах, то на каждом последующем листе пишется «Продолжение приложения ...», а на последнем листе пишется «Окончание приложения ...». В случаях, когда приложение представляет один документ с общим заголовком, то «Продолжение приложения ...» не пишется, просто нумеруются страницы документа.

Для допуска выпускной квалификационной работы к защите обучающийся должен представить в учебную часть:

- готовую выпускную квалификационную работу в твердом переплете (титульный лист получен и подписан выпускником, руководителем ВКР и директором колледжа);
- положительный письменный отзыв научного руководителя;
- отчет о проверке работы на объем заимствований;
- электронную версию итогового варианта ВКР.

Выпускник может быть не допущен к защите в случаях:

- невыполнения план-задания подготовки ВКР;
- наличия в работе грубых погрешностей в оформлении и общем объеме;
- наличия отрицательного отзыва научного руководителя при очевидных серьезных недостатках работы;
- вскрытого научным руководителем, представителем организации (предприятия), чьи материалы используются в работе, или иными лицами плагиата теоретических и практических исследований.

Отзыв руководителем оформляется после представления ему выпускником готовой работы.



В отзыве руководитель оценивает не только качество работы и процесс подготовки и написания ВКР, но и уровень развития общекультурных и профессиональных компетенций, теоретические знания и практические умения выпускника, продемонстрированные им при проведении выпускного квалификационного исследования.

По результатам рассмотрения ВКР руководитель пишет отзыв, прилагает к нему отчет о проверке работы на портале «Антиплагиат» и, при соответствии требованиям, предъявляемым к написанию работы, ставит свою визу на титульном листе ВКР.

После получения отзыва исправления в выпускной квалификационной работе не допускаются.

К защите выпускник готовит доклад, раздаточный материал и презентацию. Продолжительность доклада составляет 7-10 минут.

В докладе должны быть отражены результаты решения задач проведенного исследования (анализа общих значимых для раскрытия темы показателей и непосредственно тех процессов, систем, сфер и пр., которые выступили объектом и предметом исследования), а так же основные выводы, практические рекомендации, прогнозы и комплексные решения.

Основная часть доклада должна носить практический характер, то есть демонстрировать результаты проведенного анализа, выработанные практические рекомендации и обоснование их эффективности.

При подготовке доклада необходимо учесть замечания руководителя.

Раздаточный материал является вспомогательным инструментом и может включать демонстрационные, практические или иллюстративные материалы.

Раздаточный материал должен отражать основные результаты, достигнутые в работе, и быть согласован с докладом.

Назначение раздаточного материала – акцентировать внимание членов экзаменационной комиссии на результатах, полученных обучающимся при выполнении ВКР. Вместе с тем, наличие раздаточного материала помогает выпускнику во время защиты более конкретно изложить содержательную часть своего доклада.

Раздаточный материал представляет собой графики, иллюстрации, таблицы и другие наглядные формы передачи информации, которые в более сжатом и эффективном виде передают данные.

С помощью раздаточного материала членами государственной аттестационной комиссии оценивается подход обучающегося к исследованию и определяется уровень профессионализма, которым он обладает в рамках направления обучения.

Содержание и оформление информационных материалов для защиты должны быть проверены и одобрены научным руководителем. Выпускник представляет руководителю материал в период согласования с ним доклада, примерно за неделю до защиты.

Набор материалов формируется с учетом каждой составляющей исследования. Материалы должны обязательно согласовываться с основным текстом ВКР. Не допускается использовать рисунки, таблицы и т.д., которые отсутствуют в самой работе.

Для представления теоретической части работы в раздаточный материал включаются цель и задачи исследования, а также объект и предмет исследования.

Каждый лист раздаточного материала должен быть привязан к определенной части ВКР и подкреплять доклад выступающего наглядной демонстрацией проделанной научно-исследовательской работы.

Презентация подготавливается студентом в программе MicrosoftOfficePowerPoint. Она представляет собой иллюстрационный материал, кратко отражающий содержание доклада выпускника, и может быть представлена в виде рисунков, схем, таблиц, графиков и диаграмм, которые должны наглядно дополнять и подтверждать изложенный материал. Рекомендуемое количество слайдов, на которых представляется материал 10-15 шт.

Основные результаты анализа целесообразно представлять в виде основных таблиц, графиков и диаграмм (гистограмм, круговых, объемных и т.д.). Кроме того, отдельно должны быть представлены рекомендации и предложения,

разработанные автором работы, а также их экономическое обоснование.

Студенты должны предоставить в учебную часть колледжа выпускную квалификационную работу не позднее 1 июня текущего года

## **5. Рецензирование выпускных квалификационных работ**

5.1. ВКР подлежат обязательному рецензированию.

5.2. Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами по тематике ВКР из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов, работодателей и др. (Приложение Е).

5.3. Рецензенты ВКР определяются не позднее, чем за месяц до защиты.

5.4. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения ВКР.

5.5. Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее чем за день до защиты работы.

5.6. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

5.7. После ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решается вопрос о допуске обучающегося к защите и передаче ВКР в ГЭК.

## **6. Процедура защиты дипломной работы**

6.1. К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

6.2. Вопрос о допуске ВКР к защите решается на заседании цикловой комиссии, готовность к защите определяется заместителем директора по УПР

деятельности и оформляется приказом по Университету.

6.3. Образовательная организация имеет право проводить предварительную защиту выпускной квалификационной работы.

6.4. Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

6.5. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

6.6. На защиту ВКР отводится до одного академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10 - 15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

6.7. Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР.

6.8. При определении оценки по защите ВКР учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом ВКР, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия.

6.9. Результаты защиты ВКР обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

6.10. Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА

неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

6.11. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в ЧОУ ВО «МУ им. С.Ю. Витте» на период прохождения ГИА.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается ЧОУ ВО «МУ им. С.Ю. Витте» не более двух раз.

6.12. Результаты защиты ВКР определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

6.13. Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентируется разделом 5 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования и проводится с организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

## **7. Хранение выпускных квалификационных работ**

Все ВКР в комплекте с дипломной работой, презентацией, сканом титульного листа, сканом задания, сканом рецензии, сканом отзыва и отчетом о проверке работы в системе «Антиплагиат» (в том числе не прошедшие защиту) подлежат хранению в электронных архивах - серверной папке \\SERVERFILE2\diploms и в Электронно-библиотечной системе Университета (далее - ЭБС).

Проверка ВКР, передаваемых в электронные архивы, производится сотрудником учебно-методического управления.

Ответственным подразделением, обеспечивающим размещение ВКР в электронных архивах, является специалист колледжа.

ПриложениеА

Директору колледжа  
«МУ им. С.Ю. Витте»

Каганер Ю.Ю.

от студента(ки) колледжа

\_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_ формы обучения

\_\_\_\_\_ группы

ФИО \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу Вас закрепить за мной тему выпускной квалификационной работы

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

по профессиональному модулю № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)

Приложение Б



**МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Ю. ВИТТЕ**

Факультет среднего профессионального образования (Колледж)

Специальность\* \_\_\_\_\_

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА /**  
**ДИПЛОМНАЯ РАБОТА**

Студента \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

на тему: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (тема работы)

по ПМ. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель работы \_\_\_\_\_

\*Здесь и далее подчеркнуты изменяемые элементы бланка. При печати бланка подчеркивание удаляется.

\_\_\_\_\_ (подпись) (ученая степень, звание, инициалы и фамилия)

**Студент** \_\_\_\_\_

(Подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Штрих-код

Москва 201\_\_ г.

Приложение В



## МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Ю. ВИТТЕ

Форма обучения \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель директора по УПР

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

### ЗАДАНИЕ

На выполнение дипломной работы студенту \_\_\_\_\_

Тема дипломной работы: \_\_\_\_\_

Целью данной работы является \_\_\_\_\_

В соответствии с целью исследования были поставлены следующие задачи:

\_\_\_\_\_

Рассматриваемые вопросы ВКР:

\_\_\_\_\_

Список рекомендуемых источников:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата выдачи задания

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.



Срок сдачи ВКР

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Председатель ПЦК

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Руководитель дипломной  
работа

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Приложение Г

### Пример оформления оглавления

|                              |            |
|------------------------------|------------|
| ВВЕДЕНИЕ .....               | № страницы |
| ГЛАВА 1 НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ ..... | № страницы |
| 1.1. Название параграфа..... | № страницы |
| 1.2. Название параграфа..... | № страницы |
| ГЛАВА2 НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ .....  | № страницы |
| 2.1. Название параграфа..... | № страницы |
| 2.2. Название параграфа..... | № страницы |
| ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....             | № страницы |
| СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ.....       | № страницы |
| Приложения .....             | № страницы |



**МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. С.Ю.ВИТТЕ**

**ОТЗЫВ  
на выпускную квалификационную работу**

Студента (ки)

Специальность

Форма обучения

Тема ВКР

Актуальность темы работы

Оценка содержания и структуры работы

*Структура, логика и стиль изложения представленного материала. Глубина проработки материала, наличие конкретных данных, расчетов, сравнений (анализа), обоснованность изложенных выводов. Соответствие требованиям к ВКР.*

Степень достижения цели работы и ее практическая значимость

*Полнота раскрытия темы, соответствие выводов и рекомендаций задачам, значимость и реалистичность предложенных рекомендаций.*

Достоинства работы, в которых проявились оригинальные выводы, самостоятельность студента, эрудиция, уровень теоретической подготовки, знание литературы и т.д.

Недостатки, отмеченные ранее и не устраненные на данный момент (по содержанию и оформлению)

Оценка работы студента

*Соблюдение графика, своевременность, старательность, инициативность, дисциплина и т.д.*

## Заключение по представленной работе

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_

*Подпись*

*степень, звание, должность, И.О. Ф.,*

ПриложениеЕ

### *БЛАНК ПРЕДПРИЯТИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ)*

### **РЕЦЕНЗИЯ на выпускную квалификационную работу**

Студента (ки) \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Тема ВКР \_\_\_\_\_

#### ***Рецензия на выпускную квалификационную работу отражает:***

- актуальность и значимость темы исследования;
- описание краткого содержания ВКР;
- оценку логической последовательности изложения теоретического и практического материала;
- аргументированность выводов по итогам выполненной работы;
- оценку обоснованности мероприятий, предложенных для совершенствования деятельности рассматриваемого предприятия (рассматриваемой сферы деятельности);
- использование библиографических источников;
- недостатки, присутствующие в работе;
- особые достоинства работы, замечания, пожелания и предложения;
- общую оценку выполненной работы.

#### ***Заключительная фраза:***

Представленная ВКР по структуре, объему и содержанию разделов, глубине проработки материала (соответствует, не соответствует) требованиям к выпускной квалификационной работе и заслуживает \_\_\_\_\_ оценки.  
(отличной, хорошей, удовлетворительной, неудовлетворительной)

ПриложениеЖ

**ПОРЯДОК**

**определения степени самостоятельности написания студентом ВКР**

1. Руководитель ВКР обязан проверять и оценивать степень самостоятельности выполнения студентом ВКР.
2. Самостоятельность выполнения работы оценивается по доле текста, расцениваемого как *плагиат*.
3. Плагиат\* в настоящем Положении определяется как использование в ВКР, под видом самостоятельной работы, чужого опубликованного текста из материалов, опубликованных любым способом, в том числе ранее выполненных и защищенных ВКР:
  - а) без полной ссылки на источник;
  - б) со ссылками, но когда объем и характер заимствований ставят под сомнение самостоятельность выполненной работы.Плагиат может осуществляться в двух видах:
  - дословное воспроизведение чужого текста,
  - парафраза – изложение чужого текста с заменой слов и выражений без изменения смысла и содержания заимствованного текста.
4. В представленных студентами текстах ВКР допускается наличие воспроизведения чужого текста в объеме не более 10% текста, парафразы допускаются в объеме не более 20% всего текста работы (независимо от раздела).
5. Оценку степени самостоятельности выполнения студентом ВКР руководитель ВКР проводит путем анализа представленных студентом текстов; оценка заимствований из сетевых источников (Интернет) и электронной базы ВКР Университета проводится с использованием инструментов портала «Антиплагиат» ([www.antiplagiat.ru](http://www.antiplagiat.ru)).
6. Руководитель ВКР обязан предупредить студента о проверке работы на наличие плагиата, допустимых пределах заимствований и о необходимости самостоятельной проверки текста ВКР до ее сдачи на факультет СПО, о чем студент должен сделать запись на последней странице ВКР: «Настоящим подтверждаю, что ВКР выполнена мною самостоятельно, заимствования находятся в допустимых пределах», и подписаться (студент пишет на «Антиплагиате»).

\*Термин «плагиат» в данном Положении используется только для определения одного из видов нарушения правил цитирования, при которых ВКР не может быть допущена к защите и возвращается студенту на доработку. Вопросы нарушения законодательства об авторских и смежных правах настоящим Положением не регламентируются.

7. После проверки ВКР через «Антиплагиат» руководитель распечатывает созданный отчет (краткую форму) и прикладывает его к отзыву.
8. При обнаружении прямых заимствований или парафраз в объеме более оговоренного в п. 4, руководитель ВКР указывает студенту на это и рекомендует внести необходимые изменения.
9. Директор колледжа не должен допускать работу к защите, если к отзыву руководителя не приложен отчет «Антиплагиата» или, если работа, по оценке руководителя диплома, не соответствует указанным критериям по степени самостоятельности выполнения. Нагрузка за руководство ВКР в данном случае руководителю не засчитывается.



**Структура выступления**

| <b>Раздел выступления</b>  | <b>Продолжительность<br/>(в мин.)</b> |
|--|---------------------------------------|
| <b>Введение (обоснование темы исследования, объект, предмет исследования, цель, задачи, методы и т.п.)</b> | <b>2,5-3</b>                          |
| <b>Краткое содержание работы (выводы по главам)</b>  | <b>3-4</b>                            |
| <b>Результаты исследования</b>   | <b>1-1,5</b>                          |
| <b>Заключение (основные выводы, дальнейшие перспективы разработки проблемы)</b>                            | <b>1</b>                              |
| <b>Итого:</b>  | <b>7,5-9,5</b>                        |