

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ДИЗАЙНА»**

ОДОБРЕНО

Педагогическим советом

28 июня 2019г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор СКЭД

Э.Г. Асриян

30 августа 2019г.

Пр. №05-О от 30 августа 2019г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по выполнению и защите выпускных квалификационных работ

Ставрополь
2019г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Выпускная квалификационная работа представляет собой итоговую квалификационную работу, выполняемую обучающимися самостоятельно и характеризующую как общий уровень теоретической подготовки, так и наличие навыков решения научно-практических задач в рамках избранного направления и специальности.

Выпускная квалификационная работа, отвечающая квалификационным требованиям, сдается на нормоконтроль (на электронном носителе) не позднее, чем за 15 дней до ее защиты, то есть **не позднее 01 июня 2020г.**

Выпускная квалификационная работа представляется обучающимися в учебный отдел в электронном виде и в переплете, с заданием на выпускную квалификационную работу, с отзывом руководителя не менее чем за 03 дня до ее защиты.

Выпускные квалификационные работы, представленные с нарушением указанного срока не принимаются. Вопрос об их дальнейшем рассмотрении решается директором колледжа.

Выпускная квалификационная работа, получившая отрицательный отзыв руководителя, на защиту может быть допущена только после рассмотрения на заседании предметно-цикловой комиссии.

Основными задачами выпускной работы являются:

- углубление и закрепление теоретических знаний и практических навыков в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта по избранной специальности;
- решение конкретных практических задач, определенных тематикой и заданием на выпускную работу.

При выполнении выпускной квалификационной работы обучающийся должен уметь:

- проводить поиск и использовать научно-аналитическую информацию;
- работать с нормативно-правовой документацией, статистической и бухгалтерской отчетностью, аналитическими и графическими материалами;
- использовать разнообразные методики технико-экономического анализа деятельности хозяйствующего субъекта, диагностировать проблемы, выявлять резервы и разрабатывать практически значимые мероприятия по их использованию;
- вести исследования по выбранной теме с использованием соответствующего инструментария;
- давать обоснования выдвигаемым предложениям по совершенствованию отраженных в теме выпускной работы аспектов деятельности хозяйствующих субъектов.

Для оказания помощи обучающимся в подготовке выпускной квалификационной работы кафедра назначает научного руководителя. Права и обязанности сторон в процессе подготовки выпускной квалификационной работы регламентируются нормативными актами Колледжа, образовательными

стандартами.

Обучающийся-выпускник имеет право:

- выбрать тему выпускной квалификационной работы из представленного перечня;
- определить базу (предприятие, организацию) для выполнения выпускной квалификационной работы;
- выступать с предложениями по улучшению организации выполнения выпускных квалификационных работ.

Обучающийся-выпускник обязан:

- в соответствии с учебным планом выбрать руководителя, тему выпускной квалификационной работы, определить базовое предприятие (организацию);
- в полном объеме и своевременно выполнять задание на выпускную квалификационную работу;
- выполнять указания и рекомендации руководителя по подготовке выпускной квалификационной работы;
- своевременно представить выпускную квалификационную работу на рецензирование и в Государственную экзаменационную комиссию на защиту.

Руководитель имеет право:

- выбрать обучающегося-выпускника для руководства. При этом согласие обучающегося обязательно и подтверждается соответствующим заявлением;
- определить, по согласованию со обучающимся, тему выпускной квалификационной работы;
- давать предложения по совершенствованию организации выпускной квалификационной работы.

Руководитель обязан:

- своевременно выдать обучающемуся задание на выпускную квалификационную работу и контролировать ее выполнение;
- проводить консультации по выпускной квалификационной работе в соответствии с установленным графиком;
- вывесить на стенде в общедоступной месте информацию о графике консультации;
- информировать администрацию (директора, заместителя директора по учебной работе) о нарушении регламента написания выпускной квалификационной работы;
- дать отзыв на законченную выпускную квалификационную работу.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

2.1 Общие требования и сроки подготовки

Подготовка выпускной квалификационной работы обучающимся осуществляется в соответствии с полученным заданием и рекомендациями руководителя. *Руководитель обязан не реже одного раза в неделю со дня выдачи выпускного квалификационного задания и до установленного срока сдачи выпускной квалификационной работы проводить консультации по выполнению выпускной квалификационной работы.*

Обучающийся-выпускник обязан регулярно (не реже одного раза в неделю) отчитываться перед руководителем о ходе выполнения выпускной работы. Обучающиеся-выпускники, выполняющие выпускные квалификационные работы не в г. Ставрополе, могут отчитываться о работе над выпускной квалификационной работой не менее двух раз в месяц.

Обучающиеся-выпускники, постоянно не выполняющие график подготовки выпускной квалификационной работы без уважительной причины, могут быть не допущены к защите выпускной квалификационной работы в ГЭК приказом директора колледжа. Обучающиеся-выпускники, не выполняющие график подготовки выпускной квалификационной работы по уважительной причине, должны своевременно ходатайствовать перед администрацией колледжа о предоставлении академического отпуска или переносе защиты на более поздний срок.

По мере выполнения выпускная квалификационная работа представляется на проверку руководителю. Порядок и сроки представления работы на проверку определяются заданием. Руководитель, обязан не позднее 7 дней со дня получения от обучающегося выпускной квалификационной работы провести ее проверку и дать замечания в письменном виде. Желательно по результатам проверки каждой главы выпускной квалификационной работы проводить консультации. Окончательная редакция выпускной квалификационной работы делается обучающимся-выпускником после одобрения полученных материалов руководителем ВКР. В случае возникновения принципиальных разногласий между обучающимся и руководителем по существу решения исследуемой проблемы, обучающийся-выпускник вправе представить на защиту выпускную квалификационную работу, в содержании которой выражается его собственное видение проблемы. При этом все требования стандарта к студенческим ВКР должны быть выполнены. В свою очередь, руководитель ВКР указывает о возникшем противоречии в своем отзыве на выпускную квалификационную работу.

Документы, представляемые к защите

Общую организацию выполнения выпускной квалификационной работы осуществляет руководитель ВКР. Организация выполнения выпускной квалификационной работы включает:

- 1) выбор и утверждение темы выпускной квалификационной работы;
- 2) выдачу задания на выпускную квалификационную работу;

- 3) организацию подготовки выпускной квалификационной работы;
- 4) контроль за ходом выполнения выпускной квалификационной работы.

Руководитель ВКР назначается приказом директора колледжа по представлению заместителя директора по учебной работе. После издания приказа об утверждении тем выпускных работ и назначении руководителей ВКР смена руководителя не допускается.

Выбор темы выпускной работы обучающийся-выпускник осуществляет по согласованию с руководителем ВКР. Выпускнику предлагается примерная тематика выпускных квалификационных работ, однако может быть утверждена и оригинальная тема при ее соответствии требованиям образовательного стандарта и учебного плана специальности.

Для утверждения темы выпускной квалификационной работы обучающийся пишет заявление на имя заместителя директора по учебной работе, которое должно быть заверено руководителем ВКР. Заместитель директора по учебной работе вправе внести изменения и дополнения в тему выпускной квалификационной работы по согласованию с руководителем ВКР с последующим уведомлением обучающегося-выпускника.

Тема выпускной квалификационной работы утверждается на заседании предметно-цикловой комиссии. На основе решения предметно-цикловой комиссии готовится проект приказа. Приказ является основанием для разработки задания на выпускную квалификационную работу.

Заявление обучающегося-выпускника на выпускную квалификационную работу сдается в учебный отдел, где хранится в личном деле обучающегося.

Условия допуска работы к защите

Выпускная квалификационная работа допускается к защите при соблюдении требований, предъявляемых к работам подобного рода, перечисленным в разделах: «Общие положения» и «Организация выполнения выпускной работы, приведенных в данных рекомендациях.

3. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

Выпускная квалификационная работа представляет собой завершенное исследование, направленное на решение конкретных практических задач. Она должна носить комплексный организационно-экономический или правовой характер, т.е. содержать характеристику, анализ и способы решения конкретных проблем экономики, финансов, коммерции, бухгалтерского учета и информационных систем, а также вопросов правового обеспечения граждан.

Содержание конкретной выпускной квалификационной работы в основном определяется выбранной темой, особенностями хозяйственной деятельности базового предприятия (организации), а также характером будущей работы обучающегося-выпускника.

Рекомендуемая последовательность выполнения выпускной квалификационной работы включает следующие этапы:

- 1) проведение библиографического поиска и составление списка используемой литературы по теме выпускной квалификационной работы;
- 2) составление развернутого плана выпускной квалификационной работы;
- 3) сбор и обработка исходной фактической информации;
- 4) детальная проработка вопросов и разделов в соответствии с разработанным планом;
- 5) получение замечаний и рекомендаций руководителя по разделам работы;
- 6) окончательная редакция выпускной квалификационной работы.

Требования к содержанию работы

В выпускной квалификационной работе необходимо избегать плагиата (заимствования из литературных источников без соответствующих ссылок) и примитивной компиляции (комбинирования отдельных положений различных работ без их критической оценки).

Библиографический поиск по теме обучающийся проводит самостоятельно в библиотеке СКЭД, Ставропольской государственной публичной библиотеке, других библиотеках города. При подготовке выпускной квалификационной работы следует широко использовать монографические издания, учебники и учебные пособия, публикации в специализированных периодических изданиях экономического профиля, законодательные и иные нормативные акты, данные государственной статистики и научные отчеты.

Объем текстовой части выпускной квалификационной работы (без приложений) должен примерно составлять 60-70 страниц компьютерного текста.

Во введении обосновывается актуальность выбранной темы, оценивается степень ее изученности, формулируются объект, предмет, цель и задачи исследования, перечисляются используемые методы решения поставленных задач, оценивается научная и практическая значимость работы. Рекомендуемый

объем введения не более 3-4 страниц компьютерного текста.

Рекомендуется, чтобы основная часть выпускной квалификационной работы содержала две или три главы (раздела).

Для обучающихся экономических специальностей основная часть содержит 3 главы.

В первой (теоретической) главе освещается теория вопроса применительно к тематике выпускной квалификационной работы, исследуются существующие научно-практические или творческие решения рассматриваемых в работе экономических, правовых проблем. При работе над первой главой обучающийся-выпускник должен продемонстрировать хорошую теоретическую подготовку, использовать законодательные и иные нормативные акты, научные публикации в периодических изданиях и т.д. Завершенная первая глава выпускной квалификационной работы должна демонстрировать ясное понимание обучающим как сути проблемы, так и основных направлений ее возможного решения. Объем первой главы рекомендуется в пределах 1/3 общего объема работы.

Во второй главе проводится развернутый анализ деятельности базового предприятия (организации) в соответствии с тематикой выпускной квалификационной работы. В частности, рекомендуется дать общую технико-экономическую характеристику предприятия, его внешней и внутренней среды, проанализировать основные показатели хозяйственной деятельности, отражающие экономическое и финансовое состояние объекта. Также необходимо провести анализ специальных вопросов в соответствии с выбранной темой. Результатом второй главе должны стать выявленные организационно-экономические резервы предприятия (организации) в исследуемой сфере. При проведении анализа в рамках работы над главой рекомендуется широко использовать не только данные бухгалтерской и статистической отчетности предприятия, его нормативной базы, но и применять сравнительные данные по другим (конкурирующим) предприятиям и региону в целом. Сбор необходимой информации осуществляется самостоятельно обучающимся, как в процессе прохождения соответствующей практики, так и по литературным источникам. Для получения научно-обоснованных, репрезентативных выводов и предложений рекомендуется использовать фактические данные о работе базового предприятия за ряд предшествующих лет (желательно не менее трех). При этом основные технико-экономические показатели должны быть приведены в сопоставимый вид (как правило, в неизменных ценах) и обеспечена сравнительная оценка с аналогичными предприятиями (организациями) региона. Также при написании второй главы выпускной квалификационной работы необходимо показать умение правильно выбирать и адекватно применять различные методы исследований. Объем второй главы должен быть не менее 1/3 от общего объема выпускной квалификационной работы.

В третьей главе необходимо разработать и экономически обосновать предложения и конкретные мероприятия по разрешению выявленных в хозяйственной деятельности базового предприятия проблем и использованию

обнаруженных организационно-экономических резервов. Желательно проводить предварительную оценку экономической эффективности предложений и рекомендаций выпускной квалификационной работы. Объем третьей главы также составляет около 1/3 общего объема выпускной квалификационной работы.

В основной части специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения приводятся материал и данные, отражающие сущность, методы и основные результаты исследования. Основная часть должна содержать две главы.

Первая глава работы содержит теоретические основы исследуемой проблемы, основные понятия и категории, состояние изученности проблемы.

Первая глава должна также включать в себя аналитический, практический обзор литературы по данной теме. Задача этого раздела (главы) описать, что, кем, когда, в каком материале было уже исследование по данной теме или по темам, близким к ней; какие имеются подходы, теории, эмпирические данные.

Рекомендуемый объем 2-3 параграфа (не более 1/2 общего объема работы).

Вторая глава. Носит практический или методический характер. Она должна содержать подробные описания методов сбора и анализа данных, обоснование их выбора, указания на ограничения применения методов к задачам автора, ограничения собранного массива данных.

В данной главе может быть представлен анализ взаимосвязанных показателей, выявленные тенденции в динамике исследуемого явления

Эта глава может содержать обоснование практических предложений и рекомендаций, разработанных в ходе выполнения квалификационной работы.

Основная часть специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) должна содержать две главы: **исследовательская часть**, включающая в себя историко-культурные исследования, исходные данные для проектирования, теоретическое обоснование, проектный анализ исходной ситуации, исследование аналогов и прототипов и **проектное решение**, включающее в себя дизайнерскую часть, композиция социального плаката, выбор шрифта.

В заключении кратко формулируются основные выводы и результаты выпускной квалификационной работы. Оценивается степень достижения поставленных целей и задач.

В приложения выпускной квалификационной работы рекомендуется выносить большой по объему статистический и аналитический материал, который загромождает текст выпускной квалификационной работы и носит в основном информационный характер, а также различные нормативные документы (положения, инструкции, рекомендации и др.), подготовленные обучающимся самостоятельно или при его участии. Не рекомендуется выносить в приложения учредительные документы базового предприятия, балансы, формы статистической отчетности и прочее, если это не является самостоятельной работой обучающегося- выпускника.

Структура выпускной квалификационной работы

Структура текстовой части выпускной квалификационной работы включает:

- титульный лист;
- задание на выпускную квалификационную работу;
- содержание, в котором приводится развернутый план выпускной квалификационной работы и указывается нумерация страниц, на которых начинаются соответствующие разделы;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список используемых источников;
- приложения.

Развернутый план выпускной квалификационной работы составляется после предварительного изучения литературных источников и ознакомления с базовым предприятием (организацией).

Требования к оформлению

Текст выпускной квалификационной работы должен быть выполнен на компьютере на писчей бумаге формата А4 (размеры 210 x 297 мм) с одной стороны листа. При использовании компьютера требования к тексту следующие:

- режим обычный;
- шрифт Times New Roman;
- размер шрифта 14 пунктов;
- межстрочный интервал 1,5 пункта.

Содержание (оглавление) выпускной квалификационной работы включает название всех разделов (глав) и подразделов (параграфов) с указанием номера страницы, на которой размещается начало соответствующего раздела или подраздела. Слово «СОДЕРЖАНИЕ» располагают в виде заголовка по центру заглавными буквами. Строкой ниже с правой стороны листа проставляют заглавную букву «С.» с точкой, под которой столбцом указывают номер страницы.

На страницах выпускной квалификационной работы оставляют поля по всем четырем сторонам листа: верхнего и нижнего - 20 мм, левого - 30 мм и правого 10 мм.

Страницы нумеруют арабскими цифрами. Нумерация страниц сквозная. Номер проставляют в правом верхнем углу без точки. Первой страницей является титульный лист; номер страницы на нем не ставят. Список использованных источников и приложения включаются в общую нумерацию работы.

Все разделы (главы) и подразделы (параграфы) выпускной квалификационной работы нумеруют арабскими цифрами. Слово «Глава» или «Раздел» при этом не пишется. Подразделы нумеруют в рамках каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела

разделенных точкой. Введение, заключение и список использованных источников не нумеруют.

Заголовки всех разделов (глав) и подразделов, а также «**ВВЕДЕНИЕ**», «**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**» и «**СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ**» располагают по центру. Перенос слов в заголовках не допускается. Точку в конце заголовка не ставят. Заголовки не подчеркивают. Заголовки разделов выполняются заглавными буквами жирным шрифтом. Заголовки параграфов пишут маленькими буквами, начиная с заглавной, жирным шрифтом. Каждую главу, а также введение, заключение и список использованных источников необходимо начинать с новой страницы. Новый параграф в главе начинается на той же странице, на которой закончился предыдущий параграф.

Расстояние между заголовком и последующим текстом составляет 13-17 мм или одна пустая строка. Заголовок подраздела необходимо располагать через 2 строки после заголовка раздела. Не допускается отрывать заголовки раздела и подраздела от основного текста, располагая заголовок в конце одной страницы, а сам текст - на другой.

В тексте выпускной квалификационной работы фактические данные, а также результаты анализа, как правило, оформляются таблицами, графиками, рисунками. Каждая таблица в работе должна иметь тематический заголовок, который располагают над таблицей посередине. Заголовок таблицы пишут маленькими буквами, кроме первой заглавной, жирным шрифтом. Точку в конце заголовка не ставят, заголовки не подчеркивают. В правом углу листа над заголовком таблицы помещают слово «Таблица» полностью (без сокращений) с указанием порядкового номера. Знак № перед цифрой номера не ставят, нумерацию ведут арабскими цифрами, точку после номера также не ставят. Если количество таблиц в тексте выпускной квалификационной работы в пределах 10, то можно использовать сквозную нумерацию по всем разделам. В ином случае таблицы нумеруют последовательно в пределах каждого раздела, включая в номер таблицы номер данного раздела и порядковый номер данной таблицы, разделенные точкой.

Если часть таблицы переносят на другую страницу, то заголовок помещают над ее первой частью. Над перенесенной частью таблицы в правом верхнем углу листа пишут «Окончание табл. ...» (если таблица завершается) или «Продолжение табл. ...» (если на данной странице таблица не закачивается). При этом слово «Таблица» указывают сокращенно: «табл.». При переносе таблицы необходимо переносить на новую страницу нумерацию ее колонок. При построении таблиц не следует отдельно выделять графу «№ п/п». При необходимости нумерации строк таблицы порядковые номера указывают в боковине таблицы перед заголовком строк.

В тексте выпускной квалификационной работы должны быть ссылки на все таблицы, слово «Таблица» пишут сокращенно в скобках с указанием номера соответствующей таблицы, например: «...сохранение валовой прибыли в размере 25% при снижении цен на определенный процент потребует гораздо большего прироста товарооборота (табл. 1.2)». Первая ссылка должна располагаться в тексте обязательно перед таблицей. Ссылка должна органично

входить в текст, а не выделяться в самостоятельную фразу. При повторных ссылках допускается использовать сокращенное слово «смотри» (см.) в скобках перед сокращенным словом «табл.». Например: «... показатели финансового состояния предприятия (см. табл. 1.2) свидетельствуют о том, что...».

Порядок оформления таблицы и ссылки на нее проиллюстрируем примером (прим.1).

Если представленная в тексте выпускной квалификационной работы таблица не является оригинальной (например, составленной по результатам изучения бухгалтерской отчетности базового предприятия), а взята из какого-либо литературного источника, то после заголовка таблицы в квадратных скобках проставляется номер данного источника по списку использованной литературы, а через запятую - номер страницы в этом источнике, с которой взята таблица (прим.2).

Пример 1. Данные о динамике рекламных бюджетов торговых фирм Ставропольского края демонстрируют их тенденцию к росту (табл. 1.1).

Таблица 1.1

Динамика бюджетов маркетинга торговых фирм Ставропольского края в 2017-2019гг., тыс. руб.

Фирма	Год		
	2017	2018	2019
1	2	3	4
Фирма А	200	250	250

Окончание табл. 1.1

1	2	3	4
Фирма Б	150	200	220
Фирма В	250	275	300
Фирма Г	215	250	290

Пример 2:

Таблица 2.2

Динамика численности занятых в малом предпринимательстве в Ставропольском крае в 2017-2019гг. [10, с.20-21]

Для пояснения текстового материала разрешается широко применять иллюстрации, схемы, графики, диаграммы. Все иллюстрации независимо от типа обозначают словом «Рис.» (прим.3) и нумеруют арабскими цифрами по аналогии с таблицами либо в пределах всего текста выпускной квалификационной работы, либо в пределах каждого раздела. В последнем случае номер иллюстрации также состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. После последней цифры номера

иллюстрации ставится точка, а затем пишется название иллюстрации маленькими буквами, начиная с первой заглавной, жирным шрифтом, по центру страницы. Ссылки на иллюстрации по тексту выпускной квалификационной работы и их заимствование из других источников оформляются по аналогии с таблицами.

Пример 3. Схема согласования интересов участников рекламного процесса графически представлена на рисунке 1.1

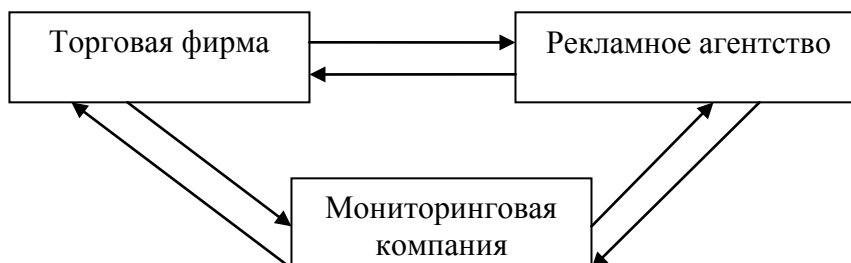


Рис. 1.1. Схема согласования интересов участников рекламного процесса

Формулы в тексте выпускной квалификационной работы располагают на отдельных строках. Выше и ниже формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Рекомендуется располагать формулу по середине строки. После формулы помещают перечень применяемых в ней символов с расшифровкой их значения и указанием размерности. Значение каждого символа указывают с новой строки. Первую строку расшифровки начинают со слова «где» без последующего двоеточия. Символ отделяют от его расшифровки знаком тире, размерность показателя от расшифровки - запятой. Двоеточие в конце фразы, предшествующей формуле не ставят. Формулы нумеруются по аналогии с таблицами и иллюстрациями. Номер указывают с правой стороны на уровне формулы в круглых скобках (прим.4). При необходимости ссылки на формулу далее по тексту указывается ее порядковый номер. Например: «... как следует из формулы (1.1)...».

Пример 4.

Расчет платы за дополнительные услуги лизингодателя, предусмотренные договором лизинга, производится по формуле

$$ДУ_1 = (P_1 + P_2 + \dots + P_n) / T, \quad (2.2)$$

где ДУ_t - плата за дополнительные услуги в расчетном году, руб.;

P_1, P_2, \dots, P_n - расход лизингодателя на каждую услугу, предусмотренную договором, руб.;

T - срок договора, годы.

Формулы рекомендуется набирать через редактор формул Microsoft Equation

Пример 5.

Доходность операции в целом в виде годовой ставки сложных процентов i_3 определяется формулой:

$$i_3 = \sqrt[n]{\frac{S_B}{P_B}} - 1 = \sqrt[n]{\frac{P_B (1+i)^n \frac{K_0}{K_1}}{P_0}} - 1 = \frac{1+i}{\sqrt[n]{k}} - 1$$

Ссылки на литературные источники по тексту работы оформляются следующим образом: после цитаты в квадратных скобках проставляется номер литературного источника по списку использованной литературы, а после запятой - номер страницы, откуда взята цитата. В случае ссылки на источники без цитирования в квадратных скобках проставляется только номер источника по списку без указания страниц. Можно оформлять ссылки в виде сноски внизу страницы. Ссылки на источники даются после каждой цитаты, использования цифрового или иного материала.

Пример 5. «... некоторые отечественные теоретики в области рекламы [1, 3, 7, 10] считают, что...»

«... согласно определению, предложенному Ф. Котлером [5, с. 125], маркетинг представляет собой...»

Список литературы включает в себя источники, используемые при написании работы: научные, учебные, периодические издания, законодательные и инструктивные материалы, статистические сборники и другие отчетные и учетные документы, Интернет-сайты.

Построение списка используемых источников начинается с международных нормативно-правовых актов, затем нормативно-правовых актов Российской Федерации в действующей редакции и далее осуществляется в алфавитном порядке, то есть фамилии авторов и названий произведений (если автор не указан), размещаются строго по алфавиту.

В одном списке разные алфавиты не смешиваются, иностранные источники размещают в конце перечня всех материалов.

Список используемых источников имеет сквозную единую нумерацию. Связь ссылок и библиографического списка устанавливается по номеру источника или произведения в списке. При оформлении списка литературы указывается все основные сведения об издании: фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства и количество страниц. Для статей, опубликованных в периодических изданиях необходимо указывать наименование издания, номер, год, а также занимаемые страницы .

1. Нормативно-правовые акты (официальные документы) стоят на первом месте в списке. Они всегда ставятся вначале списка в определенном порядке.

- Конституции РФ
- Кодексы
- Федеральные конституционные законы
- Указы и распоряжения Президента
- Постановления и распоряжения Правительства
- Другие нормативные акты федеральных органов исполнительной власти (министерств, федеральных служб, государственных комитетов, инспекций и т.д.), региональные нормативно-правовые акты.

2. Научная и учебная литература по теме (учебные пособия, монографии, статьи из журналов, статьи из сборников, авторефераты диссертаций, статистические сборники и т.д.). Расположение документов в алфавитном порядке.

3. Справочные издания (энциклопедии, словари, справочники)

4. Литература на иностранных языках.

Литература на иностранных языках ставится в конце списка после литературы на русском языке в порядке алфавита на языке оригинала.

5. Электронные ресурсы (кроме электронных нормативно-правовых актов, которые находятся в разделе №1)

Список используемых источников составляют в алфавитном порядке и оформляют в соответствии с ГОСТ 7.1.-84. Библиографическое описание документов. В списке необходимо указывать фамилию и инициалы автора (авторов) источника, его название, место издания, название издательства, год опубликования и количество страниц.

Название места издания (город) указывается полностью (например, Краснодар:) за исключением Москвы и Санкт-Петербурга, названия которых сокращаются (М.: и СПб.:). После места издания ставится двоеточие. Если название издательства неизвестно, то после названия места издания ставится запятая, а после нее год опубликования. В случае если у источника несколько авторов, то обязательно указываются первые три, а остальные указываются как «и др.». При указании в качестве источника периодического издания его название располагают после названия публикации, отделяя двумя косыми чертами (//), а затем указывают через точку и тире - год, номер издания и номер страницы. Нормативная литература (законы, подзаконные акты и т.п.) указывается в начале списка.

Пример.

1. Закон Российской Федерации «О внесении изменений и дополнений в Закон Российской Федерации «О недрах» //Собрание законодательства РФ.-2012.-№10 (в действующей редакции).
2. Закон Российской Федерации «Об охране окружающей природной среды». - М: Республика, 2011. (в действующей редакции).
3. Указ Президента Российской Федерации «О государственной стратегии

по охране окружающей среды и обеспечению устойчивого развития»; «Основные положения государственной стратегии РФ по охране окружающей среды и обеспечению устойчивого развития» //Российская газета, - 2010. - 9 февраля. (в действующей редакции).

4. Афанасьева Н.В. Логистические системы и российские реформы. - СПб.: СПбУЭФ, 2018.-147 с.
5. Баканов М.И., Шеремет А.Д. Теория экономического анализа. - М.: Финансы и статистика, 2017. - 288 с.
6. Бенсон Д., Уайтхед Дж. Транспорт и доставка грузов: Пер. с англ. - М.: Транспорт, 2019. - 279 с.
7. Белоусов А.Ф. Логистика коммерческого посредничества. — Ростов н/Д: ЗАО «Книга», 2017. - 224 с.
8. Белоусов А.Г., Стаханов Д.В., Терешша И.В. Управление материальными запасами: Учебное пособие. - Ростов н/Д: Изд-во РГСУ, 2018. - 88 с.
9. Бурдинский А. Банковские услуги в Интернет //Банковские технологии. - 2017.-№4.-с.9
10. Демчук Н.И. Механизмы накопления деструктивного когерентного потенциала банковской системы и реализации системных рисков.[Электронный ресурс] <http://sci-article.ru/> электронный периодический научный журнал. – 2014. - №4. Режим доступа: <http://sci-article.ru/stat.php?i=1392658856> (дата обращения 12.04.2020)

При написании ВКР рекомендуется использовать следующие Интернет-ресурсы:

1. Правительство РФ – www.government.ru
2. Официальный сайт Администрации ростовской области – www.donland.ru
3. Министерство экономического развития (Минэкономразвития России) – www.economy.gov.ru
4. Центральный банк Российской Федерации (Банк России) – www.cbr.ru
5. Министерство финансов Российской Федерации – www.minfin.ru
6. Министерство по налогам и сборам Российской Федерации – www.nalog.ru
7. Федеральная служба государственной статистики – www.gks.ru
8. Федеральная антимонопольная служба (ФАС России) – www.fas.gov.ru
9. Федеральная комиссия по рынку ценных бумаг Российской Федерации (ФК ЦБ России) – www.fedcom.ru
10. Международный банк реконструкции и развития (МБРР) – www.worldbank.org
11. Национальная ассоциация участников фондового рынка Российской Федерации – www.naufor.ru
12. Рейтинговое агентство «Интерфакс» – www.interfax.ru
13. Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг» (РБК) – www.rbc.ru
14. Информационное агентство «АК&М» – www.akm.ru

15. Рейтинговое агентство Standard & Poor's – www.standardandpoors.com
16. Рейтинговое агентство Moody's Investors Services – www.moody.com
17. Рейтинговое агентство Fitch Ratings – www.fitchratings.ru
18. Еженедельник «Эксперт» – www.expert.ru
19. Еженедельник «SmartMoney» – www.smoney.ru
20. Еженедельник «Секрет фирмы» – www.sf-online.ru
21. Еженедельник «Компания» – www.ko.ru
22. Газета «The Economist» – www.economist.com

Приложения оформляют как продолжение выпускной квалификационной работы. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слово «Приложение». Приложения нумеруют последовательно арабскими цифрами (без знака №); например: «Приложение 1». Каждое приложение должно иметь содержательный заголовок. Если приложение содержит несколько таблиц или рисунков, то они нумеруются арабскими цифрами в пределах этого приложения и перед каждым номером ставят букву «П»; например: Таблица П.2.1 (т.е. первая таблица второго приложения). В тексте выпускной квалификационной работы ссылки на приложения делаются по аналогии со ссылками на таблицы и рисунки.

4. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ И ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Подготовка к защите

Подготовленная выпускная квалификационная работа представляется обучающимся руководителю в машинописном и электронном вариантах **не позднее, чем за 10 дней до ее защиты для проверки уникальности текста работы по программе «Антиплагиат».**

Дата предзащиты ВКР определяется приказом директора колледжа.

Законченная выпускная квалификационная работа подписывается обучающимся, то есть ее исполнителем, дважды: на титульном листе под своей фамилией и в конце работы после заключения с указанием даты окончания подготовки работы. Руководитель её просматривает и пишет отзыв. В отзыве руководитель отмечает проявленную выпускником инициативу, основные направления исследования, степень самостоятельности разработки, практическую значимость рекомендаций и возможность их внедрения на предприятиях.

Руководитель ВКР должен указать на то, что выпускная квалификационная работа соответствует предъявляемым требованиям, а обучающемуся (Ф.И.О.) присвоения соответствующей специальности. Следует также оценить работу по пятибалльной шкале. В конце отзыва делается заключение о соответствии выпускной квалификационной работы предъявляемым требованиям по специальности и о возможности допуска к защите на заседании ГЭК. Одновременно обучающийся пишет доклад и готовит демонстрационные таблицы, графики, диаграммы и т.п., а руководитель делает соответствующую запись в зачётной книжке выпускника о допуске его к защите.

После этого выпускная квалификационная работа подписывается на титульном листе руководителем и вместе с отзывом, заданием на её выполнение представляется заместителю директора по учебной работе на подпись. Ознакомившись с этими документами, он определяет степень соответствия работы предъявляемым требованиям и принимает решение о допуске её к защите, ставит подпись и дату на титульном листе. Если же он считает невозможным допустить обучающегося к защите выпускной квалификационной работы, тогда этот вопрос рассматривается на заседании Педагогического совета колледжа с обязательным участием руководителя ВКР и обучающегося. Протокол заседания педсовета представляется на утверждение директору колледжа.

К защите не допускаются обучающиеся:

- не выполнившие полностью учебный план;
- не сдавшие в срок выпускную квалификационную работу;
- представившие выпускную квалификационную работу, не отвечающую требованиям по своему содержанию;
- представившие небрежно оформленную выпускную квалификационную работу.

Затем вся документация (задание обучающегося на выполнение выпускной квалификационной работы, отзыв руководителя) и выпускная квалификационная работа направляются в ГЭК для защиты. По желанию обучающегося к этой документации могут быть приобщены отзывы, печатные статьи и другие материалы, указывающие на практическое использование предложений. Они могут содействовать подтверждению научной и практической ценности подготовленной работы.

После представления выпускной квалификационной работы и соответствующей документации в ГЭК обучающийся окончательно отработывает свое выступление (доклад) и иллюстративный материал для использования во время защиты. Обучающийся может подготовить специальный материал для раздачи членам ГЭК.

Защита выпускной квалификационной работы

Порядок защиты выпускной квалификационной работы устанавливается Положением об государственной итоговой аттестации, в соответствии с которым к защите выпускной квалификационной работы допускаются обучающиеся, полностью выполнившие учебный план (успешно сдавшие все экзамены и зачеты) и имеющие допуск к защите, подписанный заместитель директора по учебной работе.

Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии, состав которой утверждается приказом директора колледжа. ГЭК состоит из председателя, заместителя председателя, 3-4 членов, два из которых представители работодателей.

Заседания ГЭК проводятся по графику, заранее согласованному с председателем ГЭК и утвержденному директором колледжа. Изменение графика заседаний производится в исключительных случаях.

В ГЭК передаются следующие документы:

- выпускные квалификационные работы;
- отзыв руководителя выпускной квалификационной работы;
- другие материалы, характеризующие научную и практическую ценность выпускной квалификационной работы (опубликованные по теме работы статьи, документы, подтверждающие практическое использование работы).

Кроме того, учебный отдел представляет в ГЭК справку или учебную карту о выполнении учебного плана каждым обучающимся и о среднем балле обучающегося за весь период обучения, а также полученных оценках на экзаменах квалификационных по модулям.

Продолжительность защиты одной работы не более 30 минут.

Защита выпускной квалификационной работы проходит в следующем порядке. Выпускник в докладе (*не более 10 мин.*) излагает цель и задачи выпускной квалификационной работы, дает характеристику исследуемого объекта, освещает результаты самостоятельно выполненного объема работ, обосновывает предложения, приводит главные выводы теоретического и практического значения, а также важнейшие рекомендации по использованию

исследований выпускной квалификационной работы. Слово для доклада обучающемуся предоставляет председатель ГЭК.

Текст и тезисы доклада необходимо подготовить заблаговременно и тщательно отредактировать, чётко выделить основные положения доклада.

Приводимые положения лучше подтверждать демонстрацией иллюстративного материала (таблиц, графиков, диаграмм, фотографий, схем, рисунков). Сообщение во время защиты надо стремиться делать свободно, чётко, ссылаясь на таблицы и т.п. Очень важно не выйти за пределы установленного регламента: нарушение его – верный признак несобранности и недостаточной подготовленности докладчика.

После доклада докладчику задают вопросы члены ГЭК, на которые он обязан давать полные ответы. Вопросы могут быть заданы не только членами ГЭК, но и другими лицами, присутствующими на защите, как непосредственно по теме исследований, так и по другим дисциплинам его специальности. Количество вопросов, задаваемых обучающемуся при защите, не ограничивается. Ответы на вопросы – один из ответственных моментов защиты, и к ним необходимо готовиться. Они должны быть убедительны, теоретически обоснованы, а при необходимости подкреплены цифровым материалом. Крайне важно уяснить сущность вопроса и дать краткий и чёткий ответ. Если обучающийся не понял вопроса, он должен попросить повторить или разъяснить суть вопроса. Отвечая на вопрос, автор может пользоваться выпускной квалификационной работой, приводить содержащиеся в ней данные, расчёты, цитировать отдельные положения.

Затем предоставляется слово руководителю для оглашения отзыва. В случае его отсутствия на заседании ГЭК отзыв зачитывается одним из членов комиссии. Выпускник должен ответить на замечания руководителя. С замечаниями он знакомится заблаговременно (не позднее, чем за одну неделю до защиты). На заседании ГЭК оглашаются также отзывы предприятий и отдельных лиц. Допускаются краткие выступления членов ГЭК, руководителя.

После окончания защиты ГЭК на закрытом заседании обсуждает результаты её, выставляет оценки по пятибалльной шкале.

Государственная аттестационная комиссия принимает решение о присвоении обучающемуся-выпускнику квалификации по соответствующей специальности и выдаче диплома о среднем профессиональном образовании (с отличием или без отличия).

Обучающемуся-выпускнику, достигшему особых успехов в освоении профессиональной образовательной программы и сдавшему за весь период обучения 75% и более экзаменов с оценкой «отлично», а остальные – с оценкой «хорошо», а также прошедшему все виды аттестационных испытаний с оценкой «отлично» и проявившему себя в научной и общественной работе, выдается диплом с отличием.

Решение ГЭК о присвоении квалификации и выдаче диплома принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании открытым голосованием. При равном числе голосов, голос председателя является решающим.

Критерии оценки выпускной квалификационной работы

Результаты защиты выпускной квалификационной работы в форме выпускной квалификационной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

«Отлично» выставляется за выпускную квалификационную работу, которая выполнена на актуальную тему и носит исследовательский, практический или творческий характер, имеет новизну.

Она содержит грамотно изложенную теоретическую часть с критическим обзором не менее 35 литературных источников. Изложение методической части грамотно, лаконично, логично и последовательно с соответствующими выводами и экономически обоснованными предложениями.

Текст удачно иллюстрирован рисунками, оформление соответствует предъявляемым требованиям. На работу даны положительные отзывы научного руководителя. При защите ее обучающийся свободно оперирует данными исследования, показывает глубокие знания теории и практики по вопросам темы, дает предложения по совершенствованию рассматриваемых вопросов, вносит рекомендации по повышению эффективности использования ресурсов. Во время защиты выпускник выступает свободно и четко, ссылаясь на раздаточный или иллюстративный материал, на вопросы отвечает убедительно, аргументировано и теоретически обоснованно.

«Хорошо» выставляется за выпускную квалификационную работу, носящую исследовательский, практический или творческий характер и не имеющую новизны. В работе грамотно выполнен литературный обзор с привлечением ограниченного количества источников, критический анализ деятельности организации, на основе которого автором сделаны необходимые выводы и предложения. Отдельные рекомендации автора имеют практическую значимость. На представленную работу научный руководитель дает положительный отзыв. При ее защите обучающийся показывает хорошие знания вопросов темы, умело ссылается на данные исследования, вносит предложения по улучшению рассматриваемых вопросов. При изложении доклада широко использует наглядные пособия или раздаточный материал без затруднений и отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за выпускную квалификационную работу, которая носит исследовательский, практический или творческий характер, имеет теоретическую часть (обзор литературы), базируется на практическом материале, который анализируется поверхностно, недостаточно критически рассматривается финансово-хозяйственная деятельность предприятия. Изложение текстовой части не всегда последовательно, недостаточно иллюстративного материала, выдвигаемые предложения экономически не обоснованы. В отзыве научного руководителя имеются замечания по содержанию и оформлению работы. При защите работы обучающийся проявляет неуверенность, слабое знание вопросов темы, в выступлении не ссылается на раздаточный материал, на заданные вопросы отвечает неуверенно и не дает полного и аргументированного ответа.

«Неудовлетворительно» получает обучающийся, работа которого носит реферативный характер, данные практической деятельности в области социальной работы недостаточно проанализированы и не доказаны защищаемые положения. В процессе защиты работы студент не сумел убедительно изложить материал и ответить на большую часть заданных вопросов.

Наиболее содержательные в теоретическом и практическом плане выпускные квалификационные работы могут быть рекомендованы к опубликованию, а также представлены к участию в конкурсе научных работ.

Пример титульного листа выпускной работы

**Автономная некоммерческая организация
профессионального образования
«Ставропольский колледж экономики и дизайна»**

«Допустить к защите»
Заместитель директора по УР
Краюшкина М.В.

« ____ » _____ 2020г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

**обучающейся Ивановой Ксении Андреевны
по специальности 38.02.07 Банковское дело**

**Тема: Организация ипотечного кредитования: состояние и
перспективы развития**

**Научный руководитель:
К.э.н, доцент
Асриян К.Э.**

Подпись, дата

Автор _____
Подпись, дата

**Нормоконтроль:
К.э.н, доцент
Краюшкина М.В.**

Подпись, дата

Ставрополь

2020 г.

Пример оформления задания

**Автономная некоммерческая организация
профессионального образования
«Ставропольский колледж экономики и дизайна»**

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебной работе

_____ М.В. Краюшкина
« _____ » _____ 2020г.

**ЗАДАНИЕ
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**

Обучающейся Ивановой Ксении Андреевны
(Ф.И.О.)

Учебная группа КБ – 18*
Специальность 38.02.07 Банковское дело

1. Тема: Совершенствование системы ипотечного кредитования в коммерческом банке
утверждена приказом по колледжу от « 17 » февраля 2020г. № 49-О

2. Срок сдачи обучающимся завершённой работы _____

3. Содержание

- Введение
- Глава 1. Теоретические аспекты ипотечного кредитования
- 1.1. Понятие, особенности и виды ипотечного кредитования
- 1.2. Объекты и субъекты ипотечного кредитования
- 1.3. Нормативно-правовое регулирование ипотечного кредитования в России
- Глава 2. Организационно-экономическая характеристика Операционного офиса «Ставропольский» ПАО АКБ «Связь-Банк»
- 2.1. Общие сведения об Операционном офисе «Ставропольский»
- 2.2. Характеристика активов и пассивов банка в динамике
- 2.3. Анализ доходов и расходов в Операционном офисе «Ставропольский»
- 2.4. Основные направления развития ипотечного кредитования в банке
3. Совершенствование системы ипотечного кредитования в коммерческом банке
- 3.1. Анализ организации ипотечного кредитования в коммерческом банке
- 3.2. Рекомендации по совершенствованию ипотечного кредитования в ОО «Ставропольский» ПАО АКБ «Связь-Банк»
- 3.3. Экономическое обоснование мероприятий, предлагаемых к внедрению с целью

повышения эффективности ипотечного кредитования _____

Заключение _____

Список используемых источников _____

Приложения _____

Дата выдачи задания _____

Руководитель (дата) (подпись) «___» _____ 2020г. _____

Задание принял к исполнению (дата) (подпись) «___» _____ 2020г. _____

СОДЕРЖАНИЕ

	С.
ВВЕДЕНИЕ	3
1. ГОСУДАРСТВЕННОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ АДАПТИВНОГО ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ В РЕГИОНЕ	6
1.1 Сущность природопользования и его особенности в регионе.....	6
1.2 Состояние природно-ресурсного потенциала региона.....	14
1.3 Основные механизмы государственного регулирования природопользования в регионе.....	24
2. ЭФФЕКТИВНОСТЬ ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ: ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ	31
2.1 Структура управления природопользованием.....	31
2.2 Основы определения эффективности природопользования в регионе.....	39
2.3 Эффективность управления природопользованием и пути ее повышения.....	48
3. СОЦИАЛЬНО - ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ПРИНЦИПЫ И ПЕРСПЕКТИВ ПОВЫШЕНИЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ В РЕГИОНЕ	56
3.1 Социально-экономическая направленность региональной политики природопользования.....	56
3.2 Экологический мониторинг как инструмент повышения эффективности природопользования в регионе.....	64
3.3 Перспективы развития эколого-ресурсной политики в регионе.....	72
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	80
СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ	85
ПРИЛОЖЕНИЯ	