

**Методические рекомендации
по написанию и оформлению
выпускной квалификационной работы**

Содержание

ВВЕДЕНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Цель и задачи ВКР

1.2 Руководство ВКР

1.3 Этапы подготовки и защиты ВКР

2 СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ВКР

3 ОФОРМЛЕНИЕ ВКР

ПРИЛОЖЕНИЯ

Введение

Выпускная квалификационная работа (далее ВКР) является завершающим этапом обучения, результатом научно-исследовательской деятельности студента и представляет собой самостоятельное теоретическое исследование одной из наиболее актуальных и сложных проблем по специальности, имеющее выход на практику. Поэтому по некоторым специальностям она должна содержать элементы новизны, поиска собственных путей разрешения современных практически значимых вопросов. Выводы автора работы должны быть убедительными и аргументированными. Качество ВКР, грамотное её оформление позволяют судить о профессиональной компетенции выпускника.

При написании выпускной квалификационной работы используется материал того предприятия, где студент проходит преддипломную практику и проводит конкретные исследования.

Содержание, цель и задачи ВКР должны быть уточнены и согласованы с руководителем от отделения Колледжа и руководителем предприятия.

Для успешного и качественного выполнения ВКР студенту необходимо:

- использовать методы научного исследования;
- ориентироваться в различных источниках информации и правильно работать со специальной литературой;
- уметь грамотно и обоснованно формулировать теоретические рекомендации, результат анализа;
- квалифицированно оформлять графический материал, иллюстрирующий содержание выпускной квалификационной работы.

К защите ВКР допускаются студенты, успешно завершившие в полном объеме освоение программы подготовки специалистов среднего звена соответствующей специальности и успешно прошедшие все виды аттестационных испытаний, предусмотренные учебным планом.

1 Общие положения

1.1 Цель и задачи ВКР

Основная цель выпускной квалификационной работы заключается в том, что при её выполнении должны быть раскрыты способности выпускника применять полученные в ходе обучения теоретические и практические знания для творческого решения конкретных задач. Практическая ценность ВКР определяется тем, в какой мере содержащиеся в ней предложения и рекомендации способствуют улучшению деятельности предприятия, могут быть применены и положительно оценены его руководством.

Для достижения основной цели при выполнении ВКР должны быть конкретизированы следующие задачи:

- систематизация (закрепление и расширение полученных в колледже теоретических знаний и практических навыков);
- овладение методикой исследования при решении проблемных вопросов данной темы;
- самостоятельное проведение аналитических исследований на производстве;
- выявление на основе проведенного анализа имеющихся резервов, обобщение результатов, разработка конкретных предложений и рекомендаций.

1.2 Руководство ВКР

Общее руководство ВКР осуществляет отделением Колледжа. Прежде всего, ежегодно проводят пересмотр и утверждение тематики ВКР, подбор предприятий и организаций – баз практики, назначаются руководители и консультанты из числа преподавательского состава Колледжа или высококвалифицированных работников предприятий (организаций).

Руководитель ВКР оказывает помощь студенту в формулировке темы, разработке плана, определяет задание по этапам, осуществляет постоянный контроль за ходом выполнения исследования, проводит необходимое консультирование, корректирует работу студента по подбору необходимой литературы.

Руководитель составляет и выдает студенту утвержденное заместителем директора по учебной работе Колледжа задание на ВКР (ПРИЛОЖЕНИЕ 1).

По завершении работы руководитель представляет письменный отзыв, отзыв на работу студента к заседанию государственной экзаменационной комиссии (ПРИЛОЖЕНИЕ 5).

1.3 Этапы подготовки и защиты ВКР

Процесс подготовки, выполнения и защиты выпускной квалификационной работы состоит из следующих этапов:

- выбор темы и согласование её с руководителем;
- составление плана ВКР;
- подбор нормативно-правовых документов и литературы;
- сбор и обработка фактической информации по теме ВКР;
- написание работы, в том числе выполнение графической части (для специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям));
- подготовка доклада и презентации для защиты;
- защита выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа должна отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала, доказательности и достоверности фактов, отражать умение студента пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, способности работать с нормативно-правовыми актами.

1.3.1 Выбор темы исследования

Темы ВКР разрабатываются преподавателями в соответствии с вопросами, изучаемыми на основных курсах.

При выборе темы ВКР рекомендуется учитывать интересы и опыт участия студента в исследовательской работе в течение срока его обучения, тематику написанной им курсовой работы на предшествующем курсе обучения, место преддипломной практики, соответствие темы конкретным задачам, стоящим перед данным предприятием (организацией) в текущем периоде, а также уровень теоретической и специальной подготовки выпускника.

Несколько студентов, проходящих преддипломную практику на одном предприятии, выполняют ВКР на разные темы. Однако при этом необходимо стремиться к комплексности исследования, совместному решению общей проблемы, включающей смежные темы.

Выбранная тема после согласования с руководителем рассматривается на отделении Колледжа и утверждается распоряжением директора.

1.3.2 Составление плана ВКР

Первоначальный вариант плана составляется студентом после выбора и согласования темы на основе общего знакомства с литературой по выбранной теме. После детального изучения литературных источников и проведения исследования на предприятии студент вместе с руководителем утверждает окончательный вариант плана ВКР. В нем отражается структура ВКР: введение, название каждой главы с разбивкой на параграфы, заключение, список использованной литературы, приложение.

В каждой из 2-3-х глав должно быть по 2-3 параграфа, название и содержание которых дают представление о составе и последовательности рассмотрения вопросов внутри главы. В целом структура работы должна соответствовать содержанию задания на ВКР, выдаваемого руководителем.

В процессе работы над планом уточняется примерный объем работы, её структура, характер необходимой информации.

1.3.3 Подбор нормативно-правовых документов и литературы

Для написания ВКР студент должен подобрать и изучить всю имеющуюся в библиотеках литературу последних лет по избранной теме: монографии зарубежных и отечественных авторов, статьи в специальных журналах, газетах, других изданиях, а также постановления, законодательные, инструктивные и методические материалы. Источники информации подбираются с помощью предметных и алфавитных каталогов библиотек, также могут быть использованы указатели журнальных статей, тематические сборники литературы и т.д. Следует подбирать литературу, освещающую практику в стране и за рубежом, а также общетеоретическую сторону проблемы.

Предварительное ознакомление с литературой позволяет определить круг вопросов и составить обоснованный первоначальный вариант плана ВКР.

При подборе нормативно-правовых актов желательно использовать возможности тематического поиска документов в справочно-правовых системах «Гарант» и «Консультант плюс». Данные справочно-информационные системы не только значительно облегчат тематический поиск необходимых нормативных документов, но и позволят использовать нормативно-законодательные акты с учетом нововведений и изменений в исследуемом периоде.

Процесс изучения литературы рекомендуется сопровождать составлением конспектов, характер которых определяется возможностью и формой использования изучаемого материала в ВКР, а именно: выписки, цитаты со ссылкой на авторов, краткое изложение мыслей и фактов свободным стилем, характеристика прочитанного материала. Не только цитаты и цифровой материал, но и заимствованные принципиальные мысли, предложения, рекомендации должны включаться в текст с обязательными ссылками (ПРИЛОЖЕНИЕ 7).

Студент должен изучить основную литературу, весь инструктивный и методический материал до начала сбора фактического материала, чтобы иметь четкое представление о теории рассматриваемой проблемы и имеющейся практике на отечественных и зарубежных предприятиях (в организациях, банках и др.). При подборе литературы необходимо иметь в виду, что студент обязан использовать материалы по исследуемому предмету, опубликованные в печати не позднее пяти лет с момента издания, за исключением случаев, когда исследуются вопросы темы в историческом ракурсе.

При подборе литературы необходимо сразу составлять библиографическое описание отобранных изданий в строгом соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению списка литературы (ПРИЛОЖЕНИЕ 11).

При подборе и использовании статистических данных следует помнить, что они являются ценными только в том случае, если подтверждают или опровергают какие-либо выводы и обобщения в ВКР.

Приступая к написанию ВКР по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, студенту в первую очередь необходимо изучить специальную отраслевую литературу по социальному обеспечению в РФ, а также правовую основу выбранной темы: международные акты, регламентирующие рассматриваемую проблему, Конституцию РФ, Федеральные законы, законы субъекта РФ (Алтайского края, в частности), а также иные нормативно-правовые акты (*см. иерархию нормативно-правовых актов в приложении*).

1.3.4 Сбор и обработка фактической информации по теме ВКР

Выпускная квалификационная работа выполняется на материалах конкретного предприятия (организации). Она должна охватывать как теоретические вопросы по теме ВКР, так и практические.

Для студентов специальностей 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и 38.02.07 Банковское дело. Прежде чем собирать фактический материал для проведения анализа, необходимо обосновать систему аналитических показателей, временные периоды, методы проводимых расчетов, исходные источники информации. Следует заранее подготовить необходимые таблицы для сбора цифровых данных – это облегчит трудоёмкую работу и позволит студенту максимально самостоятельно выполнять её на предприятии.

Для сбора фактического материала студент должен использовать различные источники информации: организационно- правовые документы, планово-нормативные, учетно-отчетные, первичную документацию, требования, договоры, техническую документацию (технические задания, спецификации, тест-планы, программные коды); приказы, распоряжения, результаты специальных наблюдений и обследований. Для обеспечения полноты информации сбор материалов необходимо проводить в соответствии с развернутым планом ВКР и заданием научного руководителя. Особое внимание следует уделить той информации, которая подтверждает правильность сделанных в работе выводов и служит обоснованием выдвигаемых предложений по совершенствованию учета, анализа и принятия управленческих решений.

Собранный фактический материал следует оценить по степени его надежности, достоверности.

Для студентов специальностей 09.02.04 Информационные системы (по отраслям) и 09.02.03 Программирование в компьютерных системах. При сборе и обработке фактических данных необходимо тщательно изучить программное обеспечение и программные средства, применяемые на предприятии, выявить недостатки существующего программного обеспечения и/или необходимость внедрения нового программного обеспечения, отразить операции, выполняемые в рамках исследуемой предметной области, представить схемы обработки данных в исследуемых операциях.

После первоначальной обработки следует осуществить анализ полученной информации, а также сформулировать подробные выводы и предложения.

Рекомендации автора по тем изменениям, которые, с его точки зрения, следует осуществить на предприятии, должны вытекать из проведенного анализа, быть обоснованными и аргументированными.

Для студентов специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. В ходе преддипломной практики студентам следует обращать внимание на сложившуюся правоприменительную практику в данный период, принимать во внимание действующие правоприменительные акты: отчеты, приказы, распоряжения, заключения, решения судов и иные. Ценным является обращение к архивным материалам, что позволит осветить изучаемую проблему в ретроспективном ракурсе. Изучение указанных источников составит эмпирическую базу ВКР.

Собранный фактический материал следует оценить в соответствии с критериям надежности, достоверности.

После первоначальной обработки следует осуществить анализ полученной информации, а также сформулировать подробные выводы и предложения.

Предложения студента по тем изменениям, которые, с его точки зрения, следует осуществить, должны вытекать из проведенного анализа, быть обоснованными и аргументированными.

1.3.5 Написание работы

Текст выпускной квалификационной работы должен быть написан студентом самостоятельно на основе собранного и изученного материала. Изложение материала в работе должно быть последовательным и логичным в соответствии с установленной структурой ВКР:

- Титульный лист
- Задание на выполнение ВКР
- Содержание
- Введение
- Основное содержание (главы, параграфы)
- Заключение
- Список использованных источников и литературы
- Список иллюстраций (для специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям))
- Иллюстрации (для специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям))
- Приложение.

Все структурные элементы работы должны быть связаны между собой. Особое внимание следует обращать на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа – от вопроса к вопросу.

ВКР должна быть выдержана в едином стиле. Прежде всего, при написании работ данного уровня характерно использование конструкций, исключающих употребление местоимений первого лица единственного и множественного числа, местоимений второго лица единственного числа. В данном случае необходимо использовать неопределенно-личные предложения (например, *«Сначала производят отбор факторов для анализа, а затем устанавливают их влияние на показатель»*), формы изложения от третьего лица (например, *«Автор полагает...»*), предложения со страдательным залогом (например, *«Разработан комплексный подход к исследованию...»*).

В тексте ВКР нельзя использовать разговорную лексику. Необходимо применять терминологические названия. Если есть сомнения в стилистической окраске слова, лучше обратиться к словарю.

Важнейшим средством выражения смысловой законченности, целостности и связности текста является использование специальных слов и словосочетаний. Подобные слова позволяют отразить следующее:

– последовательность изложения мыслей (*вначале; прежде всего; затем; во-первых; во-вторых; значит, итак*);

– переход от одной мысли к другой (*прежде чем перейти к; обратимся к; рассмотрим; остановимся на; рассмотрим; перейдем к; необходимо остановиться на; необходимо рассмотреть*);

– противоречивые отношения (*однако; между тем; в то время как; тем не менее*);

– причинно-следственные отношения (*следовательно; поэтому; благодаря этому; согласно с этим; вследствие этого; отсюда следует, что*);

– различную степень уверенности и источник сообщения (*конечно; разумеется; действительно; видимо; надо полагать; возможно; вероятно; по сообщению; по сведениям; по мнению; по данным*);

– итог, вывод (*итак; таким образом; в заключение отметим; все сказанное позволяет сделать вывод; подводя итог, следует сказать; резюмируя сказанное, отметим*).

Для выражения логической последовательности используют сложные союзы: *благодаря тому что; между тем как; так как; вместо того чтобы; ввиду того что; оттого что; вследствие того что; после того как; в то время как* и др. Особенно употребительны производные предлоги *в течение; в соответствии с; в результате; в отличие от; наряду с; в связи с; вследствие* и т.п.

В качестве средств связи могут использоваться местоимения, прилагательные и причастия (*данные; этот; такой; названные; указанные; перечисленные*).

В научной речи очень распространены указательные местоимения «этот», «тот», «такой». Местоимения «что-то», «кое-что», «что-нибудь» в тексте научной работы обычно не используются.

Для выражения логических связей между частями текста используются следующие устойчивые сочетания: *приведем результаты; как показал анализ; на основании полученных данных.*

Для образования превосходной степени прилагательных чаще всего используются слова «наиболее», «наименее». Не употребляется сравнительная степень прилагательного с приставкой по- (например, *повыше, побыстрее*).

Особенностью стиля, используемого при написании ВКР, является констатация признаков, присущих определяемому слову. Так, прилагательное «*следующие*», синонимичное местоимению «*такие*», подчеркивает последовательность перечисления особенностей и признаков (например, «*Рассмотрим следующие факторы, влияющие на формирование рынка труда*»).

Объем ВКР определяется в каждом случае индивидуально, как правило, он должен быть в пределах 40-50 страниц. Работа должна быть оформлена в соответствии с требованиями к оформлению ВКР.

Студент несет полную ответственность за достоверность данных, представленных в выпускной квалификационной работе.

В ходе написания ВКР студент сдает выполненные этапы работы на проверку руководителю в соответствии с принятым графиком выполнения ВКР. Кроме этого, по отдельным сложным вопросам и проблемам исследуемой темы студент может получить консультации высококвалифицированных специалистов на предприятии, консультантов преподавательского состава АлтГУ.

Особое внимание следует обратить на взаимосвязь цели и задач ВКР с выводами и предложениями, представленными в заключении.

Руководитель проверяет ВКР и составляет о ней письменный отзыв (ПРИЛОЖЕНИЕ 5). Руководитель оценивает соответствие содержания работы утвержденной теме, выполнение поставленных целей и задач, последовательность изложения материала, самостоятельность при работе, оформление работы

и т.д. В отзыве должна быть отражена актуальность выбранной темы, её практическая значимость, а также общая характеристика всех разделов выпускной квалификационной работы.

Работа, представленная с нарушением предъявляемых требований к такого рода исследованиям или сроков написания, к защите не допускается.

Допуск студентов к защите выпускных квалификационных работ объявляется распоряжением директора Колледжа АлтГУ.

Законченная выпускная квалификационная работа направляется рецензенту.

Рецензентами могут быть специалисты из числа работников образовательных учреждений, организаций, предприятий, хорошо владеющие вопросами, связанными с тематиками ВКР, но не являющимися руководителями или консультантами по отдельным вопросам.

Рецензия составляется по форме, приведенной в ПРИЛОЖЕНИИ 6. В рецензии должны быть отражены актуальность темы, соответствие содержания материала теме работы, степень самостоятельности выполнения работы, умение обобщать информацию, приведенную в других исследованиях, творческий подход к изложению материала, характеризуются язык, стиль и грамотность изложения материала, качество оформления работы, практическая значимость, недостатки в работе, дается оценка работы и заключение о возможности присвоения студенту соответствующей квалификации.

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за 2 дня до защиты ВКР.

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

Данным этапом написание ВКР завершается, и студент приступает к итоговым этапам работы по подготовке доклада и презентации для защиты.

1.3.6 Подготовка доклада и презентации для защиты

Полностью законченная и проверенная руководителем ВКР должна быть представлена с письменным отзывом руководителя и рецензией в одном экземе-

пляре на соответствующее отделение Колледжа в сброшюрованном виде и на электронном носителе.

Студент готовит доклад-презентацию и иллюстративный материал (схемы, графики, таблицы, рисунки) в количестве 3-5 штук, выполненный на стандартных листах формата А4.

Студенты специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) предоставляют графическую часть, выполненную на формате 100x150 на ПВХ или сотовом поликарбонате (ПРИЛОЖЕНИЯ 12-14).

В своем докладе студент четко, кратко и убедительно излагает актуальность, цель и задачи работы, обозначает объект и предмет исследования, практическую значимость, основные положения глав и выводы по ним. В заключении излагаются основные выводы по результатам работы с обоснованием предложений по совершенствованию деятельности организации. При этом используется иллюстративный материал для наглядности и лаконичности изложения (электронная презентация).

1.3.7 Защита выпускных квалификационных работ

Для защиты ВКР составляется график, утверждаемый директором Колледжа. Защита ВКР проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии в составе председателя комиссии и членов комиссии.

Ведет заседание председатель ГЭК, специально назначенный для этой цели приказом, являющийся сотрудником образовательной организации (за исключением АлтГУ), предприятия или организации профиля, соответствующего специальности студентов.

Студент в течение 5-7 минут выступает с докладом-презентацией. По окончании доклада члены ГЭК задают вопросы, на которые студент должен дать краткие, но исчерпывающие ответы. Затем секретарь ГЭК зачитывает отзыв руководителя и рецензента, обращая внимание присутствующих на отмеченные в них замечания и достоинства выпускной квалификационной работы.

По окончании защиты на закрытом заседании ГЭК решается вопрос об оценке каждого защищающегося. При этом учитываются выступление студен-

та, качество ВКР, глубина и полнота ответов на вопросы членов ГЭК, отзыв руководителя, оценка рецензента. Итоговая оценка определяется по мнению большинства из присутствующих на защите членов ГЭК по четырёх-балльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При равном числе голосов голос председателя является решающим.

Оценки объявляются в день защиты после оформления протокола заседания ГЭК.

2 Содержание и структура ВКР

К обязательным элементам выпускной квалификационной работы относятся:

- Титульный лист
- Задание на выполнение ВКР
- Содержание
- Введение
- Основная часть ВКР
- Заключение
- Список использованной литературы и источников
- Список иллюстраций (для специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям))
- Иллюстрации (для специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям))
- Приложение.

Титульный лист оформляется в соответствии с установленным образцом (ПРИЛОЖЕНИЕ 2)

Содержание включает список наименований структурных элементов работы с указанием страниц, на которых они начинаются: введение, наименование глав и параграфов, список использованной литературы и источников, приложение. Названия глав и параграфов не должны повторять наименование темы.

Введение должно содержать обоснование выбора темы, актуальность, практическую значимость работы. Во введении должно быть сформулированы актуальность, объект, предмет, цели и задачи ВКР, круг рассматриваемых проблем, указаны информационная основа и методология исследования. Завершается введение кратким описанием структурных составляющих работы. Максимальный объем введения 1,5-2,5 страницы.

Каждый раздел введения начинается с новой строки и выделяется отдельным предложением. Последующий текст начинается на этой же строке.

Актуальность темы исследования определяется значимостью выбранной проблемы на современном этапе развития соответствующего направления деятельности. Актуальность исследования определяется несколькими факторами: потребностью в новых данных, потребностью в новых технологиях, потребностью практики.

Обосновать актуальность, значит проанализировать, объяснить, почему данную проблему нужно в настоящее время исследовать.

Анализ изученности проблемы заключается в выявлении степени разработанности темы. В этом разделе введения необходимо представить не только общую характеристику изучаемой проблемы, но и анализ сделанных авторами выводов и отразить собственное мнение автора по данной проблеме.

Для студентов специальностей 09.02.04 Информационные системы (по отраслям) и 09.02.03 Программирование в компьютерных системах

Объект исследования определяется как совокупность взаимосвязанных явлений, процессов, событий, фактов, на которые направлен исследовательский интерес.

Предмет – это наиболее значимая часть (сторона) объекта, подлежащая непосредственному исследованию. Предмет исследования обычно содержит центральный вопрос проблемы. Им могут быть наиболее значимые с теоретической, методологической, практической точки зрения свойства, стороны, особенности объекта, которые подлежат непосредственному изучению. Например, объект – *процесс автоматизации рабочего места сотрудника предприятия*, предмет – *процесс регистрации и учета обращений граждан средствами автоматизации рабочих мест сотрудников*.

Для студентов специальностей 43.02.10 Туризм», 43.02.11 Гостиничный сервис, 20.02.01 Рациональное использование природохозяйственных комплексов и 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство

Объект исследования – определённая часть научных знаний (явление, процесс), подвергающаяся исследованию, которая создает изучаемую проблем-

ную ситуацию и существует независимо от исследователя. Это то, на что направлено данное исследование.

Предмет – конкретный аспект проблемы, занимаясь рассмотрением которого автором познаётся целостный объект, обозначаются и выделяются его характерные свойства. Предмет исследования обычно содержит центральный вопрос проблемы. Им могут быть наиболее значимые с теоретической, методологической, практической точки зрения свойства, стороны, особенности объекта, которые подлежат непосредственному изучению. *Например, объект – поверхностные воды реки Чумыш, предмет – оценка качества поверхностных вод реки Чумыш.*

Для студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и 38.02.07 Банковское дело

Объект исследования - предприятие или банк, на котором проходит исследование. Предмет – это явление или процесс, подлежащий непосредственному исследованию.

Например, объект – коммерческий банк ПАО «МДМ Банк», предмет – методика оценки кредитоспособности физических лиц коммерческого банка.

Для студентов специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Объектом исследования может выступать отдельная система документации, часть делопроизводственного процесса или отдельная организация и т.д.

Предмет должен ответить на вопрос: каким именно образом, зачем, с какой целью и для чего именно изучают объект. То есть предмет ограничивает область объекта отдельным аспектом, указывает, что конкретно будет интересовать исследователя.

Например, объект исследования – организационно-распорядительная документация, предмет – правила составления основных видов организационно-распорядительных документов. Другой вариант предмета исследования при указанном объекте – процедура издания.

Для студентов специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Объект исследования – государственный или муниципальный орган или учреждение, в котором проходит дипломное исследование. Предмет – это общественные отношения по социальному обеспечению, подлежащие непосредственному исследованию.

Например, объект – Управление Пенсионного Фонда РФ в г. Барнауле Алтайского края, предмет – специфика назначения, расчета и особенностей страховой пенсии по старости.

Особенности структуры и содержания ВКР по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения:

Как правило, ВКР должна состоять из 2-х глав.

1 глава – теоретическая. Необходимо максимально полно представить правовую основу рассматриваемой темы.

2 глава – практическая. Работа над данной главой предполагает критический анализ законодательного или правоприменительного подхода.

Любая ВКР по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения должна содержать анализ и характеристику материалов судебной практики, начиная с решений Конституционного Суда РФ, Верховного Суда РФ и заканчивая решениями российских судов по конкретным делам в сфере социального обеспечения.

Желательно показать особенности и тенденции, выявленные в ходе обобщения практического материала, характерные для различных уровней власти и нормотворчества: федерального, регионального и муниципального. Выпускник должен в своей ВКР проанализировать нормативные правовые акты не только федерального уровня, но и в обязательном порядке (при их наличии) акты региональных и муниципальных органов власти и определить специфику регионального и муниципального нормотворчества.

В этой части работы могут быть сформулированы предложения и рекомендации, которые должны быть обоснованы, реальны и иметь практическую

значимость. Например, предложение по изменению конкретной нормы права или предложение по изменению подхода в работе органа социального обеспечения.

Представляется, что ВКР по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения должна содержать не только критику действующего законодательства или подхода правоприменения, но и конкретные предложения по преодолению рассматриваемых студентами правовых проблем.

Для студентов специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Объектом исследования может стать фирменный стиль, плакат, книга, web-дизайн, дизайн интерьера, дизайн костюма и пр. в любой сфере и среде жизнедеятельности людей.

Предметом является создание гармоничной, содержательной и выразительной формы объекта.

Например, объект – графический дизайн, предмет – фирменный стиль Колледжа АлтГУ. Или объект – дизайн малогабаритного интерьера, предмет – принципы создания интерьера в стиле минимализм.

Цель ВКР – это предполагаемый результат исследования, отражающий главный итог исследовательской и практической деятельности. Цель ориентирует студента на конечный результат работы и может содержать определенную новизну. Как правило, цель созвучна теме исследования.

Задачи ВКР – предлагаемое автором поэтапное решение поставленной цели. Задачи работы формулируют вопросы, на которые должен быть получен ответ для реализации цели исследования. В них отражается не только общие этапы работы, но и значение полученных промежуточных выводов для понимания общей проблемы исследования. Формулировки задач необходимо делать как можно точнее, поскольку они тесным образом связаны с формулировкой глав и параграфов. Рекомендуется для ВКР формулировать не более 3-5 задач.

Каждая задача соответствует отдельному параграфу ВКР, который эту задачу раскрывает. Задачи располагаются в той последовательности, в которой параграфы следуют по тексту.

При формулировке цели и задач рекомендуется использовать следующие слова и выражения: *проанализировать; разработать; обобщить; систематизировать; выявить; доказать; внедрить; показать; выработать; изыскать; найти; исследовать; определить; описать; установить; выяснить; установить взаимосвязь; сделать прогноз* и т.п.

Поставленная цель должна быть однозначной, в нее не должны быть включены 2 и более вида выполняемых студентом работ.

Например:

– *неверно* сформулированная цель: **разработать и внедрить** программный комплекс «Наименование комплекса», *верно*: разработать программный комплекс «Наименование» для предприятия «Название предприятия»;

– *неверно* сформулированная цель: разработать **систему оценивания** качества программного обеспечения и **программный комплекс**, реализующий данную систему, *верно*: разработать программный продукт для комплексного оценивания качества программного обеспечения.

Информационная база исследования – является основой для любых изысканий. Источниками исследования могут быть документы (в том числе документы организаций), нормативно-правовые акты, архивные материалы и др., а также результаты прохождения преддипломной практики студентом.

Дальнейшее содержание Введения определяется спецификой темы исследования, частными требованиями к нему и оговариваются непосредственно с руководителем.

Во Введении не должно быть определений.

Основная часть ВКР состоит из 2-х глав, число и содержание определяется целью и задачами ВКР.

Должно быть соблюдено четкое деление глав на теоретическую (теоретические основы разрабатываемой темы) и практическую – исследовательскую (описание решения конкретной профессиональной задачи, описание результатов исследования, проведенного студентом).

Содержание третьей главы (аналитической) может быть направлено на анализ исследуемой темы, анализ деятельности предприятия.

Название каждой главы должно быть четким, лаконичным и соответствовать содержанию. Содержание глав и их структура зависит от темы, анализируемого материала, цели и поставленных задач исследования.

В первой главе, носящей теоретический характер, содержатся основные понятия раскрываемой темы. В ней следует определить сущность изучаемой проблемы, рассмотреть опыт её реализации в существующей практике. В этой главе должна быть представлена характеристика предмета исследования с целью выделения существенных сторон, подлежащих последующей разработке в практической части.

Следует привести определения, раскрывающие сущность явления, разных авторов, ученых, мнения ведущих специалистов. При этом необходимо отразить собственную позицию, аргументируя её. Возможно наличие полемики в тексте с отдельными авторами, которая должна быть основана на сопоставлении доводов, анализе различных источников, обобщении. В этой главе следует создать основу (базу) для второй главы, которая будет конкретизировать теоретические положения ВКР. Также уместно привести историческую справку по исследуемой теме.

Завершение главы предполагает формулировку вывода по всему содержанию главы.

Вторая глава должна иметь полностью практико-исследовательскую направленность. Название главы может быть близко, но не тождественно формулировке темы. В первом параграфе этой главы должна быть краткая организационно-экономическая характеристика предприятия (организации), на котором проводились исследования: приводятся сведения, когда и кем было создано предприятие, период функционирования, специфика деятельности и выпускаемой продукции, а также для студентов специальности **09.02.04 Информационные системы (по отраслям)** и **09.02.03 Программирование в компьютерных**

системах – используемое программное обеспечение, наличие информационных систем. Другие параграфы главы должны содержать:

- описание исходной информации, обсуждение степени ее достоверности и возможности использования для решения поставленной задачи;
- описание процесса разработки модели предмета (объекта) исследования;
- все необходимые расчеты, построение необходимых графических зависимостей между объектами, их свойствами, графических зависимостей количественных показателей от параметров, характеризующих предмет исследования и окружающую среду;
- описание процесса разработки информационной системы, программно-технического комплекса и т.п.;
- оценивание характеристик качества разработанного программно-технического комплекса;
- обоснование эффективности проекта (в том числе и экономической эффективности, если это возможно), анализ целесообразности его совершенствования в выбранном направлении, разработка предложений и практических рекомендаций применительно к реальному объекту.

Для выпускников специальности **46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение** изложение материала второй главы может носить практический характер, т.е. быть представленным в виде оргпроектной разработки.

Оргпроектная разработка, как правило, включает:

- характеристику объекта исследования (историю создания и деятельности, организационную структуру, задачи и функции);
- анализ документационного обеспечения деятельности организации (включая структуру, задачи и функции службы ДОУ), организации работы с документами, принятой технологии;
- предложения по рациональной организации ДОУ, теоретические работы могут содержать разделы;

- историю вопроса, оценку существующих взглядов на проблему;
- концепции автора;
- результаты исследования.

Для студентов специальности **54.02.01 Дизайн (по отраслям)** первый параграф второй главы должен содержать описание не менее трёх аналогов дизайнерских проектов избранной сферы дизайна из мировой, российской и региональной практики, а также сравнительный анализ этих проектов.

Пример структуры: описание первого аналога, по возможности, общепризнанного образца в сфере дизайна, описание следующего аналога и т.д. Последним рассматривается аналог местного значения. В конце параграфа аналогии сравниваются, отмечаются преимущества и недостатки.

Второй параграф второй главы должен содержать ответы на следующие вопросы:

- **ЗАЧЕМ** создаётся данный проект: какие художественные функции он должен выполнять, какие ресурсы нужны для его осуществления, какие чувства должен испытывать человек от проекта;
- **ИЗ ЧЕГО** создаётся проект: материалы и средства;
- **КАКИЕ** будут использованы средства, задействованы технологические и эстетические способы, приёмы и связи;
- **ЧЕМ ОТЛИЧАЕТСЯ** данный проект от сходных прототипов.

Последовательность изложения:

- представление художественной идеи, концепции;
- обоснование композиции, шрифта, цвета для графического дизайна; выбор цветового решения, материалов, мебели и её расстановки для дизайна интерьера;
- описание этапов работы над проектом.

Пример содержания второго параграфа второй главы для графического дизайна:

- генерирование художественной идеи - концепции;
- обоснование идеи, представление концепции - клаузура, форэскиз;

- *работа над эскизами - эскизный проект;*
- *выбор лучшего варианта - рабочий проект, реализация;*
- *обоснование выбора - перенос эскиза в графический редактор;*
- *перенос идеи на носители;*
- *обоснованность носителей;*
- *компоновка на планшете.*

Рекомендации студента, перспективные пути реализации сформулированных предложений, сводящихся к изменениям либо в функционировании системы (элемента системы), ее внутренней структуре, либо в организации и построении процессов, имеющих место в системе, либо в документации, обеспечивающей функционирование системы и организацию процессов, а также предлагаемые им к внедрению мероприятия следует раскрыть в отдельном параграфе второй главы.

Цифровой материал (статистический, результаты проведенных изысканий) для удобства анализа группируется, оформляется в виде таблиц, данные которых в текстовой части анализируются и комментируются. Отдельные результаты целесообразно иллюстрировать рисунками, графиками, диаграммами.

Между параграфами и между главами необходимы смысловые связки, чтобы текст выпускной квалификационной работы был логично выстроен и не содержал разрывов в изложении материала.

Необходимо по каждой главе формулировать краткие выводы.

Заключение является завершающей частью выпускной квалификационной работы, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов.

Заключение не должно составлять более *трёх* страниц текста.

Заключение лежит в основе доклада студента.

Список использованных источников и литературы является органической частью любой учебной или исследовательской работы и помещается после основного текста. Он позволяет автору документально подтвердить досто-

верность и точность приводимых в тексте заимствований: таблиц, формул, цитат, фактов, положений, понятий; характеризует степень изученности автором конкретной проблемы, представляет самостоятельную ценность, так как может служить справочным аппаратом для других исследователей. В список включается не только та литература, на которую есть ссылки в тексте, но и те источники, которые были использованы в процессе выполнения ВКР. Количество наименований в списке должно быть не менее 25. В список обязательно должны войти нормативно-правовые акты, которые законодательно регулируют вопросы исследуемой темы.

Список иллюстраций (только для специальности **54.02.01 Дизайн (по отраслям)**) содержит все данные об изображении: автор, название объекта, год создания и т.д. Указывается источник из которого заимствовано изображение.

Иллюстрации (только для специальности **54.02.01 Дизайн (по отраслям)**) могут содержать различные графики, таблицы, схемы, упрощающие понимание текста, а также изображения аналогов первого параграфа второй главы.

Приложение (для всех специальностей) может состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение – таблиц, схем, диаграмм, графиков, документации, использованной для разработки ПО, а также тексты программ для ЭВМ, разработанные автором образцов документов, проектов локальных нормативных и методических документов и т.п. По возможности, следует привести результаты и пояснения к ним в виде комментариев. Если программа состоит из отдельных модулей, то пояснение необходимо для каждого из них. Кроме того, должны быть приведены инструкции по использованию программы, распечатки меню, экранных форм ввода, получаемых отчетов в разработанной системе.

Для специальности **54.02.01 Дизайн (по отраслям)** в приложении должны содержаться сканированные эскизы выполненные вручную, а также screenshot'ы (снимки экрана) этапов работы над проектом. Для фирменного стиля – стиль организации, предприятия если такой имелся до этого; для дизай-

на интерьера план помещения до перепланировки. Приложение может содержать фото некоторых носителей фирменного стиля, фото перспектив интерьера. Последнее приложение должно включать графическую часть дизайнерского проекта в масштабе 1 : 50.

3 Оформление ВКР

Выпускная квалификационная работа должна быть оформлена в соответствии со стандартами и закреплена в жесткой папке (специальный переплет). В конце ВКР перед обложкой подшиваются 2 прозрачных файла: один – для отзыва и рецензии, второй – для диска, на котором должны быть размещены полный текст ВКР с приложениями, (**для студентов специальностей 09.02.04 Информационные системы (по отраслям) и 09.02.03 Программирование в компьютерных системах** - разработанный программный продукт), а также презентация ВКР. Диск должен быть подписан следующим образом: «Отделение ____. ВКР. Фамилия, инициалы студента. Группа. Год».

Выпускная квалификационная работа должна быть напечатана на одной стороне листа белой бумаги и формата А4 (210x297 мм.).

Цвет шрифта – черный.

Параметры шрифта текста: шрифт –Times New Roman, начертание – обычный, кегль –14.

Параметры страницы – поля: левое поле – 30 мм., верхнее и нижнее – по 20 мм., правое поле – 10 мм. Положение переплётa – слева. Абзацный отступ равен 1,25 см. Межстрочный интервал –1,5 пт. Основной текст работы должен быть выровнен по ширине, интервалы между абзацами для основного текста – 0 пт.

Работа начинается с титульного листа. Титульный лист выполняется по образцу, данному в ПРИЛОЖЕНИИ 2, содержит реквизиты учреждения, на базе которого осуществляется разработка ВКР, сведения о разработчике, руководителе, председателе ГЭК.

Страницы нумеруются арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки, начиная с листа «ВВЕДЕНИЕ», который нумеруется цифрой четыре. Номер страницы на титульном листе, задании на ВКР (второй лист) и листе «СОДЕРЖАНИЕ» (ПРИЛОЖЕНИЕ 3) не ставится. Нумерация страниц в ПРИЛОЖЕНИИ продолжает нумерацию основного текста.

В тексте ВКР заголовки структурных частей (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, НАЗВАНИЯ ГЛАВ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ, ПРИЛОЖЕНИЕ) пишутся прописными (заглавными) буквами, с выравниваем по центру, без отступа первой строки, с интервалом после абзаца 12-18 пт, шрифт – Times New Roman, кегль – 14, междустрочный интервал – полуторный.

Подчеркивание заголовков и перенос слов в заголовках не допускается.

Точка в конце заголовка не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Не разрешается оставлять заголовки в нижней части страницы, помещая текст на следующей.

Каждый раздел (глава) оформляется с нового листа.

Параграф начинается с того листа, на котором заканчивается предыдущий.

Главы нумеруются по всей работе арабскими цифрами, после номера главы точка не ставится. Слово «ГЛАВА» не пишется.

Параграфы нумеруются по всей работе арабскими цифрами в пределах каждой главы. При этом знак § не ставится. Номер параграфа состоит из номера главы и собственного номера параграфа, разделенные точкой. (Например, 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.) После номера параграфа перед его названием точка не ставится.

Заголовки параграфов оформляются строчными буквами (кроме первой заглавной), интервал – разреженный (на 2 пт), отступ первой строки – 1,25 пт, интервал до и после абзаца – 12-18 пт. Выравнивание по левому краю.

Печатать следует начинать с абзацного отступа.

Внутри текста работы не допускается использование фамилий без инициалов. Инициалы всегда (кроме «СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИСТОЧНИКОВ») должны стоять перед фамилией автора через пробел. (Например, И.И. Любимов). При этом необходимо учитывать, что начинать предложение в тексте с ФИО нельзя.

В тексте разрешено использовать только кавычки, «ёлочки», (не допускается применять кавычки “лапочки”), дефис - «-», среднее тире «—» (комбинация клавиш <ctrl>-<минус> на боковой клавиатуре с цифрами).

Длинное тире «—» в работе использовать не допускается.

В тексте ВКР допустимо использовать общепринятые сокращения, например: и так далее – «и т.д.», тысяч рублей «тыс. руб.», век – «в.», год – «г.», годы – «гг.» и т.п.

В тексте используются только арабские цифры, но при нумерации кварталов, полугодий допускается использование римских цифр. При обозначении веков используются только римские цифры, *например, XX в.*

При записи десятичных дробей целая часть числа от дробной должна отделяться запятой (*например: 15,6 тыс. руб., 18,5 м²*).

Важным моментом при написании ВКР является оформление ссылок на используемые источники. При использовании в тексте информации из источника, описание которого включено в список литературы, в тексте работы необходимо сделать ссылку. Ссылка оформляется за текстом, взятым из соответствующего источника, в квадратных скобках с указанием номера источника в списке источников и литературы и номера страницы. Например, *[5, с.124]* или *[5, с.124-127]*. Допустима ссылка без указания номера страницы. Например, *[5]*.

При этом следует учесть, что выбранный формат используемых ссылок должен во всей работе быть одинаковым.

Цитаты должны применяться тактично по принципиальным вопросам и положениям. Цитируемый материал может подтверждать выводы автора, исследователей или прояснять дискуссионный вопрос.

Не рекомендуется слишком обильное цитирование, то есть употребление двух и более цитат подряд.

Приводимая в тексте цитата заключается в кавычки, а после нее в квадратных скобках указывается ссылка на литературный источник по списку использованной литературы. Например: [25]. В необходимых случаях указывают-

ся и страницы. Например: *По убеждению известного экономиста Адама Смита ...*[25, с. 35-38].

При оформлении ссылок на положения нормативно-правовых актов в квадратных скобках вместо номера страницы указывают номер соответствующей статьи (пункта) с обозначением символа «ст.» («п.»).

При ссылках на таблицы, рисунки, приложения следует писать: «в соответствии с данными таблицы 5», «исходя из формулы 4».

Применение чужих идей, фактов, цитат без ссылки на источник заимствования является нарушением авторского права, расценивается как плагиат.

При цитировании нужно соблюдать точное соответствие цитаты источнику. Допустимы лишь следующие отклонения: могут быть пропущены отдельные слова, словосочетания, фразы в цитате при условии, что, во-первых, мысль автора не будет искажена пропуском, во-вторых этот пропуск будет обозначен многоточием.

Цитаты, точно соответствующие источнику, обязательно берутся в кавычки.

На каждую цитату, оформленную в кавычках или без них, а также любое заимствование из чужой работы (таблица, рисунок и т.п.) должна быть дана библиографическая ссылка.

Библиографическая ссылка – это совокупность библиографических сведений цитируемом, рассматриваемом или упомянутом издании, необходимых для его идентификации и поиска; указание источника заимствования в соответствии с правилами библиографической записи, изложенными ранее.

В работе могут быть приведены перечисления, которые выделяются абзацным отступом. Перед каждой позицией перечисления ставится дефис или арабская цифра с точкой. Текст после точки начинается с заглавной буквы. Для дальнейшей детализации перечисления используют строчные буквы со скобкой, приводимые в алфавитном порядке, после которых ставят скобку, приводя их со смещением вправо на два знака относительно перечислений, обозначенных буквами. Например:

Приняты следующие виды переоценки внеоборотных активов:

1. Дооценка.

2. Уценка:

а) уценка за счет добавочного капитала (в пределах сумм ранее произведенной дооценки);

б) уценка за счет прибыли.

Размещение таблиц зависит от их объёма. Если таблица занимает более половины листа, то она должна быть вынесена в приложение. Если объем таблицы превышает количество оставшегося места в конце страницы, то её размещают на следующей странице, а свободное место заполняется текстом, следующим за таблицей. Каждая таблица должна иметь заголовок, точно и кратко отражающий её содержание.

Строка «Таблица» оформляется сверху таблицы с абзацного отступа, выравнивается по левому краю листа. После указания «Таблица» ставится её номер (например, «Таблица 1», точка после цифры не ставится), тире, и в этой же строчке пишется название таблицы с прописной буквы без кавычек и точки в конце. *Например:*

Таблица 1 – Структура управления предприятием

Название таблицы не выделяется полужирным шрифтом. Все таблицы в работе имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами. При наличии в тексте единственной таблицы номер ей не присваивается (ПРИЛОЖЕНИЕ 8).

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

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). Её колонки нумеруются, и на следующей странице повторяется строка с номерами колонок без повторения их названия. При этом над перенесенной частью справа над строкой размещают слова «Продолжение таблицы» с указанием её номера (ПРИЛОЖЕНИЕ 9).

В ячейках таблицы:

- допускается применять меньший размер шрифта, чем в основном тексте (11-12 кегль);
- одинарный междустрочный интервал;
- не должно быть абзацного отступа;
- цифровые значения необходимо выравнивать по центру, буквенные – по левому краю;
- вертикальное выравнивание внутри ячеек – по центру.

Заголовки столбцов и строк таблицы должны начинаться с прописной буквы, а подзаголовки столбцов – со строчной, если они составляют одно предложение с заголовком. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, начинаются с прописной буквы. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят. Не допускается выделение курсивом или полужирным шрифтом заголовков столбцов и строк таблиц, а также самих табличных данных.

К цифровым табличным данным должны быть указаны единицы измерения. Если данные таблицы имеют разные единицы измерения, то они указываются в соответствующих заголовках (подзаголовках) столбцов или строк таблицы.

Цифровые значения в столбцах таблиц проставляют так, чтобы разряды чисел по всему столбцу были расположены один под другим. В одном столбце следует соблюдать одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин. При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк. Если данные столбца (строки) таблицы не требуют заполнения, то следует ставить знак «х». Для облегчения пользования таблицей допускается проводить горизонтальные линии, разграничивающие строки таблицы.

Ширина таблицы должна соответствовать ширине основного текста. При превышении ширины таблицу следует размещать в альбомном формате по тексту или в приложении.

Не допускается при переносе отделять заголовок таблицы от самой таблицы, оставлять на странице только «шапку» таблицы без записи хотя бы одной

строки табличных данных. Итоговая строка также не должна быть отделена от таблицы.

При размещении иллюстративного материала изображение располагается по центру, без абзацного отступа (графики, чертежи, фотографии, рисунки, схемы, диаграммы и т.п.) под иллюстративным материалом пишется «Рисунок», проставляется его номер (например, «Рисунок 1.»), после цифры ставится точка, а далее с прописной буквы пишется название. Точка в конце названия рисунка не ставится. При наличии в тексте единственного рисунка номер ему не присваивается. Строка с наименованием рисунка, как и сам иллюстративный материал, выравниваются по центру (ПРИЛОЖЕНИЕ 10).

Если иллюстрация заимствована из книги или статьи, на неё в конце наименования рисунка должна быть оформлена ссылка. *Например:*

Рисунок 2. Структура дебиторской задолженности на транспортных предприятиях Алтайского края, тыс. руб. [24]

Печать основного текста после наименования рисунка начинается через один полуторный межстрочный интервал.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже формулы или уравнения должно быть расстояние, равное одному полуторному междустрочному интервалу. Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых математических операций, причем знак в начале следующей строки повторяют.

Формулы имеют сквозную нумерацию по всему тексту. После номера формулы точка не ставится. Номер печатают арабскими цифрами в круглых скобках справа от формулы, на одном уровне с ней. При написании формул следует использовать буквенные символы.

Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу (если соответствующие пояснения не использованы ранее в тексте), приводят непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа приводят с новой строки в той последовательности, в которой эти символы приведены в формуле. Первую строку

пояснения начинают со слова «где» с двоеточием после него. После самой формулы перед пояснениями необходимо ставить запятую. *Например:*

$$K_{\text{сорт.}} = \frac{\sum (V_i * Ц_i)}{V_{\text{общ.}} * Ц_{\text{в.с.}}}, (1)$$

где: V_i – количество выпущенной продукции i -го сорта;

$Ц_i$ – цена за изделие i -го сорта;

$V_{\text{общ.}}$ – общее количество выпущенной продукции;

$Ц_{\text{в.с.}}$ – цена за изделие высшего сорта.

В приложение выносятся поясняющие основной текст материалы. Каждое приложение начинается с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» прописными буквами. Если приложений больше, чем одно, все они нумеруются арабскими цифрами без знака №. Например: «ПРИЛОЖЕНИЕ 1». В следующей строке с прописной буквы строчными пишется название приложения. Название выделяется полужирным шрифтом, выравнивается по центру. Точка после названия не ставится.

При оформлении текстов в приложении допускается применять меньший размер шрифта, чем в основном тексте (кегель – 11-13) и одинарный интервал.

Приложения должны иметь общую с основным текстом работы сквозную нумерацию страниц.

Располагать приложения следует в том порядке, в котором к ним идет обращение из текста ВКР.

Если в одно приложение входит несколько логически связанных структурных элементов, например, ряд таблиц или рисунков, то в пределах данного (то есть одного) приложения, они должны быть пронумерованы (например: «Таблица 1», «Таблица 2» или «Рисунок 1», «Рисунок 2»). При этом каждая таблица должна иметь свой заголовок, а рисунок свое наименование. Общий заголовок приложения в данном случае может отсутствовать.

Если в состав одного приложения входят несколько страниц (например, «Бухгалтерский баланс»), то на каждой странице пишется заглавными буквами «ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 2».

Ссылки на приложения в тексте ВКР обязательны и оформляются аналогично ссылкам на таблицы и рисунки.

Библиографическое описание источников в списке литературы осуществляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Каждая библиографическая запись в списке получает порядковый номер и начинается с красной строки. Список имеет единую нумерацию арабскими цифрами.

Расположение источников и литературы рекомендуется приводить в следующей последовательности:

1. Нормативные акты (с соблюдением иерархии):

- a. Международные акты.
- b. Конституция РФ.
- c. Федеральные конституционные законы РФ.
- d. Федеральные законы РФ.
- e. Указы Президента РФ.
- f. Постановления Правительства РФ.
- g. Нормативно-правовые акты федеральных органов исполнительной власти РФ.
- h. Конституции и уставы субъектов РФ.
- i. Законы субъектов РФ.
- j. Нормативно-правовые акты высшего должностного лица субъекта РФ.
- k. Нормативно-правовые акты исполнительных органов государственной власти субъектов РФ.
- l. Акты органов местного самоуправления.
- m. Локальные правовые акты.

В первую очередь принято указывать международные акты, имеющие наднациональный характер. Затем располагаются нормативные правовые акты федерального уровня и уровня субъекта РФ. После указываются акты органов местного самоуправления и локальные правовые акты.

В Российской Федерации действуют и не утратили силу некоторые Законы РФ, не имеющие статуса федеральных (их крайне мало). *Например*, Закон РФ от 19.04.1991 №1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации». В иерархии нормативных правовых актов такие законы следует располагать после Федеральных законов РФ.

Нормативные правовые акты одинаковой юридической силы, например, различные Федеральные законы, располагают в хронологическом порядке по мере их принятия (от ранее принятых к более поздним документам).

При библиографическом описании нормативных правовых актов сначала указывается статус документа (например, Федеральный закон, Указ Президента РФ и т.п.), затем его название, после чего приводится дата принятия документа, номер и дата его последней редакции.

2. Документальные материалы, составляющие источниковую базу исследования (статистические сборники, ежегодники, стандарты и технические регламенты, материалы социологических исследований и т.п.) – в хронологическом порядке.

Для студентов специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения таковыми будут материалы судебной практики либо материалы государственного или муниципального органа, учреждения. Кроме того, возможно использование аналитической, статистической информации.

3. Учебники и учебные пособия указываются по алфавиту фамилий авторов или названий в случае коллектива авторов.

4. Отечественная специальная научная и учебная литература (книги, статьи, сообщения, тезисы докладов, депонированные рукописи, препринты, нормативно-техническая документация, диссертации, авторефераты диссертаций и пр.) – по алфавиту фамилий авторов или названий в случае отсутствия автора.

5. Зарубежная специальная научная и учебная литература (книги, статьи, тезисы докладов) – по алфавиту того языка, на котором дается библиографическая запись документа.

6. Электронные ресурсы локального доступа.

7. Электронные ресурсы удаленного доступа.

Специальная литература включает монографии, научные статьи, книги, статистические сборники, статьи в периодических изданиях.

В списке использованной литературы специальные источники располагаются строго в алфавитном порядке по фамилии авторов или, если автор не указан, по названию работы.

Информация, размещенная в Интернете, является электронным ресурсом удаленного доступа и может также использоваться при составлении списка литературы.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
КОЛЛЕДЖ АЛТАЙСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА
Отделение _____

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР Колледжа

_____ / _____

« ____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на выполнение выпускной квалификационной работы

Форма ВКР _____

Ф.И.О. студента _____

1. Тема ВКР _____

Утверждена распоряжением директора Колледжа АлтГУ №__ от « ____ » _____
20__ г.

2. Срок сдачи студентом законченной работы «__» _____ 20__ г.

3. Исходные данные по ВКР _____

4. Содержание ВКР (перечень подлежащих разработке вопросов) _____

5. Консультанты по ВКР (с указанием относящихся к ним разделов) _____

Руководитель _____

(Ф.И.О., должность, уч. степень, звание, категория) _____

(подпись руководителя)

Дата выдачи задания « ____ » _____ 20__ г.

Задание принял к исполнению _____

(подпись студента)

ПРИМЕР

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Колледж Алтайского государственного университета

Отделение _____

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
УЧЕТ И АНАЛИЗ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ (НА ПРИМЕРЕ ООО «СКАТ»)**

Выполнила студентка
__ курса _____ группы
Иванова И.И.

(подпись)

Руководитель
к.э.н., доцент
Семиколонова М.Н.

(подпись)

Выпускная
квалификационная
работа защищена
«__» _____ 2019г.

Оценка _____
Председатель ГЭК

(уч. степень, звание, категория)

(Ф.И.О)

(подпись)

Пример оформления

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
1 НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ.....	7
1.1 Название параграфа.....	7
1.2 Название параграфа.....	10
1.3 Название параграфа.....	14
2 НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ	18
2.1 Название параграфа.....	18
2.2 Название параграфа.....	22
2.3 Название параграфа.....	30
2.4 Название параграфа.....	36
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	40
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ.....	43
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	48

Примеры библиографической записи некоторых документов

КНИГИ (однотомники)

Книга с одним автором

Балабанов, И.Т. Валютные операции / И.Т. Балабанов. – М.: Финансы и статистика, 2015. – 144 с.

Книга с двумя авторами

Корнелиус, Х. Выиграть может каждый: как разрешать конфликты / Х. Корнелиус, Ш. Фэйр; пер. П. Е. Патрушева. – М.: Стрингер, 2014. – 116 с.

Книга с тремя авторами

Киселев, В.В. Анализ научного потенциала / В.В. Киселев, Т.Е. Кузнецова, Б.В. Кузнецов. – М.: Наука, 2015. – 126 с.

Книга с четырьмя и более авторами

Теория зарубежной судебной медицины: учеб. пособие / В.И. Алисиевич, Ю.С. Пурдяев, Ю.В. Павлов [и др.]. – М.: Изд-во Ун-та дружбы народов, 2016. – 40 с.

Сборник

Малый бизнес: перспективы развития: сб. обзоров / отв. ред. В.С. Ажаева. – М.: ИНИОН, 2018. – 147 с.

Многотомники

1 Под именем индивидуального автора

Издание в целом:

Самойлов, Д.С. Избранные произведения: в 2 т. / Д.С. Самойлов; вступ. ст. И. Шайтанова. – М.: Худож. лит., 2014. – Т. 1 – 2.

Отдельный том:

Самойлов, Д.С. Избранные произведения. В 2 т. Т. 2: Поэмы / Д.С. Самойлов. – М.: Худож. лит., 2017. – 333 с.

2 Под заглавием

Издание в целом:

Практикум по гражданскому праву: учеб. пособие для студентов вузов: в 2 ч. / под ред. Н.И. Коваленко. – М.: Изд-во БЕК, 2015. – Ч. 1 – 2.

Отдельный том:

Практикум по гражданскому праву: учеб. пособие для студентов вузов. Ч. 2 / под ред. Н.И. Коваленко. – М.: Изд-во БЕК, 2014. – 202 с.

СЕРИАЛЬНЫЕ ИЗДАНИЯ

К сериальным изданиям относятся периодические, продолжающиеся и сериальные издания (газеты, журналы, труды, ученые записки, книжные серии и т.п.).

В списках литературы применяют сводную запись.

1 Журналы

Издания в целом:

Государство и право: ежемес. журн. / РАН, Ин-т государства и права. – М., 1968 – 1979.

Вопросы экономики: ежемес. журн. / РАН. – М., 2017 – 2018.

Отдельный выпуск журнала:

Новый мир: ежемес. журн. худож. лит. и обществ. мысли. – № 4 (796). – М., 2016. – 256 с.

2 Газеты

Московский комсомолец: обществ.-полит. молодеж. газ. – М., 2015.

Деловой мир: ежедн. газ. СНГ. – М., 2014– 2015.

3 Труды

Издания в целом:

Труды / Рос. гос. б-ка. – М., 1957 – 1987.

Отдельный выпуск трудов:

Вопросы гидрологии болот / под ред. С.М. Новикова. – Л.: Гидрометеиздат, 2013. – 152 с.: ил. – (Тр. Гос. гидрол. ин-та ; вып. 333).

ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Конституция (Основной Закон) Российской Федерации – России: принята на внеочеред. седьмой сес. Верхов. Совета РСФСР девятого созыва 12 апр. 1978 г. с изм. и доп. – М.: Верхов. Совет РФ: Известия, 1992. – 110 с.

Об охране окружающей среды: закон Российской Федерации. – М.: Республика: Верховный Совет Российской Федерации, 1982. – 62 с.

Российская Федерация. Президент (1991 –Б.Н. Ельцин). Сборник распоряжений Президента Российской Федерации, ноябрь 1991 г. – март 1992 г. – М.: Известия, 1992. – 110 с.

ДИССЕРТАЦИИ

Медведева, Е.А. Высшее библиотечное образование в СССР: проблемы формирования профиля: (история, современное состояние, перспективы): дис. ... канд. пед. наук: 05.25.03 / Е.А. Медведева; Моск. гос. ин-т культуры. – М., 1986. – 151 с.

Стародубцева, И.Н. Специфика реферативной библиографической информации по стыковым наукам: (на прим. кристаллографии): автореф. дис. ... канд. пед. наук: 05.25.03 / И.Н. Стародубцева; Моск. гос. ин-т культуры. – М., 1989. – 16 с.

СТАНДАРТЫ

ГОСТ 7.9 – 95. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. – Взамен ГОСТ 7.9 – 77; введ. 01.07.95. – Минск: ИПК Изд-во стандартов, 1996. – 7 с.

Кабели радиочастотные: сборник: ГОСТ 11326.0 – 78, ГОСТ 11326.1 – 79, ГОСТ 11326.92 – 79. – М.: Изд-во стандартов, 1982. – 447 с.: ил.

ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ НОРМАТИВЫ, ПРЕЙСКУРАНТЫ, ИНСТРУКЦИИ

Нормы времени на холодную штамповку, пробивку отверстий, резку сортового и профильного проката на прессах: утв. науч.-произв. об-нием «Строймаш» 02.03.90. – Киев: ВНИПИ труда, 1990. – 105 с.

Прейскурант № 19-08. Оптовые цены на редукторы и муфты соединительные: утв. Госкомцен СССР 12.08.80: введ. в действие 01.01.82. – М.: Прейскурантиздат, 1980. – 60 с.

Типовая инструкция по эксплуатации теплоотдачи тепловых электростанций: ТИ 34-70-044 – 85: утв. Гл. техн. упр. по эксплуатации энергосистем 01.10.85: срок действия установлен с 01.01.86 до 01.01.95 / М-во энергетики и электрификации СССР. – М., 1986. – 43 с.

ПАТЕНТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

А. с. 1005822 СССР. Сгуститель пульпы / Д.А. Калиновский, Г.М. Золотарев. – № 2569116/23 – 26; заявл. 16.01.78; опубл. 23.05.85, Бюл. № 11. – 2 с.

А. с. 1214497 СССР. Циркуль / В.А. Плейкинс, В.А. Селезнев, А.Е. Носов [и др.]. – № 3784751/28 – 12; заявл. 30.08.84 // Открытия. Изобретения. – 1986. – № 8. – С. 105.

НЕОПУБЛИКОВАННЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Унификация и аттестация методов контроля основных параметров щелоков сульфатного производства: отчет о НИР (заключит.) / Всесоюз. науч.-произв. объединение бум. пром-сти; рук. работы М. Генова; исполн. В.Г. Тимофеева. – М., 1985. – 75 с. – 09-026.01.86; № ГР 01810075357; инв. № 02850010004.

АРХИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Материалы следственной комиссии, учрежденной в связи с распространением в воскресных школах антиправительственной пропаганды. – Центр. гос. архив Моск. обл., ф. 1282, оп. 1, д. 74, л. 73.

ПРЕПРИНТЫ

Костюк, Г.Я. Математическое моделирование биомеханизма / Г.Я. Костюк, А.П. Жученко, Б.Б. Нестеренко. – Киев, 1988. – 58 с. – (Препринт / АН УССР, Ин-т математики; 86.15).

ДЕПОНИРОВАННЫЕ РУКОПИСИ

Васильева, И.И. Структура деятельности коллектива и задачи руководителя / И.И. Васильева; Рост. гос. ун-т. – Ростов-н/Д, 1995. – 10 с. – Деп. в ИНИОН РАН 25.05.95, № 41920.

ЭЛЕКТРОННЫЕ РЕСУРСЫ

Следует указывать обозначение материалов для электронных ресурсов [Электронный ресурс]. *Электронный адрес и дату обращения* к документу в сети Интернет приводят всегда. Дата обращения к документу – это дата, когда человек, составляющий ссылку, данный документ открывал, и этот документ был доступен (формат: число-месяц-год = чч.мм.гггг).

ПРИМЕРЫ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ЗАПИСЕЙ ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ

Ресурсы локального доступа

Даль, В.И. Толковый словарь живого русского языка Владимира Даля [Электронный ресурс]: подгот. по 2-му печ. изд. 1880 – 1882 гг. / В.И. Даль.– Электрон. дан. – М.: АСТ [и др.], 1998. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). – Загл. с экрана.

Сидыганов, В.У. Модель Москвы [Электронный ресурс]: электронная карта Москвы и Подмосковья / В.У. Сидыганов, С.Ю. Толмачев, Ю.Э. Цыганков. – Версия 2.0. – Электрон. дан. и прогр. – М.: FORMOZA, 1998. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). – Загл. с экрана.

Библиография по социальным и гуманитарным наукам, 1993 – 1995 [Электронный ресурс] / Ин-т науч. информ. по обществ. наукам (ИНИОН). – Электрон. дан. и прогр. – М., 1995. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). – Загл. с вкладыша контейнера.

Ресурсы удаленного доступа

Исследовано в России [Электронный ресурс]: многопредмет. науч. журн. / /Моск. физ.-тех. ин-т. – Электрон. журнал. – Долгопрудный: МФТИ, 2015. – URL: <http://zhurnal.mipt.rssi.ru> (дата обращения: 17.04.2018).

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ

(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, категория)

на выпускную квалификационную работу студента _____ группы _____
(очное)

(Ф.И.О.)

по теме _____

выполненной на отделении _____

**КАЧЕСТВЕННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТУДЕНТА**

№ п/п	Параметры	Критерии оценки*
1	Актуальность проблемы исследования	
2	Степень выполнения задач исследования	
3	Студент умеет конструктивно взаимодействовать и работать в сотрудничестве с руководителем	
4	Практическая значимость работы и готовность к апробации или внедрению	
5	Научная и теоретическая значимость исследования, возможность отражения в печати	

***Критерии оценки:**

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

Отмеченные достоинства личностных характеристик выпускника («самостоятельность», «ответственность», «умение организовать свой труд» и т.д.):

Замечания

Рекомендации

Заключение: Задание на выпускную квалификационную работу выполнено

(полностью/не полностью)

Подготовка студента _____

(соответствует, в основном соответствует, не соответствует)

требованиям ФГОС среднего профессионального образования по специальности

и он(а) _____ быть допущен(а) к процедуре защиты.

(может/не может)

« _____ » _____ 20 ____ Г.

_____ / _____

(подпись)

(Ф.И.О. отчетливо)

**РЕЦЕНЗИЯ
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**

Студента(ки)

(Ф.И.О.)

На тему _____

Колледж Алтайского государственного университета

Отделение _____

Специальность _____

Рецензент _____

(Ф.И.О., место работы, должность, ученое звание, степень)

ОЦЕНКА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Параметры и критерии оценки	Оценка				
		5	4	3	2	*
1.	Обоснование актуальности тематики работы					
2.	Полнота, корректность и соответствие понятийного аппарата теме исследования					
3.	Соответствие содержания работы теме исследования					
4.	Степень комплексности работы, применение в ней знаний общепрофессиональных и специальных дисциплин					
5.	Ясность, четкость, последовательность и обоснованность изложения					
6.	Применение современных компьютерных технологий в работе					
7.	Качество оформления (общий уровень грамотности, стиль изложения, качество иллюстраций, соответствие требова-					
8.	Объем и качество выполнения графического материала, его соответствие тексту					
9.	Обоснованность и доказательность выводов работы					
10.	Практическая значимость результатов					

* – не оценивается (трудно оценить)

Критерии оценки: «5» – высокий уровень разработанности параметра оценки; «4» – достаточно высокий уровень, есть незначительные недочеты; «3» – средний уровень разработанности параметра, есть значимые недочеты; «2» –

низкий уровень разработанности, серьезные и «грубые» недочеты, либо отсутствие данного параметра оценки.

Отмеченные достоинства:

Замечания

Рекомендации

Заключение:

выпускная квалификационная работа выполнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО, предъявляемыми к выпускной квалификационной работе, и заслуживает оценки _____, а ее автор
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

(Ф.И.О. студента)

присвоения квалификации _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Рецензент _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О. отчетливо)

М.П.

Пример оформления заголовков и подзаголовков**1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УЧЕТА ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ**

(по центру)

1.1 Экономическая сущность основных средств и нормативное регулирование их учета (разряженный, с абзацного отступа)

В экономике основные средства предприятия причисляют к основному капиталу [34, с. 68]. На практике, у менеджеров, существует уравнивание терминов «капитал» и «основные средства». Однако, согласно экономической теории капитал – это совокупность материальных ценностей и денежных средств, финансовых вложений, необходимых для осуществления хозяйственной деятельности предприятия [32, с.12].

В свою очередь, капитал фирмы делится на основной и оборотный. Основным капиталом называется та часть производительного капитала, которая длительное время участвует в процессе производства. Т.е. основной капитал представляет собой совокупность основных фондов и нематериальных активов, а также долгосрочные финансовые инвестиции и т. д. К основным фондам относят те основные средства, которые непосредственно участвуют в производстве и сбыте продукции. С бухгалтерской точки зрения, к ОС, например, будет относиться и жильё для работников: напрямую в производстве оно не участвует, т.е. не будет относиться к основным фондам, но при этом будет отражаться в учёте как основное средство. Стоимость основного капитала переносится на готовый продукт частями, в течение нескольких кругооборотов, по мере их использования [26, с. 28].

Со стороны бухгалтерского учёта, основные средства – это внеоборотные активы, участвующие в течение длительного времени в хозяйственном процессе и отвечающие всем критериям признания ОС согласно ПБУ 6/01 «Учет основных средств» [6, с. 46].

Пример оформления таблицы

Таблица 6 – Структура пассивов баланса ООО «Заря» за 2015–2016 гг.

Показатели	2015 год		2016 год		Отклонения	
	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%
Уставный капитал	70	10,76	40	11,11	+30	+10,34
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	560	41,99	200	28,55	+360	+13,44
Итого по разделу III	630	66,40	240	54,51	+360	+11,89
Долгосрочные обязательства:						
Заемные средства	300	14,64	100	18,27	-52	-17,93
Итого по разделу IV	300	14,64	100	18,27	+200	+3,63
Краткосрочные обязательства:						
Заемные средства	190	9,76	-	-	+190	+9,76
Кредиторская задолженность	160	9,17	260	27,20	-100	-18,03
Итого по разделу V	350	18,94	260	27,20	+90	+8,26
Всего	650	X	360	100,00	+290	X

Пример оформления переноса таблицы

Таблица 8 – Возрастная структура производственного оборудования ПО «ДАР», %

Год	Все оборудо- вание на конец года	Из него в возрасте, лет				Средний возраст, лет
		до 5	6-10	11-20	свыше 20	
1	2	3	4	5	6	7
1980	100	35,5	28,7	25,1	10,7	9,5
1990	100	29,4	28,3	27,3	15,0	10,8
1995	100	10,1	29,8	36,9	23,2	14,3
1996	100	7,2	27,5	39,5	25,8	15,2

Следующий лист

Продолжение таблицы 8

1	2	3	4	5	6	7
1997	100	5,2	24,1	42,2	29,0	16,1
1998	100	5,4	20,1	44,2	31,6	17,0
1999	100	4,1	15,2	45,8	34,8	17,9
2000	100	4,7	10,6	46,5	38,2	18,7
2005	100	5,7	7,6	45,1	41,6	19,4
2006	100	6,2	8,5	45,8	39,5	20,1
2007	100	6,7	8,9	44,4	40,0	19,8

Пример оформления рисунка

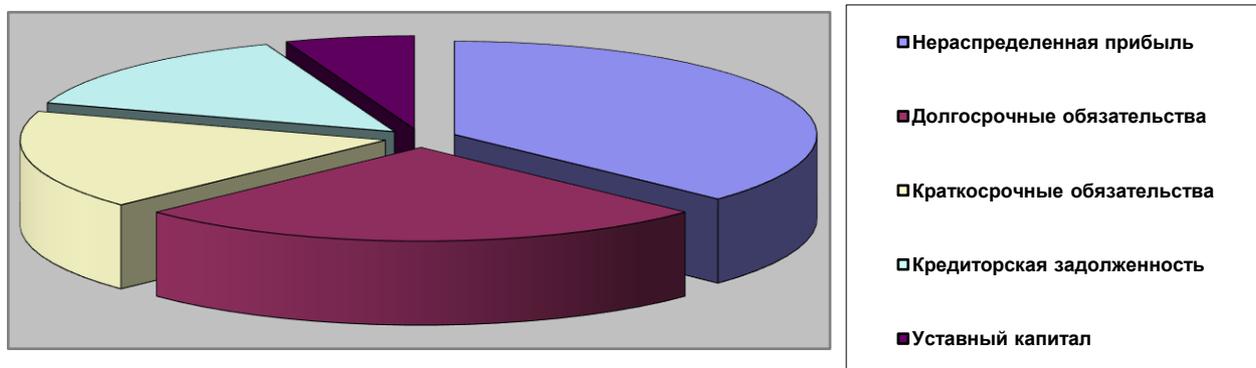


Рисунок 5. Структура пассивов ООО «Старт» на 31.01.2019 г.

Пример оформления списка источников и литературы

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

1. Налоговый кодекс РФ (часть II). Федеральный закон № 117-ФЗ от 05.08.2000 г. (ред. от 02.10.2012 г.)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть I). Федеральный закон № 51-ФЗ от 30.11.94 г. (ред. от 06.12.2011 г.)
3. О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.07.1998 г. № 34н.
5. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 09.06.2001 г. № 44н.
6. О формах бухгалтерской отчетности организации: Приказ Минфина РФ № 66н от 02.07.10 г.
7. Артеменко, В.Г. Финансовый анализ / В.Г. Артеменко, М.В. Беллендир. – М.: ДИС, 2014. – 425 с.
4. Бланк, И.А. Финансовый менеджмент / И.А. Бланк. – Киев: Ника – Центр – Эльга, 2015. – 341 с.
5. Гаджинский, А.М. Практикум по логистике / А.М. Гаджинский. – М.: ИКЦ Маркетинг, 2017. – 227 с.
6. Кошкина, Г.М. Дебиторская и кредиторская задолженность организации: Управление и анализ / Г.М. Кошкина. – Новосибирск: НГУЭУ, 2018. – 75 с.
7. Крылов, С.И. Методика анализа оборотных активов коммерческой организации / С.И. Крылов // Финансовый вестник: финансы, налоги, страхование, бухгалтерский учет. – 2016. – № 3. – С. 57 – 62.
8. Морозова, В.Л. Проблема формирования рациональной структуры оборотных активов «платежеспособной» организации / В.Л. Морозова // Экономический анализ: теория и практика. – 2015. – № 14. – С. 23 – 25.

9. Пономарев, Н.Н. Теоретические основы логистики. / Н.Н. Пономарев. – Новосибирск: СибУПК, 2015. – 518 с.
10. Планирование оборотных производственных активов предприятия / Т.Н. Бабич, И.В. Бабенко, Э.Н. Кузьбожев // Финансовый вестник: финансы, налоги, страхование, бухгалтерский учет. – 2016 – № 8. – С. 36–42
11. Сергеев, И.В. Экономика организаций (предприятий) / И.В. Сергеев, И.И. Веретенникова. – М.: Изд-во Проспект, 2018. – 560 с.
12. Шарыпова, Н. Внедрение системы управления оборотными активами / Н. Шарыпова // Финансовый директор – 2016. – № 6. – С. 27–35.
13. Шеремет, А.Д. Финансы предприятий: менеджмент и анализ / А.Д. Шеремет, А.Ф. Ионов. – М.: ИНФРА – М, 2014. – 279 с.
14. Зубин, С.И. Логистика [Электронный ресурс]: учебный курс. – URL: http://www.e-biblio.ru/xbook/new/xbook304/book/index/index.html?go=part-003*page.htm (дата обращения: 05.03.2018 г.)
15. Теоретические основы логистической деятельности предприятия [Электронный ресурс] – URL: <http://www.productguide.ru/products-7081-1.html> (дата обращения: 12.02.2017 г.)

**Общие требования к оформлению графической части для специальности
54.02.01 Дизайн (по отраслям)
Практическая часть ВКР**

Практическая часть является графическим представлением дипломного проекта в виде планшета формата 100 × 150 см (цифровая широкоформатная печать на пластике, ПВХ, оргалите, сотовом поликарбонате самоклеящийся пленкой или бумагой при помощи двухстороннего скотча). Практическая часть может отражать этапы создания проекта, эскизирование и окончательное решение.

**Требования к практической части по направлению
«Графический дизайн»**

В зависимости от темы ВКР, практическая часть будет иметь различное наполнение:

1. Разработка фирменного стиля и брендбука.

Целью работы является разработка фирменных элементов и носителей выбранной компании (студии, мероприятия, заведения) и рекомендаций по их использованию.

На планшете необходимо разместить:

- окончательный вариант логотипа или фирменного блока в цвете;
- инверсный вариант (градации серого), 2-3 предложения, для деловой документации, бланков, конвертов, текстовых документов;
- фирменную цветовую гамму;
- предложения шрифтов для логотипа, вывески и текстовых документов;
- деловую документацию (фирменный деловой конверт, фирменный бланк (вертикальный, горизонтальный, варианты), визитку (корпоративная или персональная), бейдж, пластиковые карты);
- блок наружной рекламы (работы по выбору) с привязкой к среде: логотип на рекламном щите (баннер), вывеска, логотип на транспаранте (растяжка), логотип в интерьере (конференц-зал);
- варианты сувенирной продукции (2-3 эскиза) по выбору: настольная форма календаря или сувенирный календарь (по выбору), фирменный пакет, фирменная майка или бейсболка с логотипом (по выбору);
- оригинал-макет брендбука (обложка и развертки страниц).

2. Разработка плакатной продукции.

По данному направлению студенту необходимо разработать серию плакатов (4-5 штуки, размером 60×80 см) на заданную тему: политический, социальный, информационно-рекламный, учебно-инструктивный, учебно-методический плакат.

На планшете необходимо разместить:

- эскизные варианты разработки;
- вариант шрифта для текстовой части плаката;
- итоговые варианты разработки;
- визуализация рекламной конструкции с одним из разработанных плакатов в среде.

3. Разработка дизайна книжного издания.

Целью дипломного проектирования по данному направлению является выполнение проекта книги по тематике, избранной студентом, в котором решаются все принципиальные элементы структуры и композиции издания.

На планшете необходимо разместить:

- общий вид изделия в перспективе;
- обложка;

- форзац;
- титул;
- шмуцтитулы;
- типовые базовые развороты страниц с полосой набора и способами размещения иллюстраций в текстовых блоках (4-6 разворотов);
- заставку или буквицу;
- вариант шрифта для названий глав и книжного текста;
- вариант композиционного решения страницы с выходными данными.

4. Дизайн-проект упаковки продукции.

Дипломная работа по данному направлению предполагает разработку конструктивной и графической проектной идеи серии упаковок (4-5 штук) для выбранного товара (продукта).

На планшете необходимо разместить:

- общий вид изделия в ортогональных проекциях (с построением теней, в цвете), обозначить габаритные размеры и указать масштаб;
- развёртку упаковки;
- стилеобразующие элементы упаковки;
- фронтальные виды всех упаковок серии.

Планшет подписывается в соответствии с общими требованиями, предъявляемыми к оформлению.

О целесообразности представления макетов проектируемых объектов на защиту принимает решение руководитель. Масштаб макета назначается в соответствии с характером объекта. *В макетах могут быть представлены:* упаковки, издания, буклеты, сувенирная продукция, плакаты, деловая документация и другие элементы.

Требования к практической части по направлению «Дизайн интерьера»

Студенты предоставляют графический стенд, на котором в наглядном виде представлен интерьерный проект.

Для ВКР студент может выбрать интерьер:

- жилой (квартира, гостиничный номер, общежитие, больничная палата);
- общественный (офисы различных типов, предприятия общественного питания: кафе, рестораны, столовые, учебные заведения, библиотеки, музеи, выставочные залы и пр.);
- производственный (промышленные цеха, научно-исследовательские лаборатории, проектные мастерские и пр.).

Для проекта по дизайну интерьера можно ограничиться одним помещением, комнатой, если этого достаточно для раскрытия художественного образа.

Графический стенд, составленный в графическом редакторе (CorelDRAW, PhotoShop и др.) может включать:

- план
- фото помещения до проектирования,
- план помещения,
- вид сверху,
- развёртки стен,
- аксонометрии помещений и мебели,
- перспективные изображения,
- образцы материалов,
- поясняющие надписи и пр.

Выбор изображений и их композиция определяется и отрабатывается студентом совместно с руководителем.

При реализованном проекте возможно дополнение графической части снимками реального помещения.

Все изображения выполняются в масштабе.

План помещения должен быть выполнен в соответствии с требованиями ГОСТа ЕСКД (Единая система конструкторской документации). Он может быть выполнен в графическом редакторе.

Перспективы могут быть выполнены в 3D-редакторе, допустимо использование имитации перспективы в CorelDRAW.

Все элементы на планшете должны быть грамотно компонованы, важна центральную часть (как правило, это наиболее выигрышная перспектива). Все изображения должны быть пронумерованы снизу справа. В нижней части планшета должна быть размещена экспликация, в которой отражены и подписаны все элементы стенда.

В том случае, если планировка помещения сложна для восприятия, студент может дополнительно к стенду предоставить макет помещения в масштабе 1:20, выполненный из бумаги и картона на подмакетнике из плотного картона с отсутствующей одной или двумя стенами для лучшего обзора проекта.

Требования к практической части по направлению «Дизайн костюма»

Студенты предоставляют графический стенд, на котором в наглядном виде представлена коллекция не менее чем из пяти моделей костюма.

Студенты могут выбрать тип костюма: деловой, повседневный, вечерний, официальный и др.

Графический стенд, составленный в графическом редакторе (CorelDRAW, PhotoShop и др.) может включать:

- коллекцию моделей костюма,
- варианты аксессуаров,
- цветовую диаграмму коллекции,
- качественные фото фактур материалов,
- поясняющие надписи и пр.

Выбор изображений и их композиция определяется и отрабатывается студентом совместно с руководителем.

При реализованном проекте возможно дополнение графической части снимками отшитой коллекции.

На защите может быть представлен готовый костюм.

**Общие требования к оформлению презентации
специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям)**

Презентация должна дополнять, а не повторять речь докладчика. Выбор темы (оформления презентации) не должен противоречить стилю графической части. Презентация должна быть ясной, текст удобочитаемым. Следует избегать различных эффектов: теней, отражений, анимации и пр.

Презентация должна состоять из следующих слайдов:

- титульный лист с указанием темы, фамилии и имени студента, номера группы, фамилии и инициалов руководителя;

- цель и задачи ВКР;

- предмет и объект исследования;

- примеры аналогов (1-3 слайда);

- план помещения (для дизайна интерьера);

- эскизы, этапы работы над проектом (1-3 слайда);

- готовый проект (5-10 слайдов):

- для фирменного стиля: логотип, носители фирменного стиля;

- для книжного дизайна: обложка, форзац (если предусмотрен), титульный лист, примеры разворотов;

- для плаката: каждый разработанный плакат на отдельном слайде;

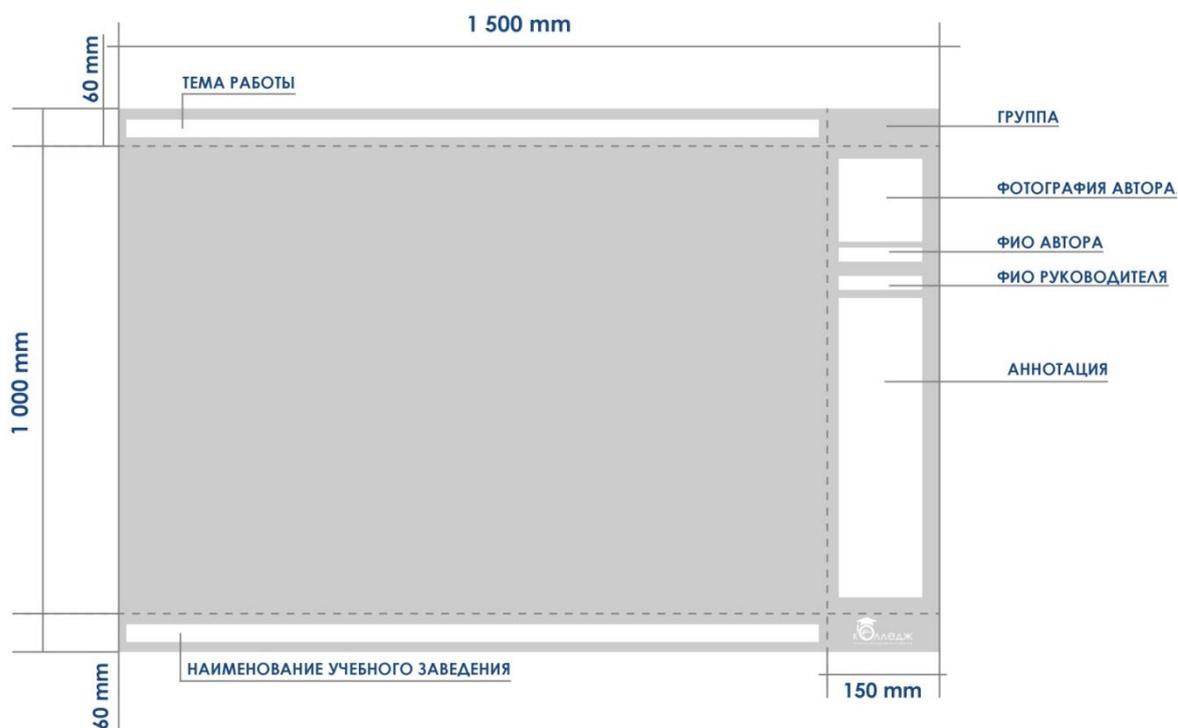
- для дизайна интерьера: вид сверху, развёртки стен, перспективы;

- для дизайна костюма: варианты компоновки моделей, входящих в коллекцию.

- последним слайдом может быть тоскир - макет продукта, который визуально демонстрирует созданный дизайн.

Оформление подачи проектов для ВКР

ВКР



Иерархия источников права

- Международные акты.
- Конституция РФ.
- Федеральные конституционные законы РФ.
- Федеральные законы РФ.
- Указы Президента РФ.
- Постановления Правительства РФ.
- Нормативно-правовые акты федеральных органов исполнительной власти РФ.
- Конституции и уставы субъектов РФ.
- Законы субъектов РФ.
- Нормативно-правовые акты высшего должностного лица субъекта РФ.
- Нормативно-правовые акты исполнительных органов государственной власти субъектов РФ.
- Акты органов местного самоуправления.
- Локальные правовые акты.
- Решения высших судебных органов РФ (согласно нынешнему подходу не являются источниками права, однако же имеют некоторые признаки таковых. При наличии в списке литературы и иных судебных решений - решений судов общей юрисдикции, арбитражных судов – оформляется обособлено под отдельным пунктом «Материалы судебной практики»).