

Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области
ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ А.С. ПУШКИНА

Лужский институт (филиал)

Отделение среднего профессионального образования

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по выполнению

выпускной квалификационной работы

для студентов среднего профессионального образования

Луга
2018

Содержание

1 Пояснительная записка.....	3
2 Общие положения	4
2.1 Цель и задачи выпускной квалификационной работы	4
2.2 Выбор темы выпускной квалификационной работы	5
3 Организация выполнения выпускной квалификационной работы	6
3.1 Этапы выполнения выпускной квалификационной работы	6
3.2 Руководитель выпускной квалификационной работы. Контроль выполнения работы.....	6
4 Структура и содержание выпускной квалификационной работы	7
5 Требования к оформлению выпускной квалификационной работы.....	12
6. Представление выпускной квалификационной работы.....	18

1 Пояснительная записка

Методические указания подготовлены для студентов-выпускников среднего профессионального образования. Они отражают требования к выпускной квалификационной работе, её содержанию и оформлению.

Данные методические указания разработаны в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом для учреждений среднего профессионального образования.

Выпускная квалификационная работа (далее - ВКР) представляется на государственную итоговую аттестацию выпускниками, завершающими обучение.

Выполнение ВКР способствует формированию общих и профессиональных компетенций у студентов.

Защита ВКР является обязательной для исполнения и проводится с целью выявления готовности выпускника к осуществлению основных видов деятельности и соответствия уровня и качества подготовки выпускника Государственному образовательному стандарту СПО.

Выполнение выпускной квалификационной работы призвано способствовать систематизации и закреплению полученных студентом знаний и умений, является видом итоговой государственной аттестации, проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников федеральному государственному образовательному стандарту. Выпускная квалификационная работа должна иметь актуальность, новизну, практическую значимость, содержать самостоятельные научно обоснованные выводы и рекомендации.

2 Общие положения

2.1 Цель и задачи выпускной квалификационной работы

Подготовка выпускной квалификационной работы и ее успешная защита являются важным завершающим этапом учебного процесса. В процессе ее выполнения и защиты студент не только закрепляет, но и расширяет полученные знания по дисциплинам и профессиональным модулям, углубленно изучает один из разделов специального учебного курса и развивает необходимые навыки в ходе самостоятельной научной работы.

ВКР призвана раскрыть способности выпускника применять полученные теоретические знания и сформированные навыки для решения практических задач. Она должна представлять собой самостоятельно проведенное научное исследование студента, в котором наиболее полно раскрываются его знания и умение применять их для решения конкретной задачи. Студент в ВКР должен показать умение грамотно излагать свои мысли, предложения, правильно и свободно пользоваться специальной терминологией.

Основные **задачи**, которые необходимо решить при выполнении ВКР:

- обосновать актуальность темы;
- ознакомиться с научной литературой, публикациями периодических изданий, нормативно-технической документацией, статистическими материалами по избранной теме;
- собрать необходимые для раскрытия темы фактические данные в период преддипломной практики;
- проанализировать собранные данные, используя соответствующие методы обработки и анализа информации;
- изложить собственное понимание исследуемой проблемы;
- сформулировать основные выводы и предложить конкретные мероприятия по решению исследуемой проблемы;
- оформить ВКР в соответствии с нормативными требованиями, изложенными в данных методических указаниях.

Студент несет персональную ответственность за:

- выполнение календарного плана;

- самостоятельность выполнения ВКР;
- достоверность представленных данных и результатов;
- оформление, структуру, содержание ВКР;
- исправление недостатков в ВКР, выявленных руководителем;
- достоверность представленных в информационных источниках ссылок на интернет;
- ресурсы и литературные источники.

2.2 Выбор темы выпускной квалификационной работы

При выборе темы ВКР следует руководствоваться проблематикой, ее актуальностью и практической ценностью, возможностью получения конкретных данных, наличием специальной научной литературы.

Студент может руководствоваться перечнем тем ВКР, разрабатываемым преподавателями профессиональных модулей, или предложить свою собственную тему, согласованную с научным руководителем. Студенту предоставляется право продолжить и глубже исследовать тему курсовой работы, если она соответствует профилю выбранной специальности.

При закреплении темы индивидуально за каждым студентом следует учитывать, чтобы по одной и той же теме работало не более двух человек и при этом обязательно на различном практическом материале.

После утверждения темы вместе с научным руководителем студент составляет здание на выполнение ВКР, которое подписывается студентом, руководителем ВКР и утверждается заместителем директора по СПО.

Тема ВКР утверждается приказом ректора ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ имени А.С. Пушкина». В исключительных случаях и при наличии веских оснований студент имеет право ходатайствовать об уточнении или изменении темы.

3 Организация выполнения выпускной квалификационной работы

3.1 Этапы выполнения выпускной квалификационной работы

Подготовка к написанию и оформлению ВКР начинается с момента получения студентом от научного руководителя задания, в котором указываются: тема ВКР, срок окончания, перечень вопросов подлежащих разработке, графических материалов.

В недельный срок по получении задания студент составляет график подготовки ВКР и согласовывает его с научным руководителем.

В графике должны найти отражение следующие примерные этапы:

- составление предварительного плана ВКР;
- подбор и первоначальное ознакомление с литературными источниками по избранной теме;
- изучение отобранной литературы и статистических материалов;
- составление окончательного плана ВКР;
- сбор и обработка фактического материала;
- написание текста ВКР;
- оформление ВКР;
- передача ВКР для написания отзыва руководителю;
- подготовка к защите ВКР;
- внешнее рецензирование ВКР;
- защита ВКР на заседании ГАК.

3.2 Руководитель ВКР. Контроль выполнения работы.

Приказом ректора ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ имени А.С. Пушкина» за студентом закрепляется тема ВКР и научный руководитель из преподавателей данного и других учебных заведений, высококвалифицированных работников организаций для оказания теоретической и практической помощи в период подготовки и написания ВКР.

В обязанности руководителя ВКР входит:

- оказание помощи студенту в выборе темы и разработке плана выполнения работы;

- оказание помощи в составлении задания на ВКР;
- рекомендации студенту в подборе научной литературы, справочных, нормативных и других источников по теме;
- проведение систематических консультаций для студента;
- написание отзыва на ВКР;
- проверка наличия рецензии.

Контроль руководителя не освобождает студента от полной ответственности за принятые в ходе выполнения работы решения и правильность их выполнения. Выпускная работа является квалификационной, поэтому инициатива по предложению вариантов и выбору окончательных решений должна принадлежать студенту. Руководитель обязан лишь предостеречь его от грубых ошибок в решении методологических вопросов. Студент имеет право не соглашаться с предложениями руководителя и вынести на защиту свое решение. Руководитель в отзыве о работе студента делает соответствующую запись.

Студенту следует иметь в виду, что научный руководитель не является ни соавтором, ни редактором ВКР и поэтому не должен поправлять все имеющиеся в ВКР теоретические, методологические, стилистические и другие ошибки.

4. Структура и содержание выпускной квалификационной работы

ВКР представляет собой законченное самостоятельное исследование по конкретной проблеме и включает в себя следующие основные элементы:

- титульный лист;
- задание на выполнение ВКР;
- содержание;
- введение;
- теоретический раздел;
- практический раздел;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

ВКР состоит из задания по подготовке ВКР, введения, двух разделов с двумя-тремя подразделами каждый (в зависимости от выбранной тематики ВКР), заключения в виде выводов и рекомендаций, библиографического списка и приложений.

Титульный лист составляется для размещения утверждающих и согласующих подписей к пояснительной записке, дающих право на защиту ВКР.

Введение - это вступительная часть ВКР, которая должна включать ниже перечисленные обязательные элементы.

Актуальность темы, ее значимость для науки и практики, оценку автора с точки зрения своевременности и социальной значимости.

Степень разработанности проблемы. На основе краткого обзора литературных источников западных и российских ученых, внесших определенный вклад в развитие отдельных положений исследуемой проблемы, автор делает вывод о том, насколько эта проблема раскрыта и требует дальнейшей разработки.

Цель ВКР носит общий характер, является емкой по содержанию и определяет в целом предмет исследования. Она должна быть четко сформулирована и соответствовать выбранной теме.

Задачи ВКР конкретизируют цель, уточняют тот круг вопросов, которые студент ставит перед собой в ВКР. Совокупность задач должна раскрывать логику изложения и структуру ВКР.

Объект исследования - это процесс или явление, порождающие проблемную ситуацию, избранную для исследования в ВКР.

Предмет исследования - это то, что находится в границах объекта.

Методы исследования, использованные студентом в процессе выполнения работы, послужившие инструментом в добывании фактического материала и позволившие достичь поставленной в работе цели.

Эмпирическую базу исследования, которая отражает характеристику основных источников получения информации (законы; нормативные акты; научные монографии; статьи; результаты экспертных оценок; материалы

официальных исследований, конференций; данные региональных служб, отдельных организаций; Интернет и др.).

Научную новизну исследования, которая проявляется в наличии теоретических положений, впервые сформулированных и содержательно обоснованных; методических рекомендациях, внедренных в практику и оказывающих существенное влияние на достижение новых социально-экономических результатов и др.

Практическую значимость, заключающуюся в том, что теоретические выводы, разработанные мероприятия и практические рекомендации могут быть использованы организациями при решении проблем, обозначенных в ВКР.

Объем введения не должен превышать 4 страниц.

В теоретическом разделе ВКР дается теоретический обзор по предмету исследования и анализ практического опыта в области изучаемых отношений, связей, свойств, присущих предмету исследования. Этот раздел, как правило, посвящается исследованию теоретических вопросов и практического опыта по теме ВКР. Однако излагая вопросы теории, необходимо учесть, что эта часть ВКР не самоцель, а всего лишь средство для более полного исследования и всестороннего освещения избранной темы. В связи с этим исследование теоретических вопросов должно быть увязано с практической частью работы и служить базой для разработки предложений и рекомендаций.

Рекомендуется затрагивать дискуссионные вопросы, но при этом обязательно следует излагать собственную позицию, не ограничиваться простым пересказом существующих точек зрения. Лишь творчески осмысливая прочитанное, не допуская слепого подражания, обосновывая собственную позицию, можно написать ВКР, характеризующуюся достаточно высоким теоретическим уровнем. Зрелость такой работы будет определяться серьезностью аргументов, с помощью которых оспариваются позиции других авторов, и обосновывается точка зрения самого студента.

Теоретический обзор и анализ практического опыта проводится на базе следующих материалов¹:

- учебно-методической литературы;
- материалов отчетов о прохождении специализированных практик студента;
- законодательных, нормативно-правовых и методологических документов;
- областных, районных и городских программ развития;
- материалов конференций;
- периодических изданий;
- прочих материалов.

Требования к написанию практической части выпускной квалификационной работы:

Данная часть должна содержать характеристику объекта, на материалах которого выполняется работа, и глубокий анализ изучаемой проблемы с использованием различных методов исследования. Особое внимание уделяется тем характеристикам и сторонам деятельности объекта, которые избраны предметом исследования.

Логическим итогом второго раздела является заключение о проблемах функционировании изученного объекта исследования и возможностях его развития. Круг анализируемых показателей, цель анализа и применяемые методики зависят от конкретной темы ВКР и определяются студентом самостоятельно.

В **заключении** формулируются важнейшие выводы автора по каждой из поставленных в работе задач. Они базируются на результатах выполненного исследования, как теоретических аспектов темы, так и практического материала. Указывается практическая значимость исследования и оценивается возможность внедрения результатов работы в практику. Отмечается научная, социальная или иная ценность результатов работы. Текст заключения должен

¹ Студент выбирает нужные ему материалы в соответствии с тематикой проводимого исследования.

быть написан так, чтобы выводы соотносились с поставленными во введении целью и задачами исследования. Характерный объем заключения 2-3 страницы.

Библиографический список содержит библиографическое содержание использованных источников и отражает самостоятельную работу ее автора, позволяет судить о степени фундаментальности проведенного исследования. Библиографический список должен состоять из трех частей: нормативно-правовые акты; список научной литературы; интернет-источники.

Нормативные правовые акты должны приводиться в следующей иерархической последовательности:

1. Международные правовые акты;
2. Конституция РФ;
3. Федеральные конституционные законы;
4. Федеральное законодательство (Кодексы, Федеральные законы, Законы РФ);
5. Подзаконные правовые акты (Указы Президента, Постановления Правительства и т.д.);
6. Ведомственные акты;
7. Законы субъектов РФ;
8. Акты органов местного самоуправления;
9. Локальные акты.

В Списке использованных источников нормативные правовые акты одинаковой юридической силы располагаются строго в хронологическом порядке по мере их принятия (от позднее принятых к более ранним документам).

В приложении помещают вспомогательные и дополнительные материалы, которые загромождают текст основной части ВКР. Приложения подшиваются строго в той последовательности, в какой на них делается ссылка в тексте. Каждое отдельное приложение должно иметь заголовок, раскрывающий его содержание.

5 Требования к оформлению выпускной квалификационной работы

Текст дипломной работы выполняется на листах формата А4 (210×297) ГОСТ 2.301 – 68. Общий объем основного текста дипломной работы должен быть не менее 50 страниц печатного текста. Для основного текста необходимо использовать шрифт 14 строчный, оглавления разделов – жирный шрифт 14, выделения подразделов жирный шрифт 14, для пунктов подраздела – жирный шрифт курсивный 14, подпунктов. Размеры полей следующие, мм: левое – 30, правое – 10, верхнее - 20, нижнее – 20. Гарнитура *Times New Roman*. Межстрочный интервал 1,5-ый. Страницы нумеруются внизу страниц в колонтитулах в правом нижнем углу, шрифт 12.

В состав ВКР входят: титульный лист, содержание, введение, основная часть работы, заключение, библиографический список, приложения (если они есть).

После задания помещают содержание, включающее номера и наименования разделов и подразделов с указанием номеров страниц. Содержание входит в общее количество листов данного документа (работы). Слово «содержание» записывают в виде заголовка (симметрично тексту).

Следующей страницей является введение, где кратко отражены: актуальность и важность выбранной темы ВКР, объект исследования, научная и практическая значимость работы.

После основной части ВКР формулируется заключение, в котором даются основные выводы по ВКР и личная оценка проведенной работы, далее приводится библиографический список, который составляют в алфавитном порядке.

Библиографический список составляется с указанием фамилии авторов, полного названия книги, места издания, издательства, года издания, количества страниц. При ссылке на статью указывают фамилию автора, наименование статьи, название журнала, год издания и номер журнала.

В качестве приложений могут быть использованы копии документов бухгалтерской и статистической отчетности, устава предприятия, иллюстрации, тексты вспомогательного характера и др. Каждое приложение должно

начинаться с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» строчными буквами. При наличии в документе более одного приложения их нумеруют арабскими цифрами (без знака №), например: Приложение 1.

Если в документе есть приложения, то на них дают ссылки в тексте, а в содержании перечисляют все приложения с указанием их номеров и заголовков (при наличии).

Проставление номеров страниц начинается с листа «Содержание». Нумерация должна быть без пропусков и буквенных добавлений. Номер страницы ставится внизу в правом нижнем углу арабскими цифрами без точки.

Правила оформления текстовой части дипломной работы

Текстовая часть работы должна в краткой и четкой форме раскрывать ее смысл, содержать методы исследования, методику расчета, описание проведенных экспериментов, их анализ и выводы по ним. В тексте пояснительной записки допустимо употребление аббревиатур, но только после разъяснения их значения один раз при первом употреблении. При этом сначала записывается полная расшифровка аббревиатуры, а затем в круглых скобках сама аббревиатура.

Аббревиатуры целесообразно вводить только в тех случаях, когда они используются многократно. Аббревиатуры, установленные в государственных стандартах, не требуют расшифровки (например: РФ, ЭВМ, ГОСТ и т. д.).

Текст разделяют на разделы и подразделы, обозначенные арабскими цифрами с точкой:

1. Название раздела

1.1. Название подраздела

1.1.1. Название пункта подраздела

1.1.1.1. Название подпункта подраздела

Введение и заключение на разделы не разбиваются. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела.

При разбивке подраздела на подпункты нумерация соблюдается в пределах раздела, подраздела и пункта, разделенных точками. Если раздел или

подраздел состоит из одного пункта, он также нумеруется. Пункты при необходимости могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта. Содержащиеся в тексте пункта или подпункта перечисления требований, указаний, положений обозначают арабскими цифрами со скобкой. Каждый пункт, подпункт и перечисление записывают с абзаца.

Наименования разделов записывают в виде заголовков (симметрично тексту) прописными буквами, подразделов - отдельной строкой с абзаца строчными буквами. Переносы слов в заголовках не допускаются, точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Расстояние между заголовком и текстом, заголовками раздела и подраздела должно быть равно 1,5-му интервалу.

Текст должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований. В тексте ВКР не допускается:

- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц и расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии и пунктуации (г., и т. д., и пр.) и ГОСТ 712 – 77;
- употреблять математические знаки без цифр, например \leq (меньше или равно), \neq (не равно), а также знаки № (номер), % (процент).

Числовые значения величин в тексте должны указываться с необходимой степенью точности, при этом выравнивание числа знаков после запятой необязательно. В тексте ВКР числа с размерностью следует писать цифрами, а без размерности до десяти - словами, свыше десяти - цифрами.

Значения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, приводятся непосредственно под формулой. Значение каждого символа дают с новой строки в той последовательности, в какой они приведены в формуле. Первая строка расшифровки должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Все формулы, если их в документе больше одной, нумеруют арабскими цифрами в пределах раздела. Номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера этой формулы в данном разделе, разделенных точкой. Например:

Коэффициент дисконтирования вычисляют по формуле:

$$Kd = \frac{1}{(1+d)^n}, \quad (1)$$

где d - ставка дисконтирования;

n - количество периодов.

Причем номер формул указывается в круглых скобках с правой стороны страницы на уровне формулы. Ссылки в тексте на номер формулы дают в скобках, например: в формуле (3.1).

В примечаниях к тексту и таблицах указывают только справочные и поясняющие данные. Если имеется одно примечание, то его не нумеруют и после слова «Примечание» ставят точку. Если примечаний несколько, то после слова «Примечание» ставят двоеточие. Примечания нумеруют арабскими цифрами с точкой.

Для пояснения излагаемого текста в ВКР помещают рисунки, которые должны следовать сразу после ссылки на них в текст. Все рисунки, нумеруют в пределах раздела арабскими цифрами. Номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера самого рисунка в данном разделе, разделенных точкой, например: рис. 3.1. Ссылки на ранее упомянутые иллюстрации дают сокращенными словами «смотри», например: (см. рис. 3.2). Рисунок должен иметь название и поясняющие данные (экспликацию), как показано на примере

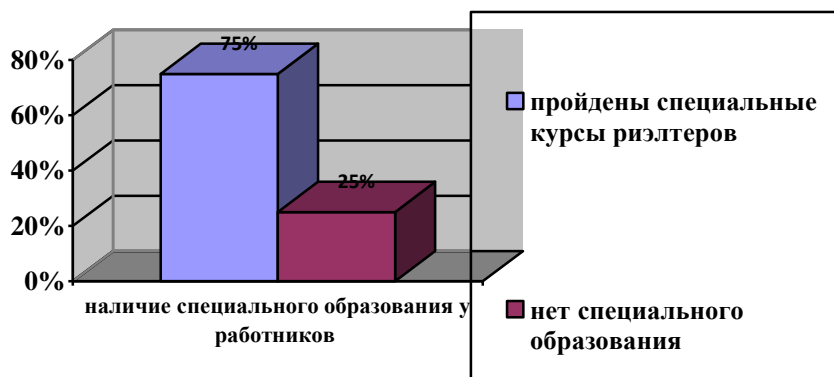


Рис.3.2 наличие специального образования у работников

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Таблица должна иметь заголовок, который следует помещать над ней посередине. Диагональное деление головки таблицы не допускается. Высота строк таблиц должна быть не менее 8 мм. Например:

Таблица 2.3

Характеристика по данным анкетирования агентств недвижимости г. Луга и Лужского района

Наименование организации.	Год основания.	Количество сотрудников.	Виды деятельности.	Примерное количество заключенных сделок в год.	Основные проблемы в риэлтерской деятельности.
1. ОАО «АН РУСКОЛ»	2009	5 агентов по недвижимости.	Консультации, риэлтерские услуги по аренде, купле-продаже, помощь в заключении договоров.	Купля- продажа земли - 5, жилой недвижимости - 30, коммерческой недвижимости - 2. Аренда жилой недвижимости - 8.	Отсутствие законодательства о риэлтерской деятельности и низкий уровень экономической и юридической грамотности населения.

Внутритабличный шрифт и название таблицы допускается уменьшать до 12 или 10 пунктов. Все таблицы нумеруют в пределах раздела арабскими цифрами. Номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы по данному разделу, разделенных точкой.

Над правым верхним углом таблицы помещают надпись «Таблица» с указанием ее номера, ниже посередине листа пишут заголовок (название) таблицы. Если в тексте дипломной работы имеется только одна таблица, то номер ей не присваивают и слово «Таблица» не пишут. Если строки или графы таблицы выходят за формат листа, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется нумерация граф головки, во втором – боковик. Над последующими частями таблицы пишут слово «Продолжение» или «Окончание», например: (Продолжение (Окончание) табл. 3.1). Заголовок (название) таблицы помещают только над первой частью.

Графу «№ п/п» в таблицу не включают. При необходимости нумерации показателей, параметров и других данных порядковые номера указывают в боковике таблицы перед их наименованием. Для облегчения ссылок в тексте документа допускается нумерация граф.

Если цифровые данные в графах таблицы выражены в различных единицах измерения, то их указывают в заголовке каждой графы. Если все параметры, размещенные в таблице, выражены в одной и той же единице измерения (например, в рублях), то сокращенное обозначение единицы измерения дается над таблицей.

Сноски²³ указываются в низу страницы и оформляются через функцию панели инструментов «Вставить сноску». Сносками оформляются источники: Собрания законодательства с указанием номера нормативного документа, датой принятия и номера статьи; цитаты из учебной и научной литературы с указанием автора, названия источника, года издания и страницы; статьи из журналов, газет, с указанием названия журнала, №, года выпуска и страницы; интернет-источников, с указанием электронного адреса.

6. Представление выпускной квалификационной работы.

Рецензирование

Окончательный электронный вариант ВКР представляется обучающимся руководителю не позднее, чем за четыре недели до начала работы ГАК. Имя электронного варианта ВКР должно содержать информацию, позволяющую однозначно идентифицировать ВКР (дата передачи ВКР, фамилия обучающегося, номер группы; например, «12.04.2014_Иванов И.И._1012.doc»)

Оценка самостоятельности написания ВКР обучающимся проводится через автоматизированную систему «Антиплагиат» на наличие заимствования.

Проверка основного содержания работ (без приложений) на наличие заимствований проводится до направления ВКР на получение отзыва научного руководителя и рецензирование.

Основные задачи проверки оригинальности текста ВКР:

² Собрание законодательства РФ Ф3 от 24.07.2007 N 221-ФЗ, ст. 26

³ Грязнова А.Г., Федотова М.А. Оценка недвижимости: Учебник. Москва, 2012 г стр. 156

- 1) оценка самостоятельности выполнения ВКР;
- 2) поиск автоцитирования;
- 3) защита интеллектуальной собственности от несанкционированного копирования;
- 4) обнаружение дубликатов и схожих документов в хранилищах.

Ведущий специалист в течение недели после представления руководителем ВКР осуществляет проверку в соответствии с Регламентом проведения проверки выпускных квалификационных работ на наличие заимствований №674-од от 23.08.2013

По результатам проверки формируются отчеты, которые передаются научному руководителю.

К защите могут быть допущены ВКР, показатели оригинальности текста которых оценены не менее чем в 50% (доля заимствований не должна превышать 50%).

Завершенная ВКР на бумажном носителе и ее электронная копия (диск в одном экземпляре, с указанием фамилии обучающегося и темы работы), подписанные обучающимся, зарегистрированные специалистом кафедры в специальном журнале, вместе с рецензией представляется руководителю не позднее, чем за три недели до начала итоговой государственной аттестации.

Научный руководитель ВКР в течение пяти дней со дня её получения обязан проверить:

- а) соответствие темы работы приказу о закреплении тем ВКР;
- б) соответствие содержания ВКР указанной теме;
- в) степень самостоятельности выполнения (предварительная проверка в системе «Антиплагиат»);
- г) правильность оформления ВКР.

По результатам рассмотрения ВКР руководитель пишет отзыв, при соответствии требованиям, предъявляемым к написанию работы, ставит свою визу на титульном листе ВКР. При отсутствии рецензии на ВКР, высоком проценте заимствования, несоответствия ВКР заявленным названиям темы и предприятия; цели, задаче и утвержденному плану работы научный

руководитель не имеет права ставить свою визу на титульном листе ВКР.

Отзыв научного руководителя, как правило, содержит указания на:

- 1) соответствие результатов ВКР поставленным цели и задачам;
- 2) степень сформированности исследовательских качеств и профессиональных компетенций выпускника;
- 3) умение автора работать с научной, методической, справочной литературой и электронными информационными ресурсами;
- 4) личные качества выпускника, проявившиеся в процессе работы над ВКР.

Заканчивается письменный отзыв руководителя формулировкой рекомендации к защите.

Выполненные выпускные квалификационные работы рецензируются специалистами, владеющими вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

Рецензия должна включать:

- 1) заключение о соответствии содержания выпускной квалификационной работы заявленной теме;
- 2) оценку качества выполнения каждого раздела выпускной квалификационной работы;
- 3) оценку степени разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости работы;
- 4) отметку выпускной квалификационной работы.

Качество ВКР оценивается с учетом степени освоения общих и профессиональных компетенций по следующим критериям:

- 1) актуальность темы и содержания выпускной квалификационной работы;
- 2) научный стиль ВКР;
- 3) уровень умения анализировать литературные источники;
- 4) системность, логическая взаимосвязь всех частей работы друг с другом и более общей задачей, проблемой;
- 5) обоснованность, полнота анализа проблемы;

б) уровень организации и проведения исследования, соответствие методов

исследования поставленным целям и задачам исследования;

7) уровень умения обрабатывать, анализировать результаты работы, делать выводы;

8) практическая ценность ВКР;

9) завершенность исследования;

10) степень самостоятельности автора в исследовании темы;

11) качество оформления работы;

12) соответствие требованию к объему ВКР.

Рецензия составляется по форме. Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

Научный руководитель представляет законченную ВКР на отделение не позднее, чем за 14 дней до начала государственной итоговой аттестации.

Законченная работа включает:

а) ВКР на бумажном носителе, оформленную в соответствии с требованиями и подписанную научным руководителем (на титульном листе и на задании) и обучающимся (на титульном листе и на задании);

б) заполненное полностью задание на ВКР, вшитое после титульного листа работы;

в) отзыв и рецензию с датами и подписями;

г) отчет о проверке работы на портале «Антиплагиат», подписанный обучающимся и научным руководителем;

д) СД-диск с ВКР в формате текстового документа (.doc, .docx)/

Заместитель директора по СПО рассматривает законченную ВКР и решает вопрос о допуске ее к защите не более 10 дней. При положительном подписывает представленную работу, тем самым допуская ее к защите. Мотивом принятия решения о недопуске к защите может служить:

а) грубые нарушения правил оформления работы;

б) нарушение сроков представления работы;

в) отсутствие отзыва руководителя, рецензии.

В случае если заместитель директора по СПО не считает возможным допустить ВКР к защите, рассмотрение вопроса выносится на заседание ПЦК с обязательным участием научного руководителя работы и обучающегося.

Протокол заседания ПЦК передается директору филиала для дальнейшего принятия решения.