



**Автономная некоммерческая организация
профессиональная образовательная организация
«Колледж администрирования и современных технологий»**



УТВЕРЖДАЮ:

Директор колледжа

К.М.Голод

«АиСТ» августа 2018 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПОДГОТОВКЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

**для обучающихся по специальности 40.02.01 Право и организация
социального обеспечения**

Методические рекомендации по подготовке, оформлению и защите выпускной квалификационной работы разработаны для обучающихся специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки с целью информировать о наиболее целесообразных способах подготовки и защиты выпускной квалификационной работы.

Рассмотрено и одобрено на заседании П(Ц)К общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей
Протокол № 1 от «31» августа 2018 года

Председатель П(Ц)К  Н.А.Джалилова

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения.....	4
2.	Порядок выполнения выпускной квалификационной работы.....	6
3.	Разработка тематики выпускной квалификационной работы.....	9
4.	Требования к структуре и содержанию выпускной квалификационной работы.....	10
5.	Требования к оформлению выпускной квалификационной работы.....	17
6.	Защита выпускной квалификационной работы.....	24
7.	Рецензирование выпускных квалификационных работ.....	26
8.	Критерии оценивания качества выпускной квалификационной работы	27
9.	Хранение выпускной квалификационной работ.....	30
10.	Приложения.....	31

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы (ВКР) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения составлены в соответствии с требованиями ФГОС СПО в части подготовки и защиты выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) по специальности представляет собой исследование одной из актуальных тем в рамках содержания одного или нескольких профессиональных модулей, должна способствовать продолжению формирования профессиональных и общих компетенций, и направлена на демонстрацию сформированности компетенций, умений, знаний в рамках основных видов профессиональной деятельности, среди которых важнейшее значение имеют умения:

- толковать и применять законы и другие нормативные правовые акты;
- обеспечивать соблюдение законодательства в деятельности государственных органов, органов Пенсионного Фонда России и социальной защиты населения, физических и юридических лиц;
- юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
- разрабатывать документы правового характера, осуществлять правовую экспертизу нормативных актов, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в сфере социальной защиты населения и пенсионного обеспечения;
- принимать правовые решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с действующим законодательством;
- вскрывать и устанавливать факты правонарушений, определять меры ответственности и наказания виновных, предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав.

Выпускная квалификационная работа показывает уровень освоения обучающимся методов научного анализа основных проблем в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты населения, умение выполнять теоретические обобщения и практические выводы, обоснованные предложения по совершенствованию правового регулирования общественных отношений в изучаемой области.

Защита выпускной квалификационной работы проводится с целью установления соответствия уровня и качества подготовки выпускника Федеральному государственному образовательному стандарту (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (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 АНО ПОО «Колледж администрирования и современных технологий».

Выпускная квалификационная работа должна:

- носить творческий характер с использованием актуальных статистических данных и действующих нормативных правовых актов;

- отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала, доказательности и достоверности фактов;
- отражать умение обучающегося пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, способности работать с нормативно-правовыми актами;
- быть правильно оформлена (четкая структура, завершенность, правильное оформление библиографических ссылок, списка литературы и нормативных правовых актов, аккуратность исполнения).

В рекомендациях описывается порядок выбора темы, организации сбора материала и подготовки выпускной квалификационной работы и презентационного материала, приводятся правила изложения, оформления и представления работы к защите.

Данные методические рекомендации помогут обучающемуся избежать характерных ошибок в процессе написания выпускной квалификационной работы. Если при выполнении работы возникают не учтенные в рекомендациях нюансы, они должны решаться обучающимся и научным руководителем в индивидуальном порядке.

ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выпускная квалификационная работа выполняется на заключительном этапе обучения в виде дипломной работы. Это самостоятельное исследование по одной из актуальных тем в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты населения.

Весь период подготовки и оформления ВКР делится на этапы:

1. Получение задания на выполнение дипломной работы с указанием календарного графика работы над ВКР.
2. Составление и согласование рабочего плана к выполнению ВКР.
3. Поиск и изучение источников литературы, а так же выполнение исследований по теме.
4. Написание глав дипломной работы.
5. Оформление дополнительных материалов по ВКР.
6. Подготовка презентационного материала.
7. Подготовка к защите ВКР.
8. Защита ВКР.

1. Получение задания на выполнение дипломной работы. Задание (Приложение 1) содержит тему работы, содержание дипломной работы (перечень подлежащих разработке вопросов), дату выдачи дипломного задания. Задание на дипломную работу выдается студенту не позднее 1 декабря последнего (учебного) года обучения.

2. Составление и согласование рабочего плана. План – это структурная разработка дипломной работы. Все вопросы плана должны быть логически связаны, и, в совокупности, давать ответ на поставленный вопрос, т.е. раскрывать суть темы. Подходы к составлению плана работы:

- план должен содержать вопросы, необходимые для полного и глубокого раскрытия темы, и концентрированно отражать содержание работы;
- план должен предусматривать последовательное, логическое и взаимосвязанное раскрытие результатов исследования;
- в плане не должно быть вопросов, ответы на которые частично или полностью содержатся в предыдущих или последующих разделах работы;
- если какой-то пункт плана должен иметь подпункт, то их должно быть не менее двух;
- план должен быть написан в форме назывных, а не вопросительных предложений.

План составляется обучающимся и согласовывается с руководителем дипломной работы. В процессе выполнения исследовательской работы план может корректироваться или уточняться.

3. Поиск и изучение источников литературы, а так же выполнение исследований по теме. Данный этап является наиболее продолжительным и трудоемким, в процессе его выполняются следующие виды работ:

- поиск и анализ материалов по теме работы, изучение состояния вопросов, поставленных в задании на выполнение ВКР;

- подготовка и проведение исследования по теме дипломной работы;
- анализ полученных результатов и выработка рекомендаций по их практическому применению.

Необходимая для выполнения дипломной работы литература должна подбираться обучающимся самостоятельно.

Работу следует начинать с подбора нормативных источников и литературы по теме исследования. Целесообразно использовать справочно-правовые системы «Гарант», «Консультант Плюс», официальные периодические издания – «Парламентскую газету», «Российскую газету» и «Собрание законодательства Российской Федерации». Для полного сбора материалов рекомендуется использовать возможности, как библиотеки колледжа, так и других библиотек. Помимо монографий и учебников можно почерпнуть полезную информацию из журналов «Государство и право», «Хозяйство и право», «Трудовое право», «Правоведение», «Право и экономика», «Экономика и жизнь», «Пенсия», «Социальная защита». Кроме основной литературы, обучающиеся должны уметь подобрать и необходимую **дополнительную литературу**. Для этого нужно ознакомиться с соответствующими каталогами в библиотеке, читальном зале. В число дополнительной литературы входят монографии, журнальные статьи, брошюры, статистические сборники и т. д. Необходимо помнить о том, что социально-общественные процессы быстро развиваются и изменяются, поэтому желательно подбирать и использовать литературу последних лет издания. Пренебрежение этим положением, использование устаревшей литературы нередко приводят к снижению качества выполняемых дипломных работ.

Всю отобранную литературу желательно в алфавитном порядке или в соответствии с рубриками заносить в отдельный список, на карточки или особую тетрадь.

Как показала практика, для написания обзора по теме исследования необходимо использовать не менее 25 источников.

После подбора литературы наступает самый важный момент в процессе подготовки дипломной работы – изучение источников. Вся добытая обучающимся информация фиксируется в виде записей. Вначале надо изучить историю вопроса. Далее необходимо проанализировать современное состояние изучаемого вопроса.

В процессе выполнения дипломной работы важное значение имеет подбор **фактического и цифрового материала**, а также определение методов его исследования.

4. Написание глав дипломной работы. На этом этапе пишется собственно текст дипломной работы, проводится анализ и обобщение материалов исследования, формулирование и правовое обоснование основных положений, выводов и рекомендаций.

5. Оформление дополнительных материалов по ВКР. После завершения разработки всех пунктов задания и написания структурных частей дипломной работы, оформляются титульный лист, приложение,

иллюстрационный материал (графики, схемы, таблицы, слайды и т.д.), библиографический список, рецензия, отзыв руководителя.

6. Подготовка презентационного материала. Наличие электронной презентации обязательно. Презентация создается в программе Power Point 97-2007. Рекомендуемое количество слайдов 10-13. На них выносят основные графики, схемы, таблицы, фотографии и т.д. в соответствии с докладом.

На 1 слайде указывается наименование колледжа, направление подготовки (специальность), ФИО выпускника, его фотография (по желанию).

На 2 слайде указывается тема дипломной работы, руководитель дипломной работы.

На 3 слайде отражаются цель и задачи дипломной работы.

На 4 слайде обозначается структура дипломной работы.

На 5 и последующих слайдах, отражается содержание основной части дипломной работы (наиболее значимые моменты). Обязательно наличие слайдов, посвященных охране труда и организации рабочего места. Соотношение слайдов теоретической и практической части 1:4.

Два последних слайда должны содержать заключение (выводы) по итогам выполнения дипломной работы.

Слайды, посвященные практической части дипломной работы, должны быть проиллюстрированы фотографиями/видео с мест преддипломной практики.

Презентация выполняется в едином стиле, с использованием не более 2 элементов анимации на каждом слайде. Цветовая гамма и использование анимации не должны препятствовать адекватному восприятию информации.

Обязательно наличие в презентации не менее 2 гиперссылок на документы Word, Excel и др.

Демонстрация презентации проводится в ручном режиме.

Продолжительность презентации – 7-10 мин. (в зависимости от текста выступления на защите дипломной работы).

7. Подготовка к защите ВКР. На заключительном этапе работы обучающийся готовит доклад, в котором освещаются цель и задачи работы, полученные результаты, выводы и практические рекомендации. Структуру и содержание доклада целесообразно согласовать с руководителем ВКР. По указанию руководителя в назначенное время проводится предзащита ВКР.

8. Защита ВКР. Защита выпускной квалификационной работы проводится на заседании ГАК. На защите выпускник делает доклад, сопровождающийся презентацией. После доклада обучающийся отвечает на вопросы.

РАЗРАБОТКА ТЕМАТИКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выпускная квалификационная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться по возможности по предложениям (заказам) предприятий, организаций или образовательных учреждений.

Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями колледжа совместно со специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в разработке данных тем, и рассматриваются соответствующими выпускающими комиссиями. Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы вплоть до предложения своей темы с обоснованием целесообразности ее разработки.

Выбор одной и той же темы двумя обучающимися, проходящими преддипломную практику на одном предприятии, не допускается.

Темы выпускных квалификационных работ должны отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования.

К выполнению выпускной квалификационной работы обучающимся целесообразно готовиться заранее. Для получения фактических данных необходимо использовать материалы производственной и преддипломной практик, а также результаты исследований, полученные в ходе подготовки курсовых работ.

Тематика работ в виде примерного перечня заблаговременно доводится до сведения обучающихся. После предварительного выбора и ознакомления с рекомендуемой литературой обучающийся с руководителем работы уточняет тему, конкретизирует вопросы предполагаемого исследования, разрабатывает план ее написания с учетом места прохождения преддипломной практики.

Закрепление направлений исследований выпускных квалификационных работ (с указанием руководителей) за студентами оформляется приказом директора колледжа не позднее 15 декабря последнего года обучения, а утверждение тем ВКР - не позднее 15 марта.

ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выпускная квалификационная работа может носить *опытно-практический, опытно-экспериментальный, теоретический характер*.

Объем ВКР должен составлять не менее 40, но не более 50 страниц печатного текста.

ВКР опытно-практического характера имеет следующую структуру:

1. Введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет, проблема, цели, задачи, методы исследования.

2. Теоретическая часть, в которой содержатся теоретические основы изучаемой проблемы:

2.1. Описание теоретических положений (позиций, подходов, идей) через изучение исследуемой проблемы в литературе;

2.2. Анализ основных (базовых) двух-трех понятий, вытекающих из трактовки их исследователями (анализ не менее пяти работ ученых) с целью выбора позиции конкретного ученого (ученых) и обоснование этого выбора.

3. Практическая часть.

4. Заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов.

5. Список использованных источников (не менее 25 источников).

6. Приложение.

ВКР опытно-экспериментального характера имеет следующую структуру:

1. Введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет, проблема, гипотеза, цели, задачи, методы исследования.

2. Теоретической части, в которой раскрывается: история вопроса, изложенная в научной литературе, аспекты разработанности проблемы в теории и практике, т.е. через анализ литературы прослеживаются возможности реализации исследуемой проблемы (анализ не менее трех-пяти работ по проблеме).

3. Практической части, где представлена программа проведения исследования (указаны цель, задачи), дана характеристика методов исследования, описаны основные этапы исследования (констатирующего, формирующего, контрольного), проанализированы результаты исследовательской работы, сформулированы практические рекомендации по реализации выводов.

4. Заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов.

5. Список использованных источников (не менее 25 источников).

6. Приложение.

ВКР теоретического характера имеет следующую структуру:

1. Введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет, проблема, цели, задачи и методы исследования.
2. Теоретическая часть состоит из теоретического раздела, который разбивается на две-три главы. Здесь дается история вопроса через логику его исследования в научной литературе, обоснование разработанности проблемы в теории и практике посредством глубокого сравнительного анализа литературы (не менее 8-10 источников).
3. Заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов исследования.
4. Список использованных источников (не менее 25 источников).
5. Приложение.

Выпускная квалификационная работа включает в себя следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- задание на дипломную работу;
- оглавление;
- список сокращений;
- содержание (введение; основную часть; заключение);
- список используемой литературы;
- приложение.

Введение. Эта часть содержит обоснование актуальности темы исследования, основные характеристики дипломной работы (проблема, объект, предмет, цель, задачи исследования, перечисление этапов работы и методов ее выполнения). Во введении дается краткая информация о замысле исследования. При этом не нужно увлекаться ссылками на литературу и особенно цитатами. Введение должно занимать не более двух-трех страниц машинописного текста.

Актуальность.

Справочно: Актуальность может быть определена как значимость, важность, приоритетность среди других тем и событий.

Обосновать актуальность – проанализировать, объяснить, почему данную проблему нужно в настоящее время изучать.

На этом фоне формируется противоречие, понимаемое как несогласованность, несоответствие между какими-либо выявленными противоположностями внутри единого объекта. В юриспруденции такие противоречия могут выражаться:

1. В отсутствии однозначного подхода к одному и тому же явлению.
2. В наличии нескольких правовых норм для регулирования одних и тех же правоотношений.
3. В отсутствии правовой нормы для регулирования уже возникшего отношения.

Объект и предмет исследования. Объект всегда шире, чем его предмет. Если объект – это область деятельности, то предмет – это изучаемый процесс в рамках объекта исследования.

Определить объект исследования – значит, определить тот процесс или явление, которое порождает проблему, обозначенную в актуальность темы. *Объектом исследования* в юриспруденции являются различные общественные отношения (например, объектом исследования работы под названием «Трудовые пенсии по инвалидности» являются общественные отношения, складывающиеся в процессе определения и назначения трудовых пенсий по инвалидности).

Определить предмет исследования – значит, определить, что находится в границах объекта (это та точка зрения, тот аспект, с помощью которого познается объект исследования). В юриспруденции *предметом исследования* являются: нормативные правовые акты; практика арбитражных судов и судов общей юрисдикции; научная и учебная литература; различные правовые документы.

Приведем примеры:

Пример №1

Тема: Установление пособий гражданам, имеющим детей.

Объект исследования – пособия, предоставляемые гражданам, имеющим детей.

Предмет исследования – правовое регулирование порядка предоставления пособий гражданам, имеющим детей в соответствии с федеральным и региональным законодательством.

Справочно: Под правовым регулированием понимаются нормативные правовые акты и практика их применения в организации различных видов общественной деятельности.

Именно на предмет исследования направлено основное внимание студента, именно предмет определяет тему работы. Для исследования предмета формулируются цель и задачи.

Цель исследования. Цель исследования – это мысленное предвосхищение (прогнозирование) результата, определение оптимальных путей решения задач в условиях выбора методов и приемов исследования в процессе подготовки работы.

Сформулировать цель – это определить предполагаемый конечный результат, который должен быть достигнут. Конечным результатом исследовательской работы в области юриспруденции может быть, например, обоснование выводов. Например, формулировка предложений по совершенствованию законодательства; предложения по решению проблемы в исследуемой области.

Пример.

Целью дипломной работы является рассмотрение правовой регламентации налоговых проверок, выявление актуальных проблем, возникающих в ходе налоговых проверок, а также поиск путей совершенствования механизма проведения налоговых проверок.

Гипотеза – это предположение, выдвигаемое для объяснения какого-либо явления, которое не подтверждено и не опровергнуто, то есть – предполагаемое решение проблемы. Они определяют направление научного поиска, являются основным методологическим инструментом, который организует весь процесс исследования. Требования к защищаемым положениям:

- не должны содержать понятий, которые не уточнены;
- должны быть проверяемы при помощи доступных методик.

Задачи исследования. Задачи выпускной квалификационной работы определяются поставленной целью и представляют собой конкретные этапы (пути) решения проблемы исследования по достижению основной цели.

Сформулировать задачу – значит обозначить те основные моменты, которые предполагается проработать для достижения поставленной цели. В области юриспруденции задачи могут быть сформулированы следующим образом (все зависит от выбранной темы и поставленной цели):

- изучить нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере пенсионного обеспечения инвалидов;
- выявить противоречия, существующие в нормативных правовых актах, точках зрения различных ученых и сложившейся практики;
- разработать предложения по устранению выявленных противоречий.

Пример.

Задачами дипломной работы в связи с указанной целью являются:

- 1. рассмотреть деление договоров на соглашения (сделки) и договорные обязательства;*
- 2. исследовать типичные и смешанные договоры;*
- 3. раскрыть особенности договоров в пользу их участников и договоров в пользу третьих лиц;*
- 4. рассмотреть организационные и имущественные договоры;*
- 5. исследовать публичные договоры и договоры присоединения;*
- 6. выявить иные виды гражданско-правового договора.*

Можно начать так: «Для достижения указанной цели поставлены следующие задачи: 1., 2., 3. и т.д.»

Методы исследования. Методы исследования – это способ получения достоверных научных знаний, умений, практических навыков и данных в различных сферах жизнедеятельности. Очень часто студентами и преподавателями упускается обозначение методов исследования, под которыми понимаются те способы, с помощью которых может быть достигнута цель, обозначенная в работе. Такими способами являются:

- изучение и анализ научной литературы, нормативных правовых актов;
- изучение и обобщение судебной практики;
- сравнение, анализ, синтез, классификация, обобщение, аналогия и т.д.

Основная часть дипломной работы обычно включает 2-3 главы, которые могут содержать в себе параграфы. Каждая глава, как правило, должна включать 2-3 параграфа. Не допускается содержание параграфа объемом 1,5 – 2 страницы. Первый вопрос работы нередко посвящается истории или общетеоретическим проблемам исследуемой темы, а в последующих

параграфах раскрываются основные ее аспекты. В них излагаются теоретические положения, дается анализ собранного фактического (эмпирического) материала, описываются результаты статистического анализа, анкетирования, наблюдений, изучения документов, делаются обобщения.

В конце глав пишутся выводы в виде кратко сформулированных тезисов. Тезисы располагаются в такой последовательности, чтобы соблюдался принцип перехода от частных, к более общим и важным положениям.

Изложение материала в работе должно быть последовательным и логичным, литературным языком с использованием профессиональной терминологии. Все главы должны быть связаны между собой. Следует обратить особое внимание на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа – от пункта к пункту.

Не нужно употреблять как излишне пространных и сложно построенных предложений, так и чрезмерно кратких, лаконичных фраз, слабо между собой связанных, допускающих двойное толкование и т.п.

Не рекомендуется вести изложение от первого лица единственного числа: «я наблюдал», «я считаю», «по моему мнению» и т.п. Корректнее использовать местоимение «мы», но желательно обойтись и без него. Допустимы обороты с сохранением первого лица множественного числа, в которых отсутствует местоимение «мы», т.е. фразы строятся с употреблением слов: «наблюдаем», «устанавливаем», «имеем». Можно использовать выражения: «на наш взгляд», «по нашему мнению», - однако предпочтительнее писать: «по мнению автора» (дипломной работы) или выражать ту же мысль в безличной форме: «на основе выполненного анализа можно утверждать...», «проведенные исследования подтвердили...» и т.п.

В дипломной работе необходимо соблюсти единство стиля изложения, обеспечить орфографическую, синтаксическую и стилистическую грамотность в соответствии с нормами современного русского языка и еще раз проверить однозначность трактовки ключевых для данной работы понятий.

Изложение материала по определенной проблеме должно быть конкретным и, прежде всего, опираться на результаты производственной преддипломной практики, при этом важно не просто описание, а критический анализ имеющихся данных. При изложении в работе спорных (противоречивых) решений необходимо приводить мнения различных ученых и практиков. Если в работе критически рассматривается точка зрения кого-то из них, его мысль следует излагать без сокращений, т.е. приводить цитаты. Обязательным, при наличии различных подходов к решению изучаемой проблемы, является сравнение рекомендаций, содержащихся в действующих инструктивных материалах и работах различных авторов. Только после этого следует обосновывать свое мнение по спорному вопросу или соглашаться с одной из уже имеющихся точек зрения, выдвигая в каждом из случаев соответствующие аргументы.

Заключение содержит итоги работы, важнейшие выводы, к которым пришел автор; в нем отмечается их практическая значимость, отмечаются

вопросы, имеющие значение для юридической практики, дается оценка полноты решений поставленных задач.

Важнейшее требование к заключению – его краткость и обстоятельность. Не следует повторять содержание введения и основной части работы. В целом заключение должно давать ответы на следующие вопросы:

С какой целью предпринято студентом данное исследование?

Что сделано?

К каким выводам пришел автор?

Объем заключения составляет не более 2-3 страниц.

Список используемой литературы. Представляет собой перечень нормативных правовых актов, всех литературных источников, использованных при выполнении работы. Нормативные акты располагаются по юридической силе. Нормативные акты одинаковой юридической силы располагаются в хронологическом порядке. Источники основной и дополнительной литературы располагаются в едином алфавитном порядке. Список литературы должен включать не менее 20 % источников, изданных за последние 5 лет, не менее 30 % источников периодических изданий (журнальные статьи и др.). Использование Интернет-ресурсов в объеме, не превышающем 20 % от общего количества источников. Список литературы должен быть оформлен единообразно с соблюдением государственного стандарта на библиографическое описание документа (ГОСТ 7.1.-2003). Примеры описания библиографического аппарата (Приложение 6).

Приложения. В дипломной работе могут быть приложения. Как правило, по материалам вспомогательного характера, которые были использованы автором в процессе разработки темы. К таким материалам относятся:

- различные положения, инструкции, копии документов, на основе которых выполнена дипломная работа;
- схемы, графики, диаграммы, таблицы, которые нецелесообразно размещать в тексте, так как они носят прикладной или иллюстративный характер;
- методики, технологии, диагностики, которые использованы автором дипломной работы в процессе изучения явления;
- иллюстративный материал, в том числе и примеры, на которые имеет место ссылка в тексте.

В приложении в левом нижнем углу можно указать, на основании каких источников оно составлено. В тексте дипломной работы делается ссылка на каждое приложение. Приложения оформляются на последних страницах работы и не входят в ее объем.

Типичные ошибки, допускаемые при написании дипломных работ:

- перенасыщенность текста цитатами, что свидетельствует об отсутствии своего взгляда по данной проблеме;
- указание в списке литературы источников, на которые отсутствуют ссылки в работе;
- подмена новизны актуальностью и наоборот;
- отождествление объекта и предмета исследования;

- несоотнесенность выводов заключения с указанными во введении задачами, например, выделенные четыре задачи исследования предполагают четыре вывода в заключении; возможен пятый вывод, который указывает на перспективу использования полученных результатов.

Доклад (сообщение). Краткое *сообщение* (доклад) – не более двух страниц. В нем указывается название работы, фамилия и инициалы руководителя работы, а затем дается текст по общепринятым правилам. Краткое сообщение остается у студента для защиты дипломной работы.

Примерное содержание краткого сообщения (доклада):

- тема работы;
- цель работы;
- актуальность работы;
- предмет исследования;
- объект исследования;
- методы исследования;
- гипотеза исследования;
- краткие выводы;
- практическая ценность (указать, где и каким образом могут быть использованы результаты работы).

Доклад должен сопровождаться презентацией.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Рекомендуемый объем работы 40-50 страниц, напечатанных на стандартном листе писчей бумаги. Все страницы заполняются текстом, в котором выделяются абзацы. ВКР должна быть представлена в сброшюрованном виде (каждый лист работы скрепляется в пластиковом скоросшивателе).

Текст работы излагается на компьютере на стандартных листах формата А4 (210 x 297 мм) без рамки. По всем четырем сторонам листа оставляются поля: с левой стороны – 30 мм, с правой – 10 мм, сверху – 20 мм, снизу – 20 мм. Абзац – 1,25 см.

Односторонняя печать текста на компьютере, междустрочный интервал – 1,5, шрифт Times New Roman (размер основного текста – 14 пт, размер шрифта сносок, таблиц, приложений – 12 пт).

Выравнивание текста – по ширине, без отступов.

Автоматическая расстановка переносов.

Цвет шрифта основного текста дипломной работы – черный.

Опечатки, описки и графические неточности допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного изображения машинописным способом или от руки черными чернилами или черной тушью.

Титульный лист оформляется следующим образом (Приложение 1):

а) в верхней части титульного листа помещается наименование учреждения, в котором выполнена работа (шрифт 12);

б) справа размещаются фамилии автора работы (с указанием курса, группы, отделения);

в) в середине пишется вид работы (шрифт 20, буквы прописные);

г) ниже тема работы (шрифт 18);

д) справа размещаются фамилия руководителя (с указанием его должности) (шрифт 14);

е) слева «Допущен к защите»... (шрифт 14);

ж) справа «Оценка» и «Дата защиты» (шрифт 14);

з) внизу указывается год выполнения (шрифт 14).

Задание на дипломную работу заполняется без пропусков четким, понятным почерком, без сокращения слов (кроме общепринятых сокращений) либо изготавливается на компьютере (Приложение 2).

Оглавление представляет собой последовательный перечень всех разделов, глав, списка используемой литературы и приложений с обязательным указанием страниц начала изложения (Приложение 3).

Список сокращений. Список сокращений представляет собой перечень использованных в работе аббревиатур и сокращений, с их полной расшифровкой (за исключением общепринятых) в алфавитном порядке (см. образец).

Образец оформления списка сокращений:

СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ

ГК РФ – Гражданский кодекс Российской Федерации

ГПК РФ – Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации

ФОМС – Фонд обязательного медицинского страхования

ФСС – Фонд социального страхования

ФЗ – федеральный закон

и т.д.

Каждая структурная часть ВКР оформляется с новой страницы. Наименования структурных частей в тексте («ОГЛАВЛЕНИЕ», «СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ», «ВВЕДЕНИЕ», «ГЛАВА», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ») печатаются прописными (заглавными) буквами по центру строки, без подчеркивания. Точка в конце наименования не ставится.

Расстояние между заголовком и текстом составляет 2 интервала, а между заголовками раздела и подраздела - 1 интервал.

Перенос слов в заголовках глав и подпунктов не допускается.

В работе обязательно указывается название глав и вопросов, которое должно точно соответствовать плану и содержанию работы. Главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всей работы и обозначаться римскими цифрами с точкой (ГЛАВА I. ИСТОРИЯ РАЗВИТИЯ ИНСТИТУТА СДЕЛКИ).

Номер вопроса состоит из номера главы и порядкового номера вопроса, например: «1.1», «1.2», «2.1» и т.п.

Номер пункта включает номер главы и порядковый номер пункта, разделенные точкой, например, 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 и т.д.

Номер подпункта включает номер главы, параграфа, пункта и порядковый номер подпункта, разделенные точкой, например, 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 и т.д.

Если глава или параграф имеет только один пункт, или пункт имеет один подпункт, то нумеровать пункт (подпункт) не следует.

Каждая глава начинается с новой страницы, а начало каждого вопроса пишется на той же странице, что и предыдущий вопрос, при условии, что на этой странице размещается после заголовка не менее 3-х строк текста или с новой страницы.

Расстояния между строчками в заголовках параграфов, таблиц, диаграмм, графиков и т.д., а также в скобках (внизу страницы) должны быть через один интервал. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят.

Нумерация страниц работы должна быть сквозной, в нижней части листа, по центру арабскими цифрами.

Титульный лист и оглавление включаются в общую нумерацию страниц (кроме задания, отзыва и рецензии), но номер страницы на титульном листе и оглавлении не проставляется. Нумерация начинается: «СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ» (страница 3), «ВВЕДЕНИЕ» (т.е. со страницы 4).

Первой страницей является титульный лист, второй – оглавление работы и т.д.

Не принято писать в работе «я думаю», «я предлагаю» и т.п. Излагать материал рекомендуется от первого лица множественного числа («по нашему мнению»).

В ВКР используются, как правило, ссылки в квадратных скобках, арабской цифрой, которые содержат указание на порядковый номер источника в перечне использованных источников и номер страницы, например: [23, с.50], [23, с.50-53].

Ссылки на иллюстрации, таблицы, формулы, уравнения, приложения следует указывать их порядковым номером, например: «...в подпунктах 2.2.», «... на рисунке 8», «в приложении 9» и т.п.

К иллюстративному материалу относятся: диаграммы, графики, схемы, фото и т.п., которые называются рисунками.

Иллюстрации следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрация обозначается словом «Рис.», которое помещают после поясняющих данных.

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы. Если в работе только одна иллюстрация, ее нумеровать не следует и слово «Рис.» под ней не пишут.

Иллюстрацию следует выполнять на одной странице. Если иллюстрация не умещается на одной странице, можно переносить ее на другие страницы, при этом название иллюстрации помещают на первой странице, поясняющие данные – к каждой странице и под ними указывают «Рис., лист».

Все иллюстрации в работе должны быть пронумерованы и обозначены как рисунки. Нумерация является сквозной, т.е. проводящейся через всю работу. Если рисунок в работе единственный, то он не нумеруется.

Каждый рисунок необходимо снабжать подписью, которая должна соответствовать определенному месту в тексте и самому рисунку. Подпись под рисунком имеет следующие основные элементы:

1. _____ наименование графического сюжета, обозначаемого сокращенным словом «Рис.»;
2. _____ порядковый номер рисунка, который указывается без знака номера арабскими цифрами;
3. _____ тематический заголовок рисунка, который расположен в нижней части, содержащий текст с характеристикой изображаемого на рисунке в предельно краткой форме.

Например:

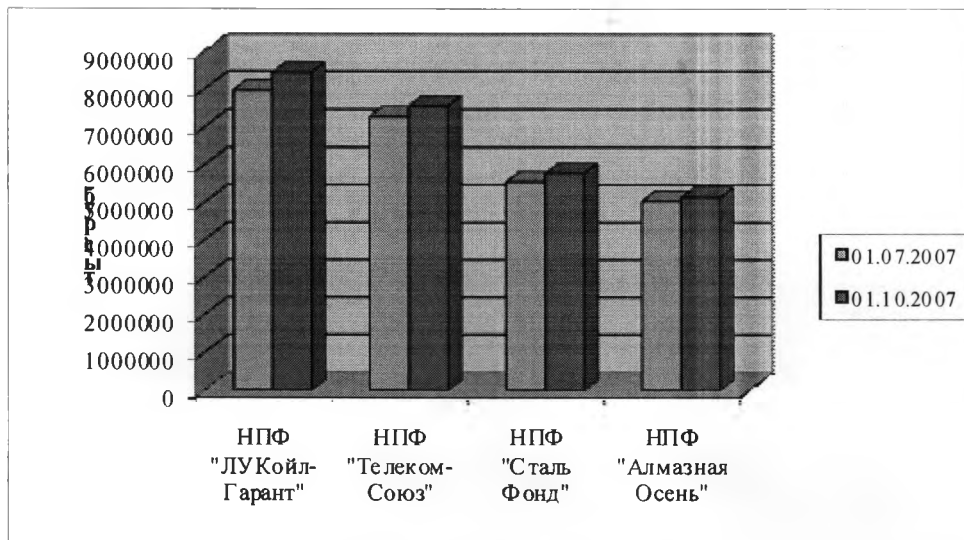


Рис. 1 - Изменения за квартал пенсионного резерва

Цифровой материал, результаты расчетов и анализа, как правило, оформляются в виде таблиц, включаемых как в основную часть ВКР (выравнивание по центру), так и в приложения. На каждую таблицу в тексте должна быть сделана ссылка (например: Данные таблицы 2 показывают..., Результаты расчетов представлены в таблице 3...).

Над таблицей справа помещается надпись «Таблица...» с указанием ее номера (знак № и точка не ставятся), после – пишется тематический заголовок с прописной (заглавной) буквы, без подчеркивания. Точка в конце заголовка не ставится.

Нумерация таблиц должна быть сквозной в пределах всей текстовой части ВКР (например: Таблица 1, Таблица 2 и т.д.).

Не предусматривается графа «№ п/п».

В случае переноса таблицы на другой лист заголовок таблицы не дублируется, а в правом верхнем углу указывается: «Продолжение таблицы...», строка с нумерацией граф дублируется при ее наличии.

При большом количестве таблиц часть из них следует оформлять в виде приложений.

Формулы размещаются отдельными строками и нумеруются сквозной нумерацией.

Номер проставляется арабскими цифрами с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках.

После формулы ставится запятая и с новой строки после слова «где» идет расшифровка каждого обозначения, например:

$$S = a^2, (1)$$

где S – площадь квадрата, m^2 ,

a – сторона квадрата, m .

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

Размеры прописных букв и цифр формул – 6-8 мм, строчных 3-4 мм, индексы и показатели в 1,5-2 раза меньше буквенных обозначений.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы оставляется свободной одна строка.

Библиографические ссылки. В процессе выполнения выпускной квалификационной работы возникает необходимость делать ссылки на первоисточник. Ссылка обеспечивает фактическую достоверность сведений о цитируемом документе, представляет необходимую информацию о нем, дает возможность разыскать документ и т.д. Эпиграфы к выпускной квалификационной работе не применяются. Ссылки на литературу, использованную в выпускной квалификационной работе, могут быть внутритекстовые. Внутритекстовые являются составной частью самого текста. В данных ссылках после упоминания автора, включенного в список литературы, или после цитаты из него в скобках проставляют номер, под которым он значится в списке, например:

В.И. Петрова [10] считает, что...

Если ссылаются на определенные страницы работы, ссылку оформляют следующим образом:

Д. А. Ендовицкий [10,С. 5] в своей статье отмечает, что ...

При ссылке на многотомное издание указывается также и номер тома, например: [10.Т.2.С.5].

Выдержки из литературных источников и опубликованных документов в печати (приказ, инструкция и т.д.) могут цитироваться полностью или с пропусками отдельных слов, которые обозначают многоточием. В начале и конце таких выдержек ставят кавычки. Допускается также излагать использованный материал в собственной редакции, но с соблюдением его смыслового содержания. Кавычки при этом не ставят.

Допускаются ссылки на авторизированные источники из Internet, если сайты, на которых они размещены, признаются научной общественностью.

При использовании таких источников рекомендуется консультироваться с руководителем дипломной работы.

Список используемой литературы является составной частью дипломной работы.

Библиографический список должен содержать не менее 25 наименований. Источники использованной литературы должны датироваться последними 5 годами. Расположение материала в списке литературы зависит от темы исследования, от характера и количества приведенных источников. Список литературы помещают непосредственно после основного текста дипломной работы (перед разделом «Приложения»). Литературные источники нумеруют арабскими цифрами и располагают в следующей последовательности:

1. Конституция РФ
2. Кодексы*
3. Законы*

4. Указы*
5. Постановления*
6. Федеральные правила (стандарты) *

*Располагать в хронологической последовательности (по дате утверждения).

Далее расположение источников в списке литературы приводится в алфавитном порядке. При алфавитном расположении литература группируется в строгом алфавите фамилия автора и заглавий книг и статей (в том случае, когда книга или статья выполнена под общей редакцией). Если несколько источников начинается на одну и ту же букву, то порядок расположения зависит от места в алфавите второй буквы от начала названия и т. д.

В списке каждому литературному источнику присваивается номер, указывается фамилия автора в именительном падеже и затем инициалы, название книги (брошюры), повторность издания, место издания (пишут полностью в именительном падеже, за исключением названий двух городов – Москвы (М.) и Санкт-Петербурга (С.-П.), название издательства, год выпуска и общее количество страниц источника. По каждому литературному источнику из периодических изданий (журналов, газет, сборника трудов) необходимо записать фамилию и инициалы автора, название статьи, наименование издания, год выпуска, номер издания, страницы начала и окончания статьи

Далее приведены примеры библиографического описания различных видов литературных источников

Описание законодательных актов

Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. 1, 2, 3, 4. - М.: Эксмо, 2009. – 672 с.

Описание книги с указанием авторов

Памбухчиянц, О. В. Организация коммерческой деятельности: учеб. для сред. спец. учеб. заведений / О.В.Памбухчиянц. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Дашков и К", 2008. – 445с

Описание журнальной статьи

Федорец М.Н. Маркетинговые исследования и анализ потребителя рынка услуг // Маркетинг в России и за рубежом. – 2007. - № 6. – С.16-21.

Описание газетной статьи

Тюрюмин В. По привычному маршруту / В.Тюрюмин // Экономика. Право. Менеджмент. 2005. №18. С. 3.

Особенности составления библиографических ссылок на электронные ресурсы

Объектами составления библиографической ссылки также являются электронные ресурсы. Ссылки составляют как на электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т. д.), так и на составные части электронных ресурсов (разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, веб-страниц, публикации в электронных сериальных изданиях, сообщения на форумах и т. п.).

Для электронных ресурсов удаленного доступа приводят примечание о режиме доступа, в котором допускается вместо слов «Режим доступа» (или их эквивалента на другом языке) использовать для обозначения электронного адреса аббревиатуру «URL» (Uniform Resource Locator — унифицированный указатель ресурса).

Перечень использованных веб-сайтов оформляется в следующем порядке: название статьи, автор, источник (электронная версия газеты, журнала, нормативно-правового акта, канала телевидения и т.п.), ссылка на веб-сайт.

Интернет-источники

О защите прав потребителей: Федеральный закон от 7 февр. 1992 г. № 2300-1 (с изм. и доп.) [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.garant.ru>

О защите конкуренции: Федеральный закон от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ (с изм.и доп.) [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.garant.ru>

Описание нормативных документов

1. ГОСТ Р 51697-2000 Товары бытовой химии в аэрозольной упаковке. Общие технические условия.

2. ГОСТ Р 51303-99 Торговля. Термины и определения.

3. ПБУ 3/2006 «Учёт активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте».

Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и номера арабскими цифрами и иметь тематический заголовок.

В тексте на все приложения даются ссылки.

ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Дипломная работа представляется и защищается в сроки, предусмотренные графиком выполнения дипломных работ.

Дипломная работа должна быть сдана преподавателю-руководителю в соответствии с календарным графиком.

После просмотра и одобрения дипломной работы руководитель пишет отзыв на дипломную работу (Приложение 4). Содержание отзыва доводится до сведения студента.

Отзыв должен содержать:

- _____ Актуальность, практическую значимость работы.
- _____ Краткую оценку всей работы и ее составных частей.
- _____ Достоинства и недостатки работы, как по содержанию, так и по оформлению.
- _____ Оценку деятельности студента за весь период выполнения работы: уровень теоретической и практической подготовки студента; умение работать с литературой; самостоятельность, ответственность при выполнении работы.
- _____ Общий вывод о выполненной работе. Оценить дипломную работу.

После получения отзыва дипломная работа направляется на внешнюю рецензию (Приложение 5). Ее может дать специалист организации, на базе которой студент проходил преддипломную практику.

Внесение изменений в дипломную работу после получения отзыва и рецензии не допускается.

Заместитель директора по УМР после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите и передает выпускную квалификационную работу в Государственную аттестационную комиссию.

Защита выпускной квалификационной работы проходит на открытом заседании Государственной аттестационной комиссии.

На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателем Государственной аттестационной комиссии по согласованию с членами комиссии, как правило, включает чтение отзыва руководителя, рецензии (не более 10 минут), доклад студента - не более 12 минут (выступающий вправе использовать тезисы, зачитывание текста доклада не приветствуется), вопросы комиссии, ответы студента на вопросы и замечания (10-15 минут). Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы (5-8 минут).

При определении итоговой оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу выпускной работы;
- ответы на вопросы;

- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

По окончании защиты выпускной квалификационной работы, решение принимается большинством голосов членов Государственной аттестационной комиссии. Голос председателя ГАК является решающим. Решение членов ГАК доводится до сведения студентов в день защиты дипломной работы.

Студенты, выполнившие выпускную квалификационную работу, но получившие при защите оценку "неудовлетворительно", имеют право на повторную защиту. В этом случае государственная аттестационная комиссия может, признать целесообразным повторную защиту студентом той же выпускной квалификационной работы, либо вынести решение о закреплении за ним новой темы выпускной квалификационной работы и определить срок повторной защиты, но не ранее, чем через один год.

РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

Рецензенты выпускных квалификационных работ назначаются приказом директора Колледжа.

Руководитель ВКР доводит содержание отзыва и рецензии до сведения студента не позднее, чем за три дня до защиты выпускной квалификационной работы.

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

Заместитель директора по учебно-методической работе при наличии положительного отзыва руководителя и рецензии решает вопрос о допуске студента к защите и передает выпускную квалификационную работу в государственную аттестационную комиссию не позднее, чем за пять дней до начала итоговой аттестации

КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Для определения качества выпускной квалификационной работы предлагаются следующие основные показатели ее оценки:

1. Соответствие темы исследования содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.
2. Логичность структуры и содержания работы, полнота раскрытия темы исследования, степень достижения поставленных целей и задач.
3. Полнота и качество собранных фактических данных по объекту исследования, качество проведенных расчетов.
4. Умение систематизировать и обобщать факты на основе современных методов и научных достижений.
5. Достоверность и объективность результатов квалификационной работы, использование в работе научных достижений отечественных и зарубежных исследователей, собственных исследований и реального опыта; логические аргументы; апробация в среде специалистов - практиков, преподавателей, исследователей и т.п.
6. Возможность использования результатов в профессиональной практике для решения научных, творческих, организационно-управленческих, образовательных задач.
7. Содержание отзывов на выпускную квалификационную работу.
8. Навыки лаконичного, четкого и грамотного изложения материала, оформление работы в соответствии с методическими указаниями, качество представленного графического материала, навыки владения компьютерной техникой в процессе выполнения и защиты дипломного проекта.
9. Уровень теоретической, научной и практической подготовки студента-выпускника, умение вести полемику по теоретическим и практическим вопросам выпускной квалификационной работы, глубина и правильность ответов на замечания рецензентов и вопросы членов ГАК.

При определении окончательной оценки по результатам защиты выпускной квалификационной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу выпускной работы;
- ответы на вопросы комиссии;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

Результаты защиты определяются оценками *«отлично»*, *«хорошо»*, *«удовлетворительно»*, *«неудовлетворительно»*.

Оценка «Отлично» выставляется за дипломную работу, которая:

- носит исследовательский или научный характер;
- имеет грамотно изложенную теоретическую главу;
- имеет анализ, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями, имеющими практическую значимость;
- работа написана грамотным литературным языком, тщательно выверена;

- научно-справочный аппарат и оформление соответствуют действующим государственным стандартам и методическим рекомендациям по выполнению ВКР Колледжа;

- сопровождается достаточным объемом табличного и графического материала;

- имеет положительные отзывы научного руководителя и рецензента;

- при защите студент-выпускник показывает глубокое знание вопросов темы;

- свободно оперирует данными исследования;

- вносит обоснованные предложения, дает четкие и аргументированные ответы на вопросы, заданные членами ГАК.

Оценка «Хорошо» выставляется за дипломную работу, которая:

- носит исследовательский характер;

- имеет грамотно изложенную теоретическую главу, с представленным анализом;

- имеет последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако историография проблемы и анализ источников неполный;

- выводы недостаточно аргументированы;

- в его структуре и содержании есть отдельные погрешности, не имеющие принципиального характера;

- работа имеет положительный отзыв научного руководителя и рецензента;

- при защите дипломной работы студент-выпускник показывает знание вопросов темы,

- оперирует данными исследования;

- вносит предложения по теме исследования;

- во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал;

- без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «Удовлетворительно» выставляется за дипломную работу, которая:

- носит исследовательский характер;

- имеет теоретическую главу;

- базируется на практическом материале, однако в нем просматривается непоследовательность изложения материала;

- историография проблемы и анализ источников подменены библиографическим обзором;

- документальная основа работы представлена недостаточно;

- проведенное исследование содержит поверхностный анализ;

- выводы неконкретны;

- рекомендации слабо аргументированы;

- представлены необоснованные предложения в литературном стиле и оформлении работы имеются погрешности;

- в отзывах рецензентов имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;

- при ее защите студент-выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется, в случае если при защите дипломной работы студент-выпускник:

- плохо ориентируется в тексте выступления и очередности демонстрации иллюстрационного материала;

- затрудняется отвечать на поставленные по его теме вопросы или при ответе допускает существенные ошибки, свидетельствующие о незнании теории и практики вопроса;

- к защите не подготовлен иллюстративный (графический) материал;

- в рецензии на дипломный проект имеются серьезные критические замечания.

Выпускная квалификационная работа, не отвечающая требованиям, изложенным в Положении о ВКР колледжа и методических рекомендациях по специальностям (не носит исследовательского характера, не имеет аналитической либо проектной частей, не содержит выводов, либо они носят декларативный характер и пр.) и в котором содержится более 10% плагиата, до защиты не допускается.

ХРАНЕНИЕ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

Выполненные студентами выпускные квалификационные работы хранятся после их защиты в образовательном учреждении не менее пяти лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается организуемой по приказу руководителя образовательного учреждения комиссией, которая представляет предложения о списании дипломных работ.

Списание выпускных квалификационных работ оформляется соответствующим актом.

Лучшие выпускные квалификационные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах образовательного учреждения.

По запросу предприятия, учреждения, организации руководитель образовательного учреждения имеет право разрешить снимать копии выпускных квалификационных работ студентов.

Образец титульного листа выпускной квалификационной работы



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КОЛЛЕДЖ АДМИНИСТРИРОВАНИЯ И СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(базовый уровень)**

Петров Иван Сергеевич, 31-12ПСО

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Социальная политика государства в области здравоохранения

Руководитель ВКР:
Медведева Ирина Анатольевна

Допущена к защите: «__» _____ 201__ года

Заместитель директора по УМР: _____ З.А. Сысоева
(подпись)

Выпускная квалификационная работа защищена на заседании
государственной экзаменационной комиссии «__» _____ 201__ года с
оценкой «_____»

г. Москва 201__



Автономная некоммерческая организация профессиональная образовательная
организация «Колледж администрирования и современных технологий»
(Колледж АиСТ)

Специальность 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа

_____ К.М.Голод
« ____ » _____ 20 ____ г.

ЗАДАНИЕ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

Студента _____
(Фамилия, имя, отчество)

Руководитель _____
(Фамилия, имя, отчество)

Тема выпускной квалификационной работы: « _____ »
_____ »

Утверждено приказом от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Срок представления студентом законченной работы **не позднее**

_____ 05 июня 2019 года _____

Календарный план выполнения и представления ВКР:

Наименование частей работы	Количество страниц	Срок выполнения работы	
		по плану	фактически
Задание	1	12 декабря	12 декабря
Оглавление	1	14 января	14 января
Введение	4-5	20 января	20 января
Глава 1.	15-22	20 апреля	20 апреля
Глава 2.	7-9	17мая	17мая
Заключение	3-4	25 мая	25 мая
Список использованной литературы	4-5	25 мая	25 мая
Приложения	7	25 мая	25 мая

Руководитель ВКР _____ / _____ /
(подпись руководителя) (расшифровка подписи)

Задание принял к исполнению « 12 » декабря 201__ г. _____
(подпись студента)

Образец оформления оглавления

ОГЛАВЛЕНИЕ

	Стр.
СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ.....	3
ВВЕДЕНИЕ.....	4
ГЛАВА (ИЛИ РАЗДЕЛ) I. (<i>НАИМЕНОВАНИЕ</i>).....	
1.1. Наименование подраздела.....	
1.2. Наименование подраздела.....	
1.2.1 Наименование подпункта.....	
1.2.2 Наименование подпункта.....	
1.2.3 Наименование подпункта и т.д.....	
ГЛАВА (ИЛИ РАЗДЕЛ) II. (<i>НАИМЕНОВАНИЕ</i>).....	
2.1. Наименование подраздела.....	
2.2. Наименование подраздела и т.д.....	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	
СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	



Автономная некоммерческая организация профессиональная образовательная организация «Колледж администрирования и современных технологий»
(Колледж АиСТ)

ОТЗЫВ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

по теме _____
(название работы)

Ф.И.О. студента _____
формы обучения _____ курс _____

Выпускная квалификационная работа состоит из введения, _____ глав, заключения, списка литературы, _____ приложений.

Общий объем работы _____ страниц. Работа иллюстрирована _____. Список используемой литературы включает _____ источников.

Соответствие ВКР заданию _____
(соответствует, не соответствует, частично соответствует)

и по объему _____
(соответствует, не соответствует, частично соответствует)

Студент _____
(своевременно выполнял, частично нарушал, постоянно нарушал)

график выполнения выпускной квалификационной работы.

За время обучения и написания выпускной квалификационной работы студент проявил следующие качества _____

В работе применял следующие методы исследования _____

Достоинства работы _____

Недостатки работы _____

Замечания и рекомендации _____

Рекомендую допустить обучающегося _____

(Ф.И.О.)

к защите выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа заслуживает оценку _____

Руководитель: _____

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 __ г.

(подпись)



Автономная некоммерческая организация профессиональная образовательная
организация «Колледж администрирования и современных технологий»
(Колледж АиСТ)

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу

Фамилия, имя, отчество _____

группа _____

по специальности: 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

1. Выпускная квалификационная работа на тему:

выполнена на _____ листах.

2. Заключение о соответствии выпускной квалификационной работы заданию

3. Оценка качества выполнения выпускной квалификационной работы

4. Недостатки, замечания и слабые стороны работы _____

5. Достоинства работы _____

6. Полнота используемой литературы _____

7. Общая оценка курсовой работы _____

Рецензент _____ / _____ /
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

« _____ » _____ 201 ____ год

М.П.

Пример составления списка используемых источников

Список используемых источников

Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации. - М.: Омега - Л, 2007. - 50 с.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Полный текст (части первая вторая, третья и четвертая). – М.: Юркнига, 2007. - 500 с.
3. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации. – М.: Норма, 2006. - 350 с.
4. Об общественных объединениях: федеральный закон от 19 мая 1995 № 82-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. 1995. - №21. - Ст.1930.
5. О рынке ценных бумаг: федеральный закон от 22 апреля 1996 № 39-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1996. - № 21. – Ст. 125.
6. О государственной регистрации юридических лиц: федеральный закон от 08 августа 2001 № 129-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2001. - № 1 (ч. II). – Ст. 125.
7. О мерах по развитию федеральных отношений и местного самоуправления в Российской Федерации: указ Президента РФ от 27 ноября 2003 № 1395 // Собрание законодательства РФ. - 2003. - Ст. 4660.
8. Об утверждении форм документов, используемых при государственной регистрации юридических лиц, и требований к их оформлению: постановление Правительства Российской Федерации от 19 июня 2002 № 439 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2002. - № 34. – Ст. 60.

Литература

9. Баркан, Д.И. Управляем фирмой в условиях рынка, / Д.И. Баркан. - М.: Аквилон, 2004. - 150 с.
10. Блейлер, Э. Аутистическое мышление / под ред. Ю.Б. Гиппенрейтер, В.В. Петухова // Хрестоматия по общей психологии. Психология мышления. - М.: МГУ, 1981. - 200 с.
11. Валькова, В.Г. Правители России / В. Валькова, О. Валькова. – М. : Айрис-пресс ; Рольф, 1999. – 350 с.
12. Картунов, С.В. Диалектика национальной и международной безопасности : некоторые методологические проблемы / С.В. Картунов // ПОЛИС. – 2009. – № 1. – С. 7–28.
13. Крутова, А.Ю. Многопартийность в России 1991–2001 гг. : историческое исследование : автореф. дис. ... канд. ист. наук : 07.00.02 / А.Ю. Крутова ; Моск. воен. ин-т федерал. погранич. службы РФ. – М., 2002.

14. Мескон, М.Х. Основы менеджмента / М.Х. Мескон, М. Альберт, Ф. М. Хедоури. М.: Дело, 2001. – 100 с.
15. Рыночная экономика: словарь / под ред. Г.Я. Кипермана. - М.: Республика, 2004. – 88 с.
16. Селезнев, Л.И. Заговор против независимости / Л.И. Селезнев. – Л. : Ленингр. орг. о-ва «Знание» РСФСР, 1986. – 31 с.
17. Loomis C.L. Dinosaur of Business // Fortune. – 1999. - № 5. – P. 5-7.
18. Инструкция ЗАО «ИнформРесурс» от 15.05.2009 № 17 «О порядке работы с документами, содержащими сведения, относящиеся к коммерческой тайне».
19. Устав закрытого акционерного общества «ИнформРесурс», утв. Общим собранием акционеров 19 апреля 2009. – 48 с.

Электронные ресурсы

20. Президент [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://kremlin.ru>. – (Дата обращения – 10.12.2009).
21. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] : – Режим доступа: <http://www.rsl.ru>. – (Дата обращения – 01.12.2012/