АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

«ТОМСКИЙ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

(АНПОО «ТЭЮИ»)

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель директора по УМР \_\_\_\_\_\_\_\_/Т.Г.Завгоруль

«22» октября 2020 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Для специальностей:

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

40.02.02 Правоохранительная деятельность

40.02.03 Право и судебное администрирование

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

38.02.06 Финансы

38.02.07 Банковское дело

Форма обучения: очная, заочная

Базовая подготовка

Томск 2020

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Общие положения............................................................................................ 3
2. Нормативные ссылки........................................................................................4
3. Формулировка проблемы, цели, задач и темы ВКР...................................... 5
4. Составление плана выпускной квалификационной работы..........................8
5. Подбор и изучение нормативных правовых актов, научной, учебной литературы, материалов правоприменительной практики и других источников...............................................................................................................8
6. Написание выпускной квалификационной работы........................................9
7. Оформление титульного листа ......................................................................10
8. Оформление структуры работы.................................................................... 10
9. Оформление текста работы........................................................................... 11
10. Оформление рисунков, формул, таблиц.......................................................12
11. Оформление иллюстраций.............................................................................15
12. Оформление таблиц........................................................................................16
13. Библиографические ссылки и сноски............................................................16
14. Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов.................................................................................................................17
15. Оформление списка источников и литературы............................................18
16. Оформление приложений...............................................................................18
17. Защита работы.................................................................................................19
18. Рекомендации к подготовке и оформлению презентации..........................19

Приложение 1....................................................................................................... 24

Приложение 2....................................................................................................... 28

Приложение 3 .......................................................................................................29

Приложение 4........................................................................................................30

Приложение 5........................................................................................................34

Приложение 6........................................................................................................35

Приложение 7........................................................................................................36

1. **Общие положения**

Данные методические рекомендации предназначены для руководителей выпускных квалификационных работ (далее – ВКР) и обучающихся АНПОО «Томский экономико – юридический институт» (далее - ТЭЮИ). Выпускная квалификационная работа в виде дипломной работы - это самостоятельная работа обучающегося, освоившего программу подготовки специалистов среднего звена, и подтверждающая его уровень знаний и умений, сформированность общих и профессиональных компетенций, в том числе способность применять знания и умения при решении практических задач.

ВКР является формой государственной итоговой аттестации студентов, завершающих обучение по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена).

Цели выполнения дипломной работы:

* выявление соответствия уровня и качества подготовки выпускников требованиям федерального государственного образовательного стандарта и основной профессиональной образовательной программе специальности;
* определение готовности студента к профессиональной деятельности;
* формирование общих и профессиональных компетенций;
* подготовка к государственной (итоговой) аттестации.

Методические рекомендации по подготовке выпускных квалификационных работ (далее – Методические рекомендации) построены в логике прикладного исследования. Руководитель ВКР и обучающиеся, следуя по пунктам Методических рекомендаций, могут построить план подготовки ВКР.

1. **Нормативные ссылки**

Настоящие методические рекомендации составлены на основе ГОСТов:

ГОСТ Р 1.5-2004 Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты национальные Российской Федерации. Правила построения, изложения, оформления и обозначения

ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание

ГОСТ 7.9-95 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация

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

ГОСТ 7.82-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов

ГОСТ 8.417-2002 Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин.

ГОСТ 28388-89 Система обработки информации. Документы на магнитных носителях данных. Порядок выполнения и обращения.

ГОСТ Р 7.0.5–2008 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

ГОСТ 7.0.12-2012 Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.

ГОСТ Р ИСО/МЭК 26300-2010. (ODF) Информационная технология. Формат Open Document для офисных приложений (OpenDocument) v1.0

1. **Формулировка проблемы, цели, задач и темы ВКР**

Научное исследование начинается с определения практической проблемы, требующей решения.

Проблема:

1) в широком смысле - это сложный теоретический или практический вопрос, требующий изучения, разрешения;

2) в науке – противоречивая ситуация, выступающая в виде противоположных позиций в объяснении каких-либо явлений, объектов, процессов и требующая адекватной теории для ее разрешения[[1]](#footnote-1).

Проблемы не должны выходить за рамки тематики содержания одного и нескольких профессиональных модулей специальности. После определения проблемы формулируются цель и задачи исследования.

Цель должна начинаться отглагольным именем существительным: «исследование...», «совершенствование (развитие)...», «проектирование (разработка)...», «анализ (оценка)...», «повышение (снижение)...», «улучшение...», «рассмотрение» и т. п. Допускается комбинация целей. Например, «анализ и совершенствование...», «проектирование и оценка...».

В формулировке цели следует исходить из того, что хочет автор работы. Логика исследования определяется теми задачами, которые автор сформулирует после постановки цели.

Формулировка задач должна начинаться с глагола в неопределенной форме: «рассмотреть», «исследовать», «проанализировать», или «провести анализ», «выявить», «уточнить», «установить», «сформулировать», «построить», «сравнить», «предложить», «составить» и т.д.

Задачи в выпускной квалификационной работе – это задания, которые автор ставит перед собой, чтобы добиться цели.

Оптимальное количество задач к одной цели – три-четыре.

При формулировании темы нужно учитывать цель и задачи, объект и предмет исследования, методы и направления научного поиска. Для того чтобы исследование носило достоверный характер, устанавливается объект исследования.

Объектом являются носители проблемы. В качестве объекта исследования, как правило, может выступать различные организации территориального, государственного или муниципального значения.

После того как установлен объект исследования, следует определить предмет исследования. Им может выступать:

* структура (организационная, инфраструктура и т.д.);
* функция (планирование, организация, регулирование, мотивация, контроль, стимулирование и т. д.);
* процесс (труд, деятельность, управление и т.д.);
* характеристика (эффективность, качество, производительность и т.д.);
* виды социального обеспечения − ресурсы (финансовые, материальные, земельные и т.д.). Так же, как и цель, предмет исследования может быть комплексным.

Например: «организация финансовой деятельности…», «структура функций…» и т.д. Расширение или сужение границ предмета должны иметь разумные пределы и быть оптимальными, иначе тема не будет раскрыта полностью.

В завершении проделанной работы преподаватель или обучающийся формулируют тему ВКР. Тема должна быть:

* актуальной в научном плане и практическом отношении;
* ёмкой и однозначной по смыслу;
  + давать ясное представление о том, что она предполагает решение конкретных практических задач в компетенции выпускника.

Актуальность темы определяется тем, что она соответствует одному из нескольких показателей:

* она отражает различные общественные, политические или социальные процессы современности, технического прогресса;
* обозначенная в теме проблема неоднократно искала решения в правоприменительной практике, но так и не нашла;
* обозначенная в теме проблема активно обсуждается в научной литературе, в средствах массовой информации;
* обозначенная в теме проблема носит характер инцидента;
* обозначенная в теме проблема имеет личностный значимый аспект для обучающегося.

С точки зрения синтаксиса русского языка для формулировки тем рекомендуется использовать следующие конструкции двусоставных именных предложений, например, «Проблема ценных бумаг как объекта гражданских прав», или односоставные - «Особенности регистрации актов гражданского состояния как в гражданском праве Российской Федерации». Первыми словами в формулировке темы могут быть «проблемы», «специфика», «особенности», «закономерности», «анализ», «сравнение», «правовые аспекты», «основные факторы/причины/условия», «формирование», «правовой статус…» и другие. Также для формулировки тем удобны конструкции односоставных и двусоставных именных предложений с пояснением после двоеточия, например, «Необходимая самооборона при нападении: правовая основа и судебная практика», «Информация как объект права: история и проблемы применения». Поставленные задачи определяют выбор методов исследования (Приложение 1)

1. **Составление плана выпускной квалификационной работы**

План работы отражается в Оглавлении, которое располагается на второй странице выпускной квалификационной работы. Особенность составления плана заключается в том, что необходимо одновременно полностью раскрыть тему работы и не выйти за ее пределы.

Каждый пункт плана имеет подпункты. В процессе работы план дипломной работы может изменяться: главы, параграфы могут переименовываться, вводиться новые и др. Любые изменения в плане работы в обязательном порядке должны быть согласованы с руководителем ВКР. При составлении плана работы необходимо учесть, что первая глава работы посвящается, как правило, общетеоретическим проблемам. В последующих главах студенты отражают исследование специфики регулирования предмета дипломной работы. Название главы не должно повторять название темы дипломной работы, а название параграфа не должно повторять название главы.

1. **Подбор и изучение нормативных правовых актов, научной, учебной литературы, материалов правоприменительной практики и других источников**

В процессе написания дипломной работы происходит углубленное изучение нормативных правовых актов, научной, учебной литературы. Подбор нормативных правовых актов, научной, учебной литературы осуществляется обучающимся с момента начала работы над темой дипломной работы и завершается после согласования плана работы с руководителем.

В процессе изучения библиографии, написания работы обучающийся должен изучить те новые источники, которые им выявлены. Если в процессе написания работы появились новые нормативные правовые акты, относящиеся к теме работы, то они должны быть учтены и использованы. После сдачи готовой работы вновь принятые нормативные правовые акты (либо изменения, дополнения к ним) могут не использоваться, но в ходе своего выступления при защите ВКР в период государственной итоговой аттестации обучающийся должен сказать о появившихся изменениях и о том, как они затрагивают исследуемую тему.

При выполнении дипломной работы должны быть использованы труды современных ученых, монографии, пособия, статьи из журналов, сборники научных трудов, сборники научных статей, материалы конференций, семинаров и др.

1. **Написание выпускной квалификационной работы**

Изучив нормативные правовые акты, литературные источники, обучающийся приступает к написанию рукописи дипломной работы.

Сначала рекомендуется написать черновик работы, придерживаясь утвержденного руководителем плана работы (содержания). Черновик следует представить руководителю, который выскажет замечания и предложения, направленные на улучшение работы.

После устранения замечаний работа представляется руководителю вновь. Если работа получает одобрение, то обучающийся оформляет рукопись на сдачу, ставит свою подпись на титульном листе работы и передает руководителю для составления отзыва.

Во «Введении» обучающийся должен отразить актуальность темы, определить цели и задачи работы, предмет, объект исследования, указать методы исследования.

Основная часть работы отражает результаты проведенного исследования, выводы, а также предложения, выносимые на защиту. Основная часть раскрывает используемую автором работы методологию исследования, что очень важно для понимания, насколько обучающийся знает не только теоретический материал работы, но и умеет использовать его для решения практической проблемы.

Теоретическая часть работы представляет собой предварительный анализ актуального нормативного правового и научного материала по теме, условий и методов решения аналогичных проблем в практике.

Обучающийся, изучив ту или иную проблему, суммирует научные точки зрения, анализирует практику, на основе чего формулирует свое отношение к ней, предлагает новые основания или варианты решения.

Выводы и предложения, формулируемые обучающимся в основной части работы, должны основываться на логике его рассуждений.

В заключении находят свое обобщение выводы и предложения, сформулированные обучающимся в основной части. Также в заключении обучающемуся важно определить возможные направления для дальнейших исследований в той научной сфере, где проводилось исследование.

1. **Оформление титульного листа**

Титульный лист работы должен содержать название учреждения, название темы, фамилию, имя и отчество автора, фамилию, инициалы руководителя, место и год выполнения.

Для дипломной работы добавляются виза допуска к защите зам. директора по УМР и согласования работы председателем цикловой комиссии, где происходит защита работы.

Наименование организации, Ф.И.О, набирается 14 кеглем, название работы – 16-18, выделяется жирным и набирается всеми прописными буквами, место и год издания - 14.

Образец оформления титульных листов приведен в (Приложении 2).

1. **Оформление структуры работы**

Оформленная работа должна иметь следующую структуру:

* + первая страница – титульный лист;
  + вторая страница – содержание;
  + введение;
  + главы (основная часть);
  + заключение;
  + список использованных источников и литературы;
  + приложения.

Дополнительно в дипломную работу необходимо включить в структуру после титульного листа:

* + Задание на дипломную работу;
  + Отзыв руководителя дипломной работы.

Каждая глава должна начинаться с новой страницы, каждый параграф, подпараграф – с красной строки.

Номера присваиваются всем страницам, начиная с титульного листа. На титульном листе нумерация не проставляется. Номер страницы располагается вверху, по центру.

Содержание представляет собой составленный в последовательном порядке перечень всех разделов работы с указанием страниц, на которых начинается соответствующий параграф или глава. Слово «Содержание» записывают в виде заголовка прописными буквами, выравнивание по центру. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы. Образец оформления содержания приведен в (Приложении 3).

1. **Оформление текста работы**

Текст работы должен быть выполнен на белой бумаге формата А4 (210x297 мм) с одной стороны листа. Рекомендуется использовать гарнитуру шрифта Times New Roman, 14 размер шрифта.

Размер левого поля – 30мм, правого – 15мм, верхнего – 20мм, нижнего – 20мм, межстрочный интервал – полуторный.

Абзацный отступ, равный 1,25см, выполняется одинаковым по всему тексту документа. Отступы между абзацами основного текста не допускаются. Выравнивание основного текста выполняется по ширине страницы. Расстояние между заголовком раздела и текстом должно быть равно 0,42 см (12 пт). Расстояние между основаниями строк заголовка принимают такими же, как в тексте. Не допускается подчеркивание заголовков и перенос слов в заголовке. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Заголовки разделов, структурных элементов работы и глав печатаются жирными прописными буквами по центру, кегль 16. Заголовки параграфов и подпараграфов печатаются жирными строчными буквами, начиная с заглавной буквы, с абзацного отступа, 14 кегль. Знак «точка» в конце заголовка не ставится (Приложении 3). Опечатки, описки, графические неточности не допускаются. Повреждение листов, помарки и следы не полностью удаленного текста не допускаются. Все аббревиатуры, кроме общепринятых, необходимо раскрыть в первом случае употребления.

Объем ВКР должен составлять не менее 40 и не более 60 страниц текста без списка литературы и приложений. ВКР должна быть сброшюрована. ВКР подлежат проверке на объём неправомочных заимствований. Итоговая оценка оригинальности текста выпускной квалификационной работы определяется в системе «Антиплагиат» и закрепляется на уровне:

- не менее 50% для работ, выполненных обучающимися по программам подготовки специалистов среднего звена.

ВКР в печатном виде предоставляется в методический отдел для проверки соответствия оформления работы методическим рекомендациям. При наличии несоответствий работа возвращается обучающемуся на доработку. Если работа будет соответствовать методическим рекомендациям, то работа возвращается студенту для брошюровки.

**10. Оформление рисунков, формул**

Рисунки, формулы, таблицы, примеры, теоремы имеют сквозную нумерацию и обозначаются следующим образом: формула (1) и т.д. Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой. Номер располагается справа от формулы на одном уровне, слово «формула» не указывается.

Например: формула (5.1). Образец написания формулы на Рисунке 1. Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения.

Например: формула (5.1)

*Формула заработной платы*

*З=О+Н (5.1)*

*где О – оклад;*

*Н – надбавки по форме оплаты труда.*

Рисунок 1. Оформление формул

Номер и заголовок рисунка приводятся под рисунком по центру.

Главы должны иметь порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами и записанные по центру.

Номер параграфа состоит из номеров главы и собственного номера, разделенных точкой (1.1.). Знак «параграфа» не ставится. Если параграф имеет деление, то нумерация подпараграфов должна быть в пределах подраздела.

Номер пункта должен состоять из номеров главы, параграфа и подпараграфа, разделенных точками (1.1.1.). Подпараграфы, при необходимости, могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта. Рекомендуется избегать использования глубоких уровней вложенности подпунктов. При необходимости нумерации подпунктов, они имеют четвертый уровень и в оглавление не включаются.

Например: 3.2.1.1., 3.2.1.2., 3.2.1.3. и т.д.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления.

Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву, после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере.

Пример

− перечисление без номера указателя

− перечисление без номера указателя занимающее две, три и более строк текста для примера переноса.

а) перечисление порядковым обозначением буквой;

б) …;

в) перечисление, требующее детализации:

1) … ;

2) … ;

3) … .

Каждый пункт, подпункт и перечисление записывают с абзацного отступа. Отступ текста в перечислении от полей документа не допускается. Если в работе используется специфическая терминология, то в конце работы (перед списком литературы) должен быть перечень принятых терминов с соответствующими разъяснениями. Перечень включают в «Содержание» с наименование «Глоссарий».

В тексте документа не допускается:

* применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;
* применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
* применять произвольные словообразования;
* применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами, а также в данном документе на основе глоссария;
* сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в заголовках и боковиках таблиц, и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

В тексте документа, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:

* + - * применять математический знак минус (—) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);
      * применять знак «Ø» для обозначения диаметра (следует писать слово «диаметр»). При указании размера или предельных отклонений диаметра на чертежах, помещенных в тексте документа, перед размерным числом следует писать знак «Ø»;
      * применять без числовых значений математические знаки, например, > (больше), < (меньше), = (равно), ≥ (больше или равно), ≤ (меньше или равно), ≠ (не равно), а также знаки № (номер), % (процент).

1. **Оформление иллюстраций**

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые. Они должны строго соответствовать тексту. В случае если иллюстрация занимает более половины печатного листа, то такая иллюстрация выносится в приложение.

Обязательна сквозная нумерация иллюстративного материала. На иллюстрации могут делаться ссылки в тексте. Каждая иллюстрация сопровождается подрисуночной подписью, которая должна соответствовать основному тексту и самой иллюстрации. Текст подписи располагается непосредственно под иллюстрацией, без отступа, по центру страницы. Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией без знака №. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1.». Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Например: Рисунок А.3. Подпись под иллюстрацией может иметь следующие элементы:

* + тематический заголовок иллюстрации, содержащий текст с характеристикой изображаемого объекта в наиболее краткой форме;
  + экспликацию (объяснения), которая строится так: детали сюжета обозначают цифрами, затем эти цифры выносят в подпись, сопровождая их текстом.

1. **Оформление таблиц**

Цифровой материал может быть оформлен в виде таблиц. Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые. На все таблицы должны быть ссылки в работе. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, далее указывается номер (обозначение) таблицы и заголовок таблицы (по необходимости) разделенные точкой, «точка» после заголовка не ставится (таблица 1).

Таблица 1. Начисления зарплаты

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |

При переносе таблицы на следующую страницу головка таблицы должна быть повторена, допускается пронумеровать графы таблицы и повторить их на следующей странице. Заголовок таблицы в таком случае не повторяют. Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. Нумерация граф таблицы арабскими цифрами допускается в тех случаях, когда в тексте документа имеются ссылки на них, при делении таблицы на части, а также при переносе части таблицы на следующую страницу. Отступы

текста в таблице от границ должны быть минимальными, межстрочный интервал – единичный, абзацный отступ не применяется. Заголовок столбцов таблицы выравнивается по центру, текстовые ячейки – по левом краю, числовые – по правому.

1. **Библиографические ссылки и сноски**

В работе на все использованные источники необходимо приводить библиографические ссылки, являющиеся надстрочными знаками сноски. Внизу страницы с абзаца приводят текст библиографической ссылки, отделенный от основного текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны.

Нумерация библиографических ссылок возобновляется на каждой странице (не сквозная нумерация).

***Пример оформления сносок:***

Однако вызывает сомнение общепринятая трактовка двойного (множественного) гражданства: наличие у гражданина Российской Федерации гражданства одного или нескольких иностранных государств. Речь идет о многогражданстве, т.е. наличии у человека нескольких гражданств. "Смысл двойного гражданства – в снятии с гражданина двойных обязанностей, что может быть установлено только договором между государствами"1.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
1Варлен М. Новые аспекты института российского гражданства //Законность. 2002. № 12. С. 5-9.(шрифт № 12)

В соответствии с Федеральным законом "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" от 25 июля 2002 г. вид на жительство – это документ, выданный иностранному гражданину или лицу без гражданства в подтверждение их права на постоянное проживание в России, а также их права на свободный выезд из Российской Федерации и въезд в Российскую Федерацию2.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
2Федеральный закон РФ от 25 июля 2002 г."О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" // Собрание законодательства Российской Федерации. 2002. № 30. Ст. 3032

1. **Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов**

Принятые в работе сокращения, условные обозначения, символы, единицы и специфические термины (кроме общепринятых) должны быть представлены в виде отдельного списка, расположенного перед списком использованной литературы. Если сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины повторяются в работе менее 3-х раз, отдельный список не составляют, а расшифровку делают непосредственно в тексте работы при первом упоминании.

1. **Оформление списка источников и литературы**

Список использованных источников отражает перечень источников,

которые использовались при написании ВКР (не менее 30). Оформление осуществляется согласно библиографическим требованиям. Примеры оформления приведены в Приложении 4.

1. **Оформление приложений**

Приложения следует оформлять как продолжение работы на ее последующих страницах, располагая приложения в порядке появления на них ссылок в тексте работы. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» заглавными буквами.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают по центру прописными буквами отдельной строкой. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, 3, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Если в документе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А». Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц. Все приложения должны быть перечислены в содержании документа с указанием их номеров и заголовков.

1. **Защита работы**

Рекомендации по подготовке доклада

Защита работы происходит публично перед членами государственной экзаменационной комиссии. Возможно присутствие группы студентов.

Процедура защиты состоит из:

* доклада автора, который должен кратко изложить результаты работы;
* ответов автора на вопросы оппонента, руководителя;
* выступлений оппонента, руководителя;
* заключительного слова автора.

Продолжительность доклада для защиты выпускной квалификационной работы – 10-15 минут. За это время необходимо изложить суть работы.

Доклад может быть построен по следующему плану, который содержит необходимые для раскрытия моменты:

1. Актуальность выбранной темы;

2. Цели и задачи работы;

3. Методы исследования, применяемые в работе;

4. Характеристика наиболее важных документов;

5. Основные результаты;

6. Выводы.

По результатам защиты выставляется оценка.

1. **Рекомендации к подготовке и оформлению презентации**

Выполнение презентаций для защиты работы позволяет логически выстроить материал, систематизировать его, представить к защите. Для оптимального отбора содержания материала работы в презентации необходимо выделить ключевые понятия, теории, проблемы, которые раскрываются в презентации в виде схем, диаграмм, таблиц, с указанием авторов. На каждом слайде определяется заголовок по содержанию материала. Объем материала, представленного в одном слайде, должен соответствовать заголовку слайда. Количество строк или пунктов на слайде должно быть не более восьми. Слайд должен быть занят материалом равномерно.

Оформление слайда должно соответствовать принципам целостности и единства композиции. Для оформления слайдов презентации рекомендуется использовать простые шаблоны без анимации, соблюдать единый стиль оформления всех слайдов. Не рекомендуется на одном слайде использовать более 3 цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста.

Смена слайдов устанавливается по щелчку без времени, без анимации при переходе. Шрифт, выбираемый для презентации должен обеспечивать читаемость на экране и быть в пределах размеров – 18-72, что обеспечивает презентабельность представленной информации. Шрифт на слайдах презентации должен соответствовать выбранному шаблону оформления. Не следует использовать разные шрифты в одной презентации. Шрифты в презентации должны быть без засечек. Экспликация иллюстраций приводится в подписи рисунка обязательно. Если иллюстраций более одной, то также подпись иллюстраций обязательна. Алгоритм выстраивания презентации соответствует логической структуре работы и отражает последовательность ее этапов.

Независимо от алгоритма выстраивания презентации, следующие слайды являются обязательными:

* в содержание первого слайда выносится полное наименование образовательного учреждения, согласно уставу, тема работы, фамилия, имя, отчество студента, фамилия, имя, отчество руководителя.
* в слайдах презентации материал целесообразнее представлять в виде таблиц, иллюстраций, моделей, программ, дополняющих или помогающих лучшему восприятию текста доклада.
* в практической части работы рекомендуется использовать фотографии, графики, диаграммы, таблицы, рекомендации, характеристики.
* на слайде по результатам работы следует представить динамику результатов исследования по обозначенной проблеме или оценку результатов конечного продукта.

В последнем слайде необходимо напомнить основную мысль, отметить ключевые моменты и плюсы работы. Рекомендуется размещать номера слайдов в нижнем правом углу слайда, форматом, не мешающим восприятию слайда. Формат представления к защите презентации в электронном формате должен обеспечивать переносимость между платформами ОС без искажения отображения на экране. Для сохранения презентации рекомендуется использовать формат архивный PDF/A (ISO 19005-1). При использовании слайдов в процессе презентации необходимо оставлять слайд на виду, только пока он нужен, не читать всё, что представлено на слайде.

Для определения качества ВКР предлагаются следующие основные показатели ее оценки:

* + соответствие темы исследования специальности, требованиям профессиональной подготовки, сформулированным целям и задачам;
  + профессиональная компетентность, умение систематизировать и обобщать факты, самостоятельно решать поставленные задачи (в том числе и нестандартные) с использованием передовых научных технологий;
  + структура работы и культура ее оформления; последовательность и логичность, завершенность изложения, наличие научно-справочного аппарата, стиль изложения;
  + достоверность и объективность результатов ВКР, использование в работе научных достижений отечественных и зарубежных исследователей, собственных исследований и реального опыта; логические аргументы; апробация в среде специалистов - практиков, преподавателей, исследователей;
  + использование современных информационных технологий;
  + возможность использования результатов в профессиональной практике для решения научных, творческих, организационно-управленческих, образовательных задач.

При определении окончательной оценки по ВКР учитываются:

* + доклад выпускника по каждому разделу ВКР, качество сообщения, отражающего
  + основные моменты ВКР;
  + ответы на вопросы, заданные по теме его ВКР;
  + отзыв руководителя;

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

«Отлично» выставляется за ВКР, которая выполнена в полном объеме, содержание и оформление соответствует требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам, имеет грамотно изложенную теоретическую часть и практические решения, имеет положительный отзыв руководителя. При её защите студент-выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, во время доклада использует наглядные пособия, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за ВКР, которая выполнена в полном объеме, содержание и оформление соответствует требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам, имеет грамотно изложенную теоретическую часть и практические решения, положительный отзыв руководителя. При ее защите студент-выпускник показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме исследования, во время доклада использует наглядные пособия, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за ВКР, которая выполнена в полном объеме, содержание и оформление имеет небольшие отступления от требований, предъявляемым к выпускным квалификационным работам, имеет теоретическую часть и практические решения, в отзыве руководителя имеются незначительные замечания по содержанию работы и методике анализа. При ее защите студент-выпускник проявляет не уверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется за ВКР, которая не отвечает основным требованиям, изложенным в методических указаниях кафедры. В отзыве руководителя имеются критические замечания. При защите ВКР студент-выпускник затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки.

**Приложение 1**

**Перечень рекомендуемых методов исследования**

Абстрагирование - отвлечение в процессе познания от некоторых свойств объекта с целью углубленного исследования одной определенной его стороны; метод тесно связан с обобщением.

Актуализация – метод прогнозирования будущего на основе «уроков настоящего».

Анализ – разложение единой системы на составные части и изучение их по отдельности. Аналогия – это заключение о сходстве двух предметов в каком-либо признаке на основании установленного их сходства в других признаках.

Биографический метод – метод исследования личности, групп людей, базирующийся на анализе их профессионального пути и личных биографий. Источником информации могут быть разнообразные документы, резюме, опросники, интервью, тесты, спонтанные и спровоцированные автобиографии, свидетельства очевидцев (опрос сослуживцев), изучение продуктов деятельности.

Гипотеза – утверждение, предположение, сформированное на основе ряда фактов и нуждающееся в доказательстве. Недоказанная и неопровергнутая гипотеза называется открытой проблемой.

Дедуктивный метод – метод, который заключается в получении частных выводов на основе знания каких-то общих положений. Это движение нашего мышления от общего к частному. Если выходные общие положения являются установленной научной истиной, то благодаря методу дедукции всегда можно сделать верный вывод.

Индуктивный метод – метод познания, основанный на формально-логическом умозаключении, который дает возможность получить общий вывод на основе отдельных фактов. Это движение нашего мышления от частного к общему.

Идеализация – создание мысленных предметов и их изменений в соответствии с требуемыми целями проводимого исследования.

Измерение – это определение количественных значений, свойств объекта с использованием специальных технических устройств и единиц измерения.

Исторический метод – метод исследования, основанный на изучении возникновения, формирования и развития объектов в хронологической последовательности. Исторический метод основывается на выявлении и анализе противоречий в развитии объектов, законов и закономерностей развития техники.

Классификация — объединение различных объектов в группы на основе общих признаков (классификация животных, растений и т.д.).

Логический метод – это способ изучения сущности и содержания природных и социальных объектов, основанный на изучении закономерностей и раскрытия объективных законов, на которых базируется данная сущность. Объективной основой логического метода является то обстоятельство, что сложные высокоорганизованные объекты на высших стадиях своего развития сжато воспроизводят в своей структуре и функционировании основные черты своей исторической эволюции. Логический метод является эффективным средством раскрытия закономерностей и тенденций исторического процесса.

Моделирование – это

1) изучение объекта с помощью моделей и последующим переносом полученных знаний на оригинал.

2) метод создания и исследования моделей. Существенными признаками модели являются: наглядность, абстракция, элемент научной фантазии и воображения, использование аналогии как логического метода построения, элемент гипотетичности. Модель представляет собой гипотезу, выраженную в наглядной форме.

Процесс создания модели проходит в несколько этапов:

1) тщательное изучение опыта, связанного с интересующим исследователя явлением, анализ и обобщение этого опыта и создание гипотезы, лежащей в основе будущей модели;

2) составление программы исследования, организация практической деятельности в соответствии с разработанной программой, внесение в неё коррективов, подсказанных практикой, уточнение первоначальной гипотезы исследования, взятой в основу модели;

3) создание окончательного варианта модели. Если на 2-м этапе исследователь предлагает различные варианты конструируемого явления, то на 3-м этапе он на основе этих вариантов создает окончательный образец того процесса (или проекта), который собирается воплотить.

Наблюдение – это целенаправленный процесс восприятия предметов действительности, результаты которого фиксируются в описании. Для получения значимых результатов необходимо многократное наблюдение.

Виды:

1) непосредственное наблюдение, которое осуществляется без применения технических средств;

2) опосредованное наблюдение – с использованием технических устройств.

Синтез – объединение в единую систему всех полученных результатов проведенного анализа, позволяющее расширить знание, сконструировать нечто новое.

Сравнительный метод – это выявление сходства и различия в объектах, явлениях, процессах исследования, в их свойствах или состояниях с целью нахождения оптимальных форм или решения задач.

Статистический метод – исследование количественного анализа множества однородных фактов, каждый из которых в отдельности не имеет большого значения, в то время как в совокупности они обусловливают переход количественных изменений в качественные. Социологический метод – анализ явления социальной действительности в их взаимосвязи с правовыми явлениями.

Эксперимент – набор действий и наблюдений, выполняемых для проверки (истинности или ложности) гипотезы или научного исследования причинных связей между феноменами. Одно из главных требований к эксперименту – его воспроизводимость.

**Приложение 2**

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ТОМСКИЙ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

(АНПОО ТЭЮИ)

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ

Зам. директора по УМР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Завгоруль Т.Г.

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

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

**Пенсионное обеспечение муниципальных служащих**

специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

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

*(подпись) (ФИО)*

Студент группы №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

очной / заочной формы обучения *(подпись) (ФИО)*

СОГЛАСОВАНО

Специалист по УМР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

Томск 2021

**Приложение 3**

**ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ**

**СОДЕРЖАНИЕ**

Введение.................................................................................................................. 3

Глава1. Проблема.................................................................................................... 4

1.1. Описание проблемы......................................................................................... 5

1.2. Методы решения проблемы.......................................................................... 10

Глава 2. Решение .................................................................................................. 15

2.1. Описание решения проблемы........................................................................16

2.1.1. Особенности применения метода.............................................................. 17

2.2. Результаты работы .......................................................................... ...............20

2.3. Анализ достигнутого результата ............................................................. ....23

Заключение ........................................................................................................... 25

Глоссарий.............................................................................................................. 26

Список литературы .............................................................................................. 28

Приложение А ............................................................................... .......................30

Приложение Б....................................................................................................... 33

\* Название разделов вымышленные, и не могут быть использованы в

работе без согласования с руководителем.

**Приложение 4**

**Пример оформления списка нормативных правовых актов и литературы**

Нормативные правовые акты группируются в списке в следующем порядке:

1. Международные правовые акты;
2. Конституция РФ;
3. Федеральные Конституционные законы;
4. Федеральные законы;
5. Указы Президента РФ;
6. Постановления Правительства РФ;
7. Нормативно-правовые акты федеральных органов власти (министерств, ведомств);
8. Нормативно-правовые акты законодательной и исполнительной власти субъектов федерации;
9. Муниципальные и локальные нормативно-правовые акты.

### СПИСОК НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫХ АКТОВ

1. Конституция Российской Федерации (с изм. от 25 марта 2004 г.), принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. //Российская газета. 1993. 25 декабря.

Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (в ред. Федерального закона от 30.12.2004 № 217-ФЗ) **//**Собрание законодательства Российской Федерации. 2005. № 1 (Ч. 1). Ст. 43.

1. Федеральный закон от 10 января 2003 г. «О выборах Президента Российской Федерации» //Собрание законодательства Российской Федерации. 2003. № 2. Ст. 171.
2. Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 1994 г. «Об основных направлениях государственной политики Российской Федерации в отношении соотечественников, проживающих за рубежом» //Собрание законодательства Российской Федерации. 1994. № 16. Ст. 1888.
3. Закон Российской Федерации от 28 ноября 1991 г. № 1948-1 «О гражданстве Российской Федерации» (в ред. Закона Российской Федерации от 17.06.1992. № 5206-1)//Ведомости Совета народных депутатов и Верховного Совета Российской Федерации. 1992. № 6. Ст. 243. (утратил силу).

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Если источник имеет одного автора, то пишется его фамилия (после фамилии ставится запятая), а затем инициалы. После заглавия ставится косая черта (/) и пишется И.О.Ф. автора в именительном падеже.

Например:

Семенов В. В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология / В. В. Семенов. – Пущино: ПНЦ РАН, 2010. – 64 с.

Если авторов два или три, то указывают Ф.И.О. одного автора. После заглавия ставится косая черта (/), и перечисляются И.О.Ф. всех авторов в именительном падеже.

Например: Карасева М.В. Финансовое право:практикум / М.В. Карасева, В.В. Гриценко. - М:Юристъ, 2010. – 152 с.

Алешкина Э.Н. История государства и права России: метод, рекомендации к курсу / Э.Н. Алешкина, Ю.А. Иванов, В.Н. Чернышев. - Воронеж : Изд-во Воронеж, гос. ун-та, 2011. - 384 с.

Если название источника содержит дополнительные сведения: (пособие, учебник, сборник трудов, обзор, ученые записки), то после основного названия ставится двоеточие, а затем дополнительные сведения со строчной буквы

Например: Агафонова Н. Н. Гражданское право: учеб. пособие для вузов / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова ; под. общ. ред. А. Г. Калпина. - 2- е изд., перераб. и доп. — М.: Юристъ, 2012. - 542 с.

Если авторов более трех, то пишется заглавие книги, за косой чертой пишется И.О.Ф. одного автора и в квадратных скобках слово «и др.»

Например: История России: учеб. пособие для студ. всех специальностей / В. Н. Быков [и др.]. – 2-е изд., перераб. и доп. - СПб. : СПбЛТА, 2011. – 231 с.

В случае выхода источника под общей редакцией (под редакцией) после наименования источника ставится одна косая линия (/) и со строчной буквы пишется /под общ. ред., или / под ред. Затем - инициалы и фамилия редактора в родительном падеже. Если же указывается редактор или составитель, то после наименования источника также ставится одна косая линия (/) и со строчной буквы пишется / ред. или /сост. Затем инициалы и фамилия редактора или составителя в именительном падеже.

Например:

Золотой ключик: сказки рос. писателей / сост. И. Полякова.- М.: Оникс, 2011.-381 с.

В случае если ссылка дается на какую-либо статью, изданную среди других произведений этого же автора и объединенных в одной книге, то после фамилии с инициалами дается название статьи, за косой чертой (/) повторяется И.О.Ф. автора, затем ставятся две косые линии (//) и даются все библиографические данные источника.

Например:

Двинянинова Г. С. Комплимент: Коммуникативный статус или стратегия в дискурсе / Г. С. Двинянинова // Социальная власть языка: сб. науч. тр.. - Воронеж: Изд-во Воронеж, гос. ун-та, 2011. - С. 101-106.

Библиографическое описание источников, взятых из газет и журналов: дается фамилия и инициалы автора. Пишется название статьи, затем ставится косая ( / ) пишутся инициалы и фамилия автора, затем две косые линии ( // ), название журнала или газеты, точка, тире, год, точка, тире номер журнала, (если источник взят из газеты, вместо номера указывается дата выпуска), точка, тире, страницы (прописная С) статьи.

Если газета имеет более 8 страниц, в описании приводится номер страницы, на которой помещена статья.

Например:

Михайлов С. А. Езда по-европейски: система платных дорог в России находится в начальной стадии развития / С. А.Михайлов // Независимая газ. - 2012. - 17 июня.

Мухина В.А. Психологический смысл исследовательской деятельности для развития личности / В.А. Мухина // Народное образование. – 2006, № 7. - С .123-127.

Аудиоиздания

Гладков Г. А. Как львенок и черепаха пели песню и другие сказки про Африку [Звукозапись] / Г. А.Гладков - М.: Экстрафон, 2012. – 1 мк.

Роман (иеромон.). Песни [Звукозапись] / иеромонах Роман; исп. Жанна Бичевская. - СПб. : Центр духов, просвещения, 2012. – 1 электрон, опт. диск

Видеоиздания

От заката до рассвета [Видеозапись] / реж. Роберт Родригес. – М.: Премьер-видеофильм, 2012. – 1 вк.

Библиографическое описание документа из Internet

Экономический рост [Электронный ресурс] // Новая Россия: [библиогр. указ.] / сост.: Б. Берхина, О. Коковкина, С. Канн. Новосибирск, [2003–]. URL: http://www.prometeus.nsc.ru/biblio/newrus/egrowth.ssi (дата обращения: 22.03.2017).

Жилищное право [Электронный ресурс]: актуальные вопросы законодательства: электрон. журн. 2017. № 1. URL: http://www.gilpravo.ru (дата обращения: 20.04.2017).

Авилова Л. И. Развитие металлопроизводства в эпоху раннего металла (энеолит – поздний бронзовый век): [Электронный ресурс]: состояние проблемы и перспективы исследований // Вестн. РФФИ. 1997. № 2. Электрон. версия печат. публ. URL: http://www.rfbr.ru/pics/22394ref/file.pdf (дата обращения: 19.04.2017)

**Приложение 5**

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ТОМСКИЙ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

(АНПОО ТЭЮИ)

**УТВЕРЖДАЮ**

Зам. директора по УМР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Завгоруль Т.Г.

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

**ЗАДАНИЕ**

**на выпускную квалификационную работу**

обучающемуся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.Тема ВКР:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2.Цели и задачи ВКР:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3. Срок сдачи ВКР: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

4. Исходные данные по ВКР:

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

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

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

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

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

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

6. Перечень графических материалов:

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

7. Консультанты по ВКР:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Дата выдачи задания: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Руководитель ВКР:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Обучающийся:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

**Приложение 6**

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ ВКР**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Основные этапы  выполнения ВКР | Сроки выполнения | Отметка о выполнении |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Руководитель ВКР:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

**Приложение 7**

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ**

**НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ ПО ТЕМЕ**

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

(тема выпускной квалификационной работы)

обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Группа\_\_\_\_\_\_ специальность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ форма обучения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. Работа была выполнена (указать базу преддипломной практики)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

4. Анализ выполнения календарного графика обучающимся, творческого вклада, инициативы, личных качеств. Степень выполнения заданий на выпускную квалификационную работу, цели и задач исследования. Уровень самостоятельности автора при выполнении ВКР, умение работать с

источниками, способность структурировать и систематизировать информацию, проводить анализ, делатьвыводы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Научная теоретическая и практическая значимость исследования, наличие инновационных подходов (методов, приёмов, способов) к планированию и осуществлению исследования. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Оценка теоретической и практической подготовки обучающегося, проявленной во время выполнения ВКР, уровня сформированности общих и профессиональных компетенций, соответствия требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Качественные характеристики научно-исследовательской деятельности обучающегося оцениваются в соответствии с критериями оценки:

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

7.Недостатки и замечания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

8. Заключение:

8.1. Задания на выпускную квалификационную работу по теме

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

выполнены обучающимся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество) (полностью/не полностью)

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

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

Подпись ( Фамилия, имя, отчество)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

1. Энциклопедический словарь [Электронный ресурс] / Большой словарь русского языка. - URL: http://www.dict.t-mm.ru/enc\_sl/p/pro.html – (дата обращения: 3.10.2020) [↑](#footnote-ref-1)