

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

ГАПОУ МО

«Егорьевский техникум»

от 25 февраля 2016 года № 158

Директор ГАПОУ МО

«Егорьевский техникум»

Л.С. Астрова

2016 г.

**Методические рекомендации**

по выполнению выпускной квалификационной работы
для выпускников по специальности
38.02.07 (080110) Банковское дело (базовая подготовка)
в государственном автономном
профессиональном образовательном учреждении Московской области
«Егорьевский техникум»

Действуют с 01 марта 2016 года

Рекомендации приняты решением
научно-методического совета техникума
Протокол от 25 февраля 2016 г. № 01

г. Егорьевск, 2016 г.

Каширова Г.В. «Методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы»

Составитель рекомендаций: Каширова Г.В. – заведующая дневным отделением

В методических указаниях изложены организационно-методические вопросы по подготовке и выполнению выпускных квалификационных работ, требования к их структуре и оформлению, сформулированы рекомендации студентам по выбору темы, формулированию целей исследования и преподавателям по вопросам организации защиты и рецензирования ВКР.

Для использования в образовательном процессе преподавателями и студентами техникума по специальности 38.02.07 (080110) Банковское дело

Содержание

1.	Общие положения	4
2.	Выбор темы и руководство выпускной квалификационной работой	5
3.	Требования к выпускной квалификационной работе	7
4.	Оформление и структура выпускной квалификационной работы	8
5.	Порядок защиты выпускной квалификационной работы	17
6.	Наиболее часто допускаемые ошибки и нарушения при подготовке выпускной квалификационной работы	20
7.	Хранение выпускных квалификационных работ	22
Приложения		
1.	Образец задания на выпускную квалификационную работу	23
2.	Образец графика написания и оформления выпускной квалификационной работы	24
3.	Образец листа заключения по итогам выполнения выпускной квалификационной работы	25
4.	Образец отзыва руководителя выпускной квалификационной работы	26
5.	Образец направления на рецензию выпускной квалификационной работы	27
6.	Образец рецензии на выпускную квалификационную работу	28
7.	Образец оформления последнего листа выпускной квалификационной работы	29

1. Общие положения

1.1 В соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования обязательными этапами государственной (итоговой) аттестации являются выполнение и защита выпускной квалификационной работы (далее ВКР).

1.2 Защита ВКР является аттестационным испытанием выпускников, завершающих обучение по специальностям и должна обеспечивать не только оценку приобретенных в образовательном процессе знаний и умений, но и освоение компетенций.

Компетентностный подход изменяет общие подходы к разработке тематики выпускной квалификационной работы, требования к её содержанию. Тематика должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, обеспечивать демонстрацию освоения выпускниками вида (ов) профессиональной деятельности и соответствующих профессиональных компетенций.

1.3 Рекомендации разработаны для оказания методической помощи педагогическим работникам при разработке тематики и содержания ВКР, определении порядка её выполнения, рецензирования, защиты и хранения.

1.4 Рекомендации по организации выполнения и защиты ВКР студентами, получающими среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена (далее - ППСЗ), разработаны с учетом следующих нормативных документов:

–Федеральный закон от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

–ГОСТ 7.12-93 Библиографическая запись. Сокращения слов на русском языке. Общие требования и правила;

–ГОСТ 21.101-93 СПДС. Основные требования к рабочей документации;

–ГОСТ 2.105 - 95 Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам;

–ГОСТ 1.5-2001. Международная система стандартизации. Стандарты международные, правила и рекомендации по международной стандартизации. Общие требования к построению, изложению, оформлению, содержанию и обозначению;

–ГОСТ 7.32-2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;

–ГОСТ 6.30-2003 Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов;

–ГОСТ 7.1-2003. Издания. Межгосударственный стандарт. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;

–ГОСТ 7.0.11-2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу;

–Приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

–Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

–Приказ Минобрнауки России от 31.01.2014 г. №74 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 г. № 968.

1.5 Выполнение и защита ВКР проводится для определения соответствия результатов освоения обучающимися ППССЗ соответствующим требованиям ФГОС СПО.

Выполнение ВКР призвано способствовать систематизации и закреплению полученных студентом знаний и умений. Она должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость.

1.6 ВКР (дипломная работа) выполняется в соответствии с учебным планом студентами 3 курса по специальности 38.02.07 (080110) Банковское дело и является завершающим этапом обучения.

1.7 Основными целями подготовки ВКР студентами являются:

- оценка уровня овладения студентом теоретико-методологическими основами специальности, развитие интереса к научным исследованиям;
- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение этих знаний при решении конкретных задач;
- развитие навыков самостоятельной работы и овладение методикой исследования и экспериментирования при решении разрабатываемых по выпускной квалификационной работе проблем и вопросов;
- выяснение подготовленности студентов к самостоятельной практической деятельности с применением освоенных общих и профессиональных компетенций;
- выявление степени умения излагать концептуальное видение проблемы.

1.8 Задачи, которые непосредственно ставятся перед студентами при написании ВКР, включают:

- осмысление избранной темы;
- подбор и изучение литературы, справочных и научных источников по проблеме, включая зарубежные;
- самостоятельный анализ основных концепций по изучаемой проблеме, предлагаемых отечественными и зарубежными специалистами;
- разработка научно-обоснованной программы исследования;
- обоснование актуальности рассматриваемой проблемы;
- уточнение основных понятий по изучаемой проблеме, формулирование объекта и предмета исследования;
- проведение исследования, обработка экспериментальных данных и их интерпретация;
- резюмирование полученных выводов, разработка вариантов решения поставленных проблем.

Как правило, ВКР предшествуют курсовые работы, выполненные студентом на втором и третьем курсах по аналогичной теме или её отдельным аспектам.

1.9 В методических указаниях приводится материал по подготовке и выполнению ВКР, в том числе: объем, структура, содержание и требования к ВКР, а также порядок оформления и защиты.

2. Выбор темы и руководство выпускной квалификационной работой

2.1 Перечень примерных тем ВКР разрабатывается преподавателями профессиональных модулей, рассматривается соответствующей предметной (цикловой) комиссией, утверждается заместителем директора по учебной работе и включается в программу ГИА после предварительного положительного заключения работодателей.

2.2 Темы ВКР должны соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей по основным видам профессиональной деятельности, быть актуальной, обладать новизной и практической значимостью, иметь практико-ориентированный характер и разрабатываться по предложениям (заказам) работодателей.

При выборе темы следует учитывать современные требования развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования.

В формулировках тем необходимо отражать прикладной характер ВКР, характер будущей деятельности специалиста.

2.3 Студенту предоставляется право выбора темы ВКР в порядке, установленном в техникуме, вплоть до предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки. Целесообразность определяется техникумом и работодателем.

2.4 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 практических заданий выполненных при освоении профессионального модуля и подготовке к квалификационному экзамену.

2.5 Тематика ВКР подлежит ежегодному обновлению и должна соответствовать как современному уровню развития науки, так и современным потребностям общественной практики и формироваться с учетом предложений работодателей.

2.6 Изменение или корректирование (уточнение) темы допускается в исключительных случаях по просьбе руководителя ВКР с последующим ее утверждением на заседании цикловой методической комиссии. В этом случае по представлению председателя ЦМК издается дополнение к приказу «Об утверждении тем ВКР».

2.7 Закрепление тем ВКР за студентами (с указанием руководителей, консультантов и сроков выполнения) оформляется приказом директора техникума.

2.8 По утвержденным темам разрабатываются индивидуальные задания для каждого студента. Задания рассматриваются соответствующей предметной (цикловой) комиссией, подписываются руководителем ВКР и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

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

2.10 ВКР, тема которой выбрана студентом произвольно, без согласования с методической комиссией и не утвержденная приказом директора к защите не допускается.

2.11 Руководство со стороны преподавателя включает:

- Контроль и руководство процессом исследования;
- Предоставление студенту задания на ВКР и проверка его выполнения (Приложение 2).

- Составление графика работы над исследованием, в котором определяются этапы, сроки написания и оформления ВКР студентом (Приложение 3).

- Беседу со студентом по избранной теме, помощь в осмыслении её содержания и выработке плана работы, объёма используемого нормативного материала, обсуждение наиболее принципиальных и спорных вопросов.

- Рекомендации по использованию основной и дополнительной литературы, практического материала и других источников информации.

- Консультации по оформлению, содержанию, стилю работы.

- Проверку выполненной ВКР, указания на её недостатки, неточности, спорные места.

- Проверку правильности оформления ссылок (каждое дословное заимствование из литературного (электронного источника) должно оформляться в качестве цитаты со ссылкой на источник).

- Оформление отзыва на работу и рекомендация её к защите.

2.12 Преподаватель – руководитель разрабатывает и доводит до сведения студентов график консультаций.

2.13 Согласно графику выполнения, студент представляет ВКР руководителю. Выполненная студентом ВКР проверяется в срок 10 дней преподавателем – руководителем работы, который дает письменное заключение по работе – отзыв (Приложение 5).

В отзыве руководителя указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, проявленные студентом способности, оцениваются уровень освоения им общих и профессиональных компетенций, знания, умения и практический опыт, а также степень самостоятельности и личный вклад студента в раскрытие проблемы и разработку предложений по её решению. Заканчивается отзыв выводом о допуске студента к защите ВКР.

2.14 Если представленный материал не отвечает требованиям, предъявляемым к ВКР, то руководитель делает необходимые замечания и возвращает ВКР на доработку с указанием сроков устранения недостатков. После исправления она представляется на повторную проверку, с обязательным представлением первого отзыва.

2.15 ВКР, имеющая положительный отзыв руководителя направляется на рецензирование (Приложение 6). Рецензентами могут быть сторонние специалисты из числа работников коммерческих банков, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой ВКР. Содержание рецензии (Приложение 7) доводится до сведения студента не позднее чем за день до защиты ВКР. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

3. Требования к выпускной квалификационной работе

3.1 Уровень выпускной квалификационной работы определяется степенью её соответствия ряду требований:

- к выбору тематики, предмета и объекта исследования;
- к содержанию и форме подачи материала;
- к правильности оформления работы.

3.2 ВКР студента должна:

- показать умение студента обосновать актуальность темы, творчески подойти к избранной теме, использовать методы научного исследования, анализировать источники;
- отличаться глубиной изложения, научным подходом и системным анализом существующих в отечественной и зарубежной науке точек зрения;
- содержать четкую формулировку целей, задач и гипотезы, определение предмета и объекта исследования, а также программу эмпирического исследования;
- соответствовать всем требованиям, предъявляемым к оформлению ВКР.

3.3 При написании ВКР нужно постоянно следить за тем, чтобы не отклоняться от предмета исследования.

3.4 Текст работы может содержать дословное заимствование из литературных (электронных) источников, но каждое такое дословное заимствование должно оформляться в качестве цитаты со ссылкой на источник. Монтаж работы путём выписки фраз из литературных источников не допустим.

3.5 Студент обязан делать сноски на используемые им источники и нормативно – правовой материал. **Заимствование текста из чужих произведений без ссылки на них**

(т.е. плагиат) может быть основанием для недопуска выпускной квалификационной работы к защите.

4. Оформление и структура выпускной квалификационной работы.

4.1 Содержание ВКР включает в себя:

- введение
- теоретическая часть
- практическая часть
- заключение
- библиография
- приложения

4.2 Материалы ВКР располагаются в следующей последовательности:

- титульный лист (приложение 4);
- содержание;
- содержание выпускной квалификационной работы.

Работа открывается титульным листом, на котором необходимо указать (Приложение 4):

- наименование учебного заведения, подразделения и специальности;
- фамилию, имя, отчество исполнителя работы;
- специальность, курс, группу;
- тему;
- фамилию, имя, отчество, ученую степень научного руководителя;
- год.

4.3 Сразу после титульного листа подшиваются задание на ВКР и график написания и ее оформления.

4.4 На следующей странице работы даётся содержание, которое является её планом. План ВКР представляет собой перечень глав и развернутый перечень (параграфов к каждой главе) вопросов.

План работы должен охватывать круг вопросов, которые необходимо рассмотреть при изложении темы. Предварительный план исследования студент составляет самостоятельно, а затем согласовывает и утверждает его с преподавателем - руководителем. В процессе работы план может уточняться: расширяться отдельные главы и параграфы, вводиться новые параграфы с учетом собранного материала; другие параграфы, наоборот, могут сокращаться.

При этом все изменения в плане должны быть согласованы с преподавателем - руководителем.

4.5 Во введении (5-7 стр.) обосновывается выбор темы выпускной квалификационной работы: актуальность проблемы исследования; объект и предмет исследования; цели, задачи и методы исследования; степень разработанности в специальной литературе, указываются использованные источники информации. Актуальность темы подтверждается ссылками на статистику, законы, указы, постановления законодательных и исполнительных органов власти РФ по рассматриваемой теме. Уместно показать разработанность вопроса (темы) в историческом аспекте. Кроме того, должна быть четко определена теоретическая база исследования, т.е. перечислены наиболее значимые авторы, проводившие научные или научно-практические исследования по данной проблеме; сформулировано и обосновано отношение студента к их научным позициям. Далее следует показать научную новизну и практическую значимость работы. В конце Введения необходимо указать структуру работы.

4.6 Основной текст работы, раскрывающий содержание темы (40 – 50 стр.) делится на 2 главы, а главы на параграфы (в главе не менее 2 и не более 3-4), посвященные более узким вопросам темы соответствующие избранному плану.

Разделы работы должны быть соразмерны друг другу.

Основной текст работы включает в себя изложение темы в последовательности, очерченной планом, с использованием учебной и научной литературы (первоисточников) и норм действующего законодательства. Изложение материала должно быть последовательным и логичным. Все главы должны быть связаны между собой. Следует обращать особое внимание на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа – от вопроса к вопросу.

По структуре выпускная квалификационная работа состоит из теоретической и практической части.

В теоретической части производится анализ имеющегося материала по теме выпускной квалификационной работы, дается постановка и раскрытие содержания исследуемой проблемы. Обязательно приводится мнение автора выпускной квалификационной работы о практической и теоретической значимости материалов, анализируемых источников. При изложении в выпускной квалификационной работе спорных (дискуссионных) вопросов, прежде всего, следует привести мнения различных ученых и практиков и дать их оценку. После чего, необходимо обосновать свою позицию по данной проблеме либо согласиться с одной из уже имеющихся точек зрения, выдвигая в каждом из случаев соответствующие аргументы.

В практической части изложение материала по исследуемой проблеме должно быть конкретным и основываться не только на анализе научной литературы по данному вопросу, но и на материалах практической деятельности коммерческих банков. При этом важно не просто описание, а критический анализ имеющихся данных. Приводятся примеры использования теоретических материалов в конкретной работе организаций банка. Кроме этого, работа должна содержать анализ деятельности и предложения (рекомендации) по совершенствованию деятельности банка.

Выводы и рекомендации, сформулированные в работе должны носить обоснованный, доказательственный характер, т.е. убеждать читателя путем фактов, данных (конкретных приведения показателей, примеров, таблиц, решений, диаграмм), что данная проблема должна решаться именно так, а не иначе.

4.7 В заключении (3–4 стр.), излагаются краткие выводы о выполнении цели и задач, поставленных в работе, и наиболее важные выводы, полученные в результате исследования и возможные перспективы дальнейшего изучения проблемы, по возможности следует указать на их научную новизну, практическую значимость, рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов.

4.8 Библиография в ВКР (список нормативных актов и список научной литературы) оформляется в соответствии с ГОСТом 7.1-2003 Библиографическое описание документа: Общие требования и правила составления.

В библиографии перечисляются не только те нормативно – правовые акты и литература, на которые автор ссылается в текстовой части работы, но и те, которые автор изучил в ходе исследования и подготовки к написанию работы.

Тематическая группировка записей библиографического списка:

- а) Конституция Российской Федерации;
- б) международные официальные документы (по хронологии);
- в) кодексы - по алфавиту;
- г) Законы Российской Федерации - по хронологии;
- д) Указы Президента Российской Федерации - по хронологии;

- е) Акты Правительства Российской Федерации - по хронологии вне зависимости от вида нормативного акта;
- ж) Акты министерств и ведомств - по хронологии вне зависимости от принадлежности и видов актов;
- з) Решения иных государственных органов и органов местного самоуправления - по алфавиту, а затем - по хронологии;
- и) Материалы юридической практики располагаются после вышеперечисленных актов в хронологической последовательности (т.е. по годам) в следующем порядке:
 - Постановления Конституционного суда РФ;
 - Постановления Пленумов Верховного Суда Российской Федерации и Высшего Арбитражного суда Российской Федерации;
- к) монографии, диссертации, научные сборники, учебники; литература помещается в список строго в алфавитном порядке (сначала на русском, затем на иностранных языках по фамилиям авторов либо по названию сочинений, если автор не указан).
- л) научные статьи и другие публикации периодических изданий (в алфавитном порядке);
- м) источники статистических данных, энциклопедии, словари (в алфавитном порядке);
- н) электронные ресурсы (в алфавитном порядке), не включая источников, перечисленных в пунктах б - м.

Список литературы должен содержать не менее 40 наименований. Образец оформления списка литературы приведен в Приложении М. Не менее 75% источников, должны быть изданы в последние пять лет.

4.8.1 Нормативно – правовые акты располагаются в соответствии с убыванием их юридической силы.

В списке должно быть указано полное название акта, дата его принятия, номер, а также официальный источник публикации (отделяется от названия двумя косыми чертами - //),

Например:

Федеральный закон от 26 февраля 1995г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» // СЗ РФ. 1996. № 1. Ст. 1. или Закон РСФСР от 2 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» в ред. Федерального закона от 3 февраля 1996 г. № 17-ФЗ // СЗ РФ. 1996. № 6. Ст. 492.

При первом упоминании нормативного акта в тексте выпускной квалификационной работы следует указать его полное наименование, дату принятия и сделать сноску, в которой указать официальный источник опубликования.

Например: *В соответствии с Федеральным законом от 16 июля 1998 г. «Об ипотеке (залоге недвижимости)»¹*

¹СЗ РФ. 1998. № 29. Ст. 3400.

При дальнейшем упоминании того же акта можно использовать его краткое название. Так, например: *в соответствии со ст. 22 Закона об ипотеке.*

4.8.2 Использованная литература

а) Научная литература – монографии, учебники, учебные пособия, научные статьи и пр. располагаются в алфавитном порядке по фамилиям авторов (если автор на титульном листе не указан, то по названию книги). Библиографическое описание составляют: фамилия и инициалы автора, полное название источника (с подзаголовками, которые могут идти после запятой, через точки, после двоеточия, в скобках и т.п.); после косой черты (/) – данные о переводчике (если это перевод) или о редакторе (если источник написан группой авторов), данные о числе томов (отдельно опубликованных частей, если таковые имеются). Названные части описания разделяются точкой; после тире – название города, в котором издан источник (для Москвы и Санкт-Петербурга установлены сокращения – М., СПб.

Остальные города записываются полностью, например, – Ростов-на-Дону); после двоеточия – название издательства, которое его выпустило (обязательна запись издательства в сносках, если указываются страницы приведенных цитат); и, наконец, после запятой – год издания.

Например:

1. Виханский О. С., Наумов А. И. *Менеджмент*. – М.: *Экономист*, 2012.
2. Кондраков Н. П. *Бухгалтерский учет*. – М.: *Финансы и статистика*, 2013.
3. *Краткий финансовый словарь / Под общ. ред. А. В. Петровского*. – М.: *Финансы и статистика*, 2010.

б) Если при написании ВКР использовались материалы периодической печати, то указываются автор, название статьи, название журнала, год издания, номер журнала.

Например:

Илларионов А.С. Экономическая политика в условиях открытой экономики со значительным сырьевым ресурсом // Вопросы экономики. 2011. № 2.

в) При упоминании в тексте ВКР какого-либо автора необходимо указать сначала его инициалы, затем фамилию.

Например: *как подчеркивает Р. А. Фатхутдинов; по мнению С.А. Попова; следует согласиться с И. Х. Салимжановым и т.д.*

В сноске (ссылке), наоборот, сначала указывается фамилия, затем инициалы автора.

Например: *Фатхудинов Р. А., Попов С. А., Салимжанов И. Х.*

г) При использовании впервые в тексте какой-либо научной работы (монографии, статьи и пр.) в сноске указываются все выходные данные о ней (фамилия и инициалы автора, название, место издания, год, страница). При указании места издания населенный пункт указывается полностью, за исключением названий Москва (употребляется сокращение М.) и Санкт-Петербург (употребляется сокращение СПб).

1. Виханский О. С., Наумов А. И. Менеджмент: Учебник. – 3-е изд. – М.: Экономистъ, 2012. - С. 250.

При последующем упоминании того же произведения в сноске достаточно написать: *Виханский О. С., Наумов А. И. Указ. Соч. - С. 250.*

д) При использовании статьи в сноске указываются фамилия и инициалы автора, название, журнал, год, номер, страница, на которой находится соответствующий текст.

Например:

Краснова В. Как освоить новую экономику // Эксперт. 2013. № 1. - С. 48.

е) При использовании коллективных работ приводятся названия работы, фамилия и инициалы ее ответственного редактора.

Например:

Управление организацией: Учебник / Под ред. А. Г. Поршнева. -М.: ИНФРА, 2011.

4.8.3 Сайты в Интернете. При использовании материалов из Интернета указывается автор материала, название материала. В списке сайтов источники должны иметь полный адрес по образцу:

1. *Безруких П. С. Бухгалтерская отчетность должна измениться: www.berator.ru*
2. *<http://www.kusiv.ru/gart/archive/21/interview/sarnolovov.html>*
3. *<http://www.kusivru/paket/arcliive/11/p52.html>*

При размещении на сайте только одного постоянно существующего источника допускается давать только адрес сайта:

1. *<http://www.luchikru>*
2. *<http://www.nriz-ri.ru>*

Ссылки на сайты в Интернете

1. В тексте ВКР при использовании информации из Интернета приводится сама используемая информация без приведения наименования и адреса сайта, которые приводятся в сноске.

2. При использовании информации из Интернета в первый раз в сноске даются все данные о сайте (полный адрес непосредственно информации, начиная с сайта).

Например, *По А. Гидденсу, в фискальных целях западные специалисты и формируют то, что они называют финансовым учетом*¹

¹ <http://www.kusiv.ru/gart/archive/21/interview/sarnolovov.html>

При последующем упоминании информации из этого сайта в сноске приводятся все данные о сайте и информации в соответствии с примером, приведенном выше.

Сноски печатаются на тех страницах, к которым относятся, и имеют постраничную нумерацию (т.е. на каждой странице нумерация начинается с 1).

Печатание сносок в конце работы с общей порядковой нумерацией не допускается.

4.9 Приложения к ВКР могут включать первичный исследовательский материал: анкеты, статистические данные, диаграммы, графики, формы договоров, копии конкретных соглашений, расчеты, таблицы, и другие вспомогательные материалы, на которые есть ссылки в тексте работы. Их наличие и качество свидетельствуют о глубине проработки материала по избранной теме, а также являются подтверждением обоснованности выводов и предложений. Приложения подлежат нумерации в той последовательности, в которой их данные используются в работе.

4.10 За содержание ВКР, правильность приведенных данных несет ответственность автор.

Подготовленный студентом текст ВКР представляется для прочтения научному руководителю в отпечатанном виде.

После учета замечаний и внесения исправлений студент представляет окончательный вариант ВКР руководителю.

ВКР выполняется в двух экземплярах: один экземпляр на бумажном носителе, второй на электронном.

4.11 Оптимальный объем ВКР – 40-50 страниц машинописного текста.

4.12 Текст выпускной квалификационной работы должен быть отпечатан на одной стороне стандартной белой бумаги формата А 4 (размер - 210x297 мм). ВКР выполняется на компьютере в программе Word, для набора текста используется шрифт Times New Roman, кегль -14 (для сносок 12), через 1,5 интервала. В тексте не допускается курсив и выделение слов полужирным шрифтом (исключая заголовки).

Отступ первой строки – 1,25; выравнивание по ширине, абзацный интервал - 0 пт.

Поля страницы должны иметь следующие размеры: слева – 25 мм, справа – 10 мм, сверху и снизу – по 20 мм¹.

Перенос слов с одной строки на другую производится автоматически.

4.13 В работе используется сквозная нумерация страниц, включая библиографию и приложения. На первой странице (титальном листе) номер не ставится, содержание работы нумеруется цифрой 2. Номер страницы проставляется арабскими цифрами в правом верхнем углу страницы.

Каждая глава, а также введение, заключение, библиография, приложения начинаются с новой страницы.

4.14 Главы ВКР должны быть пронумерованы арабскими цифрами, после номера главы ставится точка (по образцу: **Глава 1.** ...). Номер параграфа каждой главы состоит из номера главы и непосредственно номера параграфа в данной главе, отделенного от номера главы

¹ Гост 7.011.-2011 п.5.3.7

точкой. Знак параграфа не требуется (по образцу: **1.1** ...). Наименование глав записывают в виде заголовков строчными буквами (кроме первой прописной) жирным шрифтом, по центру строки, например:

Введение

Или:

Глава 1. Теоретические основы кредитной политики банка

Наименование параграфов записывают в виде заголовков (с абзаца) строчными буквами (кроме первой прописной) жирным шрифтом и также располагаются по центру текста:

1.1 Сущность кредитной политики

Переносы слов в наименовании глав, параграфов, пунктов не допускаются. Точку в конце заголовка глав и параграфов не ставится. Если наименование состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Расстояние между заголовками и последующим текстом должно быть равно 10 мм или 12 пт, расстояние между заголовком нового параграфа и последней строчкой предыдущего – 13 мм или 18 пт.

4.15 Фамилии, названия организаций, изделий и другие собственные имена в тексте приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать собственные имена и приводить названия организаций в переводе на русский язык со ссылкой, при первом упоминании, на оригинальное название.

4.16 Обозначение в тексте физических величин осуществляются в соответствии с ГОСТ 8.417 -81 без переноса на следующую строку. Например: *90%, %) кВт и т.д.*

4.17 В единицах, получаемых делением одной величины на другую, применяют косую черту. Например: *руб./м.; руб./шт.; шт./чел. и т. д.*

4.18 Для обозначения множественного числа номера, параграфа, процента, градуса их символы не удваиваются и кавычками при повторении не заменяются. Перед числами и буквенными обозначениями, характеризующими предметы, тире не ставят. Например, *цена телевизора 17550 руб., мощность цеха шт./г и т. д.*

4.19 Целые числа, начиная с 5-значных разбиваются на классы, которые отделяются не точкой, а пробелом. Например: *20 700; 103 220.*

4.20 Для обозначения диапазонов значений ставят тире, многоточие, предлоги «от» и «до». Обозначения размерности ставят только один раз – после второй цифры. Например: *200 – 250 мм; от 50 до 70%; - 20 + 15С и т. д.*

4.21 Падежные окончания после дефиса ставят только при порядковых числительных, заменяемых арабскими цифрами или латинскими буквами. Например: *1 – 3 разряд; 1-й вид и т.д.*

Рекомендуется писать: *5 -% раствор; 1, 2 и 3 – й пример; 5 – метровый; 20 – градусный и т. д.*

4.22 В тексте следует применять только общепринятые сокращения: *т.е. – то есть; и т. п. – и тому подобное; и т. д. – и так далее; и др. – и другие; и пр. – и прочие; см. – смотри; с. – страница; п. – пункт; рис. – рисунок; табл. – таблица; г. – год; руб. – рубль; ч. – час; м – метр; кг – килограмм; т – тонна; сут. – сутки; дек. – декада.*

4.23 Часто употребляемые в тексте термины вносят в перечень сокращения, условных обозначений, символов, единиц и терминов.

В этот список не вносят словосочетание с известной аббревиатурой: НОТ, НИИ, ОКБ и т. д. При незначительном количестве терминов или сокращений рекомендуется давать их расшифровку при первом употреблении.

Например:

Гражданский кодекс Российской Федерации (далее ГК РФ, ГК, Кодекс).

4.24 Цифровой (графический) материал (далее - материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, рисунков. Оформление таблиц должно соответствовать ГОСТ 1.5 и ГОСТ

2.105. Допускается цветное оформление материалов.

4.25 Формулы и уравнения нумеруют последовательно в пределах работы. Номера формул пишут в круглых скобках у правого поля страницы.

Формулы и уравнения выделяют из текста и располагают на отдельных строках, по центру. Выше и ниже формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Пояснения значений символов и числовых коэффициентов приводят непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где».

4.26 Иллюстрации: таблицы и рисунки (фотографии, схемы, графики, диаграммы), расположенные на отдельных страницах работы, включаются в общую нумерацию страниц ВКР. Таблица должна иметь название и порядковый номер.

4.27 Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте ВКР, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера. Например: «... данные представлены в таблице 1», если ссылка приводится в скобках, то (табл.1).

Таблицу следует располагать в ВКР непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. В таблице обязательно нумеруются столбцы и строки прямым счетом без учета боковика и графа колонки.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзачного отступа в одну строку с её номером через тире. Знак пунктуации «тире» — должен быть размещен из горизонтального меню «Символ» шрифт (обычный текст) код знака 2014 из: Юникод (шестн.).

Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк. В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

Пример оформления таблицы приведен на рисунке 1².

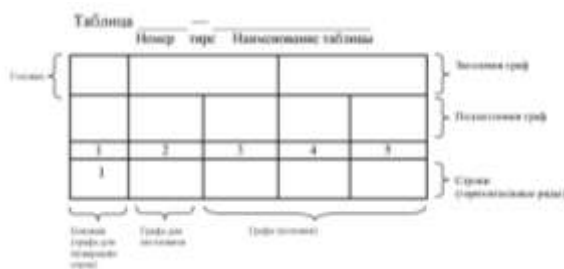


Рисунок 1 — Пример оформления таблиц

Межстрочный интервал между последней строкой названия таблицы и первой горизонтальной графой 1,15.

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

²Гост 7.32-2001 п. 6.6.5

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. В таблицах допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте (но не меньше кегль 12).

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

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Если работа содержит только одну таблицу, то её не нумеруют, а печатают только слово «Таблица». К таблице могут быть даны (помимо описания её в тексте) дополнительные пояснения и примечания. Их размещают под таблицей после слова «Примечание». Оформление таблиц в ВКР должно соответствовать Гост 7.32-2001 п. 6.6.5.

Большие таблицы можно располагать на отдельной странице.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью.

При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят. Пример переноса части таблицы на другую страницу:

Таблица 3 — Состояние и прогноз развития ОЭЗ «Липецк»

№ п/п	Показатели	Годы				
		2012	2013	2014	2015	2025
1	2	3	4	5	6	7
1	Количество резидентов, ед.	51	51	51	51	51
2	Объем инвестиций, млн. руб.	4410	3720	2540	2140	-
3	Объем производства, млн. руб.	47426	50965	52853	54347	132655
4	Количество рабочих мест, чел.	11957	12400	12630	12750	12750

Продолжение таблицы 3

1	2	3	4	5	6	7
6	Поступления в федеральный бюджет, млн. руб.	9608	10328	10715	11023	28800
7	Поступления в территориальный бюджет, млн. руб.	3240	2999	3114	3205	8400

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа.

Например:

Таблица 1 — Показатели результативности реализации стратегий социально-экономического развития Липецкой области

№ п/п	Наименование параметра	Значение параметра по годам		
		2015	2020	2025
1	2	3	4	5
1	Денежные доходы на душу населения	5511	10500	21000
2	Средняя заработная плата	7190	13056	28000

Например:

Таблица 2 — Показатели результативности стратегий социально-экономического развития Липецкой области

№ п/п	Наименование параметра	Значение параметра по годам		
		2015	2020	2025
1	2	3	4	5
1	Денежные доходы на душу населения (в среднем за месяц), руб.	5511	10500	21000
1	Средняя заработная плата, руб.	7190	13056	28000
2	Уровень бедности населения (доля населения, имеющего доходы ниже прожиточного минимума), проценты	15,7	12,0	6,0
3				

Ссылки на таблицы, находящиеся в ВКР являются обязательными.

2.28 Количество рисунков должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Рисунки могут быть расположены по тексту документа после указания ссылки на них (возможно ближе к соответствующим частям текста). Рисунки должны быть выполнены в соответствии с требованиями стандартов. Рисунки, за исключением рисунков приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1 —». Знак пунктуации «тире» — должен быть размещен из горизонтального меню «символ» Шрифт (обычный текст) код знака 2014 из: Юникод (шестн.). При ссылках на рисунки следует писать «... в соответствии с рисунком 2», если ссылка приводится в скобках, то (рис. 2). Рисунки, при необходимости, могут иметь пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок», его номер и название помещают после пояснительных данных и располагают по центру страницы

При размещении графического материала (таблиц, рисунков) на последующей странице после ссылки на него предыдущая страница должна быть полностью заполнена текстом.

Ссылки на рисунки, находящиеся в ВКР являются обязательными.

В тексте работы могут быть приведены перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить арабскую цифру, после которой ставится скобка. Каждое перечисление записывают с абзацного отступа. Для дальнейшей детализации перечислений используют дефис.

2.29 Приложения открываются чистым листом, на котором пишется слово «Приложение» или «Приложения» (если их много). Затем на отдельных листах даются сами приложения, причем на каждом из листов в правом верхнем углу пишут «Приложение 1», «Приложение 2» (шрифт полужирный) и т. д. Нумерация листов приложений должна быть сквозная и является продолжением общей нумерации основного текста. В тексте работы должна делаться ссылка на этот материал.

2.30 Текст ВКР должен быть тщательно выверен студентом. Он несет полную ответственность за опечатки и ошибки. Работа с большим количеством опечаток не допускается к защите.

2.31 При написании текста ВКР не допускается применять:

- обороты разговорной речи, произвольные словообразования, профессионализмы;
- различные научные термины, близкие по смыслу для одного и того же понятия;
- иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке.

Последний лист ВКР оформляется согласно образца (Приложение 8).

5. Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы

5.1 Защита ВКР проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников Федеральному государственному образовательному стандарту в части требований к оцениванию качества освоения основной профессиональной образовательной программы.

5.2 Заместитель директора по учебной работе после ознакомления с отзывом и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите и передает ВКР в Государственную аттестационную комиссию.

5.3 Выпускник защищает ВКР в Государственной экзаменационной комиссии по защите ВКР (далее - комиссия), утверждаемой в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации выпускников ГАПОУ МО «Егорьевский промышленно-экономический техникум».

5.4 Подготовленная и переплетенная ВКР вместе с заданием на ВКР, результатами предварительной защиты, отзывом руководителя ВКР и рецензией должна быть сдана студентом секретарю ГЭК не позднее, чем за 3 дня до дня ее официальной защиты по расписанию. В случае, если ВКР не представлена студентом в установленный срок по уважительным причинам, выпускающая ЦМК может в установленном порядке изменить дату защиты, направив соответствующее представление на имя директора техникума о переносе сроков защиты ВКР. Перенос сроков защиты ВКР оформляется приказом директора техникума.

5.5 Защита выпускных квалификационных работ проводятся на открытых заседаниях государственных экзаменационных комиссий с участием не менее двух третей ее состава.

В государственную экзаменационную комиссию предоставляются следующие материалы:

- ФГОС СПО;
- ОПОП специальности;
- программа государственной итоговой аттестации;
- приказ директора о допуске студентов к защите ВКР;
- приказ о составе ГАК;
- приказ об утверждении Председателя ГАК;
- сводные ведомости об успеваемости студентов по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, результатам практики;
- зачетные книжки;
- книга протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

5.6 Для защиты выпускной работы отводится специально подготовленный кабинет. Оснащение кабинета:

- рабочее место для членов Государственной экзаменационной комиссии,
- компьютер, мультимедийный проектор, экран,
- лицензионное программное обеспечение.

5.7 Защита выпускной квалификационной работы (продолжительность защиты до 30 минут) включает доклад студента (не более 15 минут) с демонстрацией презентации, разбор отзыва руководителя ВКР и рецензии, вопросы членов ГЭК, ответы студента. Допускается деление группы на подгруппы.

5.8 Выступление в ходе защиты должно быть четким и лаконичным; содержать основные направления ВКР; освещать выводы и результаты проведенного исследования.

5.9 Требования к докладу к защите ВКР. Доклад представляет самостоятельную работу студента, которая является кратким изложением самых значимых результатов ВКР. Доклад излагается в устной форме или в виде устного комментария к презентации. Объем доклада должен быть рассчитан так, чтобы время на его изложение не более 15 минут.

5.10 Требования к раздаточному материалу к защите ВКР. Иллюстративный материал, подготовленный для доклада, представляет собой презентацию, в которую могут быть включены комплект аналитических таблиц, схем, диаграмм, графиков и т.д., на которые в ходе доклада студент делает ссылки. Иллюстрации должны отражать результаты работы и быть согласованы с докладом. Ссылка в докладе на информацию, включенную в раздаточный материал, обязательна, иначе иллюстрации теряют смысл.

Для наглядно-демонстрационного сопровождения доклада студент вправе использовать не только презентацию, но и бумажные носители, т.е. раздаточный материал в его традиционной форме, и другие формы, в том числе: демонстрацию фильмов, слайдов, аудио- и видео- записей и т.д. Полное отсутствие наглядно-демонстрационного сопровождения доклада делает его трудновоспринимаемым государственной экзаменационной комиссией, что может отразиться на итоговой оценке.

5.12 Презентация. Для защиты ВКР оформляется доклад и презентация в формате Microsoft Office PowerPoint, не более 15 слайдов. Первый слайд содержит реквизиты титульного листа ВКР, второй – системная модель исследования. Презентация должна содержать графические материалы, иллюстрирующие доклад к защите ВКР. В отличие от требований, предъявляемых к оформлению работы, презентация не имеет строгих правил оформления. Нумерация таблиц, рисунков и т.д., входящих в презентацию, может не повторять нумерацию ВКР, а быть абсолютно самостоятельной.

Предупреждение! При создании презентации студенты должны пользоваться только лицензионными программами.

5.13 Критерии оценки ВКР

- актуальность темы исследования;
- соответствие содержания теме ВКР;
- глубина проработки материала;
- правильность и полнота использования источников;
- соответствие оформления ВКР стандартам;
- уровень освоения студентом учебного материала;
- умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- степень овладения общими компетенциями по специальности;
- степень овладения профессиональными компетенциями по специальностям.
- сформированность аналитического мышления;
- логическая и методическая выдержанность структуры выпускной квалификационной работы;
- соответствие оформления доклада по защите ВКР стандартам;
- обоснованность и аргументированность выводов и предложений;
- отзыв руководителя;
- рецензия рецензента.

- качество доклада, сделанного на заседании ГЭК;
- умение студента отвечать на поставленные во время защиты вопросы.

5.14 ВКР требует доработки, если она не носит самостоятельного характера, представляет плагиат³ или компиляцию⁴; отсутствует графика; основные вопросы не раскрыты, изложены схематично, фрагментарно; в тексте содержатся ошибки, научный аппарат оформлен неправильно.

5.15 После оглашения официальных отзывов и рецензий студенту должно быть предоставлено время для ответа на замечания, имеющиеся в отзыве и рецензии.

5.16 Вопросы членов государственной экзаменационной комиссии автору ВКР должны находиться в рамках ее темы и предмета исследования.

5.17 Оценки ВКР и защиты подробно рассмотрены в таблице 1.

Таблица 1 — Критерии оценки ВКР

Оценка	Критерий оценки	
	ВКР	Защиты
Оценка «отлично»	Оценку «отлично» получают работы, в которых содержатся элементы научного творчества, делаются самостоятельные выводы, дается аргументированная критика и самостоятельный анализ фактического материала на основе глубоких знаний литературы по данной теме.	Оценку «отлично» получает студент, показавший на защите ВКР глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором студент легко ориентируется, понятийным аппаратом, за умение связывать теорию с практикой, решать практические задачи, высказывать и обосновывать свои суждения. Отличная отметка предполагает грамотное, логическое изложение доклада, качественное внешнее оформление презентации к защите.
Оценка «хорошо»	Оценка «хорошо» ставится в том случае, когда в работе, выполненной на хорошем теоретическом уровне, полно и всесторонне освещаются вопросы темы, но нет должной степени творчества.	На защите студент получает оценку «хорошо», если студент полно освоил учебный материал, владеет понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет знания для решения практических задач, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.
Оценка «удовлетворительно»	Оценку «удовлетворительно» заслуживают работы, в которых правильно освещены основные вопросы темы, но нет логически стройного их изложения, содержатся отдельные ошибочные положения.	За защиту ВКР студент получает оценку «удовлетворительно», если студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических задач, не умеет доказательно обосновывать свои суждения.
Оценка	Оценку	За защиту студент получает оценку

³ Плагиат — лит. воровство: написанное другим автором произведение или его часть выдается плагиатором за результат собственного творчества. Плагиат является нарушением авторского права и подлежит судебному преследованию (ст.46 Уголовного кодекса РФ).

⁴ Компиляция — сочинительство на основе чужих исследований или произведений без самостоятельной обработки источников; также работа, составленная таким методом. Отличается от плагиата, когда речь идёт о произведениях, требующих привлечения большого числа источников.

«неудовлетворительно»	«неудовлетворительно» студент получает в случае, когда не может ответить на замечания рецензента, не владеет материалом работы, не в состоянии дать объяснения выводам и теоретическим положениям данной проблемы.	«неудовлетворительно», если студент имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажает их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, не может применять знания для решения практических задач. В данном случае студенту предстоит повторная защита.
-----------------------	--	---

5.18 Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий. Критерии оценки ВКР доводятся до сведения выпускников не позднее, чем за полгода до начала государственной итоговой аттестации.

5.19 Оценки по итогам защиты ВКР объявляются государственной экзаменационной комиссией в день защиты после оформления в установленном порядке протокола заседания государственной экзаменационной комиссией. При определении окончательной оценки по защите ВКР учитываются: доклад выпускника по каждому разделу ВКР, ответы на вопросы, оценка рецензента, отзыв руководителя ВКР.

5.20 Решения государственной экзаменационной комиссии принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

5.21 Заседание государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем), заместителем председателя, членами комиссии и секретарем государственной экзаменационной комиссии. Ведение протоколов осуществляется в прошнурованных книгах, листы которых пронумерованы. Книга протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии хранится согласно номенклатуре дел в архиве техникума.

5.22 Решение государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации выпускником прошедшим государственную итоговую аттестацию и выдаче соответствующего документа об образовании, объявляется приказом директора техникума.

6. Наиболее часто допускаемые ошибки при подготовке ВКР

6.1 Выделяются следующие ошибки:

1. Различия в написании темы ВКР в разных документах: титульном листе, приказе, рецензии и отзыве.
2. Названия разделов и подразделов по тексту работы отличаются от названия в содержании.
3. Нарушение сроков написания разделов, а также сдачи работы на предзащиту.
4. Названия разделов не раскрывают темы работы.
5. Названия подразделов не раскрывают содержания самого раздела.
6. Разделы работы логически не увязаны между собой, т.е. «автономность» разделов.
7. «Перегрузка» 2 и 3 разделов теоретическим материалом (основной объем теоретического материала должен находиться в 1 разделе).

8. Отсутствие ссылок на источники или ссылки делаются не на все источники, приведенные в списке литературы.
9. Отсутствие ссылок на таблицы и рисунки, а также анализа таблиц и описания рисунков, неверная нумерация рисунков и таблиц.
10. Отсутствие расчетов эффективности предлагаемых мероприятий.
11. Нарушение структуры (по разделам) и требований к объему работы.
12. Ошибки и неточности в оформлении: списка литературы, таблиц, рисунков, ссылок на источники, ошибкой являются переносы в заголовках.
13. Используемая литература (часть ее) не относится к теме работы.
14. «Устаревшая» литература (т.е. если работа выполняется весной 2014г., то должны быть использованы источники за последние три года, но обязательно и за 2013г., и периодика за 1 квартал 2014 г.).
15. Несоблюдение параметров печати (интервал, поля, кегль шрифта).
16. Не раскрыты цели задачи, заявленные во введении.
17. В ВКР отсутствует практическая значимость.
18. Частям рубрики присваиваются излишне длинные формулировки.
19. Ошибкой является совпадение названия одной из частей с темой ВКР.
20. При написании ВКР используются только учебники.
21. Смешивают понятия «объект» и «предмет» исследования.
22. Употребление местоимения «я».
23. В работе отсутствуют графический материал или иллюстрации.
24. Отсутствие позиции студента по изучаемой проблеме. Отсутствуют выводы в ВКР, не прослеживается мнение автора.
25. Дублирование материала в тексте. Повторение абзацев, предложений и т.п. Иногда это означает долгое исследование одного вопроса, которое не развивается.
26. Наличие в ВКР избыточного материала, не имеющего прямого отношения к теме.

6.2 Расшифровка ошибок, допускаемых в ВКР, дана в таблице 2.

Таблица 2 — Типичные ошибки, допускаемые студентами при выполнении ВКР

Раздел	Ошибки
1	2
Аннотация	Отсутствует
Содержание	Страницы ВКР, указанные в содержании не совпадают со страницами текста
Введение	Не раскрыта актуальность темы, отсутствуют объект, предмет, цели и задачи
Первая глава	План работы не охватывает всего содержания рассматриваемой проблемы. Не раскрыта тема работы. Нет цитат и нет ссылок на цитаты. Текст приведен целиком из книги без указания авторства Отсутствие проблемного подхода, анализа различных точек зрения ученых на проблему. Недостаточно полное освещение теоретической части темы. Отсутствие связи рассматриваемого теоретического вопроса с практикой.
Вторая глава	«Автономность» второго раздела и отсутствие логической связи с первым. «Описательный» характер второго раздела, когда отсутствует оценка изучаемых на предприятии процессов (т.е. их сильных и слабых сторон), а также выводов, формулируемых в ходе анализа. Перегрузка второго раздела теоретическим материалом
Третья глава	«Перегрузка» теоретическим материалом Отсутствие расчетов эффективности предлагаемых мероприятий

	Отсутствие предложений
Заключение	Отсутствие выводов или их банальность и очевидность Выводы не связаны с проведенным исследованием Отсутствие предложений Предложения не имеют практической значимости Предложения не могут быть предложены для внедрения
Защита	Отсутствие подготовленного доклада Отсутствие раздаточного материала Незнание «объекта», «предмета», целей и задач ВКР Слишком длинный доклад Отсутствие полученных выводов Неправильное произношение слов Большое количество иллюстраций или их полное отсутствие Отсутствие связи презентации с текстом доклада

Ошибки исправляются студентом во время консультаций по ВКР, но без тщательного самостоятельного продумывания материала беседа с руководителем ВКР неизбежно будет носить «общий», поверхностный характер и не принесет нужного результата.

7. Хранение выпускных квалификационных работ

7.1 До передачи исполненных ВКР в архив учебного заведения, они могут находиться в структурных подразделениях на исполнении и в учебной части на хранении. Подготовка ВКР к последующему хранению является завершающим этапом педагогического процесса по подготовке и защите ВКР.

7.2 Выполненные студентами ВКР сдаются в учебную часть и хранятся в архиве 10 лет. По истечении указанного срока все ВКР списываются по акту.

7.3 Уничтожение ВКР по окончании срока хранения осуществляется по акту комиссией, в состав которой входят заведующий учебной частью, секретарь учебной части, преподаватель.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Московской области
Егорьевский техникум

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 38.02.07 (080110) БАНКОВСКОЕ ДЕЛО

Рассмотрено
Председатель методической комиссии
_____ (Савельева Т.И.)
« ____ » _____ 201__ г.

Утверждаю
Зам директора по УР
_____ Альмухаметова Т.А.
« ____ » _____ 201__ г.

ЗАДАНИЕ
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ СТУДЕНТА

(Фамилия, имя, отчество полностью)

Тема работы: _____
(в соответствии с приказом)

Утверждена приказом директора ЕПЭТ от « __ » _____ 201__ г. № ____

Срок предоставления работы к защите _____

1. Исходные данные к защите _____

(базовая организация, направление, характер работы, НИР, заказ производства, техникума)

2. Содержание работы: _____

(перечень подлежащих разработке вопросов)

Дата выдачи _____

Подпись руководителя _____

Подпись студента _____

Приложение 2

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Московской области
Егорьевский техникум

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 38.02.07 (080110) БАНКОВСКОЕ ДЕЛО

Утверждаю
Председатель методической комиссии
_____ Т.И.Савельева
«_____» _____ 20__ г.

ГРАФИК

написания и оформления выпускной квалификационной работы

на тему _____

студента _____

№ п/п	Выполнение работы	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1.	Подбор литературы, её изучение.		
2.	Составления плана выпускной квалификационной работы и согласование его с руководителем		
3.	Разработка и представление на проверку 1 главы.		
4.	Разработка и представление на проверку 2 главы.		
5.	Разработка и представление на проверку 3 главы.		
6.	Согласование с руководителем выводов и предложений.		
7.	Переработка (доработка) выпускной квалификационной работы в соответствии с замечаниями и представление её руководителю		
8.	Разработка тезисов докладов для защиты		
9.	Ознакомление с отзывом и рецензией		
10.	Завершение подготовки к защите с учетом отзыва и рецензии		

Студент _____

«___» _____ 201__ г.

Руководитель _____
« ____ » _____ 201__ г.

Приложение 3

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Московской области
Егорьевский техникум

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 38.02.07 (080110) БАНКОВСКОЕ ДЕЛО

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

На тему

Выполнил(а):
студент _____

(ФИО)

Группа БД- _____

(подпись)

Руководитель:

(ФИО)

(подпись)

Рецензент:

(ФИО)

(ученое звание, степень)

(подпись)

Направить на рецензию
Председатель методической комиссии
_____ Т.И.Савельева
« ____ » _____ 201__ г.

Допустить к защите
Зам. директора по УР
_____ Т.А.Альмухаметова

« ____ » _____ 201 ____ г.

Егорьевск, 2016

Приложение 4

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Московской области
Егорьевский техникум

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 38.02.07 (080110) БАНКОВСКОЕ ДЕЛО

Отзыв руководителя выпускной квалификационной работы

На выпускную квалификационную работу студента (ки)

_____ (ФИО)

На тему _____

1. Оценка содержания выпускной квалификационной работы:

2. Положительные стороны работы:

3. Замечания по выпускной квалификационной работе:

4. Рекомендуемая оценка выпускной квалификационной работы:

5. Дополнительная информация для ГАК:

Научный руководитель _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

(должность, место работы и т.д.)

Дата выдачи: _____

Приложение 5

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Московской области
Егорьевский техникум

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 38.02.07 (080110) БАНКОВСКОЕ ДЕЛО

Направление на рецензию

Уважаемый

(ФИО)

Направляем Вам на рецензию выпускную квалификационную работу студента (ки) группы _____

(ФИО студента(ки))

На тему _____

Вашу рецензию просим представить не позднее _____

(дата)

Защита выпускной квалификационной работы назначена на _____

(дата)

Директор Егорьевского техникума _____ Л.С.Астрова

**Рецензия
на выпускную квалификационную работу**

студента(ки) _____
(ФИО)

На тему _____

1. Оценка содержания выпускной квалификационной работы

2. Отличительные положительные стороны работы:

3. Практическое значение работы:

4. Недостатки и замечания по выпускной квалификационной работе

5. Рекомендуемая оценка выпускной квалификационной работы:

6. Рецензент

(подпись, ФИО)

М.П.

Должность, место работы и т.д.)

Дата выдачи _____

Примечание:

Рецензия составляется в произвольной форме. Рекомендуется обратить внимание на следующие вопросы:

1. *Соответствие содержания работы ее теме*
2. *Научный уровень работы, ее глубина, практическое значение*
3. *Творческий подход к разработке темы*
4. *Правильность и обоснованность выводов*

5. *Степень профессиональной подготовленности, проявившаяся в содержании работы*
6. *Уровень использования научной литературы, нормативных актов, материалов практики.*
7. *Степень самостоятельности студента, способность к экономическому анализу*
8. *Качества, особо выделяющие работу студента*
9. *Стиль изложения, аккуратность оформления работы*
10. *Недостатки работы.*

Приложение 7

Образец оформления последнего листа выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа выполнена мной самостоятельно. Использованные в работе материалы из опубликованной научной литературы и других источников имеют ссылки на них.

Отпечатано в _____ экземплярах
Один печатный экземпляр и один электронный вариант сдан в ЦМК.

« ____ » _____ 201__ г.

(подпись)

(ФИО)