

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"КАМЧАТСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ"  
КАМЧАТСКОГО КРАЕВОГО СОЮЗА ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ОБЩЕСТВ



УТВЕРЖДАЮ

Директор ПОУ «Камчатский  
кооперативный техникум»

Г.Г.Проценко

«01» сентября 2015 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**  
**по написанию и оформлению выпускной квалификационной работы**

Для всех специальностей СПО

Г. Петропавловск-Камчатский,  
2015г.

Методические рекомендации по написанию и оформлению выпускной квалификационной работы. Для всех специальностей СПО. – Петропавловск - Камчатский: ПОУ «Камчатский кооперативный техникум», 2015. – 19с.

Методические рекомендации по написанию и оформлению выпускной квалификационной работы для всех специальностей среднего профессионального образования рассмотрены на заседании методического совета ПОУ «Камчатский кооперативный техникум», протокол № 5 от 19.05.2015.

© ПОУ «Камчатский кооперативный техникум», 2015

© 2015

## **1 Общие положения**

1.1 Общие требования к структуре, правила оформления и порядок защиты выпускной квалификационной работы (далее ВКР) студентами, обучающимися по основным профессиональным образовательным программам (далее ОПОП) среднего профессионального образования, разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г № 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования", Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) по специальности, Порядком проведения государственной итоговой аттестации, утвержденной Приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 г. № 968, Рекомендациям по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных учреждениях СПО, письмо Минобрнауки России от 10 июля 1998 № 112-52-111 ИН/12-23, межгосударственным стандартом ГОСТ 7.32-2001 «Отчет об исследовательской работе».

1.2 Государственная итоговая аттестация выпускников, согласно ФГОС СПО, включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы.

1.3 В соответствии с ФГОС на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы по специальностям отводится 6 недель, из них на подготовку ВКР – 4 недели и защиту ВКР – 2 недели.

1.4 ВКР представляется на Государственную итоговую аттестацию выпускниками, завершающими обучение в Профессиональную образовательную организацию "Камчатский кооперативный техникум» Камчатского краевого союза потребительских обществ (далее – Техникум) по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования.

1.5 Выполнение ВКР призвано способствовать формированию общих и профессиональных компетенций студентов. ВКР представляет собой исследование, позволяющее осуществить решение практических задач, содержащее аргументированные выводы и обоснованные решения. Ее тема должна быть актуальной, уровень отвечать программе обучения и соответствовать современному развитию экономики.

1.6 Защита ВКР проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников требованиям ФГОС.

1.7 ВКР выполняется в форме дипломной работы по всем основным профессиональным образовательным программам техникума. Должна представлять собой законченную работу научного содержания для конкретной организации или потребительского общества в соответствующей области. В работе выпускник должен проявить элементы научного поиска, самостоятельность, творческий подход к решению выявленных проблем.

1.8 ВКР – это самостоятельный творческий труд обучаемого, завершающего обучение в техникуме, и является основным видом итоговых аттестационных испытаний выпускников, в котором они демонстрируют уровень овладения необходимыми теоретическими знаниями и практическими умениями и навыками, позволяющие им самостоятельно решать профессиональные задачи на практике.

1.9 Целью ВКР является комплексная проверка степени подготовленности студента к самостоятельному решению конкретной задачи по избранной специальности на основе накопленных им теоретических знаний и практических навыков, а так же сформированных общих и профессиональных компетенций.

## **2 Организация разработки тематики и выполнения выпускных квалификационных работ**

2.1 Программой Государственной итоговой аттестации выпускников определяется тематика ВКР в соответствии с присваиваемой квалификацией.

2.2 Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

2.3 Темы ВКР разрабатываются преподавателями кафедр техникума совместно с представителями предприятий и учреждений, заинтересованными в разработке данных тем, рассматриваются соответствующими кафедрами, согласуются с заместителем директора техникума по учебно-методической и организационной работе и утверждаются директором техникума.

2.4 Тематика выпускных квалификационных работ, рекомендуемая кафедрами, ежегодно дополняется и уточняется до 1 декабря текущего года, а утверждение уточненной темы выпускной квалификационной работы не позднее, чем за 2 недели до начала производственной (преддипломной) практики.

2.5 Руководитель ВКР назначается приказом директора техникума, исходя из распределенной педагогической нагрузки на учебный год.

2.6 Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы утвержденной тематики. При выборе темы следует учитывать:

- проблематику курсовых работ, разрабатываемую студентом на протяжении всего срока обучения.
- возможность сбора практического материала.
- актуальность проблемы для конкретных организаций, учреждений, фирм и т.д.

2.7 Тема ВКР может быть предложена студентом при условии обоснования целесообразности ее разработки. При этом тема должна быть согласована с руководителем выпускной квалификационной работы и заведующим кафедрой. При выборе темы следует учитывать ее актуальность и практическую значимость, фактическое или планируемое место работы выпускника и т.д. Формулировка темы должна максимально конкретно отражать основное содержание темы.

2.8 Закрепление тем ВКР (с указанием руководителей) за студентами осуществляется по их личным заявлениям (Приложение А) и оформляется приказом директора техникума не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной). Тема выпускной квалификационной работы может быть откорректирована в соответствии с материалом, собранным студентом при прохождении производственной практики(преддипломной).

2.9 Непосредственное и систематическое руководство работой дипломника возлагается на руководителя. В ходе консультаций разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляют заместитель директора техникума по учебно-методической и организационной работе, декан СПО, заведующий кафедрой в соответствии с должностными обязанностями.

2.10 Руководитель выпускной квалификационной работы обязан:

- оказать необходимую помощь студенту при составлении плана работы, в подборе литературы, справочных материалов и других источников информации по выбранной теме;
- определить со студентом перечень прилагаемых к работе практических материалов (приложений);
- систематически проводить для студента консультации, контролировать выполнение работы путем периодического просмотра ее по частям и в целом;
- контролировать ход выполнения работы и нести ответственность за ее выполнение до защиты;
- дать отзыв на выполненную ВКР (Приложение Б). При этом руководитель не дает оценку работе, а лишь указывает на возможность допуска ее к защите, либо мотивирует причины несоответствия ВКР предъявленным требованиям, вследствие чего она не может быть допущена к защите.

2.11 Студент в период написания выпускной квалификационной работы совместно с руководителем:

- уточняет круг вопросов, подлежащих изучению;
- составляет план исследования и календарный план работы на весь период с указанием очередности выполнения отдельных этапов;
- систематически изучает литературу;
- занимается сбором и анализом первичного материала;
- постоянно держит связь с руководителем;
- докладывает о ходе работы и получает необходимую консультацию;
- по мере написания отдельных разделов, студент представляет их руководителю, исправляет и дополняет работу в соответствии с полученными замечаниями;
- в установленные сроки отчитывается перед руководителем.

2.12 За каждым руководителем может быть прикреплено не более 5 студентов. На консультирование по выпускной квалификационной работе предусмотрено по 10 часов на каждого студента.

2.13 По завершении студентом выпускной квалификационной работы руководитель подписывает ее и вместе с письменным отзывом передает на кафедру.

### **3 Требования к структуре выпускной квалификационной работы**

3.1 Структура выпускной квалификационной работы включает в себя:

- титульный лист (Приложение В);
- содержание;
- введение;
- основная часть (2-3 главы);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

3.2 Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем. Объем введения должен быть в пределах 2-3 страниц.

3.3 Основная часть выпускной квалификационной работы включает главы, пункты (подпункты) в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а пунктов – название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (пункта).

Основная часть выпускной квалификационной работы должна содержать, как правило, две – три главы.

Работа над основной частью должна позволить руководителю оценить и отметить в отзыве как общие, так и профессиональные компетенции, в рамках освоения профессионального модуля, соответствующего выбранной теме ВКР, установленных ФГОС СПО по конкретной специальности.

3.4 Завершающей частью ВКР является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более 3 страниц текста.

Заключение лежит в основе доклада студента на защите ВКР. Именно оно выносится на обсуждение и оценку комиссии при защите ВКР.

3.5 Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР (не менее 30 источников), составленный в следующем порядке:

- законы Российской Федерации (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);

- нормативные акты, инструкции;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы и другие источники.

3.6 Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копии документов, выдержки из отчетных материалов, статистических данных, схемы, таблицы, диаграммы, программы, положения и т.п.

3.7 Объем ВКР должен составлять 50-70 страниц печатного текста (без приложений).

## **4 Требования к оформлению выпускных квалификационных работ**

4.1 Оформление выпускной квалификационной работы – это заключительный этап. К оформлению работы дипломник приступает, когда основная часть экспериментальных исследований выполнена, тщательно продуманы доказательства.

4.2 ВКР должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков – не менее 1,8 мм. Стандартный размер шрифта 14 пт, TimesNewRoman.

4.3 Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей (мм): левого - 30, правого - 10, верхнего - 20, нижнего – 20. Текст выравнивается по ширине.

Абзацы должны иметь отступ от начала текста, равный 1,25 см (1,27 см).

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки выпускной квалификационной работы, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графика) машинописным способом или чернилами, пастой или тушью черного цвета – рукописным способом.

Повреждения листов текстовых документов, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) **не допускаются**.

4.4 Текст основной части работы надо делить на главы, пункты (подпункты). Каждую главу следует начинать с нового листа (страницы). Пункты (подпункты) следуют на листе один за другим.

4.5 Наименования структурных элементов работы: "СОДЕРЖАНИЕ", "ВВЕДЕНИЕ", "ЗАКЛЮЧЕНИЕ", "СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ", "ПРИЛОЖЕНИЕ" – служат заголовками структурных элементов работы. Заголовки структурных элементов выравниваются по центру без точки в конце и печатаются прописными буквами без подчеркивания.

4.6 Заголовки глав следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с

абзацного отступа без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются.

4.7 Заголовки пунктов (подпунктов) следует нумеровать арабскими цифрами, без точки в конце и записывать с абзацного отступа с прописной буквы. Переносы слов в заголовках не допускаются, точка в конце не ставится.

Расстояние между заголовками и текстом должно быть равно 15мм (2 полуторных интервала).

#### **4.8 Нумерация страниц, глав и др.**

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист и содержание включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе и содержании не проставляется. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах включают в общую нумерацию страниц ВКР.

Главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста.

*Пример* – 1, 2, 3 и т. д.

Номер пункта включает номер главы и порядковый номер пункта, разделенные точкой. *Пример* – 1.1, 1.2, 1.3 и т. д.

Номер подпункта включает номер главы, параграфа, пункта и порядковый номер подпункта, разделенные точкой. *Пример* – 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 и т. д.

***После номера главы, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.***

Если глава имеет только один пункт, или пункт имеет один подпункт, то нумеровать его не следует.

#### **4.9 Оформление иллюстраций, рисунков**

Иллюстрации следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминались впервые, или на следующей странице. Иллюстрации, таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. Иллюстрации должны иметь наименование, при необходимости - поясняющие данные (подрисовочный текст). Наименование иллюстраций и поясняющие данные, располагают под иллюстрацией. Иллюстрации располагаются так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота или с поворотом по часовой стрелке.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации (кроме таблиц) обозначают словом «Рисунок». Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных. На все рисунки в тексте должны быть ссылки. При ссылке следует писать слово (Рис.) с указанием его номера. *Пример* – (Рис. 1).

Нумерация рисунков – сквозная по тексту работы. Если рисунок один, то он обозначается "Рисунок – (далее указывается наименование рисунка с прописной буквы)". Если рисунков два и более, то рисунки обозначаются: Рисунок – 1 (далее указывается наименование рисунка).

Слово "Рисунок" и его наименование выравнивают по центру.



Рисунки должны быть выполнены черной тушью или черными чернилами на белой непрозрачной бумаге. Фотографии размером меньше стандартных листов следует наклеивать на стандартные листы белой бумаги.

#### 4.10 Оформление таблиц

Цифровой материал, как правило, должен оформляться в виде таблиц.

Слово «Таблица» и ее номер указываются слева над таблицей без абзацного отступа, далее через интервал по этой же строке пишется название таблицы. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Таблицы слева, справа, снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньше (размер шрифта не менее 11 пт), чем в тексте.

Таблица должна иметь тематический заголовок. Заголовок и слово «Таблица» начинают с прописной буквы. Заголовок не подчеркивают.

На все таблицы в тексте должны быть ссылки. При ссылке следует писать слово (Табл.) с указанием ее номера. **Пример** – (Табл. 1).

Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописных букв в единственном числе. Подзаголовки - со строчных букв, если последние подчиняются заголовку или имеют самостоятельное значение.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу, слово «таблица», её номер и название указывают один раз над первой частью таблицы, а над другой частью пишут слово «продолжение» и указывают номер таблицы. **Пример** – Продолжение таблицы 1.

Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы отсутствуют, то ставится прочерк.

Пример оформления таблицы приведён на рис. 1.



Рисунок 1 - Образец оформления таблицы

#### 4.11 Оформление формул

В формулах в качестве символов надо применять обозначения, установленные соответствующими стандартами. Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку.

Пояснение значений символов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента надо писать с новой строки, первую строку начинать со слова «где» без двоеточия. Формулы в выпускной квалификационной работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей выпускной квалификационной работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной строки.

Ссылки на формулы указывают порядковым номером формулы в скобках, *пример*: «... в формуле (3)».

#### **4.12 Оформление ссылок**

Ссылки на литературные источники в тексте указывают порядковым номером по списку источников, выделенных квадратными скобками, с указанием страниц.

*Пример*: [4, с. 15].

#### **4.13 Оформление титульного листа**

Титульный лист является первой страницей выпускной квалификационной работы, не нумеруется и заполняется по определенной форме (Приложение В).

#### **4.14 Оформление содержания**

Содержание включает наименование всех глав, пунктов и подпунктов (если они имеют наименования) с указанием номера страницы, на которой размещается начало главы (пункта, подпункта). Это фактически развернутый план выпускной квалификационной работы. Пример оформления содержания приведен в Приложении Г.

#### **4.15 Оформление списка использованных источников**

Список использованных источников должен содержать перечень фактических источников. Способ представления разных источников зависит от вида публикации или документа (книга, статья, ГОСТ, патент). Обязательными элементами библиографического описания литературных источников являются:

- имя индивидуального автора или коллектива авторов;
- заголовки издания;
- место издания и издательство;
- год издания;
- объем страниц.

*Пример - Книги, брошюры:*

Кохно П.А., Микрюков В.А.. Менеджмент – М.: «Финансы и статистика», 2012 – 224 с.

*Статьи в журнале, газете и др.:*

Добрынина В., Кухтевич Т. Социальные конфликты в высшей школе России // Социально-политический журнал – 2012 - № 3 с. 169-181

*Нормативные документы:*

ГОСТ 50646 – 94 Услуги населению. Термины и определения.

#### **4.16 Оформление приложений**

Приложения следует оформлять, как продолжение выпускной квалификационной работы, на ее последующих страницах или в виде отдельной книги.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь заголовки с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения. Приложение должно иметь содержательный заголовок.

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

Номер страницы на приложениях не проставляется.

### **5 Рецензирование выпускных квалификационных работ**

5.1 Выпускная квалификационная работа подлежит рецензированию.

5.2 Завершенная выпускная квалификационная работа подписывается студентом и представляется руководителю, который дает подробный отзыв о содержании работы, подписывает и представляет работу на кафедру. (Приложение Г).

5.3 На заседании кафедры решается вопрос о допуске работы к защите. При положительном решении заведующий кафедрой подписывает работу на титульном листе.

5.4 Выпускная квалификационная работа, допущенная к защите, направляется на внешнее рецензирование.

5.5 Выполненные выпускные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с темой ВКР.

5.6 Рецензенты выпускных квалификационных работ назначаются приказом директора техникума.

5.7 В рецензии необходимо отметить следующее:

- Актуальность рассматриваемых вопросов.
- Положительные стороны выпускной квалификационной работы.
- Недостатки работы.
- Наличие в выпускной квалификационной работе элементов научного исследования.
- Обоснованность предложений и рекомендаций автора выпускной квалификационной работы.
- Мнение рецензента о целесообразности внедрения результатов, полученных в выпускной квалификационной работе.
- Мнение рецензента о качестве подготовки студента.
- Оценка выпускной квалификационной работы.
- Квалификационная оценка.

5.8 Рецензия должна быть подписана рецензентом с указанием его должности, места работы, фамилии, имени, отчества. Рецензия выполняется по установленной форме техникума (Приложение Д), в печатном или рукописном виде, подпись рецензента заверяется печатью организации, где он работает.

5.9 Содержание рецензии доводится до сведения студентов не позднее, чем за день до защиты ВКР.

5.10 Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

5.11 Заместитель директора техникума по учебно-методической и организационной работе, после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией, решает вопрос о допуске студента к защите и передает работу в Государственную экзаменационную комиссию (ГЭК).

## **6 Защита выпускных квалификационных работ**

6.1 К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения по основной профессиональной образовательной программе и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом (п.17 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013г. № 968) и представившие в установленный срок на кафедру ВКР с положительными отзывами руководителя и рецензента.

6.2 Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух трети ее состава.

6.3 На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 0,5 часа на одного студента. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами государственной экзаменационной комиссии и, как правило, включает доклад студента (не более 7-10 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, отзыва студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

6.4 Во время доклада студент использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения выпускной квалификационной работы.

6.5 Защита выпускной квалификационной работы каждым студентом оформляется в виде протокола заседания ГЭК по защите ВКР. В протоколе записываются: итоговая оценка выпускной квалификационной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний ГЭК по защите ВКР подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и членами ГЭК.

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

Оценка «отлично» ставится при выполнении следующих условий:

- Научно обоснованы и четко сформулированы: тема, цель и предмет дипломной работы.
- Показаны актуальность и новизна исследования.
- Достаточно полно раскрыта теоретическая и практическая значимость работы, выполненной автором.
- Осуществлен эксперимент, доказывающий результативность выполненной работы.
- Сделаны четкие и убедительные выводы по результатам исследования.
- Список использованных источников в достаточной степени отражает информацию, имеющуюся в литературе по теме исследования. В тексте имеются ссылки на литературные источники.
- Выпускная работа оформлена аккуратно. Имеется необходимый иллюстративный материал.
- Содержание выпускной работы доложено в краткой форме, последовательно и логично, даны четкие ответы на вопросы, поставленные членами ГЭК (Государственной экзаменационной комиссии).

Оценка «хорошо»:

- Список литературы не полностью отражает проведенный информационный поиск. В тексте нет ссылок на литературные источники.
- Работа недостаточно аккуратно оформлена.
- Содержание и результаты исследования доложены недостаточно четко.
- Выпускник дал ответы не на все заданные вопросы.

Оценка «удовлетворительно»:

- К выпускной работе имеются замечания по содержанию, по глубине проведенного исследования.
- Работа оформлена неаккуратно.
- Содержание и результаты работы доложены неубедительно.
- Выпускник дал ответы не на все заданные вопросы.

Оценка «неудовлетворительно»:

- Выпускная работа имеет существенные замечания в отзыве руководителя, рецензента.
- Работа доложена неубедительно, непоследовательно, нелогично,
- Выпускник не отвечает на заданные вопросы.

Окончательная оценка выпускной квалификационной работы дается ГЭК, которая вправе учесть сделанные замечания руководителя и рецензента.

6.7 Результаты защиты выпускных квалификационных работ обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

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

6.9 Студенту, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите ВКР, выдается справка установленного образца об обучении в техникуме. Студент, получивший при защите оценку «неудовлетворительно», имеет право на повторную защиту не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые (п.23 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013г. № 968).

## **7 Хранение выпускных квалификационных работ**

7.1 Выполненные студентами выпускные квалификационные работы хранятся после их защиты в техникуме не менее 5 лет. По истечении указанного срока выпускные квалификационные работы уничтожаются.

7.2 Списание выпускных квалификационных работ оформляется соответствующим актом.

7.3 Лучшие выпускные квалификационные работы, имеющие методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий на кафедрах техникума.

7.4 По запросу предприятия, на материалах которого выполнялась ВКР директор техникума имеет право разрешить снимать копии.

ПРИЛОЖЕНИЕ А  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КАМЧАТСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»  
КАМЧАТСКОГО КРАЕВОГО СОЮЗА ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ОБЩЕСТВ

КАФЕДРА \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

От студента(ки) \_\_\_\_\_ группы

(Ф.И.О.)

Заявление

Прошу разрешить мне выполнение выпускной квалификационной работы на тему

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

В качестве руководителя прошу утвердить

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., занимаемая должность, звание)

Подпись студента \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Согласие руководителя и консультанта выпускной квалификационной работы.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись  
руководителя \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КАМЧАТСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»  
КАМЧАТСКОГО КРАЕВОГО СОЮЗА ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ОБЩЕСТВ**

Кафедра \_\_\_\_\_

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

На тему: \_\_\_\_\_

Работу выполнил(а)  
Студент(ка) \_\_ курса \_\_  
Факультета \_\_\_\_\_

Группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

Научный руководитель:

\_\_\_\_\_  
(уч. степень, звание, Ф.И.О.)

Г. Петропавловск-Камчатский,  
20\_\_ г.



## ПРИЛОЖЕНИЕ В

### ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КАМЧАТСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ» КАМЧАТСКОГО КРАЕВОГО СОЮЗА ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ОБЩЕСТВ

#### ОТЗЫВ

О выпускной квалификационной работе студентки группы \_\_\_\_\_, специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., группа)

НОУ СПО «Камчатского кооперативного техникума»

На тему: \_\_\_\_\_

1. Основные разработанные вопросы \_\_\_\_\_

2. Оценка содержания и качества выполненной работы \_\_\_\_\_

3. Оформление выпускной квалификационной \_\_\_\_\_

4. Наличие элементов научного исследования и анализа \_\_\_\_\_

5. Возможность рекомендовать разработки выпускной квалификационной работы для использования в производстве. \_\_\_\_\_

6. Оценка личных и деловых качеств дипломника \_\_\_\_\_

7. Оценка профессиональных качеств дипломника \_\_\_\_\_

8. Подготовленность к профессиональной работе в профессиональной области \_\_\_\_\_

9. Общая оценка выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

Руководитель выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

(Должность, Ф.И.О.)

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## ПРИЛОЖЕНИЕ Г

### РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу студента (ки)  
ПОУ «КАМЧАТСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»  
КАМЧАТСКОГО КРАЕВОГО СОЮЗА ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ОБЩЕСТВ

студента(ки) \_\_ курса, группы \_\_\_\_\_ Кафедра \_\_\_\_\_

на тему: \_\_\_\_\_

Рецензент \_\_\_\_\_

1. Объем: \_\_ страниц, \_\_\_\_\_ приложений \_\_\_\_\_

2. Актуальность рассматриваемых вопросов \_\_\_\_\_

3. Положительные стороны выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

4. Недостатки работы \_\_\_\_\_

5. Наличие в выпускной квалификационной работе элементов научного исследования: \_\_\_\_\_

6. Обоснованность предложений и рекомендаций автора выпускной квалификационной работы: \_\_\_\_\_

7. Мнение рецензента о целесообразности внедрения результатов, полученных в выпускной квалификационной работе \_\_\_\_\_

8. Мнение рецензента о качестве подготовки студента \_\_\_\_\_

9. Оценка выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

10. Квалификационная оценка \_\_\_\_\_

Рецензент: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

М.П. (печать обязательна)

## ПРИЛОЖЕНИЕ Д

### СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
1 ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ВОПРОСЫ ИССЛЕДОВАНИЯ ПЛАТЕЖЕСПОСОБНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ.....	8
1.1 Роль платежеспособности при оценке финансового состояния предприятия.....	8
1.2 Методические подходы к анализу платежеспособности.....	14
1.3 Оценка возможности утраты и восстановления платежеспособности предприятия.....	20
2 АНАЛИЗ ПЛАТЕЖЕСПОСОБНОСТИ ИП КОХАН И.Н. ЗА 2007-2011 ГГ.	26
2.1 Организационно-экономическая характеристика ИП Кохан И.Н.....	26
2.2 Анализ показателей ликвидности и платежеспособности ИП Кохан И.Н. за период 2007-2011 гг.....	39
2.3 Исследование финансовой устойчивости и финансовых результатов деятельности ИП Кохан И.Н. за 2007-2011 гг.....	49
3 НАПРАВЛЕНИЯ ПОВЫШЕНИЯ ПЛАТЕЖЕСПОСОБНОСТИ ИП КОХАН И.Н.....	55
3.1 Основные направления повышения эффективности политики управления оборотными активами.....	55
3.2 Диагностика кризисного состояния ИП Кохан И.Н.....	59
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	63
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	67