

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский гуманитарно-экономический техникум»



**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ЗАЩИТЕ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

для студентов специальности:

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»,
базовый уровень

Красноярск 2017

Методически указания и рекомендации по выполнению и защите выпускной квалификационной работы разработаны для студентов специальностей среднего профессионального образования **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**.

Приведены основные требования к выпускным квалификационным работам и их структуре, указаны этапы подготовки и защиты работ, изложены требования к оформлению пояснительной записки и даны рекомендации для подготовки устного доклада.

ЧПОУ Красноярский гуманитарно-экономический техникум: Красноярск, 2017, - 39 с.

РАССМОТРЕНО

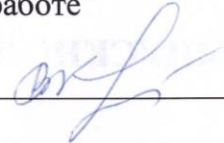
на заседании цикловой комиссии
обще профессиональных и специальных
правовых дисциплин

Протокол № 1 от «03» 10 2017г.

Председатель  Ю.М. Жила

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебной
работе

 В.В. Коромылова

«03» 10 2017 г.

АВТОРЫ:

Ю. В. Качаева, О.С. Бочанова,, преподаватели ЧПОУ «Красноярский гуманитарно-экономический техникум»

Положительное заключение внутреннего эксперта преподавателя ЧПОУ «Красноярский гуманитарно-экономический техникум» А. В. Мориной – содержание соответствует требованиям ФГОС.

Положительное заключение внешнего эксперта заместителя начальника Управления ПФР города Красноярск Красноярского края (Кировский район) Г.Г. Полит – содержание соответствует требованиям ФГОС, обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Этапы выполнения и защиты выпускной квалификационной работы	5
3. Структура, объем и содержание разделов выпускной квалификационной работы	10
4. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы	18
5. Подготовка устного доклада	33
Приложения	36

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) является завершающей стадией процесса подготовки специалиста. Цель выпускной квалификационной работы (ВКР) – систематизация и закрепление теоретических знаний и практических навыков, полученных в ходе обучения.

В отличие от курсовой работы – это комплексная самостоятельная работа с элементами самостоятельных исследований, включающая теоретический анализ проблемы (ситуации) и решение конкретных практических задач, вытекающих из нее.

Выпускная квалификационная работа может носить опытно-практический, опытно-экспериментальный, теоретический характер.

Структура дипломной работы:

- введение, в котором раскрывается актуальность темы, формулируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет, проблема, цели, задачи работы и др.;

- теоретическая часть, в которой даны история вопроса и его современное состояние, пути решения разрабатываемой проблемы в теории и практике;

- практическое решение сформулированных задач, выполнение индивидуального задания;

- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования результатов работы;

- список использованных информационных источников;

- приложения.

В ВКР студент должен показать умение работать с нормативными документами и инструктивными материалами, информационными источниками по профилю специальности, способность критически оценивать современное состояние рассматриваемых вопросов, находить решение на основании действующих законодательных и нормативных материалов.

2 ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

1. Знакомство с программой Государственной итоговой аттестации

Программа Государственной итоговой аттестации включает:

- вид Государственной итоговой аттестации;
- объем времени на подготовку и проведение Государственной итоговой аттестации;
- сроки проведения Государственной итоговой аттестации;
- необходимые экзаменационные материалы;
- этапы подготовки и процедура проведения Государственной итоговой аттестации;
- формы проведения Государственной итоговой аттестации;
- критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника.

Программа Государственной итоговой аттестации доводится до сведения студента не позднее, чем за шесть месяцев до ее начала.

2. Выбор темы выпускной квалификационной работы и получение задания

Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями техникума совместно со специалистами заинтересованных предприятий или организаций. Тема ВКР должна соответствовать профилю специальности или содержанию одного из профессиональных модулей учебного плана. Тема ВКР может быть предложена студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработки.

На основании заявлений студентов темы дипломных работ и сроки их выполнения утверждаются приказом директора, этим же приказом назначаются руководители и при необходимости консультанты. Утверждение тем производится до начала преддипломной практики.

После выхода приказа каждый студент, получает от руководителя индивидуальное задание на выполнение выпускной квалификационной работы.

Форма задания приведена в Приложении Б.

3. Сбор материала для выполнения выпускной квалификационной работы

Сбор материала для выполнения ВКР выполняется в период преддипломной практики.

Сбор материала по теме ВКР включает:

- поиск информационных источников и нормативных документов и их реферирование,
- уточнение перечня задач, решаемых в дипломной работе,
- сбор практических сведений, необходимых для решения поставленных задач.

Реферат по теоретической части ВКР, а также постановка задач, являются обязательной частью отчета по практике.

4. Получение допуска к Государственной итоговой аттестации

К Государственной итоговой аттестации допускаются лица, успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом образовательного учреждения, выполнившие программу практик и не имеющие задолженности в оплате за обучение.

Допуск к Государственной итоговой аттестации оформляется приказом директора образовательного учреждения.

5. Подготовка и оформление выпускной квалификационной работы

Подготовка ВКР выполняется под руководством преподавателя (консультанта), ее оформление производится в строгом соответствии с установленными требованиями.

В этот период проводятся консультации руководителей ВКР в соответствии с установленным расписанием, контролируется график выполнения работ каждым студентом.

Окончательное оформление ВКР должно быть завершено в соответствии с установленным графиком, но не позднее трех недель до защиты.

6. Получение отзыва руководителя

На этапе завершения ВКР каждый студент получает отзыв руководителя, в котором отражается следующее: полнота раскрытия темы, правильность и самостоятельность решения поставленных задач, соблюдение графика выполнения работы, характеристика деловых качеств студента, положительные стороны работы, недостатки и замечания, рекомендации к защите в ГАК.

Форма отзыва руководителя приведена в Приложении В.

7. Нормоконтроль ВКР

Оформленная пояснительная записка представляется к нормоконтролю на соответствие установленным требованиям оформления текстовых материалов. Замечания нормоконтролера должны быть учтены в обязательном порядке, без его визы работа не может быть направлена на рецензирование и допущена до защиты.

8. Рецензирование выпускных квалификационных работ

Выпускные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа работников образовательных учреждений, организаций, предприятий, владеющих вопросами, связанными с тематикой работ и имеющих профильное высшее образование.

В рецензии оценивается: актуальность темы, соответствие профилю специальности, полнота раскрытия темы, правильность решения поставленных задач, отмечаются положительные стороны работы, недостатки и замечания, рекомендуемая оценка работы.

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за три дня до защиты. Внесение изменений в дипломную работу после

получения рецензии не допускается.

10. Предварительная защита выпускных квалификационных работ

Предварительная защита ВКР проводится комиссией из числа преподавателей техникума в соответствии с установленным расписанием.

На предварительную защиту студент представляет ВКР и иллюстрационные материалы для доклада, отзыв руководителя, делает устный доклад продолжительностью 10 мин и отвечает на вопросы комиссии.

Замечания, отмеченные комиссией во время предзащиты, подлежат обязательному устранению.

Не менее чем за 3 дня до установленного срока защиты выпускная квалификационная работа с отзывом руководителя и рецензией передается ответственному секретарю ГЭК.

При наличии отрицательных отзывов руководителя, рецензента, неудовлетворительной предварительной защите, студент отстраняется от защиты ВКР в Государственной аттестационной комиссии.

11. Защита ВКР

Защита дипломных работ проводится на открытом заседании государственной аттестационной комиссии в соответствии с расписанием.

На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 1 академического часа на одного студента.

Процедура защиты включает:

- доклад студента (не более 10 - 15 минут);
- чтение отзыва и рецензии;
- вопросы членов комиссии;
- ответы студента на вопросы комиссии и рецензента.

При определении итоговой оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются: доклад выпускника; оценка рецензента; отзыв руководителя; ответы на вопросы, средний балл за время

обучения.

Студент, не допущенный до защиты или получивший оценку "неудовлетворительно", имеет право на повторную Государственную (итоговую) аттестацию, но не ранее, чем через год.

3 СТРУКТУРА, ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

3.1 Структура и объем

Выпускная квалификационная работа состоит из пояснительной записки, с иллюстрациями, таблицами, графиками в тексте и приложениях, иллюстративного материала для доклада в виде плакатов или графических файлов.

Объем пояснительной записки 40...50 стр. (шрифт 14 Times New Roman), приложения в объем не включаются.

Рекомендуется следующая структура ВКР:

1. Титульный лист.
2. Введение – 2...3 стр.
3. Теоретический раздел реферативного характера – 10...15 стр.
4. Практическая часть – 20...25 стр.
5. Заключение – 3...5 стр.
6. Список использованных информационных источников.
7. Приложения

В зависимости от характера работы соотношение теоретической и практической частей может быть изменено.

Иллюстративный материал должен содержать выборку из материалов пояснительной записки, включающую 5...7 таблиц, графиков, рисунков, необходимых для доклада.

Теоретический раздел и Практическая часть должны быть разбиты на подразделы, объемом 3...5 стр.

3.2 Содержание разделов пояснительной записки

3.2.1 Введение

Введение представляет собой развернутую аннотацию ВКР, раскрывающую ее сущность.

Введение занимает 2 – 4 страницы текста. Во Введении дается краткое **обоснование выбора темы** выпускной квалификационной работы, обосновывается **актуальность** проблемы исследования, **объект и предмет исследования**, определяются **цель и конкретные задачи, методы исследования**.

В конце Введения необходимо привести краткое содержание последующих глав выпускной квалификационной работы.

Актуальность

Обоснование актуальности темы исследования - одно из основных требований, предъявляемых к выпускной квалификационной (дипломной) работе выпускника.

Как отмечалось ранее, для выпускника выбор темы исследования начинается, в первую очередь, с выбора наиболее интересующего его предмета из ранее изученных, а также с учетом его интересов в дальнейшей профессиональной деятельности.

Актуальность может быть определена как значимость, важность, приоритетность среди других тем и событий, злободневность.

Выпускник должен кратко обосновать причины выбора именно данной темы, охарактеризовать особенности современного состояния вопроса и других, изучаемых общественных явлений, которые актуализируют выбор темы. Целесообразно также отметить недостаточность ее разработанности в научных исследованиях, проведенных другими авторами, необходимость изучения проблемы применительно к новым современным социально-экономическим, политическим, законодательным и иным условиям и т.д.

Выбор темы выпускной квалификационной работы и обоснование ее актуальности представляет собой одну из важнейших и сложнейших задач данной работы. Умение сформулировать тему исследования и впоследствии

доказать ее актуальность является первым шагом к успешной защите выпускной квалификационной работы.

Объект и предмет исследования

Нередко ***объект исследования*** определить достаточно сложно из-за множественности понятий, предметов, связей в различных видах деятельности. Объект исследования может одновременно претендовать и на сферу общественной жизни, и на сферу биологии, естествознания, например, природопользование.

Определение же ***предмета исследования*** – это, прежде всего в какой-то мере уточнение «места и времени» действия. Исследователь как бы заявляет – да, я знаю, что существуют другие свойства и другие отношения, другие связи и другие отношения, но мои «интересы – здесь» и я избрал именно эту сферу (этот предмет) и здесь будет проходить все действие.

Другими словами, ***предмет исследования*** – это определенный элемент общественной жизни (реальности), который обладает очевидными границами либо относительной автономностью существования. Объект отражает проблемную ситуацию, рассматривает предмет (аспект) исследования во всех его взаимосвязях. Проще говоря, это определенная область реальной действительности либо сфера общественной жизни (социально-экономической, политической, организационно-правовой и т.д.). ***Объект исследования всегда шире, чем его предмет.***

Если объект — это область деятельности, то предмет — это изучаемый процесс в рамках объекта исследования.

ПРИМЕР:

Тема: Автокредитование в коммерческом банке, проблемы и перспективы развития.

Актуальность – кредитование населения на приобретение транспортных средств - один из наиболее развитых и конкурентных сегментов кредитования

физических лиц на российском рынке.

Объект исследования – ПАО Росбанк.

Предмет исследования – совокупность организационно-экономических отношений в области формирования системы автокредитования в коммерческом банке

Именно на предмет исследования должно быть направлено основное внимание выпускника, именно предмет определяет тему выпускной квалификационной работы. Для исследования предмета выпускником формулируются цель и задачи.

Цель исследования

Цель исследования — это мысленное предвосхищение (прогнозирование) результата, определение оптимальных путей решения задач в условиях выбора методов и приемов исследования в процессе подготовки выпускной квалификационной (дипломной) работы студентом-выпускником.

Задачи исследования

Задачи исследования выпускной квалификационной работы определяются поставленной целью и представляют собой конкретные последовательные этапы (пути) решения проблемы исследования, направленные на достижение цели. Целесообразно сформулировать 3-4 задачи, под номерами: 1, 2, 3 и т.д.

Методы исследования

Метод исследования – это способ получения достоверных научных знаний и данных в различных сферах жизнедеятельности. Метод – это совокупность научных приемов, используемых исследователем. Другими словами, научный прием – это часть метода.

Например, в процессе исследования возможно использование следующих методов: моделирование; сравнение; анализ; синтез; интервьюирование и т.п.

ПРИМЕР:

Выпускная квалификационная (дипломная) работа на тему «Кредитование малого и среднего бизнеса на современном этапе».

Объект исследования – ПАО Росбанк

Предмет исследования – формы и виды кредитования малого и среднего предпринимательства.

Цель исследования – анализ особенностей системы кредитования малого и среднего бизнеса на примере филиала ПАО «Росбанк».

В соответствии с поставленной целью в данном исследовании решались следующие задачи:

- 1) рассмотреть экономическую сущность малого и среднего бизнеса и необходимость его кредитования;
- 2) проанализировать организацию работы по кредитованию малого и среднего бизнеса на примере ПАО Росбанка;
- 3) оценить современное состояние системы кредитования малого и среднего бизнеса в Российской Федерации и рассмотреть его особенности в Красноярском крае;
- 4) охарактеризовать основные проблемы кредитования малого и среднего бизнеса на современном этапе и выделить основные направления его совершенствования.

3.2.2 Теоретический раздел

Данный раздел представляет по своей сущности развернутый реферат, в котором приводится: краткая историческая справка, существующие точки зрения по вопросу исследования. Должны быть охарактеризованы все основные литературные источники и нормативные материалы, имеющие отношение к теме ВКР. Особое внимание следует уделить современным публикациям и материалам за последние годы (год).

Текст ни в коем случае не должен представлять собой набор прямых цитат из первоисточников, как это часто принято при составлении конспектов.

По каждому первоисточнику следует кратко отметить его значение в рассматриваемом вопросе, точку зрения авторов, их рекомендации, основное содержание, имеющее непосредственное отношение к теме, высказать собственную точку зрения относительно позиции авторов и значимости материала.

По каждому первоисточнику в тексте обязательны ссылки на библиографию в разделе «Список использованных информационных материалов».

Громоздкие таблицы и графики, которые будут в дальнейшем использованы в работе, следует выносить в Приложения.

Результаты проведенного выпускником исследования нормативной правовой базы, литературных источников, практики деятельности государственных и иных органов и организаций формулируется в конце раздела в виде развернутых выводов о том, какие задачи и какими путями предстоит решать в следующем разделе работы.

3.2.3 Практическая часть

Это основная часть ВКР, в которой последовательно излагается решение поставленных задач. В зависимости от характера ВКР она носить преимущественно аналитический или проектный характер.

В работах теоретического плана дается анализ изучаемой проблемы, на основании которого в дальнейшем формулируются выводы и рекомендации.

В работах практической направленности разрабатываются конкретные предложения по совершенствованию организационной структуры предприятий и организаций, выполнению отдельных процессов и операций, внесению изменений в нормативные документы

Содержание раздела опирается на ранее проведенный теоретический анализ и материалы, собранные во время преддипломной практики.

3.2.4 Заключение

В заключении в логической последовательности излагаются теоретические и практические выводы и предложения. Они должны быть краткими и четкими, полностью раскрывающими содержание работы и полученные результаты в соответствии с перечнем задач. Раздел пишется в форме тезисов по пунктам.

В заключении формулируются выводы и предложения. В заключении дается краткий перечень наиболее значимых выводов и предложений (рекомендаций), содержатся обобщенные выводы и предложения по совершенствованию общественных отношений в сфере экономики, управления, права и т.д., указание дальнейших перспектив работы над проблемой (положения, выносимые на защиту).

Допустимы нумерации сделанных выводов (предложений, рекомендаций) с указанием их адресатов, например, органам федеральной власти, органам государственного управления, органам местного самоуправления, организациям, предприятиям либо их подразделениям.

Положения, выносимые на защиту

Положения, выносимые на защиту, представляют собой самостоятельные выводы и предложения, сделанные выпускником по результатам проведенного исследования. Это новое знание о предмете, позволяющее оценить вклад автора в разработку существующей проблемы или изученной темы. Рекомендуется сформулировать данные положения в виде пронумерованных тезисов. Данная часть введения показывает степень научной зрелости и профессиональной квалификации выпускника юридического факультета.

ПРИМЕР, рассмотрим положения, выносимые на защиту, по теме: «Кредитование малого и среднего бизнеса на современном этапе»:

1. Специфика кредитования малого бизнеса в российской экономике обусловлена:

— низкой прозрачностью малого предпринимательства и проблемами, связанными с отсутствием достаточного залогового обеспечения сделки;

— сфера кредитования малого бизнеса сама по себе очень рискованная, здесь очевиден как повышенный уровень всех традиционных источников риска, так и наличие специфических зон риска самого малого бизнеса.

2. Проблема кредитования малого бизнеса в нашей стране остаётся нерешённой на протяжении длительного периода времени.

3. Факторы, сдерживающие кредитование малого бизнеса: неприемлемый уровень соотношения «доходность-риск», слабость информационной базы по кредитным историям заемщиков, отсутствие правовых гарантий эффективного возврата кредита, недостаточность ресурсной базы, нормативно-правовые требования Центробанка по формированию резервов.

4. Существует зависимость между получением кредита и видом залога. Чем больше скорость реализации залога, тем больше вероятность получения бизнесменом кредита.

3.2.5 Приложения

Для того чтобы не загромождать основной текст таблицами большого объема, многочисленными диаграммами и графиками, сложными расчетами, справочными материалами – все это выносится в Приложения. В тексте работы делаются ссылки на соответствующее Приложение.

3.2.6 Список использованных информационных источников

Содержит библиографические ссылки всех информационных источников, которые были использованы в ВКР. Список приводится и нумеруется в порядке упоминания источников по тексту.

Форма библиографического описания строго регламентирована действующими стандартами и не может быть нарушена. Во избежание ошибок обязательно ознакомьтесь с правилами библиографического описания перед работой с первоисточниками.

4 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВКР

Выпускные квалификационные работы, не отвечающие настоящим требованиям, не могут быть направлены на рецензирование и допущены к защите, как противоречащие общепринятым стандартам. Поэтому следует очень внимательно их изучить.

№	Объект	Параметры
1	Название темы	Соответствует утвержденной тематике
2	Размер шрифта	14
3	Название шрифта	Times New Roman
4	Межстрочный интервал	Полуторный
5	Абзац	1,25 пт
6	Поля (мм)	Левое -30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм
7	Общий объем работы	50-60 страниц печатного текста
8	Объем введения	2-3 страницы
11	Объем заключения	2-3 страницы
12	Приложения	В общий объем работы не включаются
13	Нумерация страниц	Сквозная, в нижней части листа
		В центре арабскими цифрами 12 пт
14	Текст	Каждая глава нумеруется арабской цифрой и начинается с новой страницы
		Заголовки разделов, а также введение, содержание, список используемых источников пишутся заглавными буквами.
		Точки в конце заголовков не ставятся, слова по слогам не переносятся.
		Заголовки не подчеркиваются
		Подразделы нумеруются двумя цифрами, пишутся с заглавной буквы по центру страницы, с новой страницы не начинаются, пишутся через один пробел от предшествующего текста
15	Последовательность	Обложка

структурных частей работы		Титульный лист
		Лист задания на ВКР (с подписями)
		СОДЕРЖАНИЕ
		ВВЕДЕНИЕ
		Основная часть (теоретическая и практическая)
		ЗАКЛЮЧЕНИЕ
		СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ (не менее 30)
		ПРИЛОЖЕНИЯ
16	Наличие и оформление приложений	
17	Рисунки	Каждый рисунок должен иметь свой номер, нумерация осуществляется в пределах раздела
		Номер рисунка и наименование по центру без абзацного отступа, под рисунком
18	Формулы	Формула является частью предложения, после нее ставится соответствующий знак препинания (точка или запятая), размерность величин
		Под формулой расшифровываются все символы, обязательно указывается размерность величин
		Формулы в тексте пишутся отдельной строкой, справа в скобках указывается их номер
19	Таблица	Каждая таблица должна иметь свой номер, нумерация осуществляется в пределах раздела
		Слово "Таблица" и ее номер помещается справа над названием
		Название таблицы по центру без абзацного отступа
20	Содержание	Содержание включает в себя заголовки всех разделов, пунктов разделов, с указанием начальных страниц

Правила оформления СОДЕРЖАНИЯ

1 В содержании помещают номера и наименования разделов и подразделов с указанием номеров листов (страниц). Содержание включают в общее количество листов.

2 Слово «СОДЕРЖАНИЕ» записывают в виде заголовка, заглавными буквами – выравнивание по центру без абзацного отступа.

3 Содержание оформляется в таблице, высота строк – 1 см, текст в таблице – выравнивание по ширине. Границы таблицы **скрыты!**

4 Слова: ВВЕДЕНИЕ, НАЗВАНИЕ РАЗДЕЛОВ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ – пишутся заглавными буквами.

ОБРАЗЕЦ:

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ БАНКОВСКОГО КРЕДИТОВАНИЯ МАЛОГО И СРЕДНЕГО БИЗНЕСА В РФ	5
1.1 Роль малого и среднего бизнеса в экономике РФ	5
1.2 Виды и формы кредитования малого и среднего бизнеса, их особенности	10
1.3 Нормативно–правовое регулирование кредитования малого и среднего бизнеса в РФ	14
2 АНАЛИЗ ОСОБЕННОСТЕЙ КРЕДИТОВАНИЯ МАЛОГО И СРЕДНЕГО БИЗНЕСА	20
2.1 Современное состояние системы кредитования малого и среднего бизнеса в Российской Федерации	20
2.2 Программы кредитования малого и среднего бизнеса на примере ПАО «Росбанк»	24
2.3 Сравнительный анализ программ кредитования малого и среднего бизнеса различных банков	35
2.4 Зарубежный опыт кредитования предприятий малого и среднего бизнеса	40
3 ПУТИ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ СОВРЕМЕННЫХ МЕТОДОВ КРЕДИТОВАНИЯ МАЛОГО И СРЕДНЕГО БИЗНЕСА В РФ	42
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	47

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ	50
ПРИЛОЖЕНИЯ	52

Правила оформления ТЕКСТА

1 Текст не должен допускать различных толкований.

2 При изложении обязательных требований в тексте должны применяться слова «должен», «следует», «необходимо», «требуется», «чтобы», «разрешается только», «не допускается», «запрещается», «не следует». При изложении других положений следует применять слова – «могут быть», «как правило», «при необходимости», «может быть», «в случае», и т.д.

При этом следует использовать повествовательную форму изложения, например «применяют», «указывают» и т.п.

3 Текст может быть разбит на разделы, подразделы и пункты.

4 Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления.

Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или строчную букву, после которой ставится скобка. Для детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, а запись производится с абзацного отступа.

5 Каждый пункт, подпункт и перечисление записывают с абзацного отступа.

ОБРАЗЕЦ:

1) Стандартный алгоритм работы коллекторского агентства состоит в следующем:

1. Предварительная работа колл-центра: СМС информирование и обзвон должников.

2. Рассылка писем – уведомлений тем должникам, которые не откликнулись на телефонные звонки.

3. Выезд по адресу и личное информирование должника.
4. Поиск должников, сбор дополнительной информации о должнике.
5. Подача заявления в суд.

2) Рассмотрим подробнее признаки возникновения «проблемности» кредита.

1. К организационным признакам можно отнести:

— необоснованные задержки в получении от заемщика финансовой отчетности;

— нежелание заемщика дать детальное разъяснение финансовой отчетности;

— резкие изменения в планах деятельности заемщика, переход на новые рынки деятельности и сбыта.

2. Экономические (финансовые) признаки возникновения «проблемности» кредита:

и т.д.

3) Самостоятельная работа банка по возврату проблемной задолженности.

1. Стандартная процедура возврата банком просроченной задолженности выглядит примерно следующим образом:

а) в случае если заёмщик вовремя не погасил очередной платёж по кредиту, сотрудники кредитного подразделения либо call-центра банка напоминают ему об этом звонком по телефону или СМС-сообщением;

б) спустя несколько дней, в случае непогашения долга, заёмщику и поручителю отправляют письма с уведомлением о нарушении условий кредитного договора и предупреждением о праве банка требования возврата полной суммы задолженности (в т.ч. и при условии, если срок полного погашения кредита ещё не наступил).

Правила оформления ЗАГОЛОВКОВ в тексте

1 Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами.

2 Каждый раздел – с новой страницы (использовать функцию «разрыв страницы»).

3 Выравнивание заголовков по центру без абзацного отступа.

4 В конце названий разделов и подпунктов точка не ставится.

5 Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

6 Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов. В конце номера пункта точка не ставится.

7 Расстояние между названием раздела и подпункта – без пробела, затем – один пробел (одна пустая строка).

8 Расстояние между текстом и названием подпунктов – один пробел (одна пустая строка).

ОБРАЗЕЦ:

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ БАНКОВСКОГО КРЕДИТОВАНИЯ МАЛОГО И СРЕДНЕГО БИЗНЕСА В РФ

1.1 Роль малого и среднего бизнеса в экономике РФ

Деятельность субъектов малого и среднего предпринимательства в России регулируется принятым 24 июля 2007 года Федеральным законом 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (ред. от 27.11.2017), в котором указаны критерии отнесения предприятия к малому предпринимательству.

1.2 Виды и формы кредитования малого и среднего бизнеса, их особенности

Под кредитом следует понимать отношения, связанные с предоставлением кредитором на основании соответствующего договора ресурсов (высвобождаемых в процессе кругооборота капитала) заемщику для их использования на платной основе и на условиях возвратности в целях получения дополнительного экономического эффекта.

Правила оформления ИЛЛЮСТРАЦИЙ, ГРАФИКОВ, ДИАГРАММ

1 Иллюстрации (схемы, диаграммы, рисунки и т.д.) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

2 При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 1.2» или (рисунок 2.1).

3 Иллюстрации должны иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст).

4 Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах раздела или подраздела.

5 Номер рисунка и наименование помещают по центру без абзацного отступа, внизу рисунка.

ОБРАЗЕЦ:

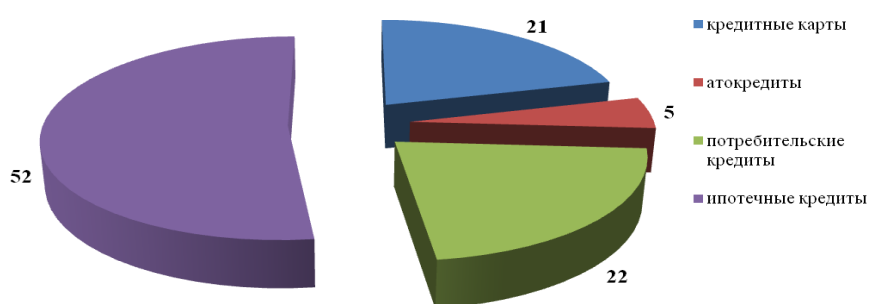


Рисунок 1.1. Структура выданных кредитов физическим лицам на 01.01.2017, %

Правила оформления ТАБЛИЦ

1 Каждая таблица должна иметь свой номер. Нумерация сквозная в пределах раздела или подраздела.

2 Слова «Таблица» и её номер располагается справа над заголовком.

3 Название таблицы должно отражать ее содержание, располагать над таблицей, по центру без абзацного отступа.

4 Шрифт в таблицах Times New Roman, размер – 12, межстрочный интервал одинарный, высота строк в таблице не менее 0,8 см

5 Для всех величин, входящих в таблицу, указывается размерность.

6 При переносе части таблицы на другую страницу название помещают только над первой частью таблицы. Если таблица разрывается, то на следующей странице справа пишется «Продолжение таблицы 1.1.».

7 На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

ОБРАЗЕЦ:

Таблица 1.1.

Динамика изменения объемов предоставленных кредитов субъектам малого и среднего предпринимательства

	2014/2013		2015/2014		2016/2015	
	Млн. руб.	%	Млн. руб.	%	Млн. руб.	%
01.01	994 669	14,70	-566 691	-7,30	2 113 888	-29,38
01.02	51 926	12,12	-187 843	-39,10	11 046	-3,78
01.03	103 159	10,79	-402 013	-37,96	420	-0,072
01.04	146 775	9,05	-658 606	-37,25	9 470	-0,85
01.05	125 210	5,43	-898 558	-36,96	14 049	-0,92
01.06	198 707	6,94	1 176 293	-38,44	-3 010	0,16

.....Продолжение таблицы 1.1.

01.07	193 312	5,54	1 347 151	-36,60	-11 598	0,50
01.08	159 508	3,83	1 543 912	-35,67	33 407	-1,20
01.09	28 592	0,59	1 665 313	-34,23	23 188	14,09
01.10	-74 387	-1,34	1 782 442	-32,63	–	–

01.11	-183 093	15,58	1 928 490	-31,82	–	–
01.12	-364 760	-5,26	2 027 773	-30,87	–	–

Правила оформления СНОСОК на НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ

- 1 Сноски постраничные, делаются автоматически.
- 2 Нумерация сносок сквозная.
- 3 Шрифт в сносках Times New Roman, размер – 10.
- 4 В тексте указывается только название НПА, в сноске все его выходные данные.
- 5 В сноске обязательное указание на дату последней редакции НПА!!!

ОБРАЗЕЦ:

Федеральный закон от 8 августа 2001 года N 129-ФЗ (ред. от 31.12.2017) «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» - регулирует отношения, возникающие в связи с государственной регистрацией юридических лиц при их создании, реорганизации и ликвидации, при внесении изменений в их учредительные документы, государственной регистрацией физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и государственной регистрацией при прекращении физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, а также в связи с ведением государственных реестров. единого государственного реестра юридических лиц и единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей¹.

Федеральный закон от 8 августа 2001 года N 128-ФЗ (ред. от 01.01.2011) «О лицензировании отдельных видов деятельности» - регулирует отношения, возникающие между федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации,

¹ Федеральный закон от 08.08.2001 года № 129-ФЗ (ред. от 31.12.2017) «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» [Электронный ресурс]: СПС Консультант Плюс.

юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в связи с осуществлением лицензирования отдельных видов деятельности².

Правила оформления СНОСКИ НА СПЕЦИАЛЬНУЮ ЛИТЕРАТУРУ

- 1 Сноски постраничные, делаются автоматически.
- 2 Нумерация сносок сквозная.
- 3 Шрифт в сносках Times New Roman, размер – 10.
- 4 В сноске обязательное указание на страницу!!!

ОБРАЗЕЦ:

Малое и среднее предпринимательство играют важную роль в экономическом развитии страны за счет их вклада в следующие отрасли:

- индустриализация сельских районов;
- развитие сельских районов и децентрализация промышленности;
- создание рабочих мест;
- более справедливое распределение доходов;
- использование местных ресурсов³.

Правила оформления СНОСКИ НА ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ

- 1 Сноски постраничные, делаются автоматически.
- 2 Нумерация сносок сквозная.
- 3 Шрифт в сносках Times New Roman, размер – 10.
- 4 В сноске обязательное указание режим доступа!!!

В целом ставки по кредитам малым предприятиям в полтора раза превышают стоимость ресурсов для других заемщиков. В среднем малый

² Федеральный закон от 08.08.2001 г. № 128-ФЗ (ред. от 01.01.2011) «О лицензировании отдельных видов деятельности» [Электронный ресурс]: СПС Консультант Плюс.

³ Деньги, кредит, банки [Текст]: учебник и практикум для академического бакалавриата / Н.Н. Мартыненко [и др.]; под ред. Ю. А. Соколова. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 369 с.

бизнес в 2017 году занимал в рублях под 17 - 20%, а более крупные предприятия платили 10 - 12% годовых. Разброс среднегодовых ставок достаточно велик - от 13 до 28%. Зависят они от сроков кредитования, обеспечения кредита, региона, насыщенности ресурсами. Повышенные ставки процента объясняются более высоким уровнем риска, закладываемым банком при кредитовании малого предприятия. Пока невысокий уровень конкуренции между банками за малого предпринимателя также позволяет им держать ставки на высоком уровне. К тому же малые предприятия готовы платить высокие проценты с учетом срочности выдачи кредита⁴.

Правила оформления СПИСКА ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

- 1 Заголовки выравниваются по центру, без абзацного отступа.
- 2 Нумерация источников сквозная.
- 3 Очередность источников:
 - а) Нормативно правовые акты в следующей последовательности:
 - Международные нормативно-правовые акты
 - Конституция РФ
 - Федеральные конституционные законы
 - Федеральные законы
 - Указы Президента
 - Постановления Правительства
 - Распоряжения министерств и ведомств РФ
 - Законы субъектов РФ
 - б) Специальная литература – в алфавитном порядке.
 - в) Судебная практика.
 - г) Интернет – ресурсы.

⁴ Материалы официального портала Банки. ру [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.banki.ru>, свободный.

Нормативно правовые акты

Нормативно-правовые акты в электронном издании

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) [Электронный ресурс]: СПС Консультант Плюс.

2. Федеральный закон от 02.12.1990 г. № 395-І «О банках и банковской деятельности» (ред. от 26.07.2017) [Электронный ресурс]: СПС Консультант Плюс.

3. Федеральный закон от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ (с изменениями на 03.07.2016 года) (ред. от 31.12.2017) «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» [Электронный ресурс]: СПС Консультант Плюс.

Нормативно-правовые акты в печатном издании

4. Федеральный закон от 08.08.2001 N 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (ред. от 31.12.2017) [Текст]: М.: Кнорус, 2017. – 24с.

Специальная литература

Описание книги в печатном издании

1. Банковские операции [Текст]: учебное пособие / коллектив авторов; под ред. О.И. Лаврушина. — 3-е изд., перераб. — Москва: КНОРУС, 2016. — 384 с.

Описание книги электронном издании

5. Максимова, Н. Ю. Диагностика и коррекция поведения трудных подростков [Электронный ресурс]: учеб. для студ. сред. проф. учеб. завед. / 8-е изд., испр. и доп. – 2016. - электронно-библиотечная система znanium

Описание словарей в печатном издании

6. Большой экономический словарь [Текст] / Авт.и сост.: А.Б. Борисов. – М.: Кн. Мир, 2016. – 892 с.

Описание словарей электронном издании

7. Толковый словарь русского языка [Электронный ресурс] / Авт.и сост.: С.И. Ожегов. - slovarozhegova.rum-2016.

Статьи из печатного журнала

8. Мишустин, М.Г. Роль кадастра объектов недвижимости в современном государстве [Текст] // Вопросы экономики. – 2015. №9. – С. 129-136.

Статьи из электронного журнала

9. Айзинова, М.А. Социально-экономические аспекты проблемы обеспечения жильем населения России [Электронный ресурс] // Научная электронная библиотека cyberleninka.ru – 2014.

Интернет-ресурсы

10. Материалы официального сайта Консультант Плюс [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

11. Материалы официального портала Красноярского края [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.krskstate.ru/>

12. Материалы Банка России [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.cbr.ru/>.

ОБРАЗЕЦ:

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) [Электронный ресурс]: СПС Консультант Плюс.

2. Федеральный закон от 02.12.1990 г. № 395-І «О банках и банковской деятельности» (ред. от 26.07.2017) [Электронный ресурс]: СПС Консультант Плюс.

3. Федеральный закон от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ (с изменениями на 03.07.2016 года) (ред. от 31.12.2017) «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» [Электронный ресурс]: СПС Консультант Плюс.

Специальная литература

4. Банковское дело. В 2 ч. [Текст]: учебник и практикум для СПО / под ред. В.А. Боровковой. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 390 с.

5. Банковское дело. Экспресс-курс [Текст]: учебное пособие / коллектив авторов; под ред. О.И. Лаврушина. — 4-е изд., стер. — М.: КНОРУС, 2014. — 348 с.

6. Банковское дело [Текст]: учебник. / Под ред. Е.Ф. Жукова, Н.Д. Эриашвили. — М.: ЮНИТИ, 2016. — 687 с.

Интернет-ресурсы

7. Материалы официального сайта Центральный Банк Российской Федерации [Электронный ресурс] Режим доступа: [http:// www.cbr.ru](http://www.cbr.ru), свободный.

8. Материалы официального сайта ПАО «Росбанк» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://www.rosbank.ru/>, свободный.

9. Материалы официального сайта ПАО «Сбербанк» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://www.sberbank.ru/>, свободный.

Правила оформления ПРИЛОЖЕНИЙ

1 Материал, дополняющий текст, допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть: графический материал, таблицы большого формата, расчеты, образцы квитанций, заявлений, акты, ведомости и т.д.

2 Приложения могут быть обязательными и информационными. Информационные приложения могут быть рекомендуемого или справочного характера.

3 В тексте на все приложения должны быть даны ссылки, без степени обязательности. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

4 Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ъ. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность.

5 Если приложение одно, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

6 Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

7 На приложения выполняется отдельный титульный, с наименованием приложений и указанием количества листов. При этом все листы приложения включаются в общий объем документа. Страницы таких приложений допускается не пронумеровывать, если имеется нумерация в пределах этого приложения.

ОБРАЗЕЦ:

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А. Текущее состояние сферы малого и среднего предпринимательства в РФ

Приложение Б. Ключевые группы инструментов поддержки улучшения инвестиционного климата в субъектах Российской Федерации

5 РЕКОМЕНДАЦИИ К ПОДГОТОВКЕ УСТНОГО ДОКЛАДА

Умение уверенно предельно сжато и ясно излагать информацию в устном докладе – это навык, который приобретается со временем. Любое сообщение требует тщательной подготовки, лишь в этом случае оно будет успешным, и Вы можете рассчитывать на высокую оценку.

Студены, обычно мало обращают внимания на форму устного изложения ВКР, в чем и состоит их грубейшая ошибка. При оценке Государственная экзаменационная комиссия обязательно обращает внимание на форму доклада, на ошибки в устном и письменном изложении. Невнятность речи, незнание терминов и определений, слабая аргументация, орфографические ошибки и тому подобные вещи, несовместимые со званием специалиста и с отличной, либо хорошей оценкой, и свидетельствуют о не сформированной профессиональной компетенции, как руководителей среднего звена.

Доклад должен быть предварительно написан и тщательно отредактирован совместно с руководителем, из него следует удалить все лишнее. Сообщение на 10-15 минут, которые, как правило, отводятся для доклада по материалам дипломной работы, – это не более 3-4 страниц рукописного текста.

Доклад должен обязательно сопровождаться демонстрацией слайдов, плакатов с рисунками и диаграммами.

Максимально задействуйте иллюстрационный материал. Отметьте для себя текст, относящийся к каждому листу или графическому файлу. Это будет своеобразным планом доклада, и Вы не рискуете сбиться.

Избегайте по возможности перечисления цифр, они очень плохо воспринимаются на слух, весь цифровой материал должен содержаться в иллюстративных материалах. Ни в коем случае не стремитесь рассказать все и очень подробно, оставьте подробности для вопросов.

В самом начале выступления должна быть постановка задача (суть выполненного задания), в конце – выводы и положения, выносимые на защиту.

Отработайте чтение доклада по времени. Обязательно разложите перед собой графический материал. Читайте доклад только вслух, обращаясь указкой к иллюстрациям. При чтении "про себя" и без рисунков времени потребуется в два раза меньше.

Если Вы склонны испытывать волнение при выступлениях перед аудиторией, что вполне естественно, постарайтесь как можно лучше выучить доклад. Волнение бесследно исчезнет после двух- трех первых фраз.

Любой отход от подготовленного текста лишь ухудшает доклад, поэтому не стремитесь импровизировать. Не стоит пользоваться «бумажкой» с текстом доклада, это резко снижает эффект от Вашего доклада.

Приведите всю трудно запоминающуюся информацию на иллюстрационных листах.

Перед ответом на вопрос сделайте секундную паузу, постарайтесь точно понять суть вопроса и сформулировать краткий ясный и точный ответ. Он обязательно должен быть аргументированным.

Характерные ошибки, встречающиеся в ВКР:

1. Отсутствие сформулированных: объекта, предмета, методов, задач и цели исследования.
2. Неудачная формулировка названий разделов (подразделов), которые не отражают проблемную ситуацию.
3. Отсутствие аналитического обзора литературы по теме исследования.
4. Отсутствие ссылок на цитируемые источники или отсутствие цитируемых источников в библиографии.
5. Использование устаревших нормативных материалов и первоисточников, что наглядно свидетельствует о заимствовании работы из Интернета.
6. Реферативный (несамостоятельный) характер текста работы.
7. Отсутствие собственных предположений и оценок, аргументированных выводов.

8. Несоответствие содержания работы ее плану.
9. Стилистические ошибки, использование публицистического или художественного стиля.
10. Несоответствие основных выводов заявленным задачам и цели исследования, содержанию работы.
11. Наличие неисправленных явных грамматических ошибок.
12. Объем и оформление работы не отвечают требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам.
13. Отсутствие в устном докладе четко сформулированных актуальности, целей, задач, положений, выносимых на защиту.
14. Игнорирование при докладе иллюстрационных материалов, которые демонстрируются на экране.

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРАСНОЯРСКИЙ ГУМАНИТАРНО – ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Выпускная квалификационная работа
допущена к защите

Зам. директора по УР

_____ / В.В. Коромыслова /

«_____» _____ 2017 г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Тема: Кредитование малого и среднего бизнеса на современном этапе

Студент	_____ / _____ /
Группа	_____ форма обучения: _____
Руководитель	_____ / _____ /
Нормоконтроль	_____ / _____ /

Красноярск, 2017

ПРИЛОЖЕНИЕ Б.

Задание на выполнение выпускной квалификационной работы

Частное профессиональное образовательное учреждение
"Красноярский гуманитарно-экономический техникум"

РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой комиссии
обще профессиональных и специальных
правовых дисциплин

Протокол № __ от «__» _____ 2017 г.

Председатель _____ Ю.М. Жила

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по
учебной работе

_____ В.В. Коромыслова

«_____» _____ 2017 г.

**ЗАДАНИЕ
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**

студентки

специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

группа _____ курс _____

тема _____

ОСНОВНЫЕ РАЗДЕЛЫ ВКР

ВВЕДЕНИЕ

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ

1.1 ...

1.2 ...

1.3 ...

1.4 ...

2 АНАЛИЗ ...

2.1 ...

2.2

2.3 ...

3

3.1

3.2

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ: обязательные и информационные

Дата выдачи задания _____ «...» _____ 2017 г.

Срок окончания работы _____ «...» _____ 2017 г.

Руководитель ВКР _____

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский гуманитарно – экономический техникум»

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ
выпускной квалификационной работы
по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

студента _____
группа _____ курс _____
тема _____

Общее заключение ВКР по работе выполнена в соответствии с утвержденным заданием,
отвечает предъявляемым требованиям, допускается к защите

Руководитель ВКР _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Место работы и должность руководителя ВКР ЧПОУ «Красноярский гуманитарно – экономический техникум», преподаватель экономических дисциплин

« » июня 2017 г.

С отзывом ознакомлен _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский гуманитарно – экономический техникум»

РЕЦЕНЗИЯ
о качестве выпускной квалификационной работы
по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

студента _____
группа _____ курс _____
тема _____

Выпускная квалификационная работа
заслуживает оценки _____

Рецензент _____
(Ф.И.О., место работы, должность)

(подпись)

« ____ » _____ 2017 г.

МП

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Наименование разделов и этапов	Сроки выполнения	Контролирующее лицо
Ознакомление с программой государственной итоговой аттестации	до 15 декабря	Председатели цикловых комиссий
Выбор темы выпускной квалификационной работы	15 января	Председатели цикловых комиссий
Согласование темы выпускной квалификационной работы с руководителем	31 января	Председатели цикловых комиссий
Закрепление темы и руководителя ВКР	31 января	Зам. директора
Утверждение плана выпускной квалификационной работы, оформление задания на ВКР	15 февраля	Руководитель дипломной работы
Формирование основных положений работы, актуальности, целей, задач	01 марта	Руководитель дипломной работы
Издание приказа директора об утверждении тем и руководителей ВКР	до 10 марта	Директор
Представление руководителю 1-й части выпускной квалификационной работы – аналитического обзора	17 апреля	Руководитель дипломной работы
Уточнения задания на преддипломную практику	20 апреля	Руководитель дипломной работы
Представление первого варианта выпускной квалификационной работы руководителю	20 мая	Руководитель дипломной работы
Оформление ВКР	31 мая	Студент-дипломник
Написание отзыва руководителя, направление на рецензию	1-10 июня	Руководитель дипломной работы
Предварительная защита выпускной квалификационной работы	5 – 11 июня	Руководитель дипломной работы
Сдача прошитой ВКР с заданием, отзывом, рецензией на регистрацию	13 июня	Секретарь ГЭК
Защита ВКР на заседании ГЭК	15-28 июня	Директор