



**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПЕТРОЗАВОДСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ
КАРЕЛРЕСПОТРЕБСОЮЗА**
Республика Карелия г. Петрозаводск, пр. Первомайский, 1-А,
тел./факс (8-814 -2) 70-22-73

РАССМОТРЕНО
На педагогическом совете
Протокол № 76
от «29» ноября 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ ПКТК
А.С. Майорова
«29» ноября 2019 г.

ТРЕБОВАНИЯ
К ВЫПУСКНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ РАБОТАМ
(ДИПЛОМНЫМ РАБОТАМ, ДИПЛОМНЫМ ПРОЕКТАМ)
СТУДЕНТОВ ЧАСТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ПЕТРОЗАВОДСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ
КАРЕЛРЕСПОТРЕБСОЮЗА

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Данные Требования разработаны в соответствии с Федеральным законом РФ "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 №273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 №464, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 №968, Уставом Частного профессионального образовательного учреждения Петрозаводский кооперативных техникум Карелреспотребсоюза, на основе Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

1.2 В целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования государственная итоговая аттестация (ГИА) проводится государственными экзаменационными комиссиями (ГЭК), которые создаются образовательной организацией по каждой образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой образовательной организацией.

1.3 К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования. Необходимым условием допуска к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Допуск обучающихся к итоговой государственной аттестации рассматривается Педагогическим советом техникума.

1.4 Государственная (итоговая) аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта).

Выпускная квалификационная работа (ВКР) способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

2 ОПРЕДЕЛЕНИЕ ТЕМ И РУКОВОДСТВО ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТОЙ

2.1 Тематика выпускных квалификационных работ должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития отрасли.

2.2 Темы выпускных квалификационных работ определяются образовательной организацией по согласованию с работодателями. Темы дипломных работ (проектов) могут быть предложены предприятиями, организациями, учреждениями, являющимися потребителями кадров данного профиля.

2.3 Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

2.4 Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

2.5 Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей осуществляется распорядительным актом образовательной организации на основании решения методической цикловой комиссии.

2.6 В обязанности руководителя выпускной квалификационной работы входят:

- разработка совместно с обучающимися плана выпускной квалификационной работы;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения выпускной квалификационной работы;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с установленным графиком;
- консультирование обучающегося в подготовке презентации и доклада для защиты выпускной квалификационной работы;
- предоставление письменного отзыва на выпускную квалификационную работу.

2.7 Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе и председателями методических цикловых комиссий.

3 РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ И ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

3.1 Выпускные квалификационные работы подлежат обязательному рецензированию с привлечением специалистов предприятий, организаций, учреждений, являющихся потребителями кадров данной специальности, преподавателей техникума или другой образовательной организации, хорошо владеющих вопросами, связанными с темой дипломной работы, не являющимися руководителями дипломной работы.

3.2 Рецензия подписывается рецензентом с указанием ФИО, ученого звания, ученой степени, места работы, должности, даты. Рецензия заверяется печатью учреждения, в котором работает рецензент. Рецензия должна быть доведена до сведения дипломника. Отрицательный отзыв рецензента не является препятствием для защиты выпускной квалификационной работы. В случае отрицательного отзыва участие рецензента в заседании ГЭК, где защищается дипломная работа, обязательно.

3.3 Работа (с подписями, отзывом руководителя и рецензией) сдается в ведущую методическую цикловую комиссию и подписывается председателем методической цикловой комиссии с пометкой «допустить к защите».

Если председатель методической цикловой комиссии не считает возможным допустить студента к защите выпускной квалификационной работы, вопрос рассматривается на заседании методического совета с участием студента, руководителя дипломной работы и заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

3.4 Выпускная квалификационная работа должна быть полностью закончена, оформлена и представлена в распечатанном виде Председателю методической цикловой комиссии до Педагогического совета, на котором принимается решение о допуске студентов к ГИА.

3.5 Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

3.6 Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

3.7 Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

3.8 Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации, или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию в период работы государственных экзаменационных комиссий не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

3.9 По результатам государственной аттестации выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами.

4 СТРУКТУРНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ И ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРНЫМ ЭЛЕМЕНТАМ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

4.1 Изложение текста и оформление диплома следует выполнять в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2017 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления; ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления; ГОСТ 7.12-93 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила; ГОСТ 7.80-2000 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления; ГОСТ 7.82-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления.

4.2 Рекомендуемая структура дипломной работы:

- титульный лист,
- содержание,
- введение,
- основная часть дипломной работы,
- заключение,
- список использованных источников,
- приложения.

4.2.1 Титульный лист

Титульный лист является первой страницей работы и содержит:

- наименование образовательной организации в соответствии с Уставом (полное и сокращенное),
- вид документа (дипломная работа),
- наименование темы работы,
- группа, специальность,
- фамилия, имя, отчество автора работы,
- сведения о руководителе,
- гриф допуска к защите,
- оценка, дата защиты,
- подпись председателя ГЭК,
- место и год выполнения.

Пример оформления титульного листа представлен в приложении А.

4.2.2 Содержание

Содержание включает введение, наименование всех разделов и подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение, список использованных источников и наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы дипломной работы.

В элементе "СОДЕРЖАНИЕ" приводят наименования структурных элементов работы, порядковые номера и заголовки разделов, подразделов (при необходимости - пунктов) основной части работы, обозначения и заголовки ее приложений (при наличии приложений). Название главы не должно дублировать название темы.

После заголовка каждого элемента ставят отточие и приводят номер страницы работы, на которой начинается данный структурный элемент.

Обозначения подразделов приводят после абзацного отступа, равного двум знакам, относительно обозначения разделов. Обозначения пунктов приводят после абзацного отступа, равного четырем знакам относительно обозначения разделов.

При необходимости продолжение записи заголовка раздела, подраздела или пункта на второй (последующей) строке выполняют, начиная от уровня начала этого заголовка на первой строке, а продолжение записи заголовка приложения - от уровня записи обозначения этого приложения.

Пример оформления структурного элемента «СОДЕРЖАНИЕ» представлен в приложении Б.

4.2.3 Введение

Введение (до 5 страниц) должно содержать сущность научной проблемы, оценку современного состояния решаемой проблемы, основание и исходные данные для разработки темы, обоснование необходимости проведения исследования.

Далее приводится общая характеристика дипломной работы в следующей последовательности:

- актуальность проблемы, которая обусловила выбор темы исследования;
- объект исследования (процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и избранное для изучения). Объектом исследования может являться базовая организация, на материалах которой выполняется работа, а также очерчивается круг вопросов, которыми ограничивается рассмотрение (например, не вся организация, а конкретный отдел или участок в ее составе; или только одна группа продукции, один вид предоставляемых услуг и т.п.);
- предмет исследования (находится в границах объекта). Предмет исследования тесно связан с темой дипломной работы;
- цели и задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели. Задачи во многом соответствуют вопросам, раскрываемым в работе и отраженным в содержании;
- методы исследования, использованные для достижения поставленной в дипломной работе цели;
- научная новизна, (краткая аннотация новых положений или решений, предложенных автором лично, с обязательным указанием на отличие этих положений от уже известных);
- практическое значение полученных результатов;
- апробация результатов исследования.

4.2.4 Основная часть дипломной работы

В основной части работы (30 – 40 страниц) приводят данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненной дипломной работы.

Основная часть должна содержать:

- выбор направления исследований, включающий обоснование направления исследования, методы решения задач и их сравнительную оценку, описание выбранной

общей методики проведения работы;

- процесс теоретических и (или) экспериментальных исследований, включая определение характера и содержания теоретических исследований, методы исследований, методы расчета, обоснование необходимости проведения экспериментальных работ;

- обобщение и оценку результатов исследований, включающих оценку полноты решения поставленной задачи и предложения по дальнейшим направлениям работ, оценку достоверности полученных результатов и технико-экономической эффективности их внедрения и их сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ, обоснование необходимости проведения дополнительных исследований, отрицательные результаты, приводящие к необходимости прекращения дальнейших исследований.

Основная часть работы включает теоретическую и практическую часть.

Главное внимание в теоретической части должно быть уделено той проблеме, которая обозначена в заголовке темы. Так, если тема касается путей повышения эффективности в той или иной области деятельности, то необходимо как можно глубже описать факторы, влияющие на предмет исследования, а также существующие пути, которые приведут к повышению эффективности.

Практическая часть дипломной работы представляет анализ состояния исследуемых вопросов применительно к объекту исследования, разработку и обоснование конкретных мероприятий, направлений и т.п., позволяющих улучшить существующее положение.

Практическая часть выполняется, как правило, на основе данных, полученных во время преддипломной практики (оптимальным считается период не менее трех лет) и содержит:

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

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

4.2.5 Заключение

Заключение (3-5 страниц) должно содержать:

- краткие выводы по результатам выполненной работы или отдельных ее этапов;
- оценку полноты решений поставленных задач;
- разработку рекомендаций и исходных данных по конкретному использованию

результатов исследования;

- результаты оценки технико-экономической эффективности внедрения;
- результаты оценки научно-технического уровня выполненной работы в сравнении с лучшими достижениями в этой области.

В заключении дается обобщение, более концентрированное выражение основных мыслей и выводов, изложенных ранее в основной части.

4.2.6 Список использованных источников

Список должен содержать сведения об источниках, использованных при выполнении дипломной работы. Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления; ГОСТ 7.80-2000 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления; ГОСТ 7.82-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления.

Список использованных источников должен включать библиографические записи на документы, использованные при составлении дипломной работы, ссылки на которые оформляют арабскими цифрами в квадратных скобках.

В списке должны преобладать новые издания. Год издания использованной литературы (учебники, периодические издания) не должен превышать 5 лет, включая год выполнения дипломной работы.

Количество использованных источников для дипломной работы специалиста составляет не менее 20 источников.

Пример оформления библиографического описания различных источников представлен в приложении В.

4.2.7 Приложения

В приложения рекомендуется включать материалы, дополняющие текст дипломной работы, связанные с выполненной работой, если они не могут быть включены в основную часть.

В приложения могут быть включены:

- дополнительные материалы к дипломной работе,
- промежуточные математические доказательства и расчеты,

- таблицы вспомогательных цифровых данных,
- протоколы испытаний,
- инструкции, методики, описания алгоритмов и программ, разработанных в процессе выполнения работы,
- иллюстрации вспомогательного характера.

5 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

5.1 Общие требования

Объем ВКР должен составлять 30 - 50 страниц печатного текста (без учета приложений).

Страницы текста дипломной работы и включенные в работу иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4 по ГОСТ 9327-60 Бумага и изделия из бумаги. Потребительские форматы.

Допускается применение формата А3 при наличии большого количества таблиц и иллюстраций данного формата.

Дипломная работа должна быть выполнена любым печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через 1,5 интервала.

Цвет шрифта должен быть черным, размер шрифта - от 12 до 14 пт. Рекомендуемый тип шрифта для основного текста - Times New Roman.

Полужирный шрифт применяют только для заголовков разделов и подразделов, заголовков структурных элементов.

Использование курсива допускается для обозначения объектов (биология, медицина, нанотехнологии и др.) и написания терминов (например, *in vivo*, *in vitro*) и иных объектов и терминов на латыни.

Для акцентирования внимания может применяться выделение текста с помощью шрифта иного начертания, чем шрифт основного текста, но того же кегля и гарнитуры. Разрешается для написания определенных терминов, формул, теорем применять шрифты разной гарнитуры.

Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту отчета и равен 1,25 см. Выравнивание текста – по ширине.

Вне зависимости от способа выполнения работы качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, распечаток программ должно удовлетворять

требованию их четкого воспроизведения.

При выполнении дипломной работы необходимо соблюдать равномерную плотность и четкость изображения. Все линии, буквы, цифры и знаки должны иметь одинаковую контрастность по всему тексту.

Фамилии, наименования учреждений, организаций, фирм, наименования изделий и другие имена собственные в отчете приводят на языке оригинала. Название государства Российская Федерация в дипломной работе необходимо писать полностью, не сокращая.

Выполненная дипломная работа должна быть сброшюрована.

5.2 Построение дипломной работы

Наименования структурных элементов работы: "СОДЕРЖАНИЕ", "ВВЕДЕНИЕ", "ЗАКЛЮЧЕНИЕ", "СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ", "ПРИЛОЖЕНИЕ" служат заголовками структурных элементов отчета.

Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце, прописными (заглавными) либо строчными буквами, не подчеркивая. Каждый структурный элемент и каждый раздел основной части начинают с новой страницы.

Основную часть работы следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты при необходимости могут делиться на подпункты. Разделы и подразделы отчета должны иметь заголовки. Пункты и подпункты, как правило, заголовков не имеют.

Заголовки разделов и подразделов основной части следует начинать с абзацного отступа и размещать после порядкового номера, печатать с прописной буквы, полужирным шрифтом, не подчеркивать, без точки в конце. Пункты и подпункты могут иметь только порядковый номер без заголовка, начинающийся с абзацного отступа.

Выше и ниже заголовков разделов и подразделов следует оставлять одну свободную строку.

Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

5.3 Нумерация страниц дипломной работы

Страницы дипломной работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения. Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую

нумерацию страниц. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

5.4 Нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей дипломной работы, обозначенные арабскими цифрами без точки и расположенные с абзацного отступа. 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. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Если работа не имеет подразделов, то нумерация пунктов в ней должна быть в пределах каждого раздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится.

Если работа имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить тире.

Пример 1:

По срокам погашения банковские кредиты подразделяются:

- краткосрочные,
- среднесрочные,
- долгосрочные.

При необходимости ссылки в тексте работы на один из элементов перечисления вместо тире ставят строчные буквы русского алфавита со скобкой, начиная с буквы "а" (за исключением букв е, з, й, о, ч, ъ, ы, ь). Простые перечисления отделяются запятой, сложные - точкой с запятой.

Пример 2:

Схема кредитования включает следующие основные этапы:

- а) рассмотрение заявки на кредит,
- б) изучение кредитоспособности заемщика,
- в) оформление кредитного договора,
- г) выдача кредита,
- д) контроль за исполнением кредитной сделки.

При наличии конкретного числа перечислений допускается перед каждым

элементом перечисления ставить арабские цифры, после которых ставится скобка.

Пример 3:

Потребительские кредиты классифицируют следующим образом:

- по виду обеспечения обязательств заёмщика:

1) без обеспечения;

2) с обеспечением;

- по принадлежности кредитуемого предмета:

1) кредитуемые товары;

2) кредитуемые услуги.

Перечисления приводятся с абзацного отступа в столбик.

Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

5.5 Иллюстрации

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в дипломной работе непосредственно после текста, где они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе к соответствующим частям текста).

На все иллюстрации должны быть даны ссылки. При ссылке необходимо писать слово "рисунок" и его номер, например: "в соответствии с рисунком 2" и т.д.

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций, приведенных в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается: Рисунок 1.

Пример 4:

Рисунок 1 - Структура депозитов по срокам привлечения

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения: Рисунок А.3 - Структура депозитов по срокам привлечения

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой: Рисунок 2.1

Слово "Рисунок", его номер и через тире наименование располагают в центре под рисунком без точки в конце.

Если наименование рисунка состоит из нескольких строк, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

Наименование рисунка приводят с прописной буквы без точки в конце. Перенос слов в наименовании графического материала не допускается.

Пример оформления иллюстрации в приложении представлен в приложении Г.

5.6 Таблицы

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицы применяют для наглядности и удобства сравнения показателей.

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

На все таблицы в дипломной работе должны быть ссылки. При ссылке следует печатать слово "таблица" с указанием ее номера.

Наименование таблицы, при ее наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в следующем формате: Таблица Номер таблицы - Наименование таблицы. Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце.

Пример 5:

Таблица 1 – Базовая линейка вкладов ПАО Сбербанк

Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово "Таблица", ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова "Продолжение таблицы" и указывают номер таблицы.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Таблицы каждого приложения обозначаются отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в дипломной работе одна таблица, она должна быть обозначена "Таблица 1" или "Таблица А.1" (если она приведена в приложении А).

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела при большом объеме дипломной работы. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой: Таблица 2.3

Заголовки граф и строк таблицы следует печатать с прописной буквы, а

подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение.

В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся. Названия заголовков и подзаголовков таблиц указывают в единственном числе.

Таблицы слева, справа, сверху и снизу ограничивают линиями. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Заголовки граф выравнивают по центру, а заголовки строк - по левому краю.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

В таблице допускается применять размер шрифта меньше, чем в тексте отчета.

Пример оформления таблицы в приложении представлен в приложении Д.

5.7 Примечания и сноски

Примечания приводят в дипломной работе, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала.

Слово "Примечание" следует печатать с прописной (заглавной) буквы с абзацного отступа, не подчеркивая.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или таблицы, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова "Примечание" ставится тире и текст примечания печатают с прописной (заглавной) буквы. Одно примечание не нумеруется. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без точки.

При необходимости дополнительного пояснения допускается использовать примечание, оформленное в виде сноски. Знак сноски ставят без пробела непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски указывается надстрочно арабскими цифрами.

Сноску располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой приведено поясняемое слово (словосочетание или данные). Сноску отделяют от текста короткой сплошной тонкой горизонтальной линией с левой стороны страницы.

5.8 Формулы и уравнения

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку.

Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после

знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:) или других математических знаков. На новой строке знак повторяется.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они представлены в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента необходимо приводить с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова "где" без двоеточия с абзаца.

Формулы следует располагать посередине строки и обозначать порядковой нумерацией в пределах всей дипломной работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Одну формулу обозначают (1).

Пример 6:

$$A = \frac{a}{b} \quad (1)$$

$$A = \frac{c}{d} \quad (2)$$

Ссылки в дипломной работе на порядковые номера формул приводятся в скобках: в формуле (1).

Формулы, помещаемые в приложениях, нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения: (В.1).

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой: (3.1).

5.9 Ссылки

В дипломной работе приводятся ссылки на использованные источники, оформление которых производится в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

Порядковый номер ссылки (отсылки) приводят арабскими цифрами в квадратных скобках в конце текста ссылки: [10].

Порядковый номер библиографического описания источника в списке

использованных источников соответствует номеру ссылки.

Ссылаться следует на документ в целом или на его разделы и приложения.

Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой: [10, с. 81], [11, с.75-79], [2, ст.5.1.], [4, гл.6].

5.10 Содержание

Каждую запись содержания оформляют как отдельный абзац, выровненный влево.

Номера страниц указывают выровненными по правому краю поля и соединяют с наименованием структурного элемента или раздела отчета посредством отточия.

5.11 Список использованных источников

Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте дипломной работы и нумеровать арабскими цифрами с точкой и печатать с абзацного отступа.

Используемые в дипломной работе источники, необходимо перечислять в следующей последовательности:

- кодексы, федеральные законы в очередности от последнего года принятия к предыдущим;
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же последовательности);
- иные нормативные правовые акты (приказы, положения, инструкции, методические указания, статистические материалы, справочники);
- учебники, учебные пособия и периодические издания (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

Ссылки на учебники, учебные пособия должны содержать следующую информацию: фамилия и инициалы авторов, название, место издания, издательство, год, количество страниц.

Ссылки на статьи в журналах должны содержать следующую информацию: фамилия и инициалы авторов, название статьи, название журнала, год, том (если указан), номер, страницы (первая и последняя, разделенные тире).

Ссылки на электронные ресурсы удаленного доступа должны содержать следующую информацию: название ресурса, режим доступа, дата обращения.

Для электронных ресурсов удаленного доступа приводят примечание о режиме доступа, в котором допускается вместо слов "Режим доступа" использовать для обозначения электронного адреса аббревиатуру "URL" (Uniform Resource Locator - унифицированный указатель ресурса).

Примеры оформления списка использованных источников представлен в приложении В.

5.12 Приложения

Приложения могут включать: графический материал, таблицы не более формата А3, расчеты, описания алгоритмов и программ.

Приложение оформляют как продолжение дипломной работы на последующих его листах.

В тексте дипломной работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Каждое приложение следует размещать с новой страницы с указанием в центре верхней части страницы слова "ПРИЛОЖЕНИЕ".

Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце.

Приложения обозначают прописными буквами кириллического алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова "ПРИЛОЖЕНИЕ" следует буква, обозначающая его последовательность.

Если в отчете одно приложение, оно обозначается "ПРИЛОЖЕНИЕ А".

Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4. Допускается оформление приложения на листах формата А3.

Текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью отчета сквозную нумерацию страниц.

Все приложения должны быть перечислены в содержании дипломной работы (при наличии) с указанием их обозначений и наименования.

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

6.1 При определении оценки по защите ВКР учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом ВКР, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия.

6.2 Оценка "отлично" выставляется в том случае, если:

- содержание работы соответствует выбранной специальности и теме работы;
- работа актуальна, выполнена самостоятельно, имеет творческий характер, отличается определенной новизной;
- дан обстоятельный анализ степени теоретического исследования проблемы, различных подходов к ее решению;
- показано знание нормативной базы, учтены последние изменения в законодательстве и нормативных документах по данной проблеме;
- проблема раскрыта глубоко и всесторонне, материал изложен логично;
- теоретические положения органично сопряжены с управленческой практикой; даны представляющие интерес практические рекомендации, вытекающие из анализа проблемы;
- в работе широко используются материалы исследования, проведенного автором самостоятельно;
- в работе проведен количественный анализ проблемы, который подкрепляет теорию и иллюстрирует реальную ситуацию, приведены таблицы сравнений, графики, диаграммы, формулы, показывающие умение автора формализовать результаты исследования;
- широко представлена библиография по теме работы;
- приложения к работе иллюстрируют достижения автора и подкрепляют его выводы;
- по своему содержанию и форме работа соответствует всем предъявленным требованиям.

6.3 Оценка "хорошо":

- тема соответствует специальности;
- содержание работы в целом соответствует дипломному заданию;
- работа актуальна, написана самостоятельно;
- дан анализ степени теоретического исследования проблемы;
- основные положения работы раскрыты на достаточном теоретическом и методологическом уровне;

- теоретические положения сопряжены с управленческой практикой;
- представлены количественные показатели, характеризующие проблемную ситуацию;
- практические рекомендации обоснованы;
- приложения грамотно составлены и прослеживается связь с положениями дипломного проекта;
- составлена библиография по теме работы.

6.4 Оценка "удовлетворительно":

- работа соответствует специальности;
- имеется определенное несоответствие содержания работы заявленной теме;
- исследуемая проблема в основном раскрыта, но не отличается новизной, теоретической глубиной и аргументированностью;
- нарушена логика изложения материала, задачи раскрыты не полностью;
- в работе не полностью использованы необходимые для раскрытия темы научная литература, нормативные документы, а также материалы исследований;
- теоретические положения слабо увязаны с управленческой практикой, практические рекомендации носят формальный бездоказательный характер;
- содержание приложений не освещает решения поставленных задач.

6.5 Оценка "неудовлетворительно":

- тема работы не соответствует специальности;
- содержание работы не соответствует теме;
- работа содержит существенные теоретико-методологические ошибки и поверхностную аргументацию основных положений.

7. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПРЕЗЕНТАЦИИ ПО ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

Обязательным условием представления дипломного проекта является его публичная защита, презентация результата работы.

Презентация с сопутствующими комментариями не должна по времени превышать 10 минут. В основе доклада студента на защите лежит заключение дипломной работы. Рекомендуется текст доклада выучить наизусть.

Электронная презентация к дипломной работе – это визуальное представление проведенного исследования. Наиболее часто используемый формат – Microsoft PowerPoint.

Количество слайдов зависит от темы работы с учетом времени, отведенного на устную защиту (5-7 минут).

7.1 Рекомендуемая структура презентации

1) ТИТУЛЬНЫЙ СЛАЙД

На данном слайде указывается следующая информация:

- полное и сокращенное название образовательной организации,
- тема работы,
- группа, специальность,
- Ф.И.О студента,
- Ф.И.О руководителя,
- место и год выполнения работы.

2) ВВЕДЕНИЕ

- обоснование актуальности выбранной темы,
- цель работы и содержание поставленных задач,
- объект и предмет исследования,
- избранные методы исследования,
- теоретическая значимость и прикладная ценность полученных результатов.

3) ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

Содержит краткие теоретические тезисы, схемы, таблицы, диаграммы, изображения.

Иллюстрации презентации диплома должны:

- раскрывать основное содержание разделов дипломной работы;
- содержать самые основные и важные положения, которые выносятся на защиту;
- отражать собственные разработки студента.

4) ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Содержит демонстрацию полученных результатов, выводы, к которым пришел автор дипломной работы.

Представляются способы решения задач и практические перспективы проведенного исследования.

7.2 Требования по оформлению электронных презентаций

В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на слайдах.

Требования к оформлению слайдов:

Стиль	- необходимо соблюдать единый стиль оформления; - вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).
Фон	- для фона предпочтительны холодные тона; - если презентация содержит смысловые части, то слайды частей можно оформить на различном фоне, вместе с тем стиль оформления должен восприниматься как единое целое.
Использование цвета	- на одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста; - для фона и текста использовать контрастные цвета. На светлом фоне воспринимаются темные буквы, на темном фоне – светлые.
Анимационные эффекты	- не следует злоупотреблять анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде. Особенно не желательны такие эффекты, как «вылет», «волна», «вращение», побуквенное появление текста и т.п.

Требования к представлению информации на слайдах:

Содержание информации	- не перегружать слайд текстовой информацией. Единоновременно запоминаются не более трех фактов, выводов, определений. Для уменьшения текста необходимо оставить только краткие тезисы; - наиболее важный материал целесообразно выделить ярче, крупнее; - на слайде лучше разместить даты, имена, термины, высказывания, диаграммы, схемы, графики, иллюстрации; - на одном слайде не стоит размещать более 2-3 иллюстраций; - при подготовке слайдов в обязательном порядке должны соблюдаться принятые правила орфографии, пунктуации, сокращений и правила оформления текста (отсутствие точки в заголовках и т.д.).
Расположение информации на слайде	- предпочтительно горизонтальное расположение информации; - наиболее важная информация должна быть расположена в центре экрана.
Шрифты	- рекомендуется использовать шрифт для заголовков – не менее 24 пт, для информации - не менее 18 пт; - шрифты без засечек легче читать с большого расстояния; - нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации;

	- для выделения информации следует использовать полужирный шрифт, курсив или подчеркивание; - не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).
Способы выделения информации	- следует использовать: рамки, границы, заливку; штриховку, стрелки; рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.
Виды слайдов	- для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: • с текстом, • с таблицами, • с графиками и диаграммами.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПЕТРОЗАВОДСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ КАРЕЛРЕСПОТРЕБСОЮЗА
(ЧПОУ ПКТК)

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

по теме:

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КОММЕРЧЕСКОГО БАНКА ПО ПРИВЛЕЧЕНИЮ ДЕНЕЖНЫХ
СРЕДСТВ ВО ВКЛАДЫ (ДЕПОЗИТЫ)

Студент группы ЗБД

Специальность 38.02.07 Банковское дело _____ А.М. Иванов

Руководитель дипломной работы,

преподаватель _____ Н.А. Петрова

Допустить к защите:

Председатель методической

цикловой комиссии _____ О.Н. Сергеева

Оценка _____

Дата _____

Председатель Государственной

экзаменационной комиссии _____ Е.С. Николаева

Петрозаводск 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1 Организация работы коммерческого банка по привлечению денежных средств во вклады (депозиты)	6
1.1 Нормативно-правовое регулирование депозитных операций	6
1.2 Классификация депозитов коммерческих банков	8
1.3 Система обязательного страхования банковских вкладов физических лиц	12
1.4 Обязательные резервы кредитных организаций и контроль депозитных операций	16
2 Оформление и выполнение операций по вкладам (депозитам)	19
2.1 Порядок оформления и выполнения операций по вкладам физических лиц ..	20
2.2 Порядок оформления и выполнения депозитных операций с юридическими лицами	24
2.3 Порядок начисления и выплаты процентов по банковским вкладам	27
3 Анализ операций по вкладам (депозитных операций) ПАО Сбербанк	30
Заключение	44
Список использованных источников	50
Приложение А Линейка вкладов ПАО Сбербанк	52
Приложение Б Объем вкладов в коммерческих банках Республике Карелия за 2013-2018 гг	53

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Примеры оформления ссылок на используемые источники

Статья в периодических изданиях и сборниках статей:

- 1 Антопольский А.Б., Белоозеров В.Н. Процедура формирования макротезауруса политематических информационных систем//Классификация и кодирование. - 2015. - N 1 (57). - С. 25 - 29.
- 2 Гуреев В.Н., Мазов Н.А. Использование библиометрии для оценки значимости журналов в научных библиотеках (обзор)//Научно-техническая информация. Сер. 1. - 2015. - N 2. - С. 8 - 19.
- 3 Колкова Н.И., Скипор И.Л. Терминосистема предметной области "электронные информационные ресурсы": взгляд с позиций теории и практики//Научн. и техн. б-ки. - 2016. - N 7. - С. 24 - 41.

Книги, монографии, учебники, учебные пособия:

- 1 Земсков А.И., Шрайберг Я.Л. Электронные библиотеки: учебник для вузов. - М.: Либерия, 2014. - 351 с.
- 2 Костюк К.Н. Книга в новой медицинской среде. - М.: Директ-Медиа, 2017. - 430 с.
- 3 Мерцалова А.И. Учет и операционная деятельность в кредитных организациях: учеб.пособие/А.И.Мерцалова, А.Л.Лазаренко. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. – 416 с.

Тезисы докладов, материалы конференций:

- 1 Леготин Е.Ю. Организация метаданных в хранилище данных//Научный поиск. Технические науки: Материалы 3-й науч. конф. аспирантов и докторантов/отв. за вып. С.Д. Ваулин; Юж.-Урал. гос. ун-т. Т. 2. - Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2018. - С. 128 - 132.
- 2 Парфенова С.Л., Гришакина Е.Г., Золотарев Д.В. 4-я Международная научно-практическая конференция "Научное издание международного уровня - 2017: современные тенденции в мировой практике редактирования, издания и оценки научных публикаций"//Наука. Инновации. Образование. - 2017. - N 17. - С. 241 - 252.

Электронные ресурсы:

- 1 Статистические показатели российского книгоиздания в 2016 г.: цифры и рейтинги. - 2016. - Режим доступа: http://bookhamber.ru/stat_2016.htm (дата обращения

12.03.2017).

2 Прогноз научно-технологического развития Российской Федерации на период до 2030 года. - URL: <http://government.ru/media/files/41d4b737638891da2184/pdf> (дата обращения 15.11.2018).

3 Web of Science. - URL: <http://apps.webofknowledge.com/> (дата обращения 15.11.2016).

4 Кира Аккерман. Дорогие депозиты//Информационное агентство Bankir.Ru: Режим доступа: <http://bankir.ru> (дата обращения 05.03.2019).

5 О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории РФ: Положение Банка России от 29.01.2018 №630-П. Доступ из справочно-правовой системы "КонсультантПлюс" (дата обращения 05.04.2019).

Нормативные документы:

1. ГОСТ 7.0.96-2016 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные библиотеки. Основные виды. Структура. Технология формирования. - М.: Стандартинформ, 2016. - 16 с.

2 Приказ Минобразования РФ от 19 декабря 2013 г. N 1367 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры". - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_159671/ (дата обращения: 04.08.2017).

3 ISO 25964-1:2011. Information and documentation - Thesauri and interoperability with other vocabularies - Part 1: Thesauri for information retrieval. - URL: http://www.iso.org/iso/catalogue_detail.htm?csnumber53657 (дата обращения: 20.10.2016).

4 Рубрикатор по нанонауке и нанотехнологиям. - URL: <http://www.rubric.neicon.ru> (дата обращения 12.03.2019).

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Пример оформления иллюстраций

Приросты вкладов населения с 2004 по 2016 год, млрд. рублей, %



Рисунок Г.1 – Приросты вкладов населения с 2004 по 2016 год, млрд. рублей, %

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
Пример оформления таблиц

**Объем кредитов, выдаваемых российскими банками в Республике Карелия за
 период 1.01.2014 – 1.01.2018 гг**

Таблица Д.1 – Объем кредитов, выдаваемых российскими банками в Республике Карелия за период 1.01.2014 – 1.01.2018 гг

Год	Объем кредитов, выдаваемых по Республике Карелия, млн. руб.	Количество кредитов, шт.
На 1.01.2014	41 152	4 239
На 1.01.2015	41 951	5 388
На 1.01.2016	27 593	3 705
На 1.01.2017	33 624	4 330
На 1.01.2018	58 366	23 921

Календарный план для студентов

Ф.И.О. студента _____

Тема дипломной работы _____

Научный руководитель _____

№ п/п	Этапы выполнения дипломной работы	Срок выполнения
1	Разработка плана дипломной работы	
2	Поиск и анализ литературы	
3	Подготовка первого варианта 1 главы работы	
4	Доработка текста по замечаниям научного руководителя	
5	Подготовка первого варианта 2 главы работы	
6	Доработка текста по замечаниям научного руководителя	
7	Подготовка первого варианта 3 главы работы	
8	Доработка текста по замечаниям научного руководителя	
9	Подготовка раздела «Введение»	
10	Подготовка раздела «Заключение»	
11	Подготовка списка использованных источников и приложений	
12	Оформление работы	
13	Подготовка к защите работы	

Научный руководитель _____

Студент-дипломник _____

Специалист учебной части _____

ОТЗЫВ
на выполненную дипломную работу

Ф.И.О. _____

Группа _____

Специальность _____

1 Тема задания _____

2 Отношение студента к работе в период дипломирования

3 Качество дипломной работы:

а) Соответствие выполненной работы заданию, полнота исполнения

б) Качество теоретической части

в) Качество практической части

4 Грамотность составления и оформления дипломной работы

5 Предлагаемая оценка дипломной работы

6 Фамилия, имя, отчество руководителя

Дата _____

Подпись руководителя _____

РЕЦЕНЗИЯ
на дипломную работу

Тема _____

Автор работы _____

Группа _____

Специальность _____

Рецензент (Ф.И.О., должность) _____

1 Соответствие темы задания его содержанию

2 Логичность содержания работы, полнота раскрытия темы

3 Соответствие материала современному уровню (наличие и степень разработки новых вопросов; оригинальность решений, предложений)

4 Соответствие выполненной дипломной работы квалификационным требованиям

5 Осуществление студентом самостоятельного решения поставленных задач

6 Теоретическая и практическая значимость выполненной работы

7 Соблюдение специальной терминологии, грамотность изложения

8 Использование нормативно-справочной документации

9 Основные достоинства дипломной работы

10 Недостатки дипломной работы

11 Предложения и рекомендации по использованию выполненной работы

Оценка _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись рецензента _____ / _____ /

м.п.