

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Череповецкий торгово-экономический колледж»
(ЧПОУ «ЧТЭК»)

ПРИНЯТО
На педагогическом совете
Протокол № 1
от 29.08.2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о дипломной работе (проекте)
в ЧПОУ «Череповецкий торгово-экономический колледж»

1. Общие положения

- 1.1. Данное Положение разработано на основании:
- Федерального закона РФ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (с изм.и доп.);
 - Приказа Минобрнауки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (ред. от 28.08.2020) (документ утрачивает силу с 1 марта 2023 года в связи с изданием Приказа Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762);
 - Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022 N 70167), (приказ вступает в силу с 01.03.2023 и действует до 01.03.2029);
 - Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 (ред. от 05.05.2022) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.12.2021 N 662);
 - Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям;
 - Действующего Устава Частного профессионального образовательного учреждения «Череповецкий торгово-экономический колледж» (далее - ЧПОУ «ЧТЭК», колледж).
- 1.1. Настоящее Положение определяет нормативные требования к дипломной работе (проекте) по Программам подготовки специалистов среднего звена и регулирует отношения, связанные с ее выполнением, рецензированием и защитой.
- 1.2. Настоящее Положение распространяется на выпускников колледжа, завершающих обучение по Программам подготовки специалистов среднего звена базовой и углубленной подготовки по всем специальностям подготовки и формам обучения, включая ускоренные программы обучения на базе среднего и высшего профессионального образования.

- 1.3. Дипломная работа (проект) является самостоятельным, цельным и системным исследованием выпускника в области профессиональной деятельности по специальности обучения, продвигающим познание предмета исследования за рамки программ дисциплин/модулей учебного плана специальности.
- 1.4. Дипломная работа (проект) является научно-практическим исследованием преимущественно аналитического характера в предметной области специальности обучения.
- 1.5. Целью выполнения студентом дипломной работе (проекте) является:
 - проверка сформированности общих и профессиональных компетенций согласно видам профессиональной деятельности обучающегося;
 - систематизация и углубление полученных теоретических знаний и практического опыта в сфере профессиональной деятельности;
 - всестороннее изучение опыта и развитие навыков применения полученных знаний при решении конкретных задач по выбранной специальности;
 - развитие умения формулировать выводы и разрабатывать конкретные предложения при решении проблемных вопросов;
 - совершенствование навыков обобщения, выработка и обоснование собственной точки зрения по вопросам профессиональной деятельности;
 - углубление необходимых для практической деятельности навыков самостоятельной и исследовательской работы, овладение современными методами исследования при решении поставленных в дипломной работе задач;
 - определение степени самостоятельного владения компьютерной техникой и программными продуктами.
- 1.6. Защита дипломной работе (проекте) – завершающий этап итоговой государственной аттестации выпускников колледжа.

2. Тема дипломной работе (проекте)

- 2.1. Дипломная работа (проект) выполняется на тему, которая кратко и конкретно характеризует объект, предмет и содержание квалификационного исследования.
- 2.2. Объект, предмет и содержание дипломной работе (проекте) должны соответствовать специальности, получаемой выпускником.
- 2.3. Темы дипломных работ (проектов) разрабатываются преподавателями профессиональных циклов по специальностям и рассматриваются методической комиссией колледжа, утверждаются директором. Тематика дипломных работ (проектов) должна соответствовать как современному уровню развития науки, так и современным потребностям общественной практики. Количество примерных тем дипломных работ (проектов) должно быть не менее количества студентов-выпускников по соответствующей специальности.
- 2.4. Выпускник имеет право выбора темы дипломной работе (проекте) в соответствии со своей специальностью. При выборе темы дипломной работе (проекте) желательно сохранять преемственность между ней и темой выполненных курсовых работ по специальности, что обеспечивает глубокое, всестороннее и последовательное изучение студентом актуальных проблем в выбранной области.
- 2.5. Конфликты интересов студентов при выборе тем разрешает заместитель директора по учебно-производственной работе.
- 2.6. Выпускник имеет право предложить иную тему дипломной работе (проекте), обосновав актуальность и целесообразность ее разработки.

- 2.7. Закрепление темы дипломной работы (проекта) осуществляется по личному заявлению студента (приложение 1) и утверждается приказом директора за 6 месяцев до ГИА (приложение 2).

3. Руководитель дипломной работы (проекта)

- 3.1. Выполнение дипломной работы (проекта) направляет и контролирует руководитель дипломной работы (проекта) (далее – руководитель).
- 3.2. Руководителем дипломной работы (проекта) от колледжа назначаются преподаватели профессионального цикла, имеющие высшее профессиональное образование (по профилю специальности) и опыт работы в организациях, соответствующих специальности. К руководству дипломными работами (проектами) могут привлекаться преподаватели профессиональных модулей от других колледжей или ВУЗов, научные сотрудники, имеющие научную степень или звание, а также квалифицированные специалисты, обладающие практическим опытом работы по направлению темы дипломной работы (проекта).
- 3.3. Руководитель назначается приказом директора колледжа (приложение 2) за 6 месяцев до ГИА.
- 3.4. Руководитель дипломной работы (проекта) выполняет следующие функции:
- формулирует задание на выполнение дипломной работы (проекта) (приложение 3);
 - составляет план-график подготовки дипломной работы (проекта) и контролирует его выполнение (приложение 4);
 - оказывает помощь в подборе необходимой литературы, справочных материалов и других источников, необходимых для выполнения дипломной работы (проекта);
 - устанавливает структуру доклада и презентации;
 - консультирует выпускника по вопросам содержания, последовательности выполнения, а также по вопросам оформления дипломной работы (проекта);
 - пишет отзыв на дипломную работу (проект) (приложение 5).
- 3.5. Отзыв руководителя на дипломную работу (проект) (приложение 5) должен отражать следующее:
- степень достижения цели дипломной работы (проекта), решения поставленных задач, актуальность темы;
 - наиболее удачно раскрытые аспекты темы;
 - уровень самостоятельности исполнителя в решении поставленных задач;
 - наличие и значимость практических предложений и рекомендаций, сформулированных в дипломной работе (проекте);
 - обоснованность и практическая значимость выводов и рекомендаций;
 - правильность оформления дипломной работы (проекта), включая оценку структуры, стиля, языка изложения, а также использования табличных и графических средств представления информации;
 - обладание автором работы профессиональными знаниями, умениями и навыками, указанными в ФГОС специальности;
 - степень соответствия дипломной работы (проекта) требованиям ФГОС специальности;
 - недостатки (замечания) дипломной работы (проекта);

- мотивированное заключение по вопросу о допуске дипломной работы (проекта) к защите и присвоению соответствующей квалификации выпускнику.

4. Консультант дипломной работы (проекта)

- 4.1. С целью оказания выпускнику специализированных консультаций по особым аспектам выполняемого исследования вместе с руководителем может быть назначен консультант дипломной работы (проекта).
- 4.2. Консультант назначается приказом директора колледжа по представлению руководителя дипломной работы (проекта).

5. Объем и примерная структура дипломной работы (проекта) и требования к ее элементам

- 5.1. Объем дипломной работы (проекта) должен составлять 35-50 страниц, не считая приложений. Обязательными структурными элементами дипломной работы (проекта) являются:
 - титульный лист;
 - задание на выполнение дипломной работы (проекта) (вшивается, не нумеруется, в общую нумерацию страниц не включается);
 - план-график подготовки дипломной работы (проекта) (вшивается, не нумеруется, в общую нумерацию страниц не включается);
 - оглавление (не нумеруется, в общую нумерацию страниц включается);
 - введение (нумеруется);
 - основная часть (нумеруется);
 - заключение (нумеруется);
 - литература (нумеруется);
 - приложения (не нумеруется, в общую нумерацию страниц включается);
 - заявление на закрепление темы дипломной работы (проекта).

Прикладываются (не вшиваются): отзыв руководителя, внешняя рецензия,.

- 5.2. Титульный лист и оглавление

Титульный лист оформляется в соответствии с приложением 6.

Оглавление включает введение, наименование всех глав, пунктов, подпунктов, заключение, приложения и литературу с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы (приложение 7). Слово ОГЛАВЛЕНИЕ печатается большими буквами, размер шрифта - 16, по центру, двоеточие не ставится. Названия глав и пунктов печатаются как в тексте – большими буквами, подпункты – маленькими. Страницы оглавления не нумеруются, но включаются в общую нумерацию.

- 5.3. Введение и его содержание

Во введении автор обосновывает тему дипломной работы (проекта), ее актуальность, кратко характеризуя современное состояние проблемы (вопроса), которой посвящена работа, определяет цель, задачи, объект, и предмет исследования. Рекомендуются указать новизну работы, обосновать необходимость ее проведения, определить возможности и формы использования полученного материала. В этой части желательно кратко раскрыть содержательную структуру

дипломной работы (проекта), т.е. прокомментировать обозначенные в оглавлении ее главы.

Слово ВВЕДЕНИЕ печатается большими буквами, размер шрифта – 16, по центру, без точки в конце.

5.4. Основная часть

Содержание основной части состоит из двух-четырёх глав, в которых излагается материал по теме, проводится анализ информационных источников, решаются задачи, сформулированные во введении. Содержание работы должно раскрывать тему исследования. Центральной задачей любого исследования является накопление собственных, новых материалов, их обработка, обобщение, объяснение фактов с последующим формулированием выводов и предложений.

Каждая глава может иметь небольшое по объёму введение, отражающее цель излагаемого материала, и заключение с развернутыми выводами, подводящее итоги описанного в ней теоретического или практического исследования. Главы могут делиться на пункты и подпункты (и более мелкие разделы).

Самой мелкой единицей рубрикации текста является абзац, который, как правило, соответствует одной мысли. Он состоит из одного предложения или нескольких, связанных между собой по смыслу, и выделяется абзацным отступом.

Заголовки, приведенные в оглавлении, должны в точности (без сокращений и изменений формулировки) повторять заголовки глав, пунктов. Заголовки оглавления, введения, глав основной части, заключения, приложений, списка литературы образуют первую ступень, пунктов – вторую и т.д. Заголовки одинаковых ступеней располагают в оглавлении на одном уровне. Названия глав и пунктов формулируются кратко и четко, в них следует отразить основное содержание соответствующей главы. При этом в названиях пунктов не следует повторять то, что нашло отражение в названии главы.

Номер пункта состоит из номеров главы и пункта в главе, разделенных точкой. В конце номера ставится точка. Аналогичным образом нумеруются и подпункты (например: 2.4.2. Анализ результатов).

5.5. Заключение

Заключение дипломной работы (проекта) представляет собой краткое последовательное, логически стройное изложение полученных и описанных в основной части результатов, выводов исследования, построенных на анализе соотношения полученных результатов с общей целью и конкретными задачами исследования. Число выводов не должно быть большим, обычно оно определяется количеством поставленных задач, так как каждая задача должна быть определенным образом отражена в выводах.

Заключительная часть предполагает также наличие обобщенной итоговой оценки проделанной работы. В заключение уместно включить практические предложения и рекомендации, которые выходят за рамки основного текста дипломной работы.

Слово ЗАКЛЮЧЕНИЕ печатается большими буквами, размер шрифта – 16, по центру, без точки в конце.

5.6. Литература

Литература (приложения 8,9) является обязательной составной частью дипломной работы (проекта) и должна включать список из 15-20 источников и до 5 Интернет-ресурсов. Список литературы размещается после приложений и должен иметь следующую упорядоченную структуру по следующим группам:

- 1) международные официальные документы;
- 2) законодательные и нормативные акты, другие документы и материалы органов государственной власти и местного самоуправления Российской Федерации и перечисляются в порядке их значимости:
 - а) Конституция РФ;
 - б) федеральные конституционные законы;
 - в) федеральные законы;
 - г) указы Президента;
 - д) постановления Правительства, его министерств и ведомств;
 - е) законы (постановления) представительных органов власти субъектов РФ;
 - ж) нормативные акты исполнительных органов власти субъектов РФ;
 - з) нормативные акты органов местного самоуправления.
- 3) источники статистических данных, энциклопедии, словари;
- 4) учебная литература;
- 5) научные статьи и другие публикации периодических изданий;
- 6) интернет-ресурсы.

Внутри каждой подгруппы 1,2-й групп источники располагаются в хронологическом порядке. Источники 2–5 групп располагаются в алфавитном порядке. Интернет-ресурсы располагаются отдельной подгруппой.

В список включают учебную литературу, изданную за последние 5 лет (в дипломных работах, в которых рассматривается исторический аспект, список может включать источники более раннего издания).

Далее производится сквозная нумерация всех литературных источников арабскими цифрами.

Слово ЛИТЕРАТУРА печатается большими буквами, размер шрифта – 16, по центру, без точки в конце. Страницы со списком литературы нумеруются.

5.7. Приложения

В приложениях размещаются дополняющие основной текст, справочные материалы, большие таблицы, схемы, рисунки, занимающие более половины листа.

Страницы приложений не нумеруются, но включаются в общую нумерацию.

В оглавлении полный список приложений не приводится.

6. Оформление дипломной работы (проекта)

- 6.1. Дипломная работа (проект) оформляется на русском языке, на компьютере в одном экземпляре и только на лицевой стороне белой бумаги.
- 6.2. Текст дипломной работы (проекта) должен быть переплетен (сброшюрован). Не рекомендуется использование папки-скоросшивателя.
- 6.3. Требования к оформлению:

Требования к оформлению текста:

- размер бумаги стандартного формата А4 (210 × 297 мм);
- поля: левое – 30 мм, правое, верхнее и нижнее – 20 мм;
- ориентация: книжная (альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений);
- шрифт: Times New Roman;
- кегель: в заголовках – 16, в основном тексте – 14, в сносках – 12, в таблицах – от 10 до 14;

- междустрочный интервал: полуторный в основном тексте, одинарный в заголовках и подстрочных ссылках;
- расстановка переносов: запрет автоматического переноса слов;
- форматирование основного текста и ссылок: в параметре «по ширине»;
- цвет шрифта: черный;
- красная строка: 1,25 см;
- не допускается автонумерация в главах, пунктах и подпунктах, все набирается вручную;
- при наборе должны различаться тире (–) и дефисы (-). Используются кавычки «елочки», а не "лапки";
- нумерация страниц по всей работе – сквозная, справа в нижнем углу без точки (шрифт - Times New Roman, размер - 14);
- номер страницы на титульном листе, оглавлении не печатается, но подразумевается (т.е. если имеется титульный лист на одной странице (подразумевается 1-я страница) и оглавление на одной странице (подразумевается 2-я страница), то введение начинается со страницы номер 3);
- номер страницы на приложениях также не печатается, но подразумевается.

Каждая глава текста дипломной работы (проекта) начинается с новой страницы.

Требования к оформлению ссылок:

- при использовании внешних источников информации ссылки на них являются обязательными;
- ссылки оформляются по тексту в квадратных скобках с указанием номера используемой из списка литературы и страниц, на которых помещен объект ссылки.

Например:

Межбанковский кредит – это привлечение и размещение банками между собой временно свободных денежных средств кредитных учреждений [3, с.12].

Требования к оформлению перечня принятых сокращений:

- в дипломной работе (проекте) могут использоваться общепринятые сокращения и т.д. (и так далее), и т.п. (и тому подобное) (после перечисления), и др. (и другие), и пр. (и прочие), см. – смотри (при повторной ссылке), напр. – например, в., вв., гг. – при датах, г., д., обл., с. – при географических названиях, г-жа, г-н – при фамилии и названиях, гр. – гражданин гл., п., подп., разд., рис., с., см., ср., табл. – при ссылках, млн., млрд., тыс., экз. – при числах в цифровой форме, тыс. руб. (тысяч рублей), уд. вес – удельный вес;
- не допускаются сокращения: т.о. – таким образом, т.н. – так называемый, т.к. – так как;
- в дипломной работе (проекте) могут быть использованы собственные сокращения (аббревиатуры), которые повторяются более трех раз в

тексте; в этом случае после полного словосочетания в скобках приводится сама аббревиатура.

Например:

Путем открытия корреспондентского счета коммерческими банками в расчетно-кассовом центре Центрального банка Российской Федерации (далее – РКЦ ЦБ РФ).

- заголовки – ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ЛИТЕРАТУРА, ОГЛАВЛЕНИЕ – печатаются большими буквами;
- названия глав и пунктов в тексте и в оглавлении печатают большими буквами, а названия подпунктов – маленькими (например: БОЛЬШИЕ БУКВЫ, маленькие буквы);
- выравнивание по центру;
- междустрочный интервал: одинарный;
- номер пункта состоит из номеров главы и пункта в главе, разделенных точкой. В конце номера ставится точка. Аналогичным образом нумеруются и подпункты (например: 2.4.2. Анализ результатов);
- после номера главы, пункта и подпункта ставится точка;
- точка в конце заголовка не ставится;
- заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал (без пропуска строк);
- заголовок не должен иметь переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным;
- если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой;
- необходимо соблюдать следующее расстояние:
 - между заголовком (введение, заключение, литература, оглавление) и текстом – одна пустая строка (кегель 14);
 - между заголовками – одна пустая строка (кегель 14);
 - между окончанием текста предыдущего пункта (подпункта) и заголовком последующего – две пустые строки (кегель 14);
 - между заголовками главы и пункта – две пустые строки (кегель 14).

Например:

ГЛАВА 1. ОСНОВЫ МЕЖБАНКОВСКОГО КРЕДИТА

одна пустая строка, интервал 1,5

одна пустая строка, интервал 1,5

1.1. ПОНЯТИЕ МЕЖБАНКОВСКОГО КРЕДИТА

одна пустая строка, интервал 1,5

Межбанковский кредит – это привлечение и размещение банками между собой временно свободных денежных средств кредитных учреждений.

Требования к оформлению перечислений:

Знаки перечисления в тексте дипломной работы (проекте) должны быть однотипными. В тексте могут быть применены перечисления, которые оформляются одним из трех способов.

Первый способ (автоматическая нумерация, формат - цифровой):

1. Далее с большой буквы текст. В конце ставится точка.
2. Далее с большой буквы текст. В конце ставится точка.

Второй способ (автоматическая нумерация, формат - буквенный):

- а) далее с маленькой буквы текст, а в конце ставится точка с запятой;
- б) далее с маленькой буквы текст, а в конце ставится точка с запятой;
- в) далее с маленькой буквы текст, а в конце текста последнего перечисления ставится точка.

Третий способ (маркированный список - тире):

- далее с маленькой буквы текст, а в конце ставится точка с запятой;
- далее с маленькой буквы текст, а в конце ставится точка с запятой;
- далее с маленькой буквы текст, а в конце текста последнего перечисления ставится точка.

Перечисления бывают одноуровневые и многоуровневые. В первом случае может быть использован любой из перечисленных выше способов перечислений. При многоуровневом перечислении сначала применяется первый способ, затем – второй, далее – третий. Например:

1. Далее с большой буквы текст. В конце ставится точка.
2. Далее с большой буквы текст. В конце ставится двоеточие:
 - а) далее с маленькой буквы текст, а в конце ставится точка с запятой;
 - б) далее с маленькой буквы текст, а в конце ставится двоеточие:
 - далее с маленькой буквы текст, а в конце ставится точка с запятой;
 - далее с маленькой буквы текст, а в конце текста последнего перечисления ставится точка.
3. Далее с большой буквы текст. В конце ставится точка.

Требования к оформлению таблиц:

- таблицы, занимающие страницу и более, помещают в приложение, а небольшие (менее страницы) – непосредственно после текста;
- все таблицы в дипломной работе должны быть выполнены в едином стиле;
- на каждую таблицу в тексте делается ссылка (например: см. таблицу 1);
- нумерация таблиц – арабскими цифрами, сквозная по всей работе;
- допускается оформление текстовой и цифровой информации внутри таблицы шрифтом кегль 10 или 12 или 14;
- допускается междустрочный интервал – одинарный или полуторный;
- порядковый номер таблицы проставляется в правом верхнем углу над ее названием после слова «Таблица» без знака №;
- заголовок таблицы размещается под словом «Таблица» и выравнивается по центру строки, точка в конце заголовка не ставится, междустрочный интервал - одинарный;
- при переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, на следующей странице следует помещать надпись, «Продолжение таблицы 1»;

- заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с большой буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов – с маленькой буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с заглавной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят.

Например:

одна пустая строка (после основного текста)

Таблица 1

одна пустая строка

**Структура расходов за 2012 год
(дополнительный офис №1950/0111)**

Наименование показателей	2012 год	
	сумма, тыс. руб.	уд. вес, %
Процентные расходы, всего	190127	78,90
В том числе:		
– проценты за кредитные ресурсы	1592	0,66

одна пустая строка

одна пустая строка

Продолжение основного текста, продолжение основного текста
продолжение основного текста.

- если требуется перенос таблицы, то сначала необходимо пронумеровать столбцы (1,2,3 и т.д.);
- далее необходимо установить курсор в конец слова последней строки и последнего столбца и нажать сочетание клавиш Ctrl + Enter;

Наименование показателей	2012 год	
	сумма, тыс. руб.	уд. вес, %
1	2	3
Процентные расходы, всего	190127	78,90
Процентные расходы, всего	190127	78,90
Процентные расходы, всего	190127	78,90 курсор
Процентные расходы, всего	190127	78,90
В том числе:		
– проценты за кредитные ресурсы	1592	0,66

- далее необходимо над таблицей написать – Продолжение таблицы 5 и снова пронумеровать столбцы;

Продолжение таблицы 5

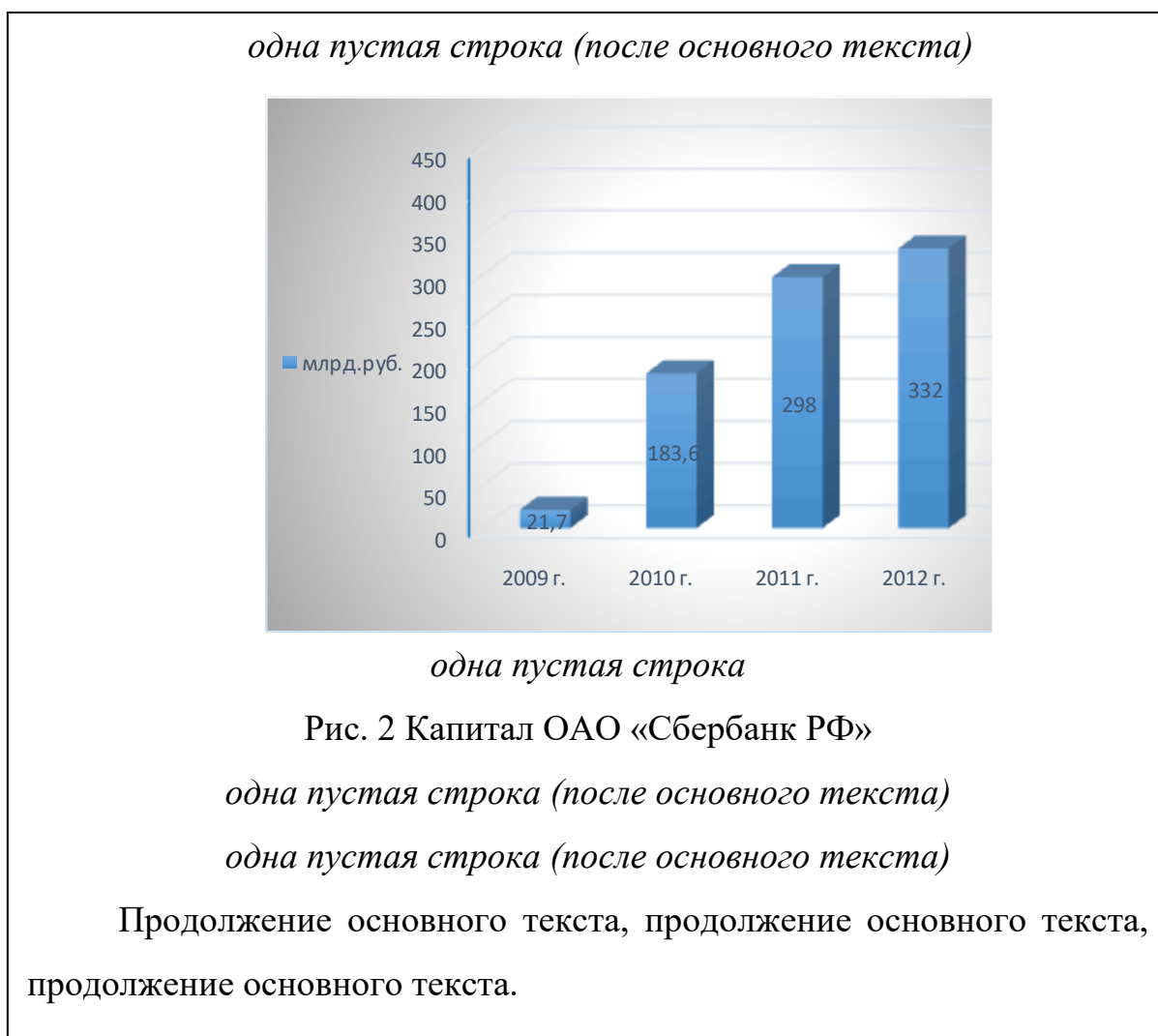
1	2	3
Процентные расходы, всего	190127	78,90

Процентные расходы, всего	190127	78,90
В том числе:		
– проценты за кредитные ресурсы	1592	0,66

Требования к оформлению рисунков:

- к рисункам в работе относятся: фотографии, рисунки, схемы, диаграммы, графики;
- рисунки, занимающие страницу и более, помещают в приложение, а небольшие (менее страницы) – непосредственно после текста;
- на каждый рисунок в тексте делается ссылка (например: см. рисунок 3);
- нумерация рисунков – арабскими цифрами, сквозная по всей работе;
- подпись к рисунку располагается под ним по центру строки, без точки в конце (например: Рис. 3 Структура фирмы).

Например:



Требования к оформлению формул:

- выделяются из текста в отдельную строку с абзацем 3,0;
- над и под формулой нужно оставить по пустой строке;

- на каждую формулу в тексте делается ссылка, номер ставится в круглых скобках (например: см. формулу (1));
- нумерация формул – арабскими цифрами в круглых скобках в той же строке что и сама формула, но с правого края (может быть сквозная или в пределах главы);
- пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле с указанием единиц измерения.

Например:

Товарные ресурсы предприятия формируются за счет поступления товаров и товарных запасов и находятся, как отмечалось выше, в балансовой взаимосвязи с розничным товарооборотом:

одна пустая строка

$$ТЗн + П = Р + ТЗк, \quad (1)$$

одна пустая строка

где ТЗн, ТЗк – товарные запасы на начало и конец периода (тыс. руб.);

П – объем поступления товаров (тыс. руб.);

Р – объем розничного товарооборота (тыс. руб.).

Требования к оформлению приложений:

- материал, дополняющий текст работы, допускается помещать в приложениях. Приложением может быть графический материал, таблицы большого формата, расчеты и т.д.;
- каждое приложение начинается с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение»;
- нумерация приложений – арабскими цифрами (сквозная) без знака №;
- на каждое приложение в тексте делается ссылка (например: см. приложение 1);
- приложения располагают в порядке ссылок на них;
- каждое приложение должно иметь тематический заголовок, который располагается по центру строки, без точки в конце;
- при наличии в дипломной работе более одного приложения они нумеруются арабскими цифрами (без знака №), например «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д.

Например:

Приложение 1
<i>одна пустая строка</i>
Название приложения
<i>одна пустая строка</i>
Текст приложения (текст, таблица, рисунок, схема и т.д.)

7. Рецензирование дипломной работы (проекта)

- 7.1. Дипломная работа (проект) подлежит обязательному рецензированию.
- 7.2. Обязательное рецензирование дипломной работы (проекта) перед защитой проводит официальный рецензент.
- 7.3. Рецензентом дипломной работы (проекта) могут быть:
 - квалифицированные специалисты, обладающие практическим опытом работы по направлению темы дипломной работы;
 - преподаватели профессионального цикла колледжа, имеющие высшее профессиональное образование (по профилю специальности) и опыт работы в организациях, соответствующих специальности;
 - преподаватели профессиональных модулей от других колледжей или ВУЗов.
- 7.4. Внешняя рецензия (приложение 10) должна содержать:
 - степень достижения цели дипломной работы, решения поставленных задач, актуальность темы;
 - наиболее удачно раскрытые аспекты темы;
 - уровень самостоятельности исполнителя в решении поставленных задач;
 - наличие и значимость практических предложений и рекомендаций, сформулированных в дипломной работе (проекте);
 - научная обоснованность и практическая значимость выводов и рекомендаций;
 - правильность оформления дипломной работы, включая оценку структуры, стиля, языка изложения, а также использования табличных и графических средств представления информации;
 - обладание автором работы профессиональными знаниями, умениями и навыками, указанными в ФГОС специальности;
 - степень соответствия дипломной работы требованиям ФГОС специальности;
 - недостатки (замечания) дипломной работы (проекта);
 - рекомендуемая оценка.

Во внешней рецензии не допускаются исправления и пометки.
- 7.5. Внешнее рецензирование дипломной работы (проекта) является обязательным и проводится с целью получения объективной оценки дипломной работы студента от специалистов, работающих по профилю данной специальности на предприятиях, организациях, учреждениях различных организационно-правовых форм.

7.6. Внешняя рецензия подписывается рецензентом с указанием его должности, места работы и (или) ученого звания, ученой степени (при наличии) и даты составления. Подпись должна быть заверена печатью организации по месту работы рецензента.

Внешняя рецензия должна быть предоставлена в учебный отдел колледжа вместе с законченной дипломной работой (проектом) за две недели до защиты.

8. Состав государственных экзаменационных комиссий

- 8.1. Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора ЧПОУ «ЧТЭК» за один месяц до начала работы государственной экзаменационной комиссии и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.
- 8.2. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.
- 8.3. Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Департаментом образования Вологодской области.
- 8.4. Председателем ГЭК ЧПОУ «ЧТЭК» утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:
 - руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
 - представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.
- 8.5. Руководитель ЧПОУ «ЧТЭК» является заместителем председателя ГЭК. Также заместителями председателей ГЭК назначаются заместитель директора по учебно-методической и воспитательной работе и заместитель директора по учебно-производственной работе колледжа или педагогические работники.
- 8.6. Члены ГЭК назначаются директором из числа педагогических работников профессионального цикла колледжа или внешних руководителей выпускных квалификационных работ.
- 8.7. Секретарь ГЭК назначается директором из числа педагогических работников колледжа.
- 8.8. Основные функции ГЭК:
 - комплексная оценка уровня подготовки выпускника и соответствия его подготовки требованиям ФГОС СПО по специальности;
 - решение вопроса о присвоении квалификации по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче выпускнику соответствующего диплома о СПО;
 - внесение предложений и рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников по специальностям СПО на основе анализа результатов государственной итоговой аттестации выпускников колледжа.
- 8.9. Государственные экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением и учебно-методической документацией, разработанной ЧПОУ «ЧТЭК» на основе ФГОС в части требований к оцениванию качества освоения ППССЗ по конкретным специальностям СПО.

- 8.10. В ГЭК представляется:
- приказ директора о допуске выпускников к защите дипломной работы (проекта);
 - зачетная книжка студента;
 - сводная ведомость успеваемости;
 - оценочные ведомости, подтверждающие освоение обучающимися компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности;
 - портфолио индивидуальных образовательных достижений, свидетельствующий об оценках квалификации выпускника. Требования к структуре и содержанию портфолио регламентированы отдельным положением.
 - полностью оформленная дипломная работа (проект), содержащая:
 - стандартный титульный лист, подписанный дипломником, руководителем и зам.директора по учебно-производственной работе с отметкой о прохождении нормоконтроля;
 - заполненный бланк задания по дипломной работе;
 - текст дипломной работы (проекта) с оглавлением, списком литературы и приложениями;
 - заявление на утверждение темы дипломной работы (проекта) (подшивается к тексту);
 - отзыв руководителя (вкладывается);
 - рецензия (вкладывается).

9. Защита дипломной работы (проекта)

- 9.1. За один месяц до защиты проводится предварительная защита дипломной работы (проекта). Порядок проведения предзащиты ежегодно согласовывается заместителем директора по УПР с руководителями дипломных работ (проектов).
- 9.2. Защита дипломной работы (проекта) проводится по расписанию, утверждаемому директором колледжа не позднее, чем за два месяца до защиты.
- 9.3. Оформление работы проверяется ответственным за нормоконтроль и им ставится на титульном листе надпись «Нормоконтроль пройден», ставится дата проверки и подпись ответственного за нормоконтроль. Нормоконтроль работы осуществляется до сдачи ее руководителю дипломной работы (проекта).
Ответственные за нормоконтроль назначаются приказом директора колледжа.
- 9.4. Законченная дипломная работа (проект), в одном печатном экземпляре, подписанная студентом на титульном листе, представляется руководителю за три недели до защиты. После просмотра и одобрения дипломной работы (проекта) руководитель подписывает ее и составляет письменный отзыв на работу.
- 9.5. Далее дипломная работа (проект) передается студенту для ознакомления с отзывом и получения внешней рецензии от рецензента, которого студент выбирает самостоятельно.
- 9.6. За две недели до защиты студент предоставляет готовую дипломную работу (проект) вместе с отзывом руководителя и внешней рецензией в учебный отдел.
- 9.7. Зам. директора по учебно-производственной работе на основании этих материалов решает вопрос о допуске студента к защите дипломной работы (проекта), делая об этом соответствующую запись на титульном листе дипломной работы (проекта). В случае если зам. директора по УПР не считает возможным

допустить студента к защите дипломной работы (проекта), этот вопрос рассматривается на педагогическом совете колледжа.

- 9.8. В исключительных случаях ГЭК вправе принять к защите дипломной работы (проект), имеющую официальную рецензию и не имеющую отзыва руководителя.
- 9.9. В случае отрицательной рецензии (оценки «неудовлетворительно») и положительного отзыва руководителя вопрос о допуске студента к защите работы рассматривается на педагогическом совете с участием руководителя и студента. При необходимости дипломной работы (проект) может быть направлена на дополнительное рецензирование другому специалисту.
- 9.10. Защита дипломной работы (проекта) проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.
- 9.11. Обязательные элементы процедуры защиты. На защиту одной работы отводится до 30 минут (не более 12 человек в день).

Последовательность защиты:

- секретарь ГЭК называет тему работы и предоставляет слово автору (5-7 мин.);
 - выступление автора. Автор должен использовать доклад, раздаточный материал (на каждого члена ГЭК), компьютерную презентацию (приложение 11);
 - секретарь зачитывает отзыв руководителя о работе;
 - секретарь зачитывает рецензию официального рецензента на работу;
 - члены ГЭК задают вопросы автору по содержанию работы. Вопросы должны находиться в рамках ее темы и предмета исследования;
 - студент отвечает на вопросы членов ГЭК и комментирует замечания рецензента;
 - вопросы и ответы секретарь фиксирует в протоколах ГЭК.
- 9.12. ГЭК выставляет оценку за защиту дипломной работы (проекта) на закрытом заседании. При выставлении оценки ГЭК руководствуется критериями оценки дипломной работы (проекта), утвержденными директором колледжа. Эти же критерии должен учитывать официальный рецензент дипломной работы (проекта) при определении рекомендуемой оценки.
 - 9.13. Критерии оценки дипломных работ (проектов) (приложение 12) доводятся до сведения выпускников не позднее, чем за полгода до начала государственной итоговой аттестации.
 - 9.14. По результатам государственной итоговой аттестации выпускника комиссия принимает решение о присвоении ему (ей) квалификации по специальности и о выдаче диплома о среднем профессиональном образовании (в том числе диплома с отличием). Оценка защиты дипломной работы (проекта) и указанное решение объявляются ГЭК в день защиты после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК. Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.
 - 9.15. После защиты секретарь ГЭК сдает дипломной работы (проекта) вместе с официальной рецензией и отзывом руководителя на постоянное хранение в установленном в колледже порядке.
 - 9.16. Студенту, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите дипломной работы (проекта), выдается академическая справка установленного образца на основании личного заявления.

10. Подведение итогов защиты дипломных работ (проектов)

- 10.1. Председатели ГЭК, руководители дипломных работ (проектов), члены комиссий представляют отчеты аналитического характера о результатах выполненных квалификационных исследований вместе с предложениями по обновлению тематики дипломной работы (проекта), оформлению, структуре, содержанию.
- 10.2. Итоги защиты дипломных работ (проектов) ежегодно обсуждаются на заседании педагогического совета колледжа. С учетом отчетов председателей ГЭК и отчетов руководителей дипломных работ (проектов) вырабатываются меры по совершенствованию организационно-методической работы, связанной с их выполнением.

11. Хранение дипломных работ (проектов)

- 11.1. Выполненные студентами дипломных работ (проектов) хранятся после их защиты в архиве колледжа не менее пяти лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается организуемой по приказу директора колледжа комиссией.
- 11.2. Списание дипломных работ (проектов) оформляется соответствующим актом.
- 11.3. Лучшие дипломные работы (проекты) могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах колледжа.

12. Заключительные положения

- 12.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены новым.
- 12.2. Изменения и дополнения настоящего Положения оформляются приказом директора колледжа.
- 12.3. С настоящим Положением должны быть ознакомлены студенты колледжа.
- 12.4. Настоящее Положение должно быть размещено на официальном сайте колледжа.

Приложение 1

Директору
ЧПОУ «Череповецкий торгово-
экономический колледж»
ФИО
от студента (ки)
_____ курса
спец. _____
(код и наименование)

(ФИО полностью)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу закрепить за мной тему дипломной работы (проекта)
« _____

_____»
и назначить руководителя.

дата

ПОДПИСЬ

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Череповецкий торгово-экономический колледж»
(ЧПОУ «ЧТЭК»)

ПРИКАЗ

№

от

о закреплении тем дипломных работ
(проектов) и назначении руководителей

В целях качественной подготовки и защиты дипломных работ (проектов), в соответствии с действующими Положениями ЧПОУ «Череповецкий торгово-экономический колледж» «О проведении Государственной итоговой аттестации по программам подготовки специалистов среднего звена» и «О дипломной работе (проекте)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1 Закрепить за студентами __ курса специальности _____ формы обучения следующие темы дипломных работ (проектов) и назначить руководителей:**

№ п/п	ФИО студента	Название темы дипломной работы (проекта)	Руководитель
1.			
2.			
3.			

- 2 Основание: личное заявление студента**

- 3 Контроль за исполнением приказа возложить на зам.директора по учебно-производственной работе (ФИО).**

Директор: _____ *Ф.И.О.*
подпись

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Череповецкий торгово-экономический колледж»
(ЧПОУ «ЧТЭК»)

ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

Студент(ка) _____

Специальность _____
код *наименование*

Тема дипломной работы (проекта) _____

Срок сдачи студентом законченной работы _____

1. Перечень подлежащих разработке вопросов:
(краткий перечень вопросов по каждому из разделов дипломной работы)

2. Перечень графического материала:

Дата выдачи задания _____

Руководитель дипломной работы (проекта) _____ Ф.И.О.
подпись

Задание принял к исполнению _____ Ф.И.О.
подпись

ПЛАН - ГРАФИК
подготовки дипломной работы (проекта) на тему
« _____ »
студента(ки) очной/заочной формы обучения

Ф.И.О. (полностью, в родительном падеже)

№ п/п	Наименование этапов выполнения дипломной работы (проекта)	Сроки выполнения этапов работы
1	Встреча с научным руководителем и получение индивидуального задания. Планирование и подготовка исследования: - составление оглавления работы; - согласование порядка работы над темой.	
2	Поиск литературы и других источников, их предварительное изучение, подготовка списка источников. Анализ литературы, уточнение проблемы	
3	Сбор материала, его первичная обработка. Написание введения	
4	Написание основной части	
5	Формулирование выводов и выработка практических рекомендаций. Написание заключения	
6	Доработка текста дипломной работы; оформление дипломной работы (проекта)	
7	Подготовка текста выступления (доклада) и презентации к защите дипломной работы (проекта)	
8	Нормоконтроль	
9	Предварительная защита дипломной работы (проекта)	
10	Доработка текста и оформления дипломной работы (проекта), корректировка доклада и презентации	
11	Оформление отзыва на дипломную работу (проект) (научный руководитель)	
12	Сдача законченной дипломной работы(проекта) на внешнее рецензирование. Получение внешней рецензии	
13	Сдача дипломной работы (проекта) в учебный отдел	
14	Корректировка текста выступления (доклада) и презентации к защите дипломной работы (проекта)	
15	Защита дипломной работы (проекта) в ГЭК	

Руководитель дипломной работы (проекта): ФИО _____ , _____
дата

подпись

Студент: _____ дата
подпись

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Череповецкий торгово-экономический колледж»
(ЧПОУ «ЧТЭК»)

Программа подготовки специалистов среднего звена базовой/углубленной подготовки
по специальности _____
код и наименование специальности

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ
на дипломную работу (проект) студента(ки) очной/заочной формы
обучения _____
(ФИО полностью в родительном падеже)
по теме: « _____ »

Характеристика студента.
Актуальность темы.
Содержание и структура работы.
Теоретическая часть.
Практическая часть.
Замечания.
Общий вывод по дипломной работе (проекту).

Фамилия, имя, отчество руководителя _____
Ученое звание (при наличии) _____
Ученая степень (при наличии) _____
Место работы _____
Должность _____

_____ *подпись*

_____ 20__ г.

дата

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Череповецкий торгово-экономический колледж»
(ЧПОУ «ЧТЭК»)

Программа подготовки специалистов среднего звена базовой/углубленной подготовки
по специальности _____
код и наименование специальности

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ)

НА ТЕМУ

Нормоконтроль пройден:

(должность)

(ФИО)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Автор работы:
Студент(ка) очной/заочной формы
обучения

Ф.И.О.
полностью, в именительном падеже

подпись

Допущен(а) к защите в ГЭК:

Зам. директора по УПР:

Богуцкая Л.Н.

подпись

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель:
преподаватель профессионального
модуля, Ф.И.О.

подпись
« ____ » _____ 20__ г.

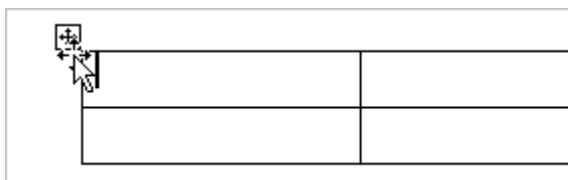
Череповец
20__

ОГЛАВЛЕНИЕ

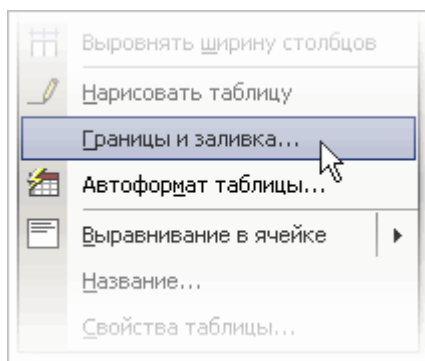
ВВЕДЕНИЕ		3
ГЛАВА 1. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ		
1.1. НАЗВАНИЕ ПУНКТА		
1.2. НАЗВАНИЕ ПУНКТА		
	1.2.1. Название подпункта	
	1.2.2. Название подпункта	
ГЛАВА 2. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ		
2.1. НАЗВАНИЕ ПУНКТА		
	2.1.1. Название подпункта	
	2.1.2. Название подпункта и т.д.	
ГЛАВА 3. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ		
3.1. НАЗВАНИЕ ПУНКТА		
	3.1.1. Название подпункта	
	3.1.2. Название подпункта и т.д.	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ		
ЛИТЕРАТУРА		
ПРИЛОЖЕНИЯ		

После того, как оглавление будет составлено, необходимо скрыть границы таблицы:

В этих случаях достаточно подвести курсор к таблице, чтобы в ее верхнем левом углу появился квадратик с плюсом, как на скриншоте внизу:



1. Щелкните курсором по этому квадратику, чтобы выделить таблицу.
2. На выделении щелкните правой кнопкой мыши, чтобы вызвать контекстное меню. Выберите команду **Границы и заливка** (Borders and Shading):



3. Откроется одноименное диалоговое окно, в котором на вкладке Границы(Borders) следует выбрать тип границы нет (None).
4. Проследите, чтобы была также выбрана опция Применить к таблице (Apply to table).
5. Нажмите ОК для закрытия диалогового окна.

Кстати, вы можете скрыть не все границы у таблицы, а лишь некоторые границы у определенных сторон таблицы. Это можно сделать путем нажатия соответствующих кнопок в правой части диалогового окна Границы и заливка(Borders and Shading), которая называется в русской версии Word как Образец, а в английской версии - Preview.

Щелчок по кнопке или по границе в этом окошке приводит соответственно к показу или сокрытию той или иной границы у таблицы.

Правила составления списка литературы

Общие правила списка литературы устанавливаются государственным стандартом ГОСТ 7.1-84.

При составлении списка применяются следующие условные разделительные знаки:

- двоеточие (:) ставится перед каждым отдельным сведением, относящимся к названию источника;
- одна наклонная черта (/) отделяет сведения, не относящиеся к названию источника;
- две наклонные черты (//) ставят после одной области описания перед источником.

Нормативные акты

Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.

Кодексы

Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая: 30 ноября 1994 года № 51–ФЗ. С изм. и доп. на 2009 г.;

Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая: 26 января 1996 года №14–ФЗ. С изм. и доп. на 2009 г.

Законы Российской Федерации

от 7 февраля 1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей. С изм. и доп. на 2009 г.

от 23 сентября 1992 г. №3520- I «О товарных знаках, знаках обслуживания и мест происхождения товаров»

от 18 июня 1993 года № 5215-1 «О применении контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением»

Федеральные законы

от 8 февраля 1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»

от 2 января 2000 года № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»

от 8 августа 2001 года № 128-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»

от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»

от 8 августа 2001 года № 134-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора)»

Указы Президента Российской Федерации

от 29 января 1992 г. «О свободе торговли»

от 7 августа 1992 г. «О мерах по формированию Федеральной контрактной системы»

Постановления Правительства Российской Федерации

от 19 августа 1996 года № 987 «Об утверждении Правил продажи алкогольной продукции» (в ред. Постановления Правительства РФ от 2 ноября 2000 года №840)

от 21 июля 1997 г. № 918 «Об утверждении Правил продажи по образцам»

от 19 января 1998 года № 55 «Об утверждении Правил продажи отдельных видов товаров, Перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и Перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, на подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар других размера, формы, габарита, фасона,

расцветки или комплектации» (в ред. Постановления Правительства РФ от 6 февраля 2002 года № 81)

Технические регламенты и стандарты

Проект «О техническом регламенте розничной торговли», разработан Ассоциацией компаний розничной торговли АКОРТ.- 2004 г.

ГОСТ Р51303-99. Торговля: термины и определения.– М.: Госстандарт России, 2000. – 13 с.

Литература

1. Книги одного, двух и трех авторов:

Боровкова В.А. Управление рисками в торговле. – СПб.: Питер, 2004. – 288 с.

Афанасьев А.А., Баричев С., Плотников О. Office XP. – М.: КУДИЦ-ОБРАЗ, 2002. – 352 с.

2. Книги четырех авторов и более:

Системный анализ инфраструктуры как элемента народного хозяйства / Н.И. Белоусова, Е.А. Вишнякова, Б.Ю. Левый и др. - М.: Экономика, 1981. – 61 с.

3. Переводные издания:

Аллен П., Вуттен Дж. Продажи / Пер. с англ. – 5-е изд. - СПб.: Питер, 2004. – 288 с.

4. Издания, не имеющие автора:

4.1. Материалы конференций:

Васильевские чтения. Национальные традиции в торговле, экономике, политике и культуре: Материалы конференции. - М.: РГТЭУ, 2003. - 336 с.

4.2. Сборники с общим названием, с коллективным автором:

Научные труды Российского государственного торгово-экономического университета / Под общ. ред. С.Н. Бабурина. - М.: ООО Единство, 2004.- 560 с.

4.3. Сборники одного автора:

Ресторанный рейтинг: Сборник / Сост. Чернов С. - М.: «Чернов и К», 2003. – 272 с.

4.4. Руководства, инструкции и другие руководящие документы отрасли, организации:

Новая инструкция по бюджетному учету. Вводный комментарий. Официальный текст. - М.: МЦФЭР, 2005. - 224 с.

4.5. Словари, справочники:

Торгово-экономический словарь / Под ред. Бабурина С.Н. - М.: Экономика, 2005. - 600 с.

Международные перевозки: Словарь-справочник / Авт.-сост. Д.В. Авчинкин. – Мн.: Амалфея, 2003. – 320 с.

4.6. Статистический сборник:

Торговля в России 2003: Стат. сборник. – М.: Госкомстат России, 2003. – 465 с.

5. Учебники и учебные пособия:

Панкратов Ф.Г. Коммерческая деятельность: Учебник для вузов. - 7-е изд., перераб. и доп. - М.: Дашков и К° 2004. – 504 с.

Экономический анализ в торговле: Учеб. пособие / Под ред. М.И. Баканова. –М.: Финансы и статистика, 2004. – 400 с.

6. Статья из журнала:

Мясин Е.Б. Потребительский рынок России – прогноз на ближайшие годы //

Российская торговля. –2005. - № 12. –С. 6-11.

При ссылке на работы из списка литературы порядковые номера записываются арабскими цифрами в прямоугольных скобках. Например: «Результаты исследований

опубликованы в статье [23]. При необходимости могут быть точно указаны страницы источника, например: [10, с.17]. Не рекомендуется строить предложения, в которых в качестве слов применяется порядковый номер ссылки, например: «В [7] показано ...». Если в тексте работы указано имя автора и (или) заглавие произведения, на которое дают внутритекстовую ссылку, то эти сведения в ссылке не повторяют; недостающие элементы приводят в скобках, например: В своей работе «Стратегическое рыночное управление» (СПб.: Питер, 2003) известный ученый Дэвид Аакер определяет следующие аспекты стратегии бизнеса: ... (С.22). Цитирование автора делается только по его произведению. Когда источник недоступен, разрешается воспользоваться цитатой автора, опубликованной в каком-либо издании, предваряя библиографическую ссылку на источник словами «Цитируется по» или в сокращенном варианте «Цит по». Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в первоисточнике. Цитата может начинаться с большой буквы, если цитируемый текст идет после точки, или с ипсенькой буквы, если цитата вводится в середину авторского предложения не полностью (опущены первые слова), при этом после открывающих кавычек ставят отточие. При цитировании следует помнить, что заимствования могут быть добросовестными и недобросовестными. Добросовестное заимствование – это использование работ других авторов с обязательным указанием всех выходных данных задействованных работ (фамилия и инициалы автора, название работы, год и место издания, страница, с которой заимствован текст). Текст, взятый из данной работы, приводится в кавычках и сопровождается соответствующей сноской. Знак сноски в виде цифры следует располагать в том месте текста, где по смыслу заканчивается мысль автора.

Например:

В тексте:

Классик менеджмента Д. Аакер утверждает: «...стратегическое рыночное управление включает в себя четыре системы управления: бюджетирование, характерное для долгосрочного планирования прогнозирование, элементы стратегического планирования и инструменты принятия стратегических решений в реальном времени»¹.

В сноске, которая располагается в конце страницы:

¹Аакер Д. Стратегическое рыночное управление. СПб., 2003. С.34-35.

Недобросовестное заимствование может в форме умышленного заимствования (плагиата), когда используются чужие идеи, факты, таблицы, материалы и т.п. без цитирования автора, и неумышленного заимствования, когда используется чужой текст, содержащий общеизвестные положения тривиального характера, без ссылок на него. В случае использования чужого материала без ссылки на автора и источник, дипломная работа не допускается к защите.

Интернет-ресурсы:

1. www.cbr.ru – официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации
2. www.ripress.ru – Российская торговля
3. Профессиональные информационные системы «Консультант», «Гарант»

Пример составления списка литературы

ЛИТЕРАТУРА

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая: 30 ноября 1994 года № 51 –ФЗ. с изм. и доп. на 2009 г.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая: 26 января 1996 года №14 –ФЗ. с изм. и доп. на 2009 г.
4. от 7 февраля 1992 г. №2300-І «О защите прав потребителей. с изм. и доп. на 2009 г.
5. от 8 августа 2001 года № 134-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора)»
6. от 29 января 1992 г. «О свободе торговли»
7. Проект «О техническом регламенте розничной торговли», разработан Ассоциацией компаний розничной торговли АКОРТ.- 2004 г.
8. ГОСТ Р51303-99. Торговля: термины и определения.– М.: Госстандарт России, 2000. – 13 с.
9. Афанасьев А.А., Баричев С., Плотников О. Office XP. – М.: КУДИЦ-ОБРАЗ, 2002. – 352 с.
- 10.Боровкова В.А. Управление рисками в торговле. – СПб.: Питер, 2004. – 288 с.
- 11.Мясин Е.Б. Потребительский рынок России – прогноз на ближайшие годы // Российская торговля. – 2005. - № 12. – С. 6-11.

12. Ресторанный рейтинг: Сборник / Сост. Чернов С. - М.: «Чернов и К», 2003. – 272 с.
13. Торгово-экономический словарь / Под ред. Бабурина С.Н. - М.: Экономика, 2005. - 600 с.
14. Торговля в России 2003: Стат. сборник. – М.: Госкомстат России, 2003. – 465 с.
15. Экономический анализ в торговле: Учеб. пособие / Под ред. М.И. Баканова. – М.: Финансы и статистика, 2004. – 400 с.

Интернет-ресурсы:

1. www.cbr.ru – официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации
2. www.ripres.ru – Российская торговля
3. Профессиональные информационные системы «Консультант», «Гарант»

ВНЕШНЯЯ РЕЦЕНЗИЯ
на дипломную работу (проект)

Студента (ки) _____

Специальности _____

Тема дипломной работы (проекта) _____

Содержание рецензии

1. Актуальность темы

2. Теоретическая и практическая значимость результатов исследования

3. Выводы и рекомендации

4. Недостатки и замечания к дипломной работе (проекту)

5. Рекомендуемая оценка _____

Фамилия, имя, отчество рецензента _____

Ученое звание (при наличии) _____

Ученая степень (при наличии) _____

Место работы _____

Должность _____

подпись

_____ 20__ г.

дата

М.П.

Требования к докладу автора дипломной работы (проекта)

Доклад к дипломной работе (проекту) – это речь для защиты дипломной работы (проекта) объемом 1-2 листа компьютерного текста.

В докладе (на 5-7 минут) кратко и четко излагаются основные положения дипломной работы (проекта). Для большей наглядности целесообразно подготовить презентацию в программе Microsoft PowerPoint на 10-15 слайдов и раздаточный материал для государственной экзаменационной комиссии. Доклад, презентацию и содержание раздаточного материала необходимо согласовать с руководителем дипломной работы (проекта).

Речь необходимо не зачитывать, а рассказывать, держаться уверенно.

Начинать доклад необходимо с обращения к членам государственной экзаменационной комиссии (Уважаемый председатель и члены государственной экзаменационной комиссии! Вашему вниманию предлагается дипломная работа на тему: «...»).

Примерная структура доклада на защите дипломной работы (проекта):

1. Обращение к государственной экзаменационной комиссии
2. Представление темы дипломной работы (проекта)
3. Освещение актуальности темы (из введения)
4. Цель дипломной работы (проекта) (из введения)
5. Задачи дипломной работы (проекта), которые необходимо было решить для достижения цели (из введения)
6. Объект и предмет исследования (из введения)
7. Информационная база исследования (краткая характеристика задействованной литературы)
8. Название первой (второй и т.д.) главы. Описание работы, проделанной в первой (второй и т.д.) главе
9. Описываются выводы, которые появились у студента после написания первой (второй и т.д.) главы
10. Заключительные выводы (из заключения)

Описание проведенной работы в главах должно быть лаконичным, четким и кратким. В докладе не должно быть теории. Исследования можно подтвердить цифровыми данными только в том случае, если они необходимы для доказательства или иллюстрации того или иного вывода. Т.е. в докладе должны звучать в основном выводы по разделам и ссылки на цифровой материал, который будет отражен в презентации и раздаточном материале.

Раздаточный материал на защите дипломной работы (проекта) обязателен. Раздаточный материал должен с точностью повторять цифровой материал в докладе и презентации, а также быть с одинаковой нумерацией таблиц.

Не забудьте по окончании повествования поблагодарить комиссию за внимание.

Далее следуют ответы на замечания рецензента и вопросы членов комиссии.

Требования к оформлению презентации автора дипломной работы (проекта) (примерные)

1. Структура презентации определяется с руководителем работы
2. Шрифт крупный
3. На каждом слайде эмблема колледжа
4. Текста не должно быть много на одном слайде
5. На слайдах должны быть только русские слова
6. Спецэффектов быть не должно. За исключением одного варианта смены слайдов, простого и быстрого
7. Под каждой картинкой, таблицей, графиком - подпись, что они обозначают
8. Оси графика должны быть подписаны, график должны быть понятным. Аналогично для таблицы
9. Формул быть не должно
10. Заголовок слайда должен быть «говорящим сам за себя». Его не надо дублировать в тексте слайда (экономия места + читаемость).

Таким образом, текст доклада и презентация должны сочетаться друг с другом. Презентация является основой доклада.

И еще несколько пожеланий:

1. Произносить надо немногим более текста слайда
2. Нельзя отвлекаться от темы текущего слайда
3. Текстом желательно владеть, не допускать больших пауз
4. Желательно обойтись без «эээ». Лучше сделать маленькую паузу и перевести дыхание
5. Пользуйтесь указкой. Это лучше выглядит, чем показывать пальцем
6. Будьте уверены, но не самоуверенны
7. Все объяснения должны быть логичны, кратки и понятны

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

Показатели оценки	Критерии оценки			
	«2»	«3»	«4»	«5»
1. Актуальность темы	Актуальность темы либо вообще не сформулирована, либо не обоснована. Цель, задачи сформулированы не точно и не полностью, (либо они есть, но абсолютно не согласуются с содержанием)	Актуальность темы сформулирована неточно, в самых общих чертах, проблема не выявлена. Не четко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования.	Актуальность темы в целом обоснована, опирается на современные исследования. Актуальность направления исследования в целом, а не собственной темы. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования.	Актуальность проблемы четко сформулирована, опирается на современные исследования. Четко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе.
2. Самостоятельность в работе	Большая часть работы списана из одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует (или присутствует только авторский текст.) Руководитель не знает ничего о процессе написания студентом работы.	Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально. Слишком большие отрывки переписаны из источников.	После каждой главы автор работы делает самостоятельные выводы. Выводы порой слишком расплывчаты, иногда не связаны с содержанием главы. Студент не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы.	После каждой главы автор работы делает самостоятельные выводы. Автор четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы.
3. Содержание и логика работы	Содержание и тема работы плохо согласуются между собой. Содержание работы не раскрывает тему.	Содержание и тема работы не всегда согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы	Содержание работы и ее отдельных частей связано с темой работы, однако имеются небольшие отклонения, неточности. Логика изложения, в общем и целом, присутствует – одно положение вытекает из другого.	Содержание, как целой работы, так и ее частей соответствует теме. Прослеживается логическая связь темы, цели, задач, выводов и предложений.
4. Практическое значение предложений и рекомендаций, степень их обоснованность и возможность реального внедрения в работу организации	Предложения и рекомендации отсутствуют или они не согласуются с темой работы	Предложения и рекомендации слабые, возможность их практического внедрения в работу организации низкая.	Автор вносит практические предложения и рекомендации, которые не достаточно обоснованы, но частично могут быть внедрены в работу организации или формулировки имеют не конкретный, а общий характер.	Автор вносит конкретные и обоснованные практические предложения и рекомендации, которые могут быть внедрены в работу организации.
5. Объем и качество табличного и графического материала, его соответствие теме работы	Не содержит таблиц, рисунков и графиков по теме работы	1-2 таблицы, диаграммы и графика в соответствии с темой работы	3-4 таблицы, рисунка и графиков в соответствии с темой работы	Более 5 таблиц, рисунков и графиков в соответствии с темой работы

6. Применение программного обеспечения, компьютерных технологий	Ниже среднего	На среднем уровне	Выше среднего	На высоком уровне
7. Оформление работы	Много нарушений требований оформления и низкая культура ссылок.	Представленная работа имеет отклонения и не во всем соответствует требованиям, предъявляемым к дипломным работам	Есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок.	Соблюдены все требования оформления работы.
8. Список использованной литературы	Изучено менее 5 источников, оформленных с ошибками.	Изучено менее 15 источников. Объем специальных периодических изданий и Интернет-ресурсов незначителен. Список оформлен с нарушением требований.	Изучено не менее 15 источников. Список оформлен в соответствии с требованиями стандарта	Изучено не менее 20 источников. Все источники, представленные в библиографии, использованы в работе. Список оформлен в соответствии с требованиями.
9. Защита работы	Студент совсем не ориентируется в терминологии работы.	Студент, в целом, владеет содержанием работы, но при этом затрудняется в ответах на вопросы членов ГЭК. Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов работы, не имеет собственной точки зрения на проблему исследования. Студент показал слабую ориентировку в тех понятиях, терминах, которые он (она) использует в своей работе. Защита, по мнению членов комиссии, прошла сбивчиво, неуверенно и нечетко.	Студент достаточно уверенно владеет содержанием работы, в основном, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах. Использует наглядный материал. Защита прошла, по мнению комиссии, хорошо (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).	Студент уверенно владеет содержанием работы, показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы. Использует наглядный материал: презентации, схемы, таблицы и др. Защита прошла успешно с точки зрения комиссии (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).

	<p align="center"><u>Оценка «2»</u> <u>(неудовлетворительно)</u></p>	<p align="center"><u>Оценка «3»</u> <u>(удовлетворительно)</u></p>	<p align="center"><u>Оценка «4»</u> <u>(хорошо)</u></p>	<p align="center"><u>Оценка «5» (отлично)</u></p>
	<p>ставится, если студент обнаруживает непонимание содержательных основ проведенного исследования и неумение применять полученные знания на практике, защиту строит не связно, допускает существенные ошибки, в теоретическом обосновании, которые не может исправить даже с помощью членов комиссии, практическая часть ВКР не выполнена.</p>	<p>ставится, если студент на низком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, допускает неточности при формулировке теоретических положений выпускной квалификационной работы, материал излагается не связно, практическая часть ВКР выполнена некачественно.</p>	<p>ставится, если студент на достаточно высоком уровне овладел методологическим аппаратом исследования, осуществляет содержательный анализ теоретических источников, но допускает отдельные неточности в теоретическом обосновании или допущены отступления в практической части от законов композиционного решения.</p>	<p>ставится, если студент на высоком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, осуществляет сравнительно-сопоставительный анализ разных теоретических подходов, практическая часть ВКР выполнена качественно и на высоком уровне.</p>