



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная
организация
«Московский областной колледж финансов и управления»
(АН ПОО «МОКФУ»)

Приложение № 35

УТВЕРЖДЕНО

Приказом АН ПОО «МОКФУ»

от «19» апреля 2016 г. № 1/0

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Введение

Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) обучающимися, получающими среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ), разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 5, статья 59);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013г № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) по специальностям.

Государственная (итоговая) аттестация включает подготовку и защиту ВКР (дипломной работы, дипломного проекта). Время, отводимое на её подготовку и защиту, определяется в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

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

Подготовка и защита ВКР являются проверкой качества полученных обучающимся знаний и умений, практического опыта, сформированных общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

ВКР призвана способствовать систематизации и закреплению знаний обучающихся по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускников к самостоятельной работе.

ВКР должна быть актуальной, обладать новизной и практической значимостью и выполняться по возможности по предложениям (заказам) работодателей.

В настоящем методическом пособии основное внимание уделено составлению и оформлению текстовых (пояснительной записки) и графических документов.

1. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ, РАЗРАБОТКА ТЕМАТИКИ И РУКОВОДСТВО ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТОЙ

1.1. Цель и задачи выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа (ВКР) представляет собой практико-ориентированное исследование студента, выполненное на основе изучения литературных источников и применения полученных результатов в практической деятельности. Выпускная квалификационная работа выполняется по одному из профессиональных модулей по выбору студента.

Целью государственной итоговой аттестации в виде защиты ВКР является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускника Федеральному государственному образовательному стандарту по специальности среднего профессионального образования (ФГОС СПО),

владеющего научными методами познания и способного самостоятельно решать профессиональные задачи на основе интеграции практических умений, навыков и теоретических знаний, приобретенных в процессе обучения в АН ПОО «МОКФУ» (далее – Колледж).

Задачами по выполнению обучающимися ВКР являются:

- систематизация, закрепление, углубление и расширение практического опыта, умений и теоретических знаний по профессиональным модулям, междисциплинарным курсам, умение применять их при решении частных научно-исследовательских и практических, профессиональных задач;
- формирование навыков проведения научного исследования и экспериментирования, использования справочной, нормативной документации;
- развитие умения изучать, анализировать, обобщать литературные источники и материалы в области гостиничного сервиса и туристской индустрии;
- развитие умения логически излагать материал, формулировать выводы и предложения при решении разработанных в ВКР вопросов;
- формирование навыков проведения анализа и расчетов, экспериментирования и владения современной вычислительной техникой;
- приобретение выпускниками опыта публичного выступления по результатам профессиональной деятельности и умения аргументировано отстаивать и защищать свою позицию;
- развитие навыков самостоятельной работы и творческой инициативы, ответственности, организованности;
- подготовка выпускника к работе по избранной специальности и квалификации.

ВКР является самостоятельной работой обучающегося, на основании которой ГЭК решает вопрос о присвоении выпускнику квалификации специалиста среднего звена.

К защите ВКР допускаются студенты, не имеющие академическую задолженность и в полном объеме выполнившие учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

Студенты-выпускники начинают работать над теоретической частью ВКР с начала учебного года. Выполнение практической части ВКР, её написание и оформление может проводиться обучающимся в ходе производственной (преддипломной) практики по реализуемым специальностям.

Рецензирование, подготовка к защите проводится в течение срока ГИА – последние 2 недели.

1.2. Разработка тематики выпускной квалификационной работы

ВКР выполняется в соответствии с Программой государственной итоговой аттестации, разработанной в Колледже.

Темы ВКР должны отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. В формулировках тем следует отражать прикладной характер ВКР, характер будущей деятельности специалиста среднего звена.

Перечень примерных тем ВКР разрабатывается преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей, рассматривается соответствующими предметными (цикловыми) комиссиями, утверждается заместителем директора по учебной работе и директором Колледжа после предварительного положительного заключения работодателей.

Студентам Колледжа предоставляется право выбора темы ВКР в порядке, установленном в Колледже, вплоть до предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки и выполнения. В этом случае тема ВКР должна быть согласована с работодателем.

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

- на обобщении выполненной ранее студентом курсовой работы, если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля (модулей);
- на использовании результатов выполненных компетентностно-ориентированных заданий при подготовке к квалификационному экзамену по соответствующему профессиональному модулю.

Выбор тем ВКР студентами Колледжа осуществляется до начала производственной (преддипломной) практики.

Закрепление тем ВКР (с указанием научных руководителей, сроков выполнения, при необходимости, консультантов по отдельным частям ВКР) за студентом Колледжа оформляется приказом директора. Для этого, студент в письменной форме в виде заявления на имя директора Колледжа, просит возможность утверждения темы и возможность назначения конкретного научного руководителя.

По утвержденным темам разрабатываются индивидуальные задания для каждого обучающегося. Задания рассматриваются соответствующими предметными (цикловыми) комиссиями, подписываются руководителем ВКР, согласовываются заместителем директора по учебной работе и утверждаются директором Колледжа.

В отдельных случаях допускается выполнение ВКР группой студентов.

При этом индивидуальные задания выдаются каждому студенту.

Задание на ВКР выдается студенту не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

1.3. Руководство выпускной квалификационной работы

К руководству ВКР привлекаются высококвалифицированные специалисты из числа преподавателей Колледжа. К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 студентов.

В обязанности руководителя ВКР входит:

- разработка задания на подготовку ВКР;
- разработка совместно со студентом Колледжа плана ВКР;
- оказание помощи студенту в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование студента по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи студенту в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком;
- сообщение в письменной или устной форме на заседании Педагогического совета Колледжа о ходе выполнения ВКР и его промежуточных результатах;
- подача в обязательном порядке служебной записки директору Колледжа в случае невыполнения студентом рекомендаций руководителя или нарушения графика выполнения работы;
- участие в процессе предварительной защиты ВКР;
- оказание помощи в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- окончательная проверка ВКР, подпись на титульном листе;
- составление «Отзыва руководителя» и передача ВКР в учебную часть Колледжа.

В отзыве руководителя указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение студента к

выполнению ВКР, проявленные способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения и практический опыт обучающегося, а также степень самостоятельности обучающегося и личный вклад в раскрытие проблемы и разработку предложений по её решению.

Заканчивается отзыв выводом о допуске студента к защите ВКР.

Часы консультирования входят в общие часы руководства ВКР и распределяются между руководителем и консультантом(тами), но не более двух часов в неделю на каждого студента.

Руководитель имеет право присутствовать на заседании ГЭК при защите студентом ВКР.

2. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Разработка структуры ВКР осуществляется с учетом требований ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

ВКР выполняется в форме:

- дипломного проекта;
- дипломной работы.

По структуре дипломный проект состоит из пояснительной записки и графической части. В пояснительной записке объемом не менее 35 листов формата А 4 дается теоретическое и расчетное обоснование принятых в проекте решений, актуальность выбранной темы. Содержание пояснительной записки определяется в зависимости от профиля специальности, темы проекта.

Теоретическая часть раскрывает теоретические аспекты изучаемого объекта и предмета. В ней содержится обзор используемых источников, информации, нормативной базы по теме.

Графическая часть может быть представлена в виде чертежей, схем, графиков, диаграмм на листах формата А 1 в количестве не менее трех.

Чертежи выполняются на основе Единой системы конструкторской документации и Единой системы технологической документации, с учетом соответствующих ГОСТов.

Чертежи могут разрабатываться при помощи специализированных компьютерных программ (КОМПАС, AutoCAD и т.п.). Выполненные на компьютере чертежи представляют на защиту в распечатанном виде.

В состав дипломного проекта могут входить изделия, изготовленные студентом в соответствии с заданием.

По структуре дипломная работа состоит из теоретической и практической части. Объем работы должен составлять не менее 35 листов формата А 4.

Теоретическая часть раскрывает теоретические аспекты изучаемого объекта и предмета. В ней содержится обзор используемых источников, информации, нормативной базы по теме.

Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом данных собранных в ходе производственной (преддипломной) практики, продуктами деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности.

Работа над ВКР должна позволить руководителю оценить уровень развития общих компетенций и профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля (лей).

С учетом профиля реализуемых специальностей ВКР может иметь следующую структуру:

- введение;
- теоретическая часть;
- опытно-экспериментальная часть;
- выводы и заключение;
- список использованных источников;

– приложения.

Введение и заключение являются обязательными разделами ВКР.

Во введении осуществляется обоснование актуальности и практической значимости выбранной темы, формулируются цели и задачи, объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем.

Заключение ВКР содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

После раздела «Введение» в ВКР включают список сокращений, представляющий собой перечень использованных в работе аббревиатур и сокращений, с их полной расшифровкой (за исключением общепринятых) в алфавитном порядке.

Содержание ВКР включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

Используемая в тексте терминология должна соответствовать общепринятой терминологии в научной и технической литературе.

Условные буквенные обозначения механических, физических, математических и других величин, а также условные графические обозначения должны соответствовать установленным стандартам.

Единицы измерения, используемые в пояснительной записке должны соответствовать Международной системе измерений (СИ) и единицам, допускаемым к применению наравне с ними.

ВКР пишется в стилистике научного текста, для которого характерна четкая логическая последовательность изложения, упорядоченная система связи между частями высказываний, обеспечение точности, сжатости, однозначности терминов и понятий.

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР, составленный в следующем порядке:

- законы Российской Федерации;
- указы Президента Российской Федерации;
- постановления Правительства Российской Федерации;
- нормативные акты, инструкции; иные официальные материалы (резолюции рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия;
- иностранная литература;
- Интернет-ресурсы.

Оформление осуществляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5–2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» и ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Приложения могут состоять из копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Оформление текста ВКР производится с учетом требований ГОСТ 2.105-95 «Общие требования к текстовым документам» и ГОСТ 2.106-68 «Текстовый документ».

3. ЭТАПЫ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

3.1. Виды работ по выполнению выпускной работы

Выпускная квалификационная работа специалиста среднего звена выполняется студентами колледжа очной формы обучения в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса и графиком выполнения ВКР.

Сроки выполнения отдельных частей и разделов ВКР указываются в задании на ВКР, которое подписывается студентом, руководителем и утверждается на заседании педагогического совета колледжа.

Основные этапы выполнения ВКР отражены в таблице 1.

Таблица 1

Виды работ по этапам	Код вида работ	Исполнители						
		Студент	Руководитель	Рецензент	Заместитель директора по учебной работе	Директор колледжа	Секретарь ГЭК	Члены ГЭК
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Предварительный этап								
Выбор направления исследования, проектирования	01	+				+		
Назначение руководителя	02					+		
Формулирование темы, обоснование ее актуальности	03	+	+			+		
Выбор объекта исследования, проектирования	04	+	+					
Формулирование цели и	05	+	+					

задач ВКР								
Основной этап								
Выдача задания на ВКР, утверждение графика выполнения ВКР	06		+			+		
Исследовательская и проектная деятельность, выполнение ВКР	07	+	+					
Оформление ВКР	08	+	+					
Отзыв руководителя	09		+					
Заключительный этап								
Предварительная защита ВКР	10	+	+			+		
Рецензия на ВКР	11			+				
Подготовка к защите	12	+	+		+	+		
Защита ВКР	13	+					+	+

3.2 График выполнения этапов выпускной квалификационной работы

Календарный график выполнения этапов ВКР отражен в таблице 2.

Таблица 2

График выполнения этапов ВКР

Код вида работ	Сроки выполнения
Предварительный этап	
01	сентябрь
02	сентябрь
03	октябрь
04	октябрь
05	ноябрь
Основной этап	
06	декабрь-январь
07	февраль-апрель
08	май
09	до предварительной защиты
Заключительный этап	
10	май
11	июнь
12	июнь
13	июнь

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

4.1. Оформление титульного листа

Титульный лист является первой страницей ВКР (номер на странице не ставится) и должен быть оформлен в соответствии с требованиями настоящего пособия и приложением А.

4.2. Оформление текста основной части ВКР

Оформление текста ВКР выполняется в соответствии со следующими требованиями:

- в текстовом редакторе WORD;
- автоматический перенос слов;
- формат страницы А 4, параметры страницы 210-297 мм;
- поля: правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, левое – 30 мм, нижнее – 20 мм;
- шрифт – кегль 14, Times New Roman;
- использование компьютерных возможностей акцентирования внимания
- на определенных терминах, формулах, применяя шрифты разной гарнитуры;
- качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц и
- другого графического материала должно удовлетворять требованию их
- четкого воспроизведения;
- повреждения листов ВКР, помарки, следы не полностью удаленного
- прежнего текста не допускаются;
- межстрочный интервал – 1,5;
- интервал между словами – 1 знак;
- абзац – 1,25, одинаковый по всему тексту работы;
- выравнивание – по ширине;
- страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную
- нумерацию по всему тексту работы, номер страницы проставляют в
- центре нижней части листа без точки;
- номер страницы на титульном листе не проставляют, включая его в
- общую нумерацию страниц ВКР;
- иллюстрации, таблицы и другой графический материал, расположенные
- на отдельных страницах, включают в общую нумерацию страниц;

- иллюстрации и таблицы на листе формата А 3 учитывают как одну страницу;
- нумерация страниц ВКР и приложений, входящих в ее состав, должна быть сквозная;
- сокращения слов – общепринятые;
- возможно сокращение слов по решению автора работы, которое допускается после первого упоминания в тексте с обязательным приведением полного и сокращенного названия;
- разделы, подразделы следует нумеровать арабскими цифрами и записывать без абзацного отступа;
- разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах текста, за исключением приложений;
- номер подраздела включает номер раздела и порядковый номер подраздела, разделенные точкой:
 Пример: 1.1, 1.2 и т.д.
- после номера раздела, подраздела в тексте точку не ставят;
- внутри подразделов могут быть приведены перечисления. Перед каждым перечислением следует ставить дефис, точку или строчную букву (за исключением е, з, о, г, ь, й, ы, ь). В случае обозначения перечислений строчными буквами, после них ставится скобка без точки.

4.3. Оформление заголовков

Разделы и подразделы ВКР должны иметь заголовки, которые четко и кратко отражают содержание разделов и подразделов. Заголовки следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая, без переноса слов. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Необходимо предусмотреть один отступ от основного текста после воспроизведения заголовков разделов и подразделов.

Пример:

ГЛАВА 1. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ ГОСТЕЙ В ПРОЦЕССЕ ПРОЖИВАНИЯ

1.1. Организация досуга в процессе проживания

Введение и заключение не нумеруются. Каждый раздел (введение, главы, заключение, библиографический список, приложение) размещаются на новой странице. Заголовки разделов не должны быть оторваны от текста, а также не должны находиться внизу страницы. Слова в заголовках не переносятся.

Глава подразделяется на подразделы, новый подраздел должен начинаться на той же странице, на которой был окончен предыдущий.

4.4. Оформление иллюстраций

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки и др.) следует располагать в ВКР непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации должны быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в ВКР.

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

Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

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

Если рисунок один, он обозначается «Рисунок 1» и его наименование располагают посередине строки. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой.

Пример: Рисунок 1.1

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

наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом:

Пример: Рисунок 1 – Детали выбора

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрами обозначения приложения.

Пример: Рисунок А.3 или Рисунок 1.1

При ссылках в тексте на иллюстрации следует писать: «... в соответствии с рисунком 2».

4.5. Оформление таблиц

Таблицы в ВКР применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей посередине на следующей строке после её упоминания (ставится справа по тексту, точка после номера не ставится).

Пример:

Таблица 1

Классификация типов предприятия питания при гостинице

--	--	--	--

При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят.

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

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

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и ее номер указывают один раз справа на первой

частью таблицы, над другими частями пишут слово «продолжение» и указывают номер таблицы.

Пример: Продолжение таблицы 1.1

При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если данные в какой-либо строке таблицы не приводятся, то в ней ставят прочерк.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Пример: Таблица В.1

Заголовки граф 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.

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте. Заголовки граф таблицы, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

4.6. Оформление примечаний

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца и не подчеркивать.

Примечания приводят, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста ВКР, таблиц или графического материала.

Примечания не должны содержать требований.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Пример: Примечание – Данные деятельности предприятия за 2014 г.

4.7. Оформление формул

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+) или минус (-), умножения (x), деления (:) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак (x).

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

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

Пример:

(1)

где a -

b -

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, формула (В.1)

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках.

Пример: Расчет представлен в формуле (1).

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

Пример: Расчет представлен в формуле (3.1).

Порядок изложения в работе уравнений такой же, как и формул, для уравнений необходимо предусмотреть отдельную нумерацию по тексту ВКР.

4.8. Оформление ссылок

В работе допускаются ссылки на документы, стандарты, учебники, учебно-методические пособия и другие источники информации при условии, что они полностью и однозначно определяют соответствующие требования и не вызывают затруднений при чтении текста.

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

Ссылки на подразделы, пункты, таблицы и иллюстрации не допускаются, за исключением подразделов, таблиц и иллюстраций данной ВКР.

Ссылки на источник (документ) – библиографические ссылки – по месту расположения бывают:

- внутритекстовые (непосредственно в строке после текста, к которому относятся);

- подстрочные – (помещаются в нижней части страницы, под строками основного документа);
- затекстовые (размещенные за основным текстом всей работы или каждой главы);
- комбинированные.

Внутритекстовые ссылки применяются в тех случаях, когда они являются частью основного текста. Описание подобных ссылок содержит: имя автора, заглавие, которое заключается в кавычки, в круглых скобках приводятся данные о месте издания, издательстве, годе издания.

Пример:

Условия питания при организации обслуживания в ресторанах (кафе) гостиничных комплексов представлены в учебнике Могильного М.П., Баласян А.Ю. Организация и технология обслуживания питанием в гостиничных комплексах (рекомендации, перспективы, проектирование). 2-е изд.-М.:ДеЛи принт, 2007.-176с.

В подстрочных ссылках обычно приводится краткое библиографическое описание источника и указывается страница, на которой размещена цитата.

Пример:

Могильный М.П., Баласян А.Ю. Организация и технология обслуживания питанием в гостиничных комплексах (рекомендации, перспективы, проектирование).- 2-е изд., М.:ДеЛи принт, 2007.-176с.

Нумерация подстрочных ссылок может быть сквозной по всей ВКР или самостоятельной для каждой страницы.

При использовании **затекстовых ссылок** достигается значительная экономия в объеме текста БР, так как устраняется необходимость подстрочных ссылок на библиографические источники при использовании цитат из этих источников или сведений из них.

Под затекстовыми ссылками понимается указание источников цитат с отсылкой к пронумерованному списку литературы, помещаемому в конце работы.

Ссылка на источник в целом оформляется в виде номера библиографической записи, который ставится после упоминания автора или коллектива авторов, либо цитаты из работы.

Пример:

В.И. Мухин [12] считает, что управленческая деятельность менеджера предусматривает знания общей методологии и особенностей анализа и синтеза технических, человеко-машинных и организационных систем управления.

Ссылка на определенный фрагмент источника приводится с указанием страниц цитируемого документа.

Пример:

А.Д. Сахаров [27, с. 201-202] писал, что ...

Комбинированные ссылки применяются, когда необходимо указать страницы цитируемых работ в сочетании с общими номерами остальных источников.

Пример:

Как видно из исследований [16, с. 7-9; с. 15; с. 56-60] целесообразно... В случае если необходимо сослаться на мнение, разделяемое рядом авторов либо аргументированное в ряде работ одного и того же автора, то следует указать все порядковые номера источников информации, которые разделяются точкой и запятой.

Пример:

Исследованием ряда авторов [12; 15; 26; 31] установлено, что ...

4.8. Оформление библиографического списка

Библиографический список составляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.0.5 – 2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления», он должен содержать не менее **25 источников**, которые необходимо разместить в следующем порядке:

- законодательные и нормативно-правовые документы;

- учебная, специальная литература, статьи из журналов, другие источники информации отечественных авторов, иностранные источники информации;
- интернет-ресурсы.

Источники в каждом разделе библиографического списка следует располагать в алфавитном порядке.

Каждая библиографическая запись в списке должна иметь свой порядковый номер и начинаться с красной строки.

Общая схема библиографического описания отдельно изданного документа включает следующие обязательные элементы:

- заголовок (фамилия, имя, отчество автора или первого из авторов, если их два, три и более);
- заглавие (название книги, указанное на титульном листе);
- сведения, относящиеся к заглавию (раскрывают тематику, вид, жанр, назначение документа и т.д.);
- подзаголовочные данные: сведения об ответственности (содержат информацию об авторах, составителях, редакторах, переводчиках и т.п.; об организациях, от имени которых опубликован документ; сведения об издании (содержат данные о повторности издания, его переработке и т.п.);
- выходные данные: место издания (название города, где издан документ); издательство или издающая организация; дата издания; объем (сведения о количестве страниц, листов).

Источником сведений для составления библиографического описания является титульный лист или иные части документа, заменяющего его.

Примеры описания источников информации:

Описание законодательных и нормативных актов

Конституция (Основной закон) Российской Федерации: офиц. текст. – М.: Маркетинг, 2001. – 39 с.

Описание закона Российской Федерации:

Об образовании в Российской Федерации: Федеральный закон РФ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012г., №53 ст.7598).

Описание Указа Президента Российской Федерации:

О дополнительных мерах по обеспечению единого правового пространства Российской Федерации: Указ Президента Рос. Федерации от 10 августа 2010г. № 1486 // Российская газета.- 2010.- 16 августа.- С. 1.

Описание Постановления Правительства Российской Федерации:

О военно-патриотических молодежных и детских объединениях: Постановление Правительства Рос. Федерации от 24 июля 2010г. № 550// Собр. Законодательства Рос. Федерации.- 2010.- № 31.- Ст. 3292.

Описание ГОСТов

ГОСТ Р 50681-2010 Туристские услуги. Проектирование туристских услуг.- утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по, техническому регулированию и метрологии от 30.11.2012г., № 580-ст.

Описание монографического издания

описание книги с одним автором: Тимохина Т.Л. Организация приема и обслуживания туристов: учебное пособие.- 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ИД «Форум»: Инфра-М, 2013, - 352с.

описание книги с двумя авторами: Могильный М.П., Баласян А.Ю. Организация и технология обслуживания питанием в гостиничных комплексах (рекомендации, перспективы, проектирование).- 2-е изд., М.:ДеЛи принт, 2007.-176с.

описание книги с тремя авторами: Ляпина И.Ю.,Игнатьева Т.Л., Безрукова С.В. материально-техническая база и оформление гостиниц и туркомплексов: учебник для СПО.-М.: «Академия», 2004.-256с.

Описание электронной публикации:

в библиографическое описание web-документов следует включить следующие элементы:

а) заголовков (имя автора);

- б) основное название;
- в) сведения, относящиеся к заглавию (после знака :);
- г) сведения об идентифицирующем документе при библиографическом описании составной части документа (профессиональный или персональный web-сайт, периодическое электронное издание и т.д.) (после знака //);
- д) дата публикации в сети (если ее возможно установить);
- е) электронный адрес документа.

Описание электронного ресурса локального доступа (CD-ROM):

Ростовцева, Т.В. О некоторых путях организации информации в Интернет/ Т.В. Ростовцева // Управление электронными ресурсами библиотек [Электронный ресурс]: материалы международной конф., Москва, 17-19 апр. 2000г. – М.,2000.- 1 электрон. Опт. Диск (CD-ROM).

Оформление приложений

В приложения могут быть вынесены те материалы, которые не являются необходимыми при написании ВКР: графики, промежуточные таблицы обработки данных, таблицы большого размера и т.п. В тексте работы на все приложения должны быть ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте ВКР. 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, Ь, Ы, Ъ. 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 алфавита допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение 1».

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

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

5. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выполненные ВКР рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей колледжа, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой ВКР.

Рецензенты ВКР назначаются приказом директора **не позднее, чем за месяц до защиты.**

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии содержания ВКР заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки поставленных вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- общую оценку ВКР, отражающую уровень продемонстрированных профессиональных и общих компетенций.

На рецензирование одной ВКР должно быть предусмотрено не более 5 часов на каждую работу. В случае выполнения ВКР несколькими выпускниками, пишется общая рецензия на всю ВКР.

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

Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

Директор колледжа при наличии положительного отзыва руководителя и рецензии решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает ВКР в Государственную экзаменационную комиссию (ГЭК) **не позднее, чем за пять дней до начала государственной (итоговой) аттестации.**

6. ПОДГОТОВКА И ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Завершающим этапом работы над выпускной квалификационной работой выступает ее публичная защита, которая является одним из испытаний, проводимым в ходе государственной итоговой аттестации выпускников на открытом заседании государственной аттестационной комиссии.

6.1. Подготовка к защите выпускной квалификационной работы

Подготовка к защите студентом ВКР включает в себя ряд этапов:

- составление текста выступления перед государственной экзаменационной комиссией. Текст выступления традиционно начинается со слов «Уважаемый председатель государственной аттестационной комиссии, уважаемые члены комиссии, уважаемые присутствующие, позвольте представить вашему вниманию результаты выпускного квалификационного исследования на тему: « ».
- Выступление, рассчитанное на 7 – 10 минут, составляется на основе введения, ключевого содержания глав работы и заключения. При этом в тексте выступления необходимо показать суть практической работы и результативность выполненного исследования. Вся информация, которая прозвучит в выступлении, должна быть идентичной той, которая содержится в ВКР, содержать ту же терминологию, раскрывать те же задачи;

- изготовление иллюстрированных материалов, используемых в процессе защиты. Это могут быть схемы, графики, диаграммы, дающие наглядное представление о специфике проведенной работы. Возможен компьютерный вариант презентации материалов, который выполняется средствами программы MS PowerPoint, шрифт Arial, размер не менее 16, выдержан в деловом стиле. В этом случае заявка на предоставление оборудования (экран, проектор, компьютер) предоставляется за 14 дней до защиты ВКР;
- подготовка для членов государственной аттестационной комиссии листа-презентации (в соответствии с количеством членов комиссии), содержащего научный аппарат исследования: тема, актуальность, объект, предмет, цель, задачи работы, гипотеза исследования, методы исследования, база исследования;
- знакомство с отзывом научного руководителя и заключением рецензента (за 10 дней до защиты ВКР). Продумывание ответов на замечания, содержащихся в отзыве и рецензии;
- непосредственная подготовка выступления на защите ВКР.

6.2. Защита выпускной квалификационной работы

К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения по ППССЗ по реализуем колледжем специальностям успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. На защиту ВКР отводится до 1 академического часа на одного обучающегося.

Кроме ВКР, выполненной и оформленной в установленном порядке, на заседание ГЭК студент может представить иные документы, которые раскрывают результаты проведенных исследований (публикации, справки о внедрении результатов и др.).

Порядок защиты ВКР:

- секретарь ГЭК объявляет фамилию, имя, отчество студента, тему ВКР, фамилию, имя, отчество, ученую степень, ученое звание руководителя;
- студент излагает в течение 7-10 мин. основные результаты исследований (проектирования), достигнутые в ходе выполнения;
- сопровождение выступления студента: раздаточный материал; презентация в электронном варианте; основные результаты, представленные
- в наглядной форме в виде плакатов, стендов и т.п.; в случае подготовки электронной презентации студент должен за 1 день уведомить об этом секретаря ГЭК;
- студент отвечает на вопросы членов ГЭК;
- выступает руководитель с оценкой работы данного студента в ходе выполнения ВКР, если он отсутствует на защите, секретарь ГЭК знакомит членов комиссии с отзывом руководителя и рецензией;
- студент отвечает на замечания рецензента.

По окончании публичной защиты ГЭК на закрытом заседании обсуждает результаты защиты. При оценке ВКР должны учитываться: качество выступления студента на защите по форме и содержанию; качество ответов на вопросы; качество содержания; качество оформления; отзыв руководителя; оценка рецензента.

Таблица 3

Критерии выставления оценки за ВКР членами ГЭК

Критерии качества	Оценка
1. Качество выступления студента на защите ВКР	
2. Качество ответов на вопросы	
3. Качество содержания ВКР	
4. Отзыв руководителя	
5. Оценка рецензента	

Формирование окончательной оценки каждым членом ГЭК осуществляется по следующей схеме:

Методика определения оценки в протоколе члена ГЭК

Среднеарифметическая величина по критериям (1; 2; 3; 5; 6; 7)	Окончательная оценка члена ГЭК
от 4,5 до 5,0	5
более 3,5	4
более 4,0	4
более 2,5	3
более 2,0	3
менее 2,0	2

Итоговая оценка за ВКР выставляется на основании определения среднеарифметической оценки всех членов ГЭК и с учетом успеваемости студента во время обучения в колледже. В случае разногласий членов ГЭК решение об окончательной оценке ВКР достигается путем простого голосования большинством голосов, при этом следует учитывать, что члены ГЭК имеют один голос, председатель ГЭК – два голоса.

Окончательная оценка выставляется в протоколе. Члены ГЭК могут отметить: степень разработанности проблемы, научную новизну и практическую ценность работы, наличие самостоятельных разработок автора и др.

По результатам защиты ГЭК может:

- рекомендовать к опубликованию результаты исследований, проведенных в ВКР;
- рекомендовать к внедрению результаты проведенных исследований.

Результаты заседания ГЭК объявляются публично. ГЭК принимает решение о присвоении выпускникам соответствующей квалификации.

В случае, если студент не согласен с решением ГЭК, он в течение 3 часов после окончания процедуры защиты может подать апелляцию на имя

председателя ГЭК в виде заявления в письменной форме, в котором должны быть изложены причины несогласия и приведены обоснованные аргументы. ГЭК на внеплановом заседании должна рассмотреть данное заявление в течение 24 часов и принять по нему решение. Решение ГЭК по апелляции доводится до студента в письменной форме.

Студенту, не выполнившему ВКР или получившему оценку «неудовлетворительно» при её защите, выдается справка об обучении или периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному Колледжем (*часть 12 ст. 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»*).

Студент, не прошедший государственной (итоговой) аттестации или получивший при защите ВКР оценку «неудовлетворительно», имеет право на повторную защиту в порядке, определяемом колледжем, ***но не ранее чем через три месяца и не более, чем через пять лет после прохождения итоговой государственной аттестации впервые.*** Порядок повторной защиты ВКР определяется колледжем самостоятельно. ***Если повторная защита прошла успешно, то справка обменивается на диплом в соответствии с решением ГЭК.***

6.3. Хранение выпускных квалификационных работ

Выполненные ВКР студентами колледжа хранятся после их защиты в не менее пяти лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается организуемой по приказу директора комиссией, которая представляет предложения о списании ВКР. Списание ВКР оформляется соответствующим актом.

Лучшие ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах колледжа.

Приложение 1

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная
организация «Московский областной колледж финансов и управления»**

Специальность 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по учебной работе

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ В.К. Борисов

«__» _____ 20__ г.

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
(дипломная работа)**

Работу выполнил:

студент(ка) _____ группы

_____ (_____)

Ф.И.О. студента полностью

Руководитель:

р.п. Большие Вяземы, 20__ г.

Приложение 2

ДОПУСК К ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Студент

За период обучения освоил следующие дисциплины и профессиональные модули с оценкой:

Отлично-

Хорошо-

Удовлетворительно-

Зачтено-

Допущен к защите ВКР на тему: _____

Зам. директора по учебной работе _____

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная
организация «Московский областной колледж финансов и управления»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ В.К. Борисов

«__» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работу

студенту(ке) _____

1. Тема ВКР: _____

2. Цели и задачи ВКР: _____

3. Срок сдачи ВКР: «__» _____ 20__ г.

4. Исходные данные по ВКР: _____

5. Перечень вопросов, подлежащих разработке и изложению в ВКР: _____

Студент(ка) _____ (_____)

Приложение 5

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ ПО ТЕМЕ**

_____ (тема выпускной квалификационной работы)
студента (ки) _____

(фамилия, имя, отчество)

группа _____ специальность _____ форма обучения _____

1. Выбор темы по согласованию с работодателем (согласована – не согласована) указать работодателя _____

2. Работа была выполнена (указать базу преддипломной практики) _____

3. Обоснование выбора темы студентом и её актуальности. Актуальность проблемы исследования. Описание ВКР работы, характеристика основных её результатов

4. Анализ выполнения календарного графика студентом, творческого вклада, инициативы, личных качеств студента. Степень выполнения заданий на выпускную квалификационную работу, цели и задач исследования. Уровень самостоятельности автора при выполнении ВКР, умение работать с источниками, способность структурировать и систематизировать информацию, проводить анализ, делать выводы

5. Научная теоретическая и практическая значимость исследования, наличие инновационных подходов (методов, приёмов, способов) к планированию и осуществлению исследования. Подготовка статьи для публикации в специальных журналах _____

6. Оценка теоретической и практической подготовки студента, проявленной во время выполнения ВКР, уровня сформированности общих и профессиональных компетенций студента(ки), соответствия требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности « _____ »

(Качественные характеристики научно-исследовательской деятельности студента (ки) оцениваются в соответствии с критериями оценки:

*Каждый параметр может быть отмечен качественной характеристикой – «высокая степень соответствия», «достаточная степень соответствия», «не соответствует».

7. Недостатки и замечания _____

8. Заключение:

8.1. Задания на выпускную квалификационную работу по теме _____

_____ выполнены студентом (кой) _____ (фамилия, имя, отчество) (полностью/не полностью)

8.2. Выпускная квалификационная работа может / не может быть допущена к защите

Руководитель _____ (_____)
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

«__» _____ 2015 г.

Приложение 6

РЕЦЕНЗИЯ
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ
(внутренняя)

_____ (тема выпускной квалификационной работы)

студента (ки) _____
(фамилия, имя, отчество)

Группа _____ Специальность _____ Форма обучения _____

1. Профессиональная подготовленность студента(ки) к самостоятельной работе, сформированность профессиональных компетенций по основным видам деятельности _____

2. Подтверждение (не подтверждение) актуальности темы ВКР _____

3. Основные результаты работы _____

4. Практическая ценность исследуемой проблемы _____

5. Наличие (отсутствие) самостоятельных разработок автора ВКР _____

6. Положительные стороны работы, оформление, недостатки, замечания _____

7. Заключение:

7.1. Оценка за выпускную квалификационную работу _____

(тема ВКР)

студента (ки) _____
(фамилия, имя, отчество)
(_____)

(цифрой) (прописью)

7.2. Рекомендуется (не рекомендуется) к защите _____

7.3. Присвоить студенту (ке) _____

(фамилия, имя, отчество)

квалификацию _____

Рецензент _____ / _____ /

(фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, звание) Подпись

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение 7

РЕЦЕНЗИЯ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

(внешняя)

(тема выпускной квалификационной работы)

студента (ки) _____

(фамилия, имя, отчество)

Группа _____ Специальность _____ Форма обучения _____

1. Соответствие содержания ВКР заявленной теме, оглавлению, общая характеристика темы, её актуальность _____

2. Полнота анализа теоретических вопросов по теме, заявленных в плане ВКР и глубина анализа практических исследований. Способность студента (ки) к проведению исследований и умение анализировать, обобщать и представлять данные в виде таблиц, схем, диаграмм, делать выводы _____

3. Умение студента использовать в работе современные достижения науки и практики. Научная и практическая значимость ВКР, возможность использования её результатов в практическом в сфере обслуживания и опубликование статьи, общий вывод и оценка работы в целом _____

4. Оценка качества оформления ВКР. Недостатки и замечания _____

5. Заключение:

5.1. Оценка за выпускную квалификационную работу _____

(тема ВКР)

студента (ки) _____
(фамилия, имя, отчество)

(_____)
(цифрой) (прописью)

5.2. Рекомендуется (не рекомендуется) к защите _____

5.3. Присвоить студенту (ке) _____
(фамилия, имя, отчество)

квалификацию _____

Рецензент _____ / _____ /
(фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, звание) Подпись

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение 8

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная
организация «Московский областной колледж финансов и управления»**

**РАЗДАТОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ
к докладу на защите
выпускной квалификационной работы**

на тему:

Выполнил(а) студент (ка) _____ (_____)

Руководитель ВКР _____ (_____)

р.п. Большие Вяземы, 20__ г.