

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования «Финансовый университет при Правительстве
Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Алтайский филиал Финуниверситета

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО
РАЗРАБОТКЕ, НАПИСАНИЮ И ЗАЩИТЕ
ДИПЛОМНЫХ РАБОТ**

Барнаул - 2021

РАССМОТРЕНО

на заседании Ученого Совета Филиала
Протокол №35 «30» марта 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор  В.А. Иванова

Рецензенты:

Е.А. Маслихова, заведующий кафедрой «Экономика и финансы»

Составитель: *М.М. Богданова, заведующий кафедрой «Учет и информационные технологии в бизнесе»*

Цель составления и использования:

Методические рекомендации предназначены для студентов выпускных курсов очной и заочной форм обучения в помощь при разработке, написании и защите дипломных работ.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические рекомендации по разработке, написанию и защите выпускной квалификационной работе предназначены для студентов выпускных курсов очной формы обучения - Алтайского филиала Финуниверситета. Они позволяют обеспечить единство требований, предъявляемых к содержанию, оформлению и качеству работ в целом.

Методические рекомендации разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968, федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи дипломной работы	5
2. Требования, предъявляемые к дипломной работе	5
3. Этапы написания дипломной работы	6
4. Выбор темы дипломной работы.....	7
5. Составление первоначального варианта плана дипломной работы.....	8
6. Изучение отобранной рекомендованной литературы, сбор и аналитическая обработка фактического материала.....	10
7. Составление окончательного плана дипломной работы	11
8. Оформление дипломной работы	11
9. Требования к иллюстрациям при защите дипломной работы	32
10. Руководитель дипломной работы	32
11. Рецензирование дипломной работы	34
12. Подготовка дипломной работы к защите	35
13. Защита дипломной работы	37
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	39
ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....	40
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	41
ПРИЛОЖЕНИЕ 4.....	42
ПРИЛОЖЕНИЕ 5	46
ПРИЛОЖЕНИЕ 6.....	47
ПРИЛОЖЕНИЕ 7.....	48
ПРИЛОЖЕНИЕ 8.....	50
ПРИЛОЖЕНИЕ 9.....	51

1. Цель и задачи дипломной работы

Дипломная работа представляет собой завершающий этап подготовки молодого специалиста, позволяющий определить степень готовности выпускника к самостоятельному решению сложных комплексных задач в дальнейшей его практической деятельности.

Цель написания и защиты дипломной работы:

творческое изучение и самостоятельное решение проблем по избранной специальности (направлению исследования) на основе обобщения материалов специальной литературы и фактических данных согласно темы дипломной работы.

Задачи дипломной работы:

- систематизация, закрепление и расширение полученных при обучении в Филиале теоретических и практических знаний по избранной специальности и применение этих знаний при решении конкретных научных и практических задач в рамках темы дипломного исследования;
- развитие навыков самостоятельной работы, овладение методикой научного исследования при решении проблем и вопросов, рассматриваемых в дипломной работе;
- выяснение степени подготовленности студентов-выпускников к самостоятельной практической работе или научным исследованиям по избранной специальности (специализации).

Для достижения указанной цели и решения задач за каждым студентом закрепляется научный руководитель, сфера научных интересов которого близка избранной теме дипломной работы.

2. Требования, предъявляемые к дипломной работе

К выпускной квалификационной работе, как завершающему этапу обучения студентов, предъявляются следующие требования:

- актуальность темы, то есть практическая и теоретическая значимость работы;
- конкретность темы, позволяющая получить законченные теоретические и практические результаты;

- реальность темы, то есть непосредственная связь ее с практической потребностью предприятия, организации или с учебным процессом Филиала;
- наличие новых теоретических и практических результатов, полученных лично выпускником;
- практическое применение результатов исследования на предприятии, по месту будущей или настоящей работы выпускника или в учебном процессе (типовая задача, компьютерная программа и так далее);
- использование в дипломной работе современных методов решения финансовых и экономических задач и обработки информации;
- применение ПК, предусматривающее использование и описание пакета прикладных программ, стандартной программы, а при их отсутствии - разработку оригинальной программы на один из фрагментов решения задачи.
- комплексность решения задачи, означающая рассмотрение, постановку задачи и разработку всех видов обеспечения: методического, информационного, математического, программного и организационного.
- обоснование экономической эффективности предлагаемых решений.
- изложение материала должно быть профессионально грамотным, логичным, с широким использованием рисунков, графиков, таблиц и так далее.

В целом дипломная работа должна отражать умение выпускника самостоятельно разработать избранную тему и содержать убедительную аргументацию выдвигаемых теоретических и практических рекомендаций.

Методические рекомендации не исключают, а предполагают инициативу и творческий подход при разработке темы исследования. Оригинальность постановки и решения вопросов в соответствии с особенностями исследования является одним из основных критериев оценки качества дипломной работы.

3. Этапы написания дипломной работы

Разработка и защита дипломной работы состоят из следующих последовательных этапов:

- выбор темы дипломной работы;
- подбор и первоначальное ознакомление с литературой по избранной теме;

- составление первоначального варианта плана дипломной работы и согласование его с научным руководителем;
- изучение отобранной рекомендованной научным руководителем литературы и действующей практики решения проблем в рамках темы дипломного исследования;
- аналитическая обработка фактического материала в сочетании с материалом литературных источников;
- составление окончательного плана дипломной работы и согласование его с научным руководителем;
- написание текста дипломной работы (первоначального варианта) и представление его научному руководителю;
- доработка текста дипломной работы по замечаниям научного руководителя;
- представление завершенной и оформленной работы научному руководителю и получение его отзыва;
- передача дипломной работы на рецензирование рекомендованному рецензенту;
- передача дипломной работы на подпись заведующей кафедрой;
- представление дипломной работы с отзывом научного руководителя и рецензией рецензента в Филиала;
- подготовка доклада для защиты дипломной работы;
- защита дипломной работы.

4. Выбор темы дипломной работы

Перечень тем дипломных работ рассматривается на заседании ПЦК, который затем утверждается директором Филиала. Комиссия Филиала доводит до сведения обучающихся перечень тем ВКР не позднее **15 сентября** текущего учебного года. Студентам предоставлено право самостоятельного выбора любой из предлагаемых тем дипломных работ. По согласованию с научным руководителем студент может выбрать для дипломного исследования тему, не включенную в данный перечень, а также несколько изменить название темы из предложенного списка, придав ей желаемую направленность, расширив или сузив ее.

Обучающийся обязан выбрать тему ВКР до **15 октября** текущего учебного года.

Выбранная тема исследования должна соответствовать накопленному практическому опыту, уровню подготовки, научным интересам и личным наклонностям студента, базироваться на конкретном практическом материале.

Дипломная работа может выполняться по заказу предприятия, организации и т.п.

Закрепление за студентом темы дипломной работы производится по его личному заявлению на имя заведующего кафедры по форме, согласно приложения № 1. Заявления студентов после одобрения заведующего избранных ими тем дипломных работ руководство Филиала оформляет приказом о закреплении их за студентами и назначении научных руководителей не позднее 30 октября текущего учебного года.

Изменение и уточнение темы ВКР в исключительных случаях возможно, но не позднее, чем за **2 МЕСЯЦА** до предполагаемой даты защиты ВКР, на основании согласованного с руководителем ВКР личного заявления, составленного на имя директора филиала, с обоснованием причины корректировки. Изменение и уточнение темы ВКР оформляется приказом Директора Филиала.

5. Составление первоначального варианта плана дипломной работы

Первоначальный вариант плана дипломной работы должен быть тщательно продуман и составлен студентом **САМОСТОЯТЕЛЬНО** на основе предварительного ознакомления с отобранной литературой по теме дипломного исследования. Первоначальный вариант плана согласуется с научным руководителем.

План дипломной работы должен отражать основную идею дипломного исследования, раскрывать его содержание и характер. В плане должны быть выделены наиболее актуальные вопросы дипломного исследования.

Как правило, дипломная работа состоит из **ВВЕДЕНИЯ, ДВУХ ГЛАВ И ЗАКЛЮЧЕНИЯ**. Большое число глав представляется нецелесообразным. В каждой главе должно быть 2-3 раздела (параграфа). Большое число разделов (параграфов) не рекомендуется.

При составлении плана следует определить содержание отдельных глав и дать им соответствующее название. Далее необходимо продумать содержание каждой главы и наметить в виде разделов (параграфов) последовательность тех вопросов, которые будут в них рассмотрены. Целесообразно на этой основе составить более развернутый план дипломного исследования.

ВО ВВЕДЕНИИ следует раскрыть основное содержание, теоретическое и практическое значение избранной темы дипломной работы, обосновать ее актуальность, определить цель и задачи, объект и предмет дипломного исследования, указать методологическую и теоретическую основу дипломной работы, ее практическую базу. Объем введения должен составлять **до 5 (3-5) страниц** машинописного текста.

ПЕРВАЯ ГЛАВА дипломной работы носит теоретический характер. В ней раскрывается содержание и сущность явления, изучению которого посвящена дипломная работа, приводится краткий обзор используемых источников информации по избранной теме дипломного исследования, критически рассматриваются точки зрения различных авторов в их исторической последовательности и обосновывается позиция автора по дискуссионным вопросам темы.

Завершается первая глава обоснованием необходимости проведения практической части работы.

По объему первая глава не должна превышать **30 %** всей работы.

ВО ВТОРОЙ ГЛАВЕ (практической части) ВКР анализируются особенности объекта исследования, практические аспекты проблем, рассмотренные в первой главе ВКР. Вторая глава посвящена анализу практического материала, собранного во время производственной практики (преддипломной). В ней содержится:

- анализ практического материала по избранной теме;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета исследования на основе анализа практического материала;
- описание способов решения выявленных проблем.

В ходе практического исследования используются аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы, графики.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ является завершающей частью ВКР, которое содержит выводы и предложения по теме исследования, с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает практическую значимость полученных результатов. Объем заключения должен составлять **до 5 страниц** машинописного текста.

Заключение является основой доклада, обучающегося на защите ВКР.

6. Изучение отобранной рекомендованной литературы, сбор и аналитическая обработка фактического материала

В процессе изучения литературных источников необходимо определить, при написании какого конкретно раздела дипломной работы могут быть использованы полученные знания. Такая систематизация полученных знаний позволяет более глубоко и всесторонне осветить основные вопросы темы дипломного исследования.

Изучение литературы рекомендуется производить в определенной последовательности. Так, чтобы получить общее представление об основных теоретических проблемах в рамках темы дипломного исследования, целесообразно начинать с изучения литературы, раскрывающей сущность изучаемых вопросов. К таким литературным источникам относятся главным образом монографии. Далее следует изучить материалы учебников, журнальных и газетных публикаций.

Тщательное изучение литературных источников желательно провести до начала сбора фактического материала, т.к. только глубокое ознакомление с вопросами теории позволит критически подойти к подбору и изучению фактических данных по теме исследования.

Сбор фактического материала является одним из наиболее сложных этапов дипломного исследования. От того, насколько правильно и полно собран фактический материал, во многом зависит качественное написание дипломной работы.

Сбор фактического материала следует осуществлять в разрезе конкретных вопросов темы дипломной работы. Особое внимание следует обратить на те данные, которые могут подтвердить правильность сделанных в работе выводов, а также послужить обоснованием выдвигаемых автором предложений и рекомендаций.

Для обеспечения полноценности подобранного фактического материала следует провести его счетную и логическую проверку.

7. Составление окончательного плана дипломной работы

Составленный план дипломной работы предоставляется научному руководителю на утверждение.

На основании плана составляется задание на выполнение дипломной работы.

Окончательный вариант плана дипломной работы дополняется **графиком** ее разработки.

После изучения и систематизации знаний по отобранной литературе, сбора и аналитической обработки фактического материала возможны некоторые изменения в плане дипломной работы.

Все изменения плана дипломной работы должны быть согласованы с научным руководителем.

8. Оформление дипломной работы

Изложение материала в дипломной работе должно быть последовательным, логичным, основанным на фактическом материале по теме исследования. Все разделы дипломной работы (главы, параграфы, а также отдельные вопросы внутри параграфов) должны быть связаны между собой логическими переходами.

Следует обратить особое внимание на использование нормативных документов. При написании дипломной работы следует использовать только действующие нормативные документы. Недопустимыми являются ссылки на отмененные или утратившие силу нормативные документы, за исключением их анализа в историческом аспекте.

Иллюстрация отдельных положений дипломной работы цифровыми материалами из справочников, монографий и других литературных источников, а также цитаты различных авторов и произвольное изложение заимствованных принципиальных положений обязательно должны сопровождаться соответствующими ссылками на источники.

Текст дипломной работы должен быть отпечатан на стандартных листах бумаги формата А4 белого цвета на одной стороне через **1,5 строки** с использованием шрифта **Times New Roman, размер - 14**, расставить переносы в тексте по команде **МАКЕТ, ПАРАМЕТРЫ СТРАНИЦЫ**, кнопка **Расстановка переносов** (см. рис. 1).

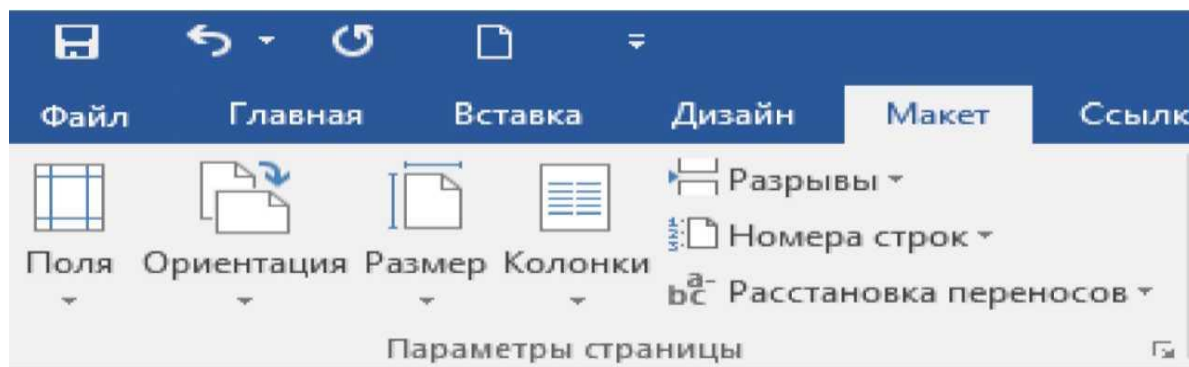


Рис. 1 - Расстановка переносов

В заголовках глав, в заголовках пунктов, в названиях таблиц и рисунков переносы не ставятся. Для этого необходимо воспользоваться командой **ГЛАВНАЯ, АБЗАЦ** *Положение на странице*, поставить галочку в позиции *Запретить автоматический перенос слов* (см. рис. 2)

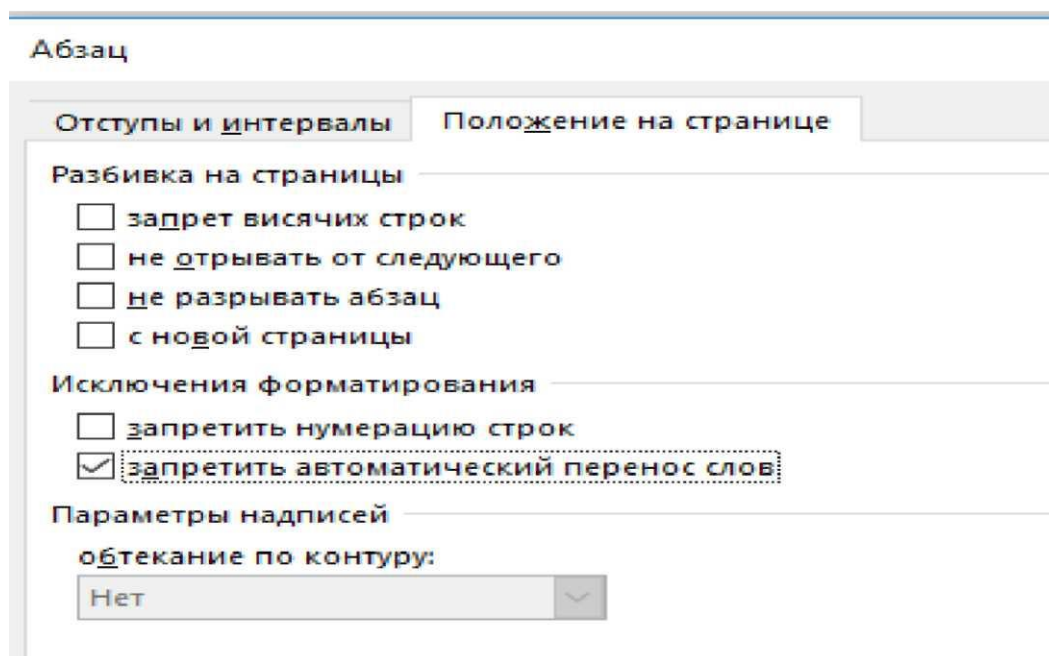


Рис. 2 - Запрет автоматического переноса слов
Оптимальный объем работы без приложений должен составлять **не менее 40 и не более 50 страниц**. К защите принимаются только сброшюрованные ВКР.

Опечатки, описки и графические неточности **не допускается** исправлять

подчисткой или закрашиванием белой краской.

Поля документа (проверяются в электронном виде):

Левое: - 3,0 см,

Правое: - 1,0 см,

Верхнее: - 2,0 см,

Нижнее: - 2,0 см.

Примечание: Если в конце страницы явно просматривается пустая строка (см. рис. 3),

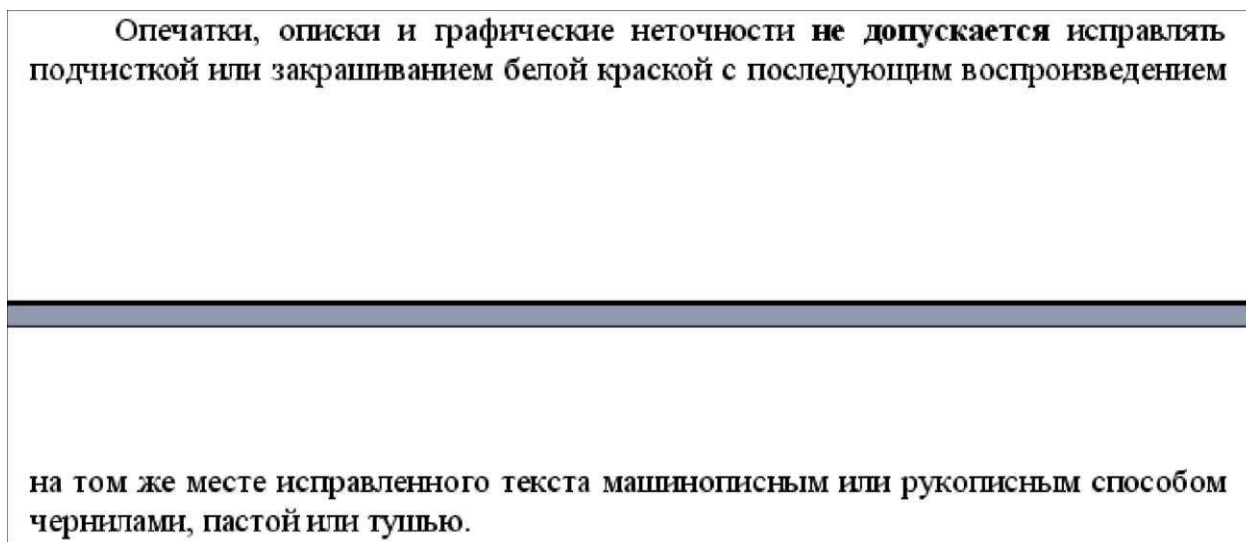


Рис. 3 - Образец висячих строк то в команде **ГЛАВНАЯ, АБЗАЦ** *Положение на странице* убрать галочку в позиции *Запрет висячих строк* (см. рис. 4)

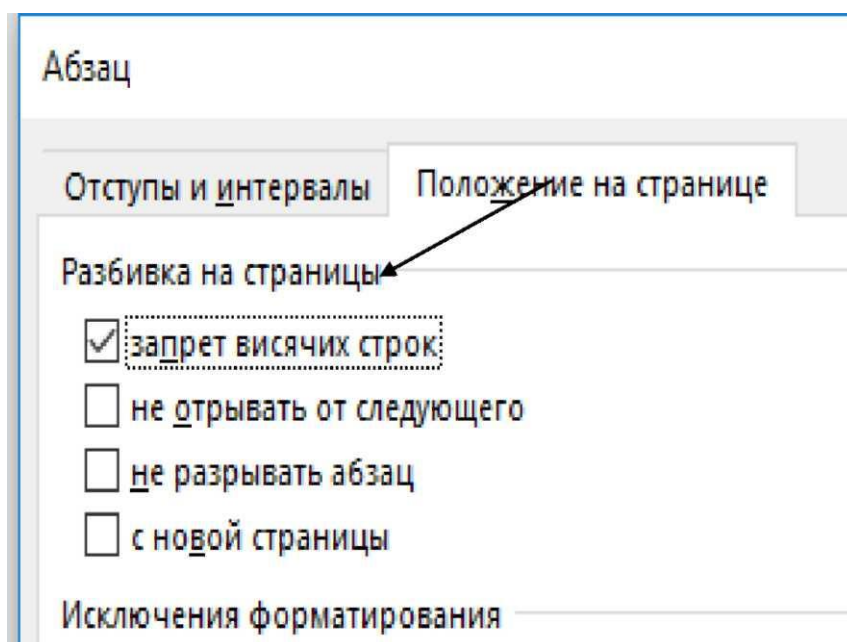


Рис. 4 - Установка (отказ от) висячих строк Номер страницы ставится внизу в центре размером шрифта №10, шрифт **Times New Roman**.

Абзацы в тексте начинают отступом, равным пяти печатным знакам (табулятор **1,25 см**)

Дипломная работа должна содержать разделы, которые подшиваются в следующем порядке:

- 1) титульный лист (см. прил. 5);
- 2) задание на выполнение работы (см. прил. 2);
- 3) отзыв руководителя (см. прил. 8);
- 4) рецензия (см. прил. 9);
- 5) содержание (см. прил. 6);
- 6) введение;
- 7) основную часть в соответствии с утвержденным заданием;
- 8) заключение;
- 9) список использованных источников (см. прил. 4);
- 10) приложения.

Слова **СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ** записывают по **центру** без абзацного отступа, все буквы **прописные полужирным шрифтом, без точки в конце**, включают в содержание дипломной работы. Данные заголовки не нумеруют.

Папка дипломной работы стандартная в твердом однотонном переплете с надписью **ДИПЛОМНАЯ РАБОТА**. Размеры: **длина - не менее 35 см, ширина - не менее 23 см**. Внутри папки переплет с тремя дырками.

Содержание дипломной работы выполняется по установленному образцу и имеет **номер страницы 2**.

Основная часть дипломной работы состоит из глав, разделов, подразделов, пунктов и подпунктов (при необходимости). Главы должны иметь порядковые номера в пределах всей дипломной работы, обозначенные арабскими цифрами **с точкой в конце (ГЛАВА 1.)**. Разделы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Номер раздела состоит из номера главы и номера раздела, разделенных точкой. В конце номера раздела **точка ставится**.

Заголовки глав следует записывать с **абзаца** прописными буквами **без точки в конце**, не подчеркивая. Заголовки глав выполняют стилем «ГЛАВА 1.». **Переносы слов в заголовках не допускаются**. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. **Расстояние** между заголовком и текстом, заголовками главы и раздела должно составлять **полуторный интервал**. Каждую главу дипломной работы следует начинать с нового листа (страницы).

Нумерация пунктов должна быть в пределах раздела и номер пункта должен состоять из номеров главы, раздела и пункта, разделенных точками. Пункты, как правило, заголовков не имеют и при необходимости могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например: 4.2.1.1., 4.2.1.2. и т.д. В конце **номера** пункта и подпункта **точка ставится** (см. рис. 5).

ГЛАВА 2. ОСОБЕННОСТИ УПРАВЛЕНИЯ ГОСТИНИЧНЫМ ПРЕДПРИЯТИЕМ

2.1. Гостиничный бизнес и гостиница сегодня

Индустрия гостеприимства является одной из динамично развивающихся областей обслуживания. Гостиничный бизнес многозадачен, а управление им - сложная и трудоемкая задача, требующая новых технологий управления. Управление любым бизнесом сегодня невозможно без активного использования информационных технологий, обусловленных стремительным проникновением во все сферы жизни общества персональных компьютеров и Интернета.

Рис. 5 - Пример оформления глав и разделов

В тексте дипломной работы могут быть перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить маркер или строчную букву, после которой ставится **скобка без точки**. Если необходима дальнейшая детализация перечислений, используют арабские цифры, после которых ставится **скобка без точки**, а запись производится с абзацного отступа. Расстояние от маркера до текста **1, 75 см**. Каждый пункт, подпункт и перечисление следует записывать с абзацного отступа (см. рис.6)

<ul style="list-style-type: none"> затраты на резервирование; обоснование готовности номера к сдаче; создание записей резервирования; подтверждение резервирования; § создание отчетов. 	<ul style="list-style-type: none"> а) затраты на резервирование; б) обоснование готовности номера к сдаче; в) создание записей резервирования; г) подтверждение резервирования; д) создание отчетов. 	<ul style="list-style-type: none"> 1) затраты на резервирование; 2) обоснование готовности номера к сдаче; 3) создание записей резервирования; 4) подтверждение резервирования; 5) создание отчетов.
--	---	---

Рис. 6 - Пример оформления списка

Формулы, содержащиеся в дипломной работе, оформляют с помощью редактора формул по команде **ВСТАВКА, СИМВОЛЫ, Уравнение** размером шрифта 14 (см. рис. 7),

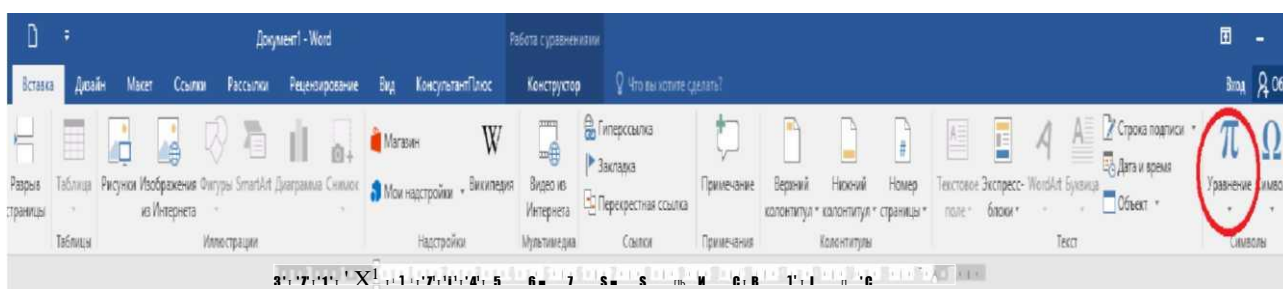


Рис. 7 - Пример оформления формул с использованием шрифта **Times New Roman**

Для дальнейшего оформления необходимо формулу выделить, перейти на обычный текст, а затем изменить на необходимый тип шрифта (см. рис. 8).

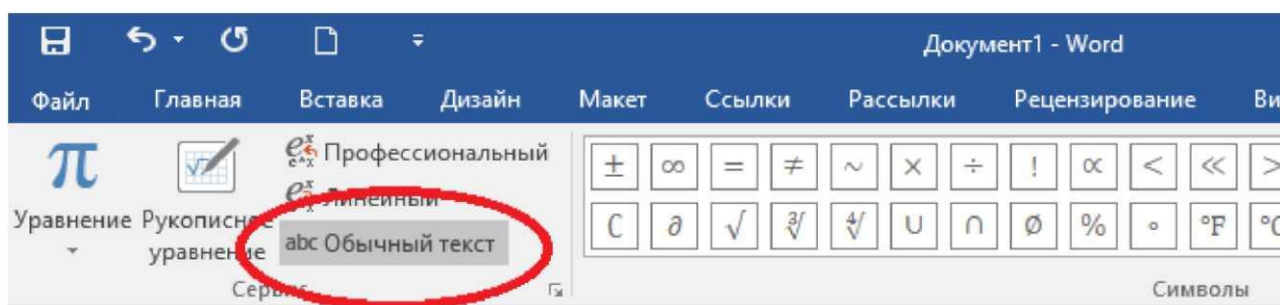


Рис. 8 - Пример замены шрифта на Times New Roman

Располагают текст с **абзацного отступа**, нумеруют сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы **справа в круглых скобках** для этого необходимо использовать табулятор с выравниванием по правому краю (см. рис. 9).



Рис. 9 - Пример использования табулятора

Непосредственно под формулой приводится расшифровка символов и числовых коэффициентов, если они не были пояснены ранее в тексте. Первая строка расшифровки начинается словом «где» без двоеточия после него. **Пример.**

Текущая стоимость потока ежегодных выгод через время может быть рассчитана по формуле:

$$C = \frac{A}{1 + \gamma} + \frac{A}{1 + \gamma} + \dots + \frac{A}{1 + \gamma} \cdot T, \quad (1)$$

где γ - процентная ставка;

C - текущая стоимость;

A - ежегодные выгоды;

T - время.

Допускается нумерация формул в пределах главы. В этом случае номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы, разделённых точкой, например: (2.4).

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

Все используемые в дипломной работе материалы даются со ссылкой на источник: в тексте после упоминания материала проставляются в квадратных скобках номер, под которым он значится в списке использованных источников, и номер страницы, например [5, с. 42].

Ссылки на главы, разделы, формулы, перечисления следует указывать их порядковым номером, например: «... в главе 3», «... по п. 3.3.4», ... перечисление а», «... в формуле (3)».

Сокращение слов в тексте **не допускается**, кроме установленных ГОСТ 7.0.12-2011. Условные буквенные и графические обозначения должны соответствовать установленным стандартам (ГОСТ 2.105).

Обозначение единиц физических величин необходимо применять в соответствии с ГОСТ 8.417, СН 528.

Текст дипломной работы должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований.

В тексте дипломной работы не допускается:

- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в таблицах и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки;
- использовать в тексте математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин. Нужно писать слово «минус»;
- употреблять знаки (<, >, =, №, %) без цифр.

Числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и величин счета следует писать цифрами, а число без обозначений единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти словами.

Если в тексте дипломной работы приводится ряд числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической величины, то ее указывают только после последнего числового значения, например: 1 ; 1,5; 2 г.

В тексте дипломной работы перед обозначением параметра его пояснение.

Например: текущая стоимость С.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц.

Таблицы в ВКР располагаются непосредственно после текста, имеющего на них ссылку **Таблица** должна иметь название, которое следует выполнять **строчными** буквами (кроме **первой прописной**) и помещать над таблицей **обычным шрифтом**, располагая по **центру**.

Заголовки граф начинают с **прописных** букв, обычным шрифтом, располагают по центру по вертикали и горизонтали.

Заголовки строк таблицы начинают с прописных букв **обычным** шрифтом с выравниванием по **левому нижнему** краю.

Числовые значения выравниваются по **правому нижнему** краю.

В таблице допускается заполнение размером шрифта **10-12** одинарным межстрочным интервалом.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, можно нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы. В этом случае номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой (см. табл. 1.1).

Таблица 1.1 - Анализ структуры затрат ООО «Ампер»

за 2017-2019 годы

Показатель	2017 г.		2018 г.		2019 г.		Изменение структуры $C_{+ -}$	
	тыс. руб.	структура, %	тыс. руб.	структура, %	тыс. руб.	структура, %	в 2019 г. к 2017 г.	в 2019 г. к 2018 г.
Материальные затраты	65483	73,0	122951	75,6	190510	74,1	1,1	-1,5
Затраты на оплату труда	15951	17,8	25537	15,7	45112	17,5	-0,2	1,8
Отчисления на социальные нужды	4815	5,4	7702	4,7	12020	4,7	-0,7	-0,1
Амортизация	3175	3,5	6228	3,8	9017	3,5	0,0	-0,3
Прочие затраты	279	0,3	316	0,2	536	0,2	-0,1	0,0
Итого затрат	89703	100	162734	100	257195	100	0	0

При наличии в названии слово «Таблица ...» пишут на той же строке и отделяют его от названия таблицы, написанного с **первой прописной** буквы, **тире** (см. табл. 1.2).

Таблица 1.2 - Анализ динамики финансовых результатов ООО «Фантастика»

за 2017-2019 годы

Показатель, тыс. руб.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	Абсолютное изменение		Темп прироста, %	
				в 2018 г. к 2017 г.	в 2019 г. к 2018 г.	в 2018 г. к 2017 г.	в 2019 г. к 2018 г.
1	2	3	4	5	6	7	8
Выручка	24646876	26343927	28892247	1697051	2548320	6,9	9,7
Себестоимость продаж	23100092	24720537	25478360	1620445	757823	7,0	3,1
Валовая прибыль	1546784	1623390	3413887	76606	1790497	5,0	110,3
Коммерческие расходы	19312	41435	868	22123	-40567	114,6	-97,9
Прибыль от продаж	1527472	1581955	3413019	54483	1831064	3,6	115,7
Проценты к получению	82199	37636	18623	-44563	-19013	-54,2	-50,5
Проценты к уплате	821925	1176661	1001436	354736	-175225	43,2	-14,9
Прочие доходы	337967	354320	292229	16353	-62091	4,8	-17,5

Продолжение табл. 1.2

1	2	3	4	5	6	7	8
Прочие расходы	474742	826707	672982	351965	-153725	74,1	-18,6
Прибыль до налого- обложения	650971	-29457	2049453	-680428	2078910	-	-
Текущий налог на прибыль	130194	0	409891	-130194	409891	-	-
Чистая прибыль	520777	-29457	1639562	-550234	1669019	-	-

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, то допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. Для этого нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы. Слово «Таблица ...» указывают один раз слева над ней. Название при этом помещают только над первой ее частью. Графы нумеруются в том случае, если таблица переносится (см. табл. 1.2).

Таблица 1.3 - Анализ динамики финансовых результатов ООО «Дельфин»

за 2017-2019 годы

Показатель, тыс. руб.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	Абсолютное изменение		Темп роста, %	
				в 2019 г. к 2017 г.	в 2019 г. к 2018 г.	в 2019 г. к 2017 г.	в 2019 г. к 2018 г.
Выручка	3156616	3294223	3419929	263313	125706	108,3	103,8
Себестоимость услуг	2763382	2970537	3117977	354595	147440	112,8	105,0
Валовая прибыль	393234	323686	301952	-91282	-21734	76,8	93,3
Коммерческие рас- ходы	55837	54236	57881	2044	3645	103,7	106,7
Прибыль от продаж	337397	269450	244071	-93326	-25379	72,3	90,6
Проценты к получе- нию	8342	8513	8192	-150	-321	98,2	96,2
Проценты к уплате	61780	72809	87898	26118	15089	142,3	120,7
Прочие доходы	62074	77274	122605	60531	45331	197,5	158,7
Прочие расходы	58117	105708	157130	99013	51422	270,4	148,6
Прибыль до налого- обложения	287916	176720	129840	-158076	-46880	45,1	73,5
Чистая прибыль	230333	141376	103872	-126461	-37504	45,1	73,5

Таблица 1.4 - Анализ динамики показателей рентабельности ООО «Эверест»

за 2017-2019 годы

процент

Показатель	2017 г.	2018 г.	2019 г.	Абсолютное измене- ние	
				в 2019 г. к 2017 г.	в 2019 г. к 2018 г.
1	2	3	4	5	6
Рентабельность продаж	6,2	6	11,8	5,6	5,8
Рентабельность производственной деят-ти	1,6	-0,9	5,8	4,2	6,7
Рентабельность внеоборотных активов	2,5	0,1	7,2	4,7	7,1
Рентабельность собственного капитала	2,4	-1,4	8,5	6,1	9,9

Продолжение табл. 1.4

процент

1	2	3	4	5	6
Рентабельность продукции	6,6	6,4	13,4	6,8	7
Валовая рентабельность	6,3	6,2	11,8	5,5	5,6

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа (см. табл. 1.4), а при делении таблицы на части - над каждой ее частью. Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. При необходимости порядковые номера показателей указывают в боковике таблицы перед их наименованием.

Повторяющийся в графе таблицы текст, состоящий из одиночных слов, чередующихся с цифрами, допускается заменять кавычками. Если повторяющийся текст состоит из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических символов не допускается.

На все таблицы дипломной работы должны быть даны ссылки в тексте по типу (см. табл. 1.2). Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа. В некоторых случаях текстовый материал может оформляться в таблицы (см. табл. 1.5-1.7).

Таблица 1.5 - Определение категории качества ссуды с учетом финансового положения заемщика и качества обслуживания долга

Финансовое положение	Обслуживание долга		
	хорошее	среднее	неудовлетворительное
Хорошее	Стандартные ссуды (I категория качества)	Нестандартные ссуды (II категория качества)	Сомнительные ссуды (III категория качества)
Среднее	Нестандартные ссуды (II категория качества)	Сомнительные ссуды (III категория качества)	Проблемные ссуды (IV категория качества)
Плохое	Сомнительные ссуды (III категория качества)	Проблемные ссуды (IV категория качества)	Безнадежные ссуды (V категория качества)

Таблица 1.6 - Подразделения-участники разработки и внедрения нового банковского продукта

Название подразделения	Функции подразделения в процессе разработки нового продукта
1	2
Правление банка, другие коллегиальные органы банка	Принятие решения о разработке новых продуктов. Постановка целей на разработку новых продуктов.

1	2
Отдел розничных продаж, маркетинга и рекламы	Проведение маркетинговых исследований, разработка и реализация маркетингового обеспечения.
Финансово-аналитический отдел	Разработка тарифов по продукту, экономической модели; анализ возможностей внедрения нового продукта, анализ эффективности внедрения нового продукта.
Управление методологии	Разработка необходимых форм документов: внутренних - порядков, инструкций, методик; клиентских - договоров, оферт, анкет, заявлений и т.д.
Отдел информационных технологий	Разработка и настройка программного обеспечения и инструкций по работе с ним.
Учебный центр	Разработка учебных материалов, «скриптов» диалогов с клиентами для успешной продажи продукта. Обучение персонала необходимым навыкам для продажи нового продукта клиента.
Подразделение «владелец» продукта	Запуск нового продукта.

Таблица 1.7 - Сравнительная характеристика традиционных и электронных каналов доставки банковских продуктов

	<u>Традиционные каналы</u>	<u>Электронные каналы</u>
Преимущества	возможность предложения полного спектра банковских продуктов; перекрестные продажи; живое общение с клиентом; позитивное влияние на имидж системного банка; <u>максимальная рекламная активность.</u>	уменьшение расходов банка; предложение высокотехнологичных продуктов; создание имиджа банка-новатора; быстрота передачи информации; обслуживание в режиме 24/7.
	и та с т о д е большой объем инвестиций, необходимых для запуска и поддержки функционирования подразделений; ограниченное время обслуживания клиентов; большой временной лаг между внедрением новых продуктов или внесением изменений в действующие продукты	<div> <ul style="list-style-type: none"> - повышенные риски (мошенничества, технологический, юридический и др.); - необходимость внутренних системных изменений (создание ответственных подразделений, освоение новых технологий, обучение персонала); - неосведомленность клиентов о новых электронных продуктах и неумение ими пользоваться. </div>

Иллюстрации могут быть расположены как по тексту дипломной работы, так и в приложении. Их следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией, за исключением иллюстраций приложений. Если рисунок один, то он обозначается Рис. 1. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах главы, например: Рис. 1.1. Иллюстрации могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рис.» и наименование помещают после пояснительных данных, например: Рис. 3.1 - Схема данных или Рис. 3 - Схема данных.

Ссылки на иллюстрации располагаются по центру по типу «схема данных на рис. 3» при сквозной нумерации и «схема данных на рис. 3.1» при нумерации в пределах главы (см. рис.10, 11).

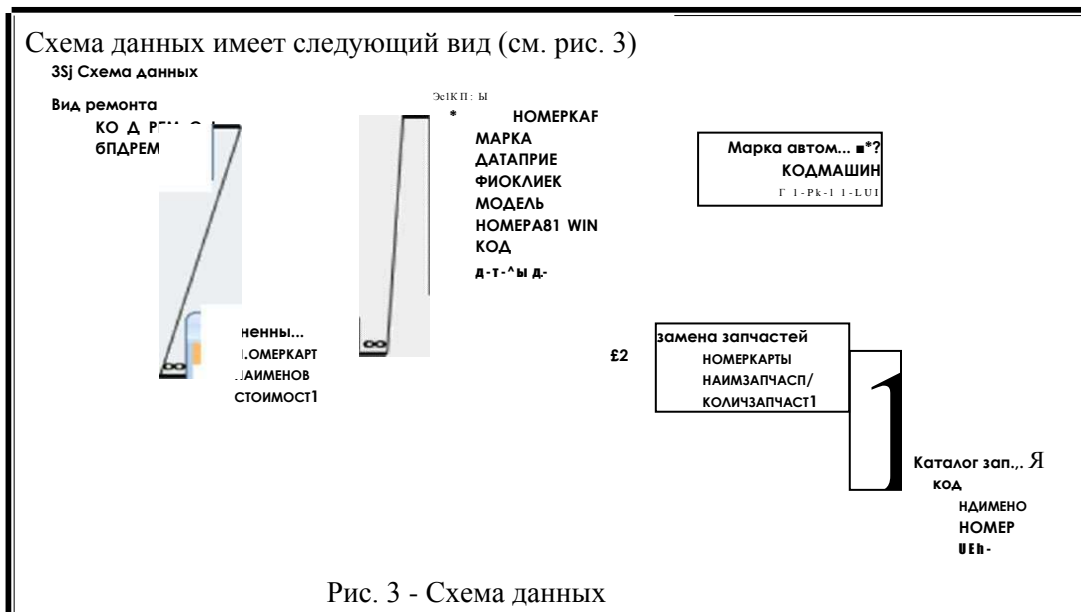


Рис. 3 - Схема данных

Рис. 10 - Пример оформления рисунка

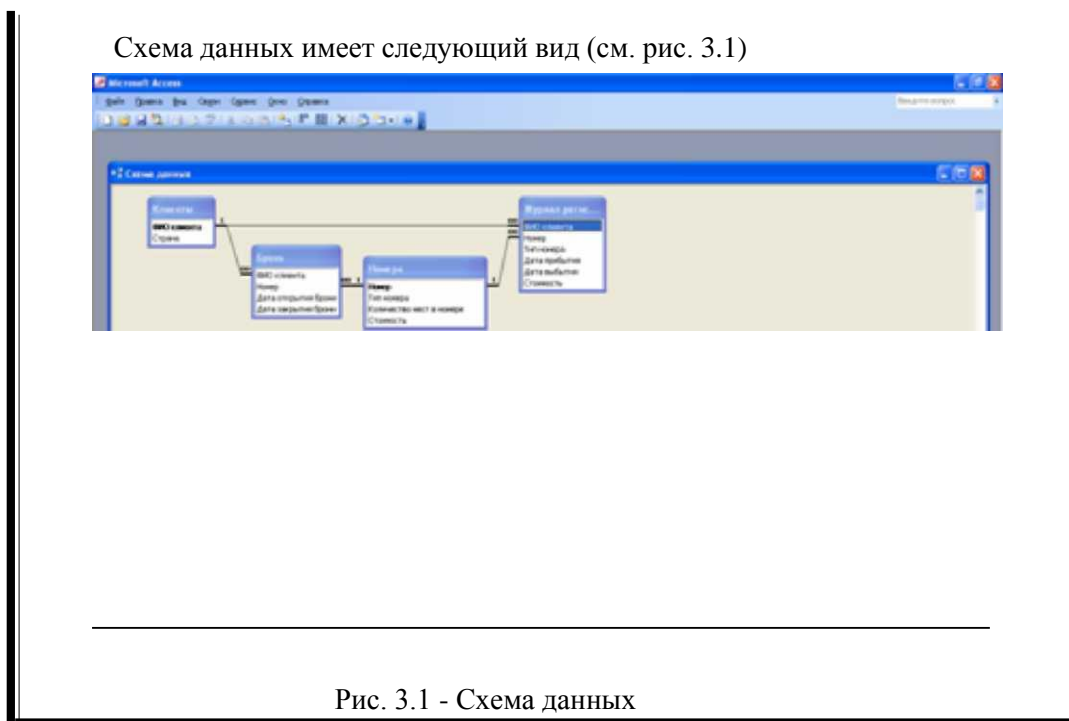


Рис. 11 - Пример оформления рисунка

Иллюстрации, таблицы, текст вспомогательного характера допускается давать в виде приложений. Приложения оформляют как продолжение дипломной работы на последующих ее листах. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху **справа** слова **ПРИЛОЖЕНИЕ**, после которого следует арабская

цифра (**без точки в конце**), обозначающая его последовательность.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично тексту с прописной буквы отдельной строкой. Если в работе одно приложение, оно обозначается **ПРИЛОЖЕНИЕ 1.**

Все приложения должны быть перечислены в содержании работы с указанием их номеров.

В тексте дипломной работы на все приложения должны быть даны ссылки, например: (см. прил. 1).

Оформление списка использованных источников

Список использованных источников является обязательной составной частью дипломной работы.

Составление списка - длительный процесс, начинающийся, по сути дела, с момента определения темы работы. Необходимо сразу же фиксировать все источники, которые могут иметь отношение к теме.

Цитаты, фактические, статистические и иные сведения выписываются с точным указанием страницы.

Главным требованием при составлении списков использованных источников является единообразие в оформлении.

Необходимо соблюдать единую методику библиографического описания. В связи с этим требуется соблюдать:

Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. ГОСТ Р 7.0.5-2008

Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления. ГОСТ 7.32-2017

Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. ГОСТ 7.1-2003. ГОСТ Р 7.0.100-2018.

Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления. ГОСТ 7.82-2001.

Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила составления. ГОСТ 7.0.12-2011.

Обязательна нумерация всех работ, включенных в список.

Библиографический список можно озаглавить, употребив слова: **СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.**

Применение слова «**Библиография**» в качестве заглавия **недопустимо.**

Не включаются в список работы, находящиеся в печати, неопубликованные исследования, не взятые на депозитарное хранение.

Оформление библиографических ссылок

При использовании в работе цитат, формул, таблиц, иллюстраций, а также при заимствовании мысли, положения из работ других авторов, обязательны библиографические ссылки на первоисточники.

Внутритекстовые библиографические ссылки расположены непосредственно в строке после текста, к которому относятся.

При ссылке на собрания сочинений не повторяют имя автора.

При ссылке на произведение, включенное в книжный пристатейный список литературы, после упоминания о нем или после цитаты из него в квадратных скобках проставляют номер, под которым это произведение значится в списке.

Например, в тексте: [112, с. 39].

Список использованных источников размещается после текста работы и предшествует приложениям, должен содержать сведения об источниках, которые использовались при подготовке ВКР (не менее 20) и располагаться в следующем порядке:

1. Международные акты (акты, пакты, конвенции, декларации) в хронологической последовательности, то есть по дате принятия.
2. Конституция РФ.
3. Федеральные конституционные законы (в хронологической последовательности).
4. Федеральные законы (в хронологической последовательности).
5. Указы Президента Российской Федерации (в хронологической последовательности).

6. Постановления Правительства Российской Федерации (в хронологической последовательности).

7. Нормативные акты министерств и ведомств (например, Министерства образования и науки Российской Федерации) в хронологической последовательности.

8. Законы субъектов Российской Федерации (например, Алтайского края) (в хронологической последовательности).

9. Нормативные акты муниципальных образований (например, г. Барнаул) в хронологической последовательности.

10. Локальные нормативные акты (в хронологической последовательности).

11. Иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты, материалы судебной практики и др.).

12. Монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке по фамилии, имени, отчеству автора).

13. Литература на иностранном языке (при наличии).

14. Интернет-источники.

Законодательная база включает только те законодательные акты, которые были использованы в написании дипломной работы. **Образец приведен в ПРИЛОЖЕНИИ 4.**

Библиографическое описание источников информации для оформления списка использованной литературы ведется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018. «Библиографическое описание документа: общие требования и правила составления».

Пример оформления списка использованных источников в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 (при необходимости использовать неразрывные пробелы, который устанавливается нажатием клавиш **Shift+Ctrl+Пробел**). **Инициалы пробелом не отделять!!!**

Особое внимание уделяется отражению списка использованных источников за последние **3-5 лет**.

Примеры библиографического описания

Книга одного автора

Филиппова А.Г. Российская социология : вчера, сегодня, завтра : монография / А.Г. Филиппова ; Министерство образования и науки Российской Федерации. -Санкт-Петербург : Астерион, 2016. - 195 с. - Текст : непосредственный.

Книга двух авторов

Конотопов М.В. История экономики России : учебник и практикум для СПО / М.В. Конотопов, С.И. Сметанин. - 6-е издание, стереотипное. - Москва : КноРус, 2017. - 350 с. - Текст : непосредственный.

Книга трёх авторов

Парахина В.Н. Муниципальное управление : учебное пособие / В.Н. Парахина, Е.В. Галеев, Л.Н. Ганшина. - 2-е издание, стереотипное. - Москва : КноРус, 2018. - 489 с. - Текст : непосредственный.

Книга четырёх авторов

Организация деятельности правоохранительных органов по противодействию экстремизму и терроризму : монография / Е.Н. Быстрыков, Е.В. Ионова, Н.Л. Потапова, А.Б. Смушкин. - Санкт-Петербург ; Москва : Лань, 2019. - 173 с. -(Учебники для СПО. Специальная литература). - Текст : непосредственный.

Книга пяти и более авторов

Психодиагностика : учебное пособие / И.И. Юматова, Е.Г. Шевырева, М.А. Вышквыркина [и др.] ; под общей редакцией А.К. Белоусовой, И.И. Юматовой. -Ростов-на-Дону : Феникс, 2017. - 255 с. - (Высшее образование). - Текст : непосредственный.

Библиографическое описание книги под заглавием

Деньги, кредит, банки : учебник / под редакцией О. И. Лаврушина ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. - 11-е издание, переработанное и дополненное. - Москва : КноРус, 2017. - 448 с. - Текст : непосредственный.

Аналитическое описание

Статьи из журнала

Логинов Е. Как передать власть / Е. Логинов. - Текст : непосредственный // Управление персоналом. - 2015. - № 1. - С. 43-51.

Скрипник К.Д. Лингвистический поворот и философия языка Дж. Локка: интерпретации, комментарии, теоретические источники / К.Д. Скрипник. - Текст : непосредственный // Вестник Удмуртского университета. Серия: Философия. Психология. Педагогика. - 2017. - Т. 27, вып. 2. - С. 139-146.

Статья из книги

Астафурова О.А. Политико-экономический анализ институциональных ограничений на современном этапе развития малого и среднего бизнеса в России, связанных с контролем и надзором за деятельностью малых и средних предприятий / О.А. Астафурова, В.М. Запрягайло, Н.В. Лопухов. — Текст : непосредственный // Безопасность в современном мире: всероссийская научно-практическая конференция, 20-21 октября 2016 г. / ответственный за выпуск Д. В. Семикин ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации, Волгоградский филиал. -Волгоград : Волга, 2016. - С. 504-506.

Официальные документы

Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации : принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. / Российская Федерация. Конституция (1993). - Текст : непосредственный // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2009. - № 4. - Ст. 445.

Российская Федерация. Законы. О рекламе : Федеральный закон от 3.03.2006 года № 38-ФЗ / Российская Федерация. Законы. - Текст : непосредственный // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2006. - № 12. - Ст. 1232.

Российская Федерация. Президент (2018 - . ; В.В. Путин). О Национальном плане противодействия коррупции на 2018-2020 годы : указ Президента

Российской Федерации от 29.06.2018 года № 378 / Российская Федерация. Президент (2018 - В.В. Путин). - Текст : непосредственный // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2018. - № 27. - Ст. 4038.

Российская Федерация. Правительство. О порядке размещения средств федерального бюджета на банковские депозиты : постановление Правительства Российской Федерации от 29.03.2008 г. № 227 / Российская Федерация. Правительство. - Текст : непосредственный // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2008. - № 14. - Ст. 1419.

Алтайский край. Законы. О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями в области создания и функционирования административных комиссий при местных администрациях : Закон Алтайского края от 02.11.2020 года № 79-ЗС / Алтайский край. Законы. - Текст : непосредственный // Алтайская правда. - 2020. – 2 ноября.

Многотомное издание

Бакалавр экономики : в 3 томах. Т. 1 : хрестоматия / под общей редакцией В.И. Видяпина. - Москва : Триада, 2019. - 693 с. - Текст : непосредственный.

Законодательные материалы

Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации : принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года / Российская Федерация. Конституция (1993). - Москва : АСТ, 2019. - 63 с. - Текст : непосредственный.

Российская Федерация. Законы. Трудовой кодекс Российской Федерации : от 30.12.2001 года № 197-ФЗ : ввод в действие с 01.02.2002 / Российская Федерация. Законы. - Волгоград : ВолГУ, 2002. - 225 с. - Текст : непосредственный.

Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации : часть вторая : официальный текст по состоянию на 30.01.2001 года с изменениями и дополнениями согласно Федеральному Закону от 29.12.2000 года № 166-ФЗ / Российская Федерация. Законы. - Москва : ЭКМОС, 2001. - 136 с. - Текст : непосредственный.

Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон № 131-ФЗ: [принят

Государственной думой 16 сентября 2003 года : одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 года]. - Москва: Проспект ; Санкт-Петербург : Кодекс, 2017. - 158 с.

- Текст : непосредственный.

Российская Федерация. Законы. Уголовный кодекс Российской Федерации: УК: текст с изменениями и дополнениями на 1 августа 2017 года: [принят Государственной думой 24 мая 1996 года : одобрен Советом Федерации 5 июня 1996 года].

- Москва: Эксмо, 2017. - 350 с. - Текст : непосредственный.

Стандарты

ГОСТ Р 7.0.100-2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления : национальный стандарт Российской Федерации : дата введения 2019-07-01 / Федеральное агентство по техническому регулированию. - Изд. официальное. - Москва : Стандартинформ, 2018. -124 с. -Текст : непосредственный.

Официальные документы из СПС КонсультантПлюс, Гарант

Российская Федерация. Законы. О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан : Федеральный закон от 15.04.1998 года № 66-ФЗ / Российская Федерация. Законы. - Текст : электронный // Консультант-Плюс. ВерсияПроф. - Москва, 2015.

Алтайский край. Законы. Об оплате труда работников государственных учреждений : закон Алтайского края от 11.04.2005 года № 1046-ОД / Алтайский край. Законы. - Доступ из СПС Гарант (дата обращения: 05.09.2019). - Текст : электронный.

Ресурсы удаленного доступа

Орехов С.И. Гипертекстовый способ организации виртуальной реальности / С.И. Орехов. - Текст : электронный // Вестник Омского государственного педагогического университета : электронный научный журнал. - 2006. - URL: <http://www.omsk.edu/article/vestnik-omgpu-21.pdf> (дата обращения: 10.01.2015).

Любашевский Ю. Брендинг в России / Ю. Любашевский. - Текст : электронный // Маркетолог : электронный журнал. - 2005. - 21 окт. - URL: <http://www.marketolog.ru> (дата обращения: 08.05.2019).

Описание сайта целиком

Национальный информационно-библиотечный центр «ЛИБНЕТ» : сайт / Министерство культуры Российской Федерации, Российская государственная национальная библиотека. - Москва : ЛИБНЕТ, 2001. - URL : <http://www.nilc.ru> (дата обращения: 06.06.2018). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

Парпалак Р. Общение в Интернете / Р. Парпалак. - Текст : электронный// Персональный сайт Р. Парпалака. - 2006. - 10 дек. - URL: <http://written.ru> (дата обращения: 26.08.2019).

Книги из Электронных библиотечных систем

ЭБС «IPRbooks»

Акинин П.В. Актуальные проблемы финансов : учебное пособие / П.В. Акинин, Е.А. Золотова. - Ставрополь : Северо-Кавказ. федер. ун-т, 2017. - 109 с. -URL: <http://www.iprbookshop.ru/69373.html> (дата обращения: 07.09.2019). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

ЭБС «Лань»

Маслова В.М. Управление персоналом : толковый словарь / В.М. Маслова. -Москва : Дашков и К, 2014. - 120 с. - URL: <http://e.lanbook.com/book/50254> (дата обращения: 07.09.2019). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

ЭБС «Юрайт»

Агапов А.Б. Административное право : учебник для СПО / А.Б. Агапов. - 9-е издание, переработанное и дополненное. - Москва : Юрайт, 2016. - 936 с. - URL: <https://www.biblio-online.ru/book/861C137B-8F84-4773-B4CA-A72E4880E253> (дата обращения: 07.09.2019). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

ЭБС «Znanium»

Василенко М.М. Теоретические основы квалификации преступлений : учебно-методическое пособие / М.М. Василенко. - Самара : Самар. юрид. ин-т ФСИН России, 2018. - 82 с. - URL: <https://new-znanium->

Количество использованных источников должно составлять не менее 20 наименований.

9. Требования к иллюстрациям при защите дипломной работы

Графическая часть дипломной работы является необходимым условием её оформления. Она может быть представлена в виде презентации, которая должна наглядно дополнять и подтверждать изложенный в тексте материал. Студенту-дипломнику следует подумать, какой материал проиллюстрировать для его использования при защите работы.

В составе **обязательных** слайдов презентации очень полезен вводный слайд: кратко характеризующий **актуальность, цель и задачи**, научную новизну и практическую ценность дипломной работы. Рекомендуется подготовить слайд, показывающий структуру, главы дипломного исследования, место и роль каждой главы в общей структуре, приоритетность поставленных целей и задач.

Общая структура доклада дипломника должна соответствовать структуре представленных иллюстраций, так как они необходимы для доказательства или демонстрации того или иного подхода, результата или вывода.

Презентации к защите дипломной работы выполнять в деловом стиле. 10.

Руководитель дипломной работы

В целях оказания дипломнику теоретической и практической помощи в период подготовки и написания дипломной работы кафедра назначает ему научного руководителя.

Руководитель дипломной работы обязан:

- 1) оказать практическую помощь студенту в выборе темы дипломной работы и разработке плана её выполнения;
- 2) выдать задание на дипломную работу;
- 3) оказать помощь в выборе методики проведения исследования;
- 4) дать квалифицированную консультацию по подбору литературных источников и фактических материалов, необходимых для выполнения работы;

5) **осуществлять систематический контроль за ходом выполнения дипломной работы в соответствии с разработанным планом;**

6) после выполнения дипломной работы дать общую оценку качества ее выполнения и соответствия требованиям, предъявляемым к ней (отзыв руководителя);

7) **провести предзащиту дипломной работы с целью выявления готовности студента к ее защите.**

Дипломнику следует *периодически* (по графику), информировать научного руководителя о ходе подготовки дипломной работы, консультироваться по вызывающим затруднения или сомнения вопросам, обязательно ставить в известность о возможных отклонениях от утвержденного графика выполнения работы.

На различных стадиях подготовки и выполнения дипломной работы задачи научного руководителя изменяются.

На первом этапе подготовки научный руководитель советует, как приступить к рассмотрению темы, корректирует план работы и дает рекомендации по списку литературы.

В ходе выполнения работы научный руководитель выступает как оппонент, указывает дипломнику на недостатки аргументации, композиции, стиля и т.п., советует как их лучше устранить.

Рекомендации и замечания научного руководителя дипломник должен воспринимать творчески. Он может учитывать их или отклонять по - своему усмотрению, так как ***ответственность за теоретически и методологически правильную разработку и освещение темы, качество содержания и оформление дипломной работы полностью лежит на дипломнике, а не на научном руководителе.***

После получения окончательного варианта дипломной работы научный руководитель, выступающий экспертом кафедры, составляет письменный отзыв, в котором всесторонне характеризует ее качество, отмечает положительные стороны; особое внимание обращает на отмеченные ранее недостатки, не устраненные дипломником, мотивирует возможность или нецелесообразность представления её

в государственную итоговую аттестационную комиссию.

В отзыве руководитель отмечает также ритмичность выполнения работы в соответствии с графиком, добросовестность, определяет степень самостоятельности, активности и творческого подхода, проявленные студентом в период её написания.

Отзыв руководителя работы

В отзыве руководитель дипломной работы (см. прил. 8):

- обосновывает её актуальность и научную новизну, принципиальное отличие от ранее разработанных аналогов;
- дает общую оценку содержания работы с описанием ее отдельных направлений по разделам: оригинальности решений, логики переходов от раздела к разделу, обоснованности выводов и предложений и так далее;
- характеризует дисциплинированность дипломника в выполнении общего графика дипломной работы, а также соблюдение им сроков представления отдельных разделов в соответствии с заданием на дипломную работу;
- детально описывает положительные стороны работы и формирует замечания по её содержанию и оформлению, рекомендации по возможной доработке, перечень устраненных замечаний руководителя в период совместной работы;
- оценивает целесообразность проведенного внедрения, полученный эффект, дает свои рекомендации по расширению области внедрения на производстве и в учебном процессе;

Отзыв научного руководителя дипломной работы обязательно подписывается им с точным указанием места работы, должности, ученой степени и звания, даты выдачи.

11. Рецензирование дипломной работы

Для получения дополнительной объективной оценки труда дипломника проводится внешнее рецензирование дипломной работы специалистами в соответствующей области.

В качестве рецензентов могут привлекаться специалисты-практики и преподаватели Филиала.

Законченная дипломная работа, подписанная студентом, представляется руководителю, который после просмотра и одобрения подписывает ее.

Вместе с письменным отзывом руководителя она передается на рецензирование (см. прил. 9).

В рецензии должно быть отмечено значение изучения данной темы, ее актуальность, насколько успешно дипломник справился с рассмотрением теоретических и практических вопросов. Затем дается характеристика каждой главы дипломной работы с выделением положительных сторон и недостатков. В заключении рецензент излагает свою точку зрения об общем уровне дипломной работы и оценивает ее.

Рецензия должна быть получена не позднее, чем за **три дня** до защиты. Оформленная рецензия сдается лаборанту кафедры вместе с дипломной работой в установленные сроки. ***Рецензия.***

В рецензии (см. прил. 9) отражаются:

- актуальность темы, её новизна, степень и качество выполнения работы;
- целесообразность, правильность и обоснованность выводов и предложений;
- качество оформления работы;
- степень использования современных достижений науки, опыта работы организации (предприятия);
- наличие элементов исследовательского характера, умение анализировать и обобщать;
- достоинства и недостатки работы.
- предварительная общая оценка дипломной работы.

12. Подготовка дипломной работы к защите

Дипломник, получив положительный отзыв о дипломной работе от научного руководителя, рецензию и разрешение заведующего кафедрой о допуске к защите, должен подготовить доклад **на 10 мин.**, в котором четко и кратко изложить основные положения дипломной работы, при этом для большей наглядности целесообразно подготовить иллюстрированный материал, согласованный с научным руководителем.

К защите дипломной работы готовиться надо основательно и серьезно. Студент должен не только написать качественную работу, но и уметь защитить ее.

Успешная защита основана на хорошо подготовленном докладе. В нем следует отметить: что сделано лично дипломником; чем он руководствовался при исследовании темы; что является предметом изучения; какие методы использованы при изучении рассматриваемой проблемы; какие новые результаты достигнуты в ходе исследования и каковы основные выводы. Такова общая схема доклада, более конкретно его содержание определяется дипломником совместно с научным руководителем. Краткий доклад должен быть подготовлен письменно, но выступать на защите следует, не зачитывая текст. Примерная схема доклада представлена в **ПРИЛОЖЕНИИ 7**.

Цифровые данные в докладе приводятся только в том случае, если они необходимы для доказательства или иллюстрации того или иного вывода.

Доклад должен быть кратким, содержательным и точным, формулировки обоснованными и лаконичными, содержать выводы и предложения.

Защита дипломной работы проводится на заседании государственной экзаменационной комиссии. В ее состав должны входить высококвалифицированные преподаватели и специалисты производства.

Председатель государственной экзаменационной комиссии должен быть специалистом по профилю данной специальности, он приглашается со стороны. Состав комиссии утверждается приказом Директора Филиала.

На заседании могут присутствовать руководители работ, рецензенты, а также студенты и все заинтересованные лица.

Расписание работы государственной экзаменационной комиссии. утверждается председателем не позднее, чем за месяц до начала защиты дипломной работы. Списки студентов, допущенных к защите, представляются в государственную экзаменационную комиссию.

Общая продолжительность защиты не должна превышать **30 мин.**, в том числе доклад не более **10 мин.**, представляемых студенту для сообщения содержания дипломной работы.

Доклад выпускника на защите дипломной работы.

В целях повышения качества защиты дипломник под руководством научного руководителя прорабатывает доклад (см. прил. 7) к защите и его краткие тезисы.

На предзащите перед комиссией кафедры доклад дипломника по основным направлениям может подвергнуться существенной корректировке.

Целесообразно соблюдение единства материалов доклада и иллюстраций к работе. Тезисы доклада к защите должны содержать обязательное обращение к членам государственной итоговой аттестационной комиссии, представление темы работы, а также обоснование интереса к проблеме. Должно быть приведено обоснование актуальности выбранной темы, сформулирована основная цель исследования и перечень необходимых для ее разрешения задач.

В докладе следует кратко описать методику изучения проблематики дипломной работы, дать характеристику организации, на примере которой она выполнялась. Результаты проведенного анализа организационно-экономических и социально-психологических аспектов, включая описание структуры, функций и ключевых результатов деятельности организации. В тезисах доклада целесообразно показать перечень «слабых мест» на производстве, наметить пути реформирования рассматриваемой системы, сформулировать основные рекомендации по проблеме и дать перечень практических мероприятий по развитию производства.

13. Защита дипломной работы

Защита проводится по расписанию, утвержденному руководством Филиала.

После доклада выпускника члены комиссии задают вопросы, как по теме работы, так и в целом по дисциплинам, связанным с положениями дипломной работы. На эти вопросы студент отвечает, как правило, непосредственно после доклада.

При необходимости он может пользоваться своей работой (таблицей, схемами). Содержательность, полнота и глубина знаний, показанных студентом при ответах на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии, влияют на оценку работы.

Решение государственной экзаменационной комиссии об окончательной оценке дипломной работы основывается на рецензии рецензента, заключении научного руководителя, содержании доклада и качестве ответов студента-дипломника в процессе защиты своей дипломной работы.

Дипломная работа оценивается по 4-бальной системе.

На **«отлично»** оценивается работа с глубоким изложением главных проблем по теме, методов их решения в тесной связи с практикой в современных условиях рыночных отношений, с четкой защитой, с умением проводить научные исследования, делать выводы и рекомендации по теории и практике исследуемых вопросов.

Оценку **«хорошо»** получает работа, отвечающая основным требованиям, предъявляемым к дипломной работе, но при защите студентом не на все вопросы даны достаточно глубокие и аргументированные ответы.

Работа, в которой в основном соблюдены общие требования к дипломной работе, но в содержании и оформлении имеются серьезные недочеты, дополненные несколько поверхностными ответами на вопросы при защите, оценивается **«удовлетворительно»**.

«Неудовлетворительно» может быть оценена дипломная работа, на защите которой выявляется неполное раскрытие темы, дополненное слабыми ответами на вопросы членов комиссии.

Оценка результатов защиты дипломной работы объявляется на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии после окончания защиты всех работ на данном заседании.

Студент, не явившийся без уважительной причины на защиту дипломной работы или получивший на защите неудовлетворительную оценку, исключается из Филиала. При этом за ним в течение двух лет сохраняется право повторной защиты. Вопрос о допуске к повторной защите и теме дипломной работы для повторной защиты в каждом конкретном случае решается Филиалом.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Заведующему кафедрой

(И.О. Фамилия)

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

(специальность)

(№ учебной группы)

Тел. обучающегося _____

Е-mail обучающегося _____

Заявление

Прошу закрепить тему ВКР « _____ »

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись обучающегося)

Согласовано:

Руководитель ВКР

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующий кафедрой

(подпись)

(И.О. Фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования «Финансовый университет при Правительстве
Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Алтайский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

«___» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ на выпускную квалификационную работу

обучающемуся _____
(Фамилия, имя, отчество)

1. Тема ВКР « _____ »

2. Срок сдачи обучающимся законченной ВКР « _____ » _____ 20__ г.

3. Исходные данные _____

4. Перечень вопросов/задач, подлежащих разработке и изложению в ВКР:

5. Перечень графического/иллюстративного/практического материала:

6. Консультант (при наличии) по ВКР с указанием относящихся к ним разделов работы

Дата выдачи задания « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель _____
(подпись) _____
(И.О. Фамилия)

Задание принял к выполнению « _____ » _____ 20__ г.
(подпись обучающегося)

Примечания: 1. Задание на дипломную работу составляется в двух экземплярах: один экземпляр выдается студенту, второй - подшивается в личное дело. 2. Задание заполняется научным руководителем.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой _____

специальность

« __ » _____ 20 __ г.

Календарный график работы над ВКР

п/п	Этапы выполнения работы	Сроки выполнения
1.	Выбор темы ВКР	
2.	Утверждение и выдача задания на ВКР	
3.	Подбор используемых источников по теме ВКР. их изучение и обработка.	
4.	Составление плана ВКР и согласование его с руководителем.	
5.	Подготовка и представление на проверку руководителю введения.	
6.	Подготовка и представление на проверку руководителю первой главы..	
7.	Подготовка и представление на проверку руководителю второй главы.	
8.	Подготовка и представление на проверку руководителю заключения, приложений и списка используемых источников	
9.	Согласование ВКР с руководителем, устранение замечаний.	
10.	Оформление и предоставление руководителю готовой ВКР для написания отзыва	
11.	Подготовка презентации к защите ВКР	
12.	Предоставление ВКР с рецензией.	
13.	Защита ВКР	

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации : принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года / Российская Федерация. Конституция (1993). - Москва : АСТ, 2019. - 63 с. - Текст : непосредственный.
2. Российская Федерация. Законы. Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации : Федеральный закон от 28.12.2013 № 442-ФЗ / Российская Федерация. Законы. - Доступ из СПС Гарант (дата обращения 23.01.2020). - Текст : электронный.
3. Российская Федерация. Правительство. Об утверждении Стратегии действий в интересах граждан старшего поколения в Российской Федерации до 2025 года : распоряжение Правительства РФ от 05.02.2016 № 164-р / Российская Федерация. Правительство. - Доступ из СПС Гарант (дата обращения 23.01.2020). - Текст : электронный.
4. Алтайский край. Правительство. Об утверждении государственной программы Алтайского края «Развитие системы социальной защиты населения Алтайского края»: постановление Правительства Алтайского края от 25.09.2013 № 444 /Алтайский край. Правительство. - Текст : электронный // КонсультантПлюс. Вер-сияПроф. - Москва, 2015.
5. Алтайский край. Правительство. Об утверждении Программы системной поддержки и повышения качества жизни граждан старшего поколения в Алтайском крае на 2020 - 2024 годы: постановление Правительства Алтайского края от 06.12.2019 № 700 /Алтайский край. Правительство. - Текст : электронный // Кон-сультантПлюс. ВерсияПроф. - Москва, 2015.
6. Айзинова И.М. Социально-экономические проблемы старшего поколения: качество жизни населения старших возрастов / И.М. Айзинова. - Текст : непосредственный // Проблемы прогнозирования. - 2017. - № 4. - С. 121 -131.
7. Анбрехт Т.А. Социальная защита отдельных категорий граждан: учебное пособие / Т.А. Анбрехт. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2018. - 285 с. - Текст : непосредственный.

8. Башкова Н.С. Приоритетные направления развития социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов / Н.С. Башкова. - Текст : непосредственный // Актуальные направления научных исследований: от теории к практике. - 2016. - № 1. - С. 180-181.
9. Беззубко Л.В. Социальная защита пенсионеров в условиях социального государства / Л.В. Беззубко. - Текст : непосредственный // Вестник УГЭС. Наука, образование, экономика. Серия: Экономика. - 2016. - № 2. - С. 12-18.
10. Гришина Е.Е. Социальное обслуживание пожилых: что происходит и возможно ли развитие? / Е.Е. Гришина. - Текст : непосредственный // Власть. - 2019. - № 3. - С. 145-154.
11. Кадилаева Ш.Р. Социальные и правовые аспекты защиты пожилых людей / Ш.Р. Кадилаева. - Текст : непосредственный // Развитие правового сознания в образовательном пространстве: сборник. - Махачкала, 2016. - С. 165-172.
12. Кононова Т.Б. Инновационные проекты помощи пожилым людям / Т.Б. Кононова. - Текст : непосредственный // Социальная политика и социология. - 2016. - № 4. - С. 84-90.
13. Корсаненкова Ю.Б. Проблемы правового регулирования современного института социального обслуживания граждан Российской Федерации / Корсаненкова Ю.Б. - Текст : непосредственный // Социальное и пенсионное право. - 2017. - № 2. - С. 10-14.
14. Косенко О.А. Развитие системы предоставления социальных услуг лицам пожилого возраста в России / О.А. Косенко. - Текст : непосредственный // Отечественный журнал социальной работы. - 2016. - № 4. - С. 50-65.
15. Крюкова А.В. Перспективные направления развития социальной работы с пожилыми людьми в сфере социального обслуживания России / А.В. Крюкова, В.В. Мельников. - Текст : непосредственный // Социальные науки. - 2015. - № 5. - С. 7882.
16. Матицына Н.В. : Правовые основы социальной защиты граждан пожилого возраста / Н.В. Матицына. - Текст : непосредственный // Правозащитная деятельность в современной России : проблемы и их решение: сб. науч. трудов III Международной науч.-практ. конференции. - Санкт-Петербург. - 2017. - С. 514-520.

17. Нагорнова А.Ю. Теория и технология социальной работы с пожилыми людьми : учебное пособие для СПО / А.Ю. Нагорнова. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2019. - 133 с. - Текст : непосредственный.
18. Орлова И.С. Социальная защита пожилых людей / И.С. Орлова. - Текст : непосредственный // Научные труды Северо-Западного управления. - 2016. - № 2. - С. 185-197.
19. Парий-Сергеенко Е.П. Нормативные основы социального обслуживания граждан пожилого возраста / Е.П. Парий-Сергеенко. - Текст : непосредственный // Право и современное государство. - 2018. - № 4. - С. 67-72.
20. Петухова И.С. Старение по месту жительства: здоровье, исключение и социальное участие / И.С. Петухова. - Текст : непосредственный // Клиническая геронтология. - 2018. - № 9. - С. 50-52.
21. Право социального обеспечения: учебник и практикум для СПО / Дивеева Н.И., Доброхотова Е.Н., Захаров А.А. [и др.] ; под ред. М.В. Филипповой. - М.: Юрайт, 2018. - 382 с. - Текст : непосредственный.
22. Роик В.Д. Пенсионный возраст и модернизация пенсионных систем: отечественный и зарубежный опыт: монография / В.Д. Роик. - М.: Брайт, 2018. - 336 с. - (Актуальные монографии). - Текст : непосредственный.
23. Роик В.Д. Социальная защита отдельных категорий граждан. Качество жизни пожилого населения : учебное пособие для среднего профессионального образования / В.Д. Роик. - Москва : Юрайт, 2019. - 400 с. - (Профессиональное образование). - Текст : непосредственный.
24. Роик В.Д. Социальная политика: качество жизни пожилого населения и страховые институты социальной защиты : учебное пособие / В.Д. Роик. - Москва : Юрайт, 2019. - 400 с. - Текст : непосредственный.
25. Социальная работа с различными группами населения : учебное пособие / Басов Н.Ф., Басова В.М., Бойцова С.В. [и др.] ; под ред. Н.Ф. Басова. - М.: Кнорус, 2018. - 528 с. - Текст : непосредственный.

26. Сулейманова Ф.О. Права лиц пожилого возраста на социальное обеспечение по российскому законодательству / Сулейманова Ф.О. - Текст : непосредственный // Социальное и пенсионное право. - 2018. - № 2. - С. 15-20.

27. Шихова Н.Я. Социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов: современная практика комплексного центра / Н.Я. Шихова, С.Б. Хохрякова. - Текст : непосредственный // Социальное обслуживание. - 2019. - № 7. - С. 47-60.

28. Шульга О. Благополучие пожилых россиян гарантировано / Шульга О. -Текст : непосредственный // Российская Федерация сегодня. - 2018. - № 10. - С. 3031.

29. Благовещенский дом для престарелых «Ветеран» : сайт. - 2015. - URL: <https://noalone.ru/pansionaty/russia/> (дата обращения: 15.01.2020). - Текст : электронный.

30. Управление занятости населения Амурской области : сайт / Портал Правительства Амурской области. - Благовещенск, 2001. - URL: <https://uzn.amurobl.ru/> (дата обращения: 17.01.2020). - Текст : электронный.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования «Финансовый университет при Правительстве
Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Алтайский филиал Финуниверситета

Выпускная квалификационная работа

На _____ тему: _____ «

Студент (ка) группы _____

(№ учеб. группы)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Образовательная программа _____
(индекс и наименование специальности)

Форма обучения _____

Руководитель

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Заведующий кафедрой

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Барнаул - 20__

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
ГЛАВА 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ГОСТИНИЦ	7
1.1. Средства размещения туристов	7
1.2. Классификация гостиниц.....	8
1.3. Типология гостиниц	16
ГЛАВА 2. ОСОБЕННОСТИ УПРАВЛЕНИЯ ГОСТИНИЧНЫМ ПРЕДПРИЯТИЕМ	24
2.1. Гостиничный бизнес и гостиница сегодня	24
2.2. Автоматизированная система управления гостиницы	25
2.3. Возможности компьютерных систем бронирования	26
2.4. Программные системы бронирования	30
ГЛАВА 3. ПРИМЕР РАЗРАБОТКИ БАЗЫ ДАННЫХ УПРАВЛЕНИЯ НОМЕРНЫМ ФОНДОМ ГОСТИНИЧНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ.....	45
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	45
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	58
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	60
ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....	62

Примерная схема доклада на защите дипломной работы

(При подготовке текста доклада следует использовать содержание введения и заключения дипломной работы, из которых взять все самое важное и значимое. При подготовке текста особое внимание следует уделить четкости и лаконизму формулировок).

Уважаемые председатель и члены государственной экзаменационной комиссии!

Вашему вниманию предлагается дипломная работа на тему _____

Разрешите доложить основные результаты дипломного исследования.

(Далее необходимо сказать несколько слов об актуальности темы дипломной работы, о ее важности и значимости. Эта часть берется из введения дипломной работы).

Актуальность и значимость проблем _____ предопределили выбор темы дипломного исследования.

Целью дипломной работы явилось изучение, анализ и обобщение проблем (вопросов) _____

Целевая направленность исследования обусловила необходимость решения следующих задач:

1. Анализ и обобщение материалов по избранной теме из литературных источников и результатов практической деятельности организаций (предприятий).
2. Выявление закономерностей в области _____, положительных моментов и недостатков в этой сфере.
3. Определение способов и средств по устранению выявленных недостатков и путей повышения эффективности решения исследуемой проблемы.

Предметом дипломного исследования явились вопросы _____. Объектом исследования избраны _____.

При написании дипломной работы использованы труды российских и зарубежных ученых, нормативные документы. Всего _____ наименований литературных источников. Работа состоит из введения, _____ глав, заключения, списка литературы и приложений.

По результатам проведенного дипломного исследования сделаны следующие выводы:

(Выводы берутся из заключения дипломной работы. Первый вывод для любой дипломной работы должен еще раз подтвердить актуальность и важность ее проблематики. Остальные выводы формулируются на основе содержания конкретной работы и могут не соответствовать предлагаемой схеме. Количество выводов может быть сколь угодно большим, но не менее трех-четырех. Их оптимальное количество - пять-шесть выводов).

Во-первых. Работа, проведенная в рамках дипломного исследования, подтвердила актуальность его темы. На сегодняшний день решение проблем особенно важно _____ для _____.

Во-вторых. В российской и зарубежной научной литературе предлагаются различные подходы к решению вопросов (или: среди изученных точек зрения российских и зарубежных авторов по проблеме _____ нет единства мнений относительно).

В-третьих. Наиболее распространенной точкой зрения на решение проблемы _____ является _____.

(Здесь надо кратко раскрыть основное содержание используемых подходов к решению проблемы. Дать им свою оценку, т.е. отметить их положительные и отрицательные стороны, возможность и проблемы практического использования и вероятный эффект от их применения).

В-четвертых. В рамках дипломного исследования нами самостоятельно на основе _____ данных проведен анализ (или расчет) _____.

По результатам анализа сформулированы выводы относительно _____.

В целом проведенный анализ позволил выявить (вскрыть, рассчитать и т.п.) _____, что служит подтверждением возможности и целесообразности практической реализации предлагаемых в научной литературе методов анализа.

В-пятых. Нами предложено _____.

(Здесь желательно дать хотя бы одну рекомендацию - предложение относительно выбранной темы дипломного исследования).

Спасибо за внимание!

(Все выступление не должно превышать **10 минут**. Оно должно быть **четким и лаконичным**. Его необходимо несколько раз прочитать обязательно вслух до защиты, например, накануне вечером. Выступая на защите, желательно не механически зачитывать текст по бумажке, а говорить свободно).

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования «Финансовый университет при Правительстве
Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Алтайский филиал Финуниверситета

ОТЗЫВ

руководителя на выпускную квалификационную работу

« _____ »
(тема ВКР)

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

1. Актуальность работы _____

2. Отличительные положительные стороны работы _____

3. Практическое значение _____

4. Уровень сформированности компетенций, продемонстрированный в ходе работы над ВКР (высокий, средний, низкий) _____

5. Отношение обучающегося к выполнению ВКР, проявленные/не проявленные им способности _____

6. Степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблемы, разработку предложений по их решению _____

7. Недостатки и замечания по ВКР _____

8. ВКР соответствует/ не соответствует требованиям, предъявляемые к ВКР, может/ не может быть рекомендована к защите на заседании ГЭК

(подпись руководителя)

(И.О.Фамилия руководителя)

« ____ » _____ 20__ г.

РЕЦЕНЗИЯ на выпускную
квалификационную работу

« _____ »
(тема ВКР)

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

1. Соответствие ВКР заявленной теме и заданию на нее

^ ^

3. Оценка степени разработки поставленных вопросов и практической значимости ВКР

4. Общая оценка качества ВКР _____

(подпись)

(уч. звание, степень, должность,)

(И.О.Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г. М.П.