Министерство образования Тульской области

государственное профессиональное образовательное учреждение

Тульской области

«Тульский колледж профессиональных технологий и сервиса»

Н.Ю.Холодкова, М.С.Матвеечева

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**по подготовке, выполнению, оформлению и защите**

**выпускной квалификационной (дипломной) работы**

**для студентов**

**издание 2-е, измененное и дополненное**

**Тула, 2017**

Н.Ю.Холодкова, М.С.Матвеечева

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ по подготовке, выполнению, оформлению и защите выпускной квалификационной (дипломной) работы для студентов**

: методические рекомендации. – ГПОУ ТО «ТКПТС», Тула, 2017, 32 с.

Настоящие рекомендации содержат текстовый материал, образцы оформления, примерный перечень тем ВКР для специальности «Технология продукции общественного питания». Могут быть предназначены для студентов других специальностей.

© ГПОУ ТО «Тульский колледж профессиональных технологий и сервиса», 2017

Дипломная работа — это комплексная самостоятельная исследовательская работа, в ходе которой студент решает конкретные практические задачи, соответствующие профилю деятельности и уровню образования, развивает практические навыки в реальных условиях в период прохождения преддипломной практики. При этом используются знания, полученные по общепрофессиональным и специальным дисциплинам, а также по направлениям углубленной подготовки (при завершении программы обучения углубленного уровня).

**1.Задачи дипломной работы**

1.1.Выпускная квалификационная работа в соответствии с Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, является обязательной составной частью итоговой аттестации выпускника среднего профессионального учебного заведения.

1.2.Выпускная квалификационная работа показывает уровень овладения выпускником необходимыми теоретическими знаниями, практическими умениями и навыками, профессиональными и общими компетенциями, позволяющими ему решать профессиональные задачи и демонстрировать освоение видов профессиональной деятельности в рамках специальности.

1.3.При написании выпускной квалификационной работы преследуются следующие цели:

- систематизация, закрепление и расширение полученных теоретических знаний по специальности и их применение для постановки и решения практических задач;

-углубление навыков ведения самостоятельной работы, овладение современными методами постановки и анализа проблем;

-развитие умения проводить критический анализ литературы.

Являясь законченной, самостоятельной, комплексной научно-практической разработкой студента-дипломника, выпускная квалификационная работа предполагает:

применение и анализ методик исследования и экспериментирования;

выявление умения делать обобщения, выводы, разрабатывать практические рекомендации в исследуемой области.

Для успешного и качественного выполнения выпускной квалификационной работы студенту необходимо:

* уметь сформулировать проблемы, цель и задачи исследования;
* иметь глубокие знания в области специальных и общепрофессиональных дисциплин и руководствоваться ими при решении задач выпускной работы;
* владеть методами научного исследования, знать и уметь грамотно применить методы оценки экономической и социальной эффективности;
* уметь использовать современные средства вычислительной техники, в первую очередь персональные компьютеры, как в процессе выполнения исследований, так и оформления выпускной квалификационной работы;
* свободно ориентироваться при подборе различных источников информации и уметь работать со специальной литературой;
* квалифицированно оформлять графический и табличный материал, иллюстрирующий содержание дипломной работы;
* убедительно излагать результаты исследования и пути решения поставленных задач в ходе защиты выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) является самостоятельным творческим исследованием студента по избранной им теме. К выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы) допускаются студенты, полностью выполнившие рабочий учебный план по специальности по всем видам теоретического и практического обучения.

1.4.Выпускная квалификационная работа должна:

-носить творческий характер с использованием действующих нормативных документов и современной литературы по проблеме исследования;

- отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала;

-отражать умения студента пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации;

- отражать умение производить анализ информации по направлению профессиональной деятельности, в том числе путем анализа литературы и открытых источников.

**2.Тема дипломной работы**

2.1.Тематика дипломных работ (Приложение 7 – пример специальности «Технология продукции общественного питания») может быть связана с:

а) производственно-технологической и организационно-управленческой деятельностью предприятий профиля подготовки;

б) разработкой продукта (модели) по профилю специальности с учетом специфики содержания профессионального модуля;

в) продолжением (развитием) исследований курсовой работы по профессиональному модулю.

2.2.Темы дипломной работы должны иметь направленность избранной специальности, соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Дипломная работа не может быть подготовлена по вариативным дисциплинам.

2.3.Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями колледжа по возможности совместно со специалистами предприятий, заинтересованных в разработке данных тем, и рассматриваются соответствующими дисциплинарными (цикловыми) комиссиями. Тема выпускной квалификационной работы может быть предложена студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработки. Кроме того, темы выпускных квалификационных работ могут быть предложены предприятиями, организациями, учреждениями, являющимися потребителями кадров данного профиля.

2.4. Тематика выпускных квалификационных работ должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития отрасли. Общий перечень тем выпускных квалификационных работ ежегодно обновляется.

2.5. Темы выпускных квалификационных работ утверждаются приказом директора колледжа.

**3. Руководство дипломной работой**

3.1. Приказом директора колледжа на основании решения выпускающего отделения каждому студенту, выполняющему квалификационную работу, назначается научный руководитель.

Научными руководителями назначаются преподаватели, имеющие достаточный опыт научной и педагогической работы.

Научный руководитель выпускной квалификационной работы:

* выдает задание на выпускную квалификационную работу и заполняет план-график выполнения работы (Приложение 2);
* рекомендует студенту необходимую литературу, справочные материалы и другие источники по теме;
* проводит индивидуальные консультации;
* проверяет и оценивает выполнение работы в соответствии с планом-графиком;
* пишет отзыв на готовую выпускную квалификационную работу (Приложение 3).

3.2. Темы дипломных работ и руководители утверждаются приказом директора учебного заведения. Одновременно, кроме основного руководителя, могут быть назначены консультанты по отдельным частям (вопросам) выпускной квалификационной работы. Студент имеет право выбора основного руководителя.

3.3. Возможно уточнение темы дипломной работы, но не позже чем за 3 месяца до защиты.

3.4. ВКР должна быть представлена на рецензию студентом лично не позднее, чем за четыре дня до защиты.

3.5. Студенты, не представившие дипломную работу в установленные сроки, считаются не выполнившими учебный план и подлежат отчислению из учебного заведения.

**4. Выполнение и оформление дипломной работы**

4.1.Выполнение дипломных работ осуществляется руководителями в сроки, предусмотренные учебным планом.

4.2. Студент совместно с руководителем составляет план работы и определяет основные этапы работы и сроки их выполнения.

Основными этапами плана являются:

- подбор и изучение литературы по теме;

- изучение, обобщение и анализ нормативной документации;

- сбор иных материалов по теме дипломной работы;

- анализ полученных материалов;

- написание и оформление дипломной работы;

- предварительная защита дипломной работы.

4.3.Работа должна содержать:

- титульный лист;

- задание;

- содержание;

- введение;

- теоретическую часть;

- практическую часть;

- заключение;

- список источников и литературы (25-30 источников);

- приложения.

**Содержание** работы (план) составляется с таким расчетом, чтобы в достаточной мере раскрыть логику исследования и изложения избранной темы. План должен быть согласован с научным руководителем. В процессе написания работы план может корректироваться или уточняться. Содержание выпускной квалификационной работы содержит введение, 2-3 главы, разбитые на 2-3 параграфа, заключение, список источников, приложения.

**Введение отражает**: актуальность, цель, задачи, объект, предмет исследования, разработанность проблемы в теоретических и практических исследованиях, теоретическую и практическую значимость, методы исследования, структуру работы.

**Актуальность исследования** определяется несколькими факторами:

- потребностью в новых данных;

- потребностью в новых технологиях;

- потребностью практики.

Обосновать актуальность, значит, проанализировать, объяснить, почему данную проблему нужно в настоящее время изучать.

**Объект исследования** - это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию.

**Предмет исследования** - это то, что находится в границах объекта, определенные свойства объекта их соотношения, зависимость объекта от каких-либо условий. Предметом исследования могут быть явления в целом отдельные их стороны, аспекты и отношения между отдельными сторонами и целым (совокупность элементов, связей, отношений в конкретной области исследуемого объекта, в которой выявлена проблема, требующая решения).

**Цель исследования** — это желаемый конечный результат исследования. Наиболее типичны следующие цели:

Определение характеристики явлений не изученных ранее, мало изученных, противоречиво изученных;

Выявление взаимосвязи явлений;

Изучение динамики явлений;

Обобщение, выявление общих закономерностей;

Создание классификаций, типологий;

Создание методик;

Адаптация методик;

Совершенствование технологии;

Оптимизация производственного процесса.

**Задачи исследования** - это выбор путей и средств для достижения цели. Постановка задач основывается на дроблении цели исследования на подцели. В работе может быть поставлено несколько задач.

**Основные методы исследования** - перечисляются методы, с помощью которых проводилось исследование: теоретические и практические.

**Структура исследования** - исследователь указывает количество глав, параграфов, таблиц, исследуемых источников, приложения.

**Теоретическая значимость** - на какую область специальности могут оказать влияние полученные теоретические выводы , каковы перспективы прикладных работ.

**Практическая значимость** - определяется влияние полученных рекомендаций, предложений на изучаемый процесс, решением практических вопросов.

**Основная часть работы.** Основную часть следует делить на главы и параграфы. Рекомендуемое количество глав – 2, объемом 20 страниц каждая. Рекомендуемое количество параграфов –2-3, объемом от 7 до 10 страниц.

Первая глава носит теоретический характер, в ней следует:

* определить сущность исследуемой проблемы, изучить опыт её реализации в практике деятельности предприятия (технологического процесса);
* дать характеристику степени проработанности проблемы в литературных источниках (книгах, журналах, монографиях, газетных статьях, материалах конференций и т.д.), наметить пути решения проблемы;
* необходимо увязать проблематику исследования с общетеоретическими положениями, дополняя и развивая их;
* создать основу (базу) для последующих глав, которые будут конкретизировать теоретические положения выпускной квалификационной работы.

Во второй главе исследование и изложение материала носят более конкретный характер. Здесь должны быть представлены результаты проделанных исследований. Если для получения результатов необходимо использовать уже имеющуюся методику, то необходимо сделать на неё соответствующую ссылку. Если автор предлагает свою методику, то в тексте главы кратко излагается её содержание, приводятся результаты её апробации, т.е. вторая глава является аналитической, а также содержит предложения и рекомендации, пути решения задач, поставленных во введении проекта.

Между параграфами и между главами необходимы смысловые связки, чтобы текст выпускной квалификационной работы был логично выстроен и не содержал разрывов в изложении материала. Необходимо по каждой главе формулировать краткие выводы.

**В заключении** исследования раскрывается значимость рассмотренных вопросов для научной теории и практики; делаются выводы по всей проделанной работе. Выводы могут оформляться в виде тезисов, рекомендаций, предложений.

После заключения приводится список источников в установленном порядке и приложения к выпускной квалификационной работе.

**Список источников и литературы** отражает список литературы, проработанный автором, независимо от того имеются ли в тексте ссылки на нее или нет. ВКР должна иметь не менее 25-30 источников.

**Приложения** призваны облегчить восприятие содержания работы, и могут включать: дополнительные материалы, иллюстрации вспомогательного характера, анкеты, методики, документы, материалы, содержащие первичную информацию для анализа, таблицы статистических данных и т.д. Правила представления приложений:

* приложения помещают на страницах, следующих за списком литературы;
* приложения располагают в порядке появления на них ссылок в тексте выпускной квалификационной работы;
* каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок;
* приложения нумеруются арабскими цифрами без указания знака номера. Порядковый номер размещают в правом верхнем углу над содержательным заголовком после слова Приложение;
* приложения должны иметь общую с остальной частью выпускной квалификационной работы сквозную нумерацию страниц;
* на все приложения в основной части выпускной квалификационной работы должны быть **ссылки** (образец: Приложение 1, Приложение 2 и т.п.)**.**

**4.4. Оформление дипломной работы**

Выпускная квалификационная работа выполняются на компьютере в одном экземпляре, и оформляется только на лицевой стороне белой бумаги следующим образом:

- размер бумаги стандартного формата А 4 (210 х 297 мм )

- поля : левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм.

- ориентация: книжная

- шрифт : Times New Roman.

- кегль : - 14 пт в основном тексте , 12 пт в сносках , таблицах

- междустрочный интервал: полуторный в основном тексте, одинарный в подстрочных сносках, многострочных заголовках (подзаголовках), громоздких таблицах;

- расстановка переносов – автоматическая

- форматирование основного текста и ссылок – в параметре «по ширине »

- цвет шрифта – черный (Авто)

- красная строка – 1,25 см

**Общий объём дипломной работы** - от 40 до 60 страниц без приложений. При оформлении работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и чёткость изображения по всей работе. Не должно быть помарок, перечеркивания, сокращения слов, за исключением общепринятых.

**При нумерации** страниц выпускной квалификационной работы выполняются следующие требования:

Страницы текста нумеруют арабскими цифрами внизу по центру. По всему тексту соблюдается сквозная нумерация. Номер титульного листа **не проставляется,** но включается в общую нумерацию выпускной квалификационной работы. Нумерация начинается с **«ВВЕДЕНИЕ»**, страница № 4.

Нумерация страниц производится последовательно, включая введение, 1 и 2 главы, заключение, список использованной литературы.

Страницы приложения нумеруются.

При оформлении выпускной квалификационной работы заголовки должны соответствовать следующим требованиям:

***Все структурные элементы работы***: **введение, главы основной части, заключение, список источников И ЛИТЕРАТУРЫ, приложения** должны начинаться **с новой страницы.**

Элементы **СОДЕРЖАНИЕ,** **введение, заключение, список источников И ЛИТЕРАТУРЫ** выравниваются по центру.

**ПРИЛОЖЕНИЯ** выравниваются по правому краю.

**Заголовки** структурных элементов печатают **прописными буквами** (**полужирное начертание)** и выравниваются по левому краю без красной строки. Подзаголовки выполняются полужирным начертанием маленькими буквами. Точки в конце заголовков и подзаголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал. Переносы слов во всех заголовках **не допускаются**.

**Оформление глав и параграфов.** Каждая глава выпускной квалификационной работы начинается с новой страницы. Расстояние между главами и параграфами должно быть равно 1,5 интервалам.

Расстояние между названием параграфа и последующим текстом должно быть равно 1,5 интервала. Заголовки параграфов пишутся строчными буквами (первая буква заголовка параграфа заглавная), **полужирное начертание** и выравниваются по левому краю. Если заголовок или подзаголовок включает несколько предложений, их разделяют точкой. По возможности многострочные заголовки и подзаголовки следует избегать. В конце элементов оглавления (заголовки, подзаголовки) ТОЧКА НЕ СТАВИТСЯ!

Глава выпускной квалификационной работы должна иметь обозначение «**ГЛАВА**», порядковую нумерацию арабскими цифрами с точкой прописными буквами, располагается по левому краю БЕЗ КРАСНОЙ СТРОКИ (**полужирное начертание**). Параграфы располагаются по левому краю БЕЗ КРАСНОЙ СТРОКИ (**полужирное начертание**) и имеют порядковую нумерацию в пределах каждой главы. Номер включает номер главы и порядковый номер параграфа, отделённый точкой, например: 1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 2.3. и т.д., например:

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ СИСТЕМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА НА ПРЕДПРИЯТИИ**

(1,5 интервала, нажатие 1 раз enter)

* 1. **Понятие и сущность заработной платы, формы и системы оплаты труда сотрудников организации**

(1,5 интервала, нажатие 1 раз enter)

Текст текст текст ….

---------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Содержание**  – это отображение структуры работы в виде списка, включающего: введение, названия глав, параграфов каждой главы, выводы по 1 и 2 главе, список использованной литературы, приложения. Слово «**СОДЕРЖАНИЕ**» пишется ПО ЦЕНТРУ прописными (заглавными) буквами.

Создание оглавления в выпускной квалификационной работе осуществляется автоматически.

При создании оглавления для формирования его структуры необходимо каждому заголовку и подзаголовку присвоить нужный стиль.

В выпускной квалификационной работе используется два уровня для создания заголовков (1-й уровень - Введение , Главы ; 2-уровень –параграфы).

Для автоматического создания оглавления необходимо:

Установить курсор в место вставки оглавления (после титульного листа перед текстом работы).

Ввести команду **Вставка - Ссылка - Оглавление и указатели**.

В диалоговом окне на вкладке **Оглавление** выбрать нужный формат оглавления и ввести необходимые параметры. Чтобы в оглавлении присутствовали номера страниц, можно установить флажок - **Показать номера страниц**.

Установите флажок **Номера страниц** по центру, чтобы выровнять номера центру.

Если этот флажок установлен, то доступен раскрывающийся список Заполнитель.

Выделите стиль заполнителя пространства между заголовком и номером страницы в оглавлении. Это могут быть точки, дефисы, сплошная линия или заполнитель может отсутствовать.

Нажмите кнопку **ОК**. Word заново разобьет документ на страницы и соберет оглавление.

**В СОБРАННОМ ОГЛАВЛЕНИИ НЕ ДОПУСКАЕТСЯ ЖИРНОЕ ВЫДЕЛЕНИЕ.**

Расстояние между элементами собранного оглавления - 1,5 интервала, выравнивание по ширине, текст обычный Times New Roman.

Чтобы **обновить оглавление** по усмотрению пользователя, нужно установить курсор внутри оглавления и нажать клавишу F9.

Для удаления оглавления нужно его выделить и нажать клавишу Del.

**Оформление табличного материала**. Цифровой материал, сопоставление и выявление определённых закономерностей оформляют в виде таблиц. Таблица представляет собой такой способ подачи информации, при котором цифровой или текстовой материал группируется в колонки, ограниченные одна от другой вертикальными и горизонтальными линиями. Все таблицы, если их несколько, нумеруются арабскими цифрами, без указания знака номера, в пределах главы.

При выполнении таблиц соблюдаются следующие требования:

название таблицы помещают над таблицей справа, с точкой в конце.

в конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся.

Таблица выполняется на одной странице. Если таблица не умещается на одной странице, она выносится в приложение. Шапка таблицы в приложении не повторяется. Заголовок многостраничной таблицы не повторяют. В таблице не должно быть пустых граф. Если цифровые или иные данные в графе не приводятся, то ставится тире. Все приводимые в таблице данные должны быть достоверны, однородны и сопоставимы.

Шрифт громоздкой таблицы может быть уменьшен до 12 размера и в данном случае так же употребляется одинарный абзац.

После таблицы делается 1,5-й интервал.

Таблица 1.

Объем документооборота за I квартал 2012 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Документы | Количество документов | | Всего |
| подлинники | тираж |
| поступающие | 435 | 158 | 593 |
| отправляемые | 517 | 216 | 733 |
| Внутренние | 154 | 68 | 222 |
| Итого | 1106 | 442 | 1548 |

**Оформление иллюстраций.** Иллюстрации (рисунки, графики, диаграммы, эскизы, чертежи и т.д.) располагаются в дипломной работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Все иллюстрации должны быть пронумерованы (внизу, по центру). Нумерация сквозная, т.е. через всю работу. Если иллюстрация в работе единственная, то она не нумеруется. Например:

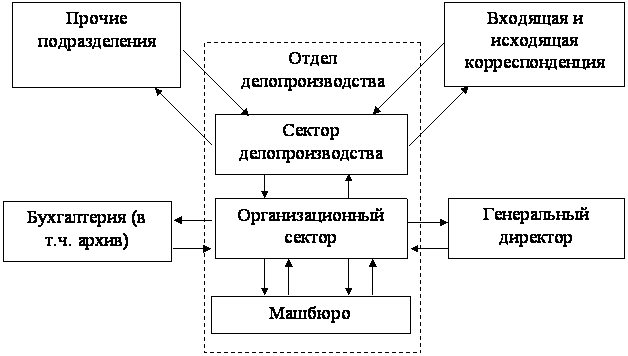


Рисунок 1. Структура документооборота ОАО «Строймаш»

Расстояние от рисунка до подписи к рисунку - 1,5 интервала; от подписи к рисунку до текста - 1,5 интервала.

Все иллюстрации необходимо снабжать надписью, которая должна содержать 3 элемента:

* наименование графического сюжета, обозначаемого сокращенным словом "Рисунок";
* порядковый номер иллюстрации, который указывается без знака номера арабскими цифрами, например: "Рисунок 1", "Рисунок 2" и т.д.;
* тематический заголовок иллюстрации, содержащий текст с характеристикой изображаемого в краткой форме.

Аналогично оформляются и другие виды иллюстративного материала, такие как диаграмма, схема, график, фотография и т.д. Иллюстрация выполняется на одной странице.

Ссылки по тексту на рисунки и таблицы оформляются: (Рис.1) и (Табл.1). Если название таблицы указывается в тексте явно – например, «В таблице 1 приведена полная структура….», то слово «таблица» указывается без сокращений.

Рисунок 2. Процентное соотношение количества документов по структурным подразделениям предприятия

Рисунок 3. Показатели количества документов по годам

Таблицы, схемы и рисунки, занимающие страницу и более, помещают в приложение, а небольшие - на страницах работы.

**Оформление формул.** Формулы выделяются из текста в отдельную строку, располагаются по центру. Выше и ниже каждой формулы должна быть оставлена одна свободная строка. Если формула не умещается водну строку, она переносится после знаков: равенства (=), сложения (+), вычитания (-), умножения (х), деления (:), других математических знаков. Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в последующем тексте. Не рекомендуется нумеровать формулы, на которые нет ссылок в тексте. Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках, у правого края страницы.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов приводится непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова "где:" (С ДВОЕТОЧИЕМ). В последней строке пояснения указывается источник, например:

После определения общей годовой трудоемкости работ можно определить численность персонала по следующей формуле:

f6

(1)

|  |
| --- |
| где:  Ч – численность персонала; |
| Т о – общая годовая трудоемкость работ; |
| Ф н  – нормативный фонд рабочего времени на одного работника за год (условно принимается равным 2000 часов или 259 рабочих дней 7); |
| К н  – коэффициент, учитывающий планируемые невыходы работников, регламентируемые трудовым законодательством: основные (очередные) и дополнительные отпуска, в том числе отпуска для работников с ненормированным рабочим днем, отпуска по временной нетрудоспособности, отпуска для учащихся и т.п. Данный коэффициент определяется по формуле: |
| f7  (2) |

Минимальный процент планируемых невыходов, обычно применяемый для бюджетных организаций, составляет 10% рабочего времени.

**Оформление списка литературы и источников**

Любая письменная работа не может считаться научной, если она не снабжена справочно-библиографическим аппаратом: списком используемых источников по теме исследования и ссылками на цитируемые и упоминаемые в тексте документы.

Литература по теме выпускной квалификационной работы может быть подобрана студентом при помощи каталогов, картотек и библиографических указателей библиотек. При подборе источников необходимо изучить все виды изданий по исследуемой проблеме: монографии, сборники научных трудов и материалы научных конференций, учебники, учебные пособия, диссертации, периодические издания, законодательные и нормативные акты и т.д. Следует также обращать внимание на ссылки в тексте (авторитетные источники), имеющиеся в монографиях и статьях. Необходимо изучить профессиональные издания последних лет, так как в них наиболее полно освещена теория и практика исследуемой темы.

Не менее важным является анализ существующих нормативно-правовых актов: международных договоров, соглашений, конвенций, документов, принятых в рамках межправительственных организаций и на международных конференциях, национального законодательства государств.

Поиск необходимого материала можно осуществлять и с помощью поисковых систем Интернет, а также в справочно-правовых информационных системах «Консультант» и «Гарант» и др.

В процессе изучения материалов по теме выпускной квалификационной работы студент выбирает наиболее важные, весомые высказывания, основные идеи, которые необходимо процитировать. Проработка источников сопровождается выписками, конспектированием. Выписки из текста делают обычно дословно, в виде цитаты. Академический этикет требует точно воспроизводить цитируемый текст, т.к. сокращение может исказить смысл, который был в нее вложен автором. При выписке необходимой информации целесообразно фиксировать из какого источника заимствован материал. Поэтому следует сразу же делать ссылки: автор, название издания, место издания, издательство, год издания, номер страницы.

В тексте выпускной квалификационной работы ссылки оформляются следующим образом: [6, с.15]: первая цифра (6) означает номер расположения данного документа в списке использованных источников, а вторая (с.15) – на какой странице находится данный материал. Пример:

------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Любой рынок с точки зрения маркетинга состоит из покупателей, которые отличаются друг от друга по своим вкусам, желаниям и потребностям [1, с.25].

------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Список источников должен охватывать **не менее 25-30 различных материалов по изученной теме за последние 5 лет издания.**

Основное требование к составлению списка источников – единообразное оформление и соблюдение ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание: общие требования и правила составления», ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок: общие требования и правила составления», ГОСТ 7.12-93 «Библиографическая запись. Общие требования и правила». Источники делятся на основные (законодательные, нормативные документы, стандарты, учебники) и дополнительные (справочные издания, статьи из периодических изданий, электронные ресурсы сети интернет). По стандарту в списке источников должны быть максимально сокращены все слова, кроме основного заглавия (названия документа). Используется литература не старше 5 лет от нынешнего года написания дипломной работы.

Все источники, приведенные в списке, располагаются в едином алфавитном порядке.

**Оформление приложений**

Приложения оформляются с указанием слов **ПРИЛОЖЕНИЕ 1, ПРИЛОЖЕНИЕ 2 ЗАГЛАВНЫМИ БУКВАМИ**, с новой страницы, с выравниванием по правому краю, полужирное начертание, кегль 14.

Далее через 1,5 интервала размещается содержание приложения (рисунок, таблица и т.п.).

В оглавлении (содержании) отражается только запись «ПРИЛОЖЕНИЕ N».

**5. Требования к объему структурных элементов дипломной работы**

5.1. **Титульный лист** оформляется в соответствии с общепринятым образцом и содержит: наименование министерства, наименование учебного заведения, наименование темы работы, фамилию, имя, отчество автора, руководителя и консультантов по соответствующим разделам и т. д. (Приложение 1).

Титульный лист выдает студенту руководитель.

5.2. **Задание** выдается руководителем дипломной работы.

5.3 Содержание включает все разделы, подразделы и пункты, выделенные в описании текста всей работы, с обозначением страниц, на которых они изложены. Пример содержания дипломной работы приведен в Приложении 5.

**5.4. Введение** обосновывает выбор темы, ее актуальноcть, формулируются цели и задачи работы, основные направления решения поставленных задач. Рекомендуемый объем введения – 2-3 страницы.

**5.5. Приведем пример теоретической части для специальности «Технология продукции общественного питания».**

**Теоретическая часть** (**ГЛАВА 1**) должна представлять:

**-** характеристику предприятия питания: название, расположение, режим работы, классификация в соответствии со стандартом, сведения о структуре и номенклатуре предоставляемых услуг, ассортимент выпускаемой продукции и виды меню, а также их критический анализ, определение и обоснование направлений дальнейшего развития;

- товароведно-технологическую характеристику сырья: характеристика сырья (классификация, пищевая ценность и др.), механическая и тепловая кулинарная обработка сырья, изменение пищевых веществ при кулинарной обработке;

- организация приготовления блюд в структурном подразделении предприятия: организация рабочих мест, подбор инвентаря, оборудования и т.д.)

Кроме того должно быть предусмотрено краткое заключение, в котором необходимо показать положительные стороны, отразить нерешенные проблемы, указать возможные пути их решения.

Теоретическая часть не должна превышать 30-35%от общего объема.

**5.6. Практическая часть** (**ГЛАВА 2**) должна включать разработку нового блюда и содержит:

-рецептуру;

-подробное описание технологии приготовления;

-пошаговую (пооперационную) схему проведения технологического процесса;

- технологическую карту;

- технико-технологическую карту.

**5.7.Список использованной литературы и источников должен включать не менее 25-30 источников.**

* Источники располагаются в в алфавитном порядке.

**5.8. Приложения** могут включать: материалы, дополняющие работу: расчеты, таблицы, иллюстрации вспомогательного характера, графики, рисунки, диаграммы и т. п.

1. **Допуск к защите дипломной работы**

6.1. К защите ВКР допускаются студенты, успешно завершившие в полном объеме освоение основной образовательной программы в соответствии с требованиями ФГОС СПО, и успешно прошедшие все виды аттестационных испытаний.

* 1. Законченная ВКР, подписанная на титульном листе студентом, руко­водителем и консультантами (все подписи на титульном листе должны быть выполнены черными чернилами или тушью), вместе с отзывом руководителя ВКР представляется на подпись заместителю директора по УОП. Далее ВКР направляется на рецензирова­ние.
  2. Рецензент назначается из числа педагогических работников колледжа, а так же из числа специалистов предприятий, организаций, учреждений − заказчиков кадров соответствующего профиля.

6.4.ВКР должна быть представлена на рецензию студентом лично не позднее, чем за четыре дня до защиты.

Рецензия представляется в письменном виде и должна содержать следующие сведения:

* тема рецензируемой ВКР;
* актуальность выбранной темы;
* полнота раскрытия проблемы;
* перечень достоинств ВКР и характеристика соответствия ее современным требованиям науки или производства;
* перечень недостатков;
* грамотность и лаконичность текста;
* заключение о возможности допуска ВКР к защите;

- общая оценка ВКР по четырехбалльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) с указанием возможности ее внедре­ния в практическую деятельность.

Форма рецензии приведена в приложении 4.

1. **Защита дипломной работы**

7.1. Расписание работы ГАК, согласованное с ее председателем, утверждается директором учебного заведения и доводится до общего сведения не позднее, чем за месяц до начала работы ГАК.

7.2. Защита дипломных работ проводится публично. На заседании ГАК присутствуют руководители дипломных работ и могут приглашаться рецензенты. Защита начинается с доклада дипломником основных положений работы. После изложения содержания работы зачитываются отзыв и рецензия, дипломнику могут быть заданы вопросы по теме работы.

7.3. После публичной защиты на закрытом заседании ГАК обсуждаются результаты защиты, и принимается решение об оценке работы большинством голосов.

7.4. При определении оценки необходимо учитывать:

- полное раскрытие темы диплома;

- наличие творческого подхода к работе;

- умение отвечать на вопросы членов ГАК по теме дипломной работы.

7.5. По усмотрению ГАК оценка может быть снижена по следующим причинам:

-несоответствие оформлению;

- использование в работе устаревшего теоретического материала;

- несоответствие темы дипломной работы ее содержанию, отсутствия изучения практики при написании работы прикладного характера, а также в случаях, когда ГАК полагает, что содержание работы и (или) ее защита заслуживают низкой или неудовлетворительной оценки.

7.6. Студент, получивший на защите неудовлетворительную оценку по дипломной работе, не может быть в эту же сессию допущен к повторной защите. К следующей работе ГАК этот студент должен представить либо новую дипломную работу, либо существенно доработанную старую дипломную работу. Дипломная работа должна пройти всю процедуру представления ее к защите.

7.7. Повторная защита дипломной работы, получившей положительную оценку в ГАК, невозможна.

7.8. Решение ГАК о присвоении студентам соответствующей квалификации по результатам защиты дипломной работы заносится в протокол.

7.9. Дипломная работа представляется в двух экземплярах (в виде переплетенного текста и на электронном носителе), а после защиты сдается в архив для хранения вместе с протоколами заседания государственной аттестационной комиссии секретарем ГАК.

Дипломная работа является авторской и передача ее содержания третьим лицам возможна только с согласия автора.

**8. Оценивание дипломной работы**

Дипломные работы оцениваются по пятибалльной шкале. С этой целью разработаны критерии оценок, представленные в **Приложении 8**.

В соответствии с данными критериями подсчитывается средний балл, соответствующий оценке защиты студента. Итоговая оценка складывается из оценок отзыва, рецензии, защиты студента.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**государственное профессиональное образовательное учреждение**

**Тульской области**

**«Тульский колледж профессиональных технологий и сервиса»**

**ДИПЛОМНАЯ РАБОТА**

Тема: Совершенствование механизма управления товарными запасами на примере организации

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Андронов Иван Александрович

подпись Ф.И.О.

Группа Л-1

Специальность 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

код, наименование специальности

Допустить к защите:

Зам. директора по УОП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Федотова И.А. /

подпись Ф.И.О.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Матвеечева М.С. /

подпись Ф.И.О.

Оценка Дата

Председатель Государственной

экзаменационной комиссии / Гришнина Е.В.

Тула

2019

Приложение 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рассмотрено на заседании ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Протокол №\_\_\_\_  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.  Председатель ПЦК  \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись Расшифровка подписи |  | УТВЕРЖДАЮ  Зам.директора по УОП  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. |

**ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ**

обучающегося

Фамилия, имя, отчество

Специальность

Группа №

Тема дипломной работы

Утверждена приказом № \_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.План дипломной работы

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование разделов дипломной работы |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| № п/п | Перечень вопросов, подлежащих разработке, исходные данные к выполнению дипломной работы |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| № п/п | Примерный перечень иллюстративного материала, чертежей, рисунков, графиков, схем и т.д. |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

2.Календарный график выполнения дипломной работы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание | Сроки | Отметка о выполнении |
| 1 | Согласование темы, знакомство с общим методическим руководством | До 10.12 |  |
| 2 | Получение индивидуального задания, разработка плана дипломной работы | До 29.12 |  |
| 3 | Подбор литературы по теме ВКР | До 16.01 |  |
| 4 | Написание первой главы ВКР | До 22.02 |  |
| 5 | Написание второй главы ВКР | До 05.05 |  |
| 6 | Написание введения и заключения ВКР | До 22.05 |  |
| 7 | Завершение дипломной работы. Оформление.  Нормоконтроль | До 27.05 |  |
| 8 | Подготовка доклада и иллюстрированного материала для предзащиты ВКР | До 28.05 |  |
| 9 | Предзащита ВКР | 28.05 |  |
| 10 | Сдача дипломной работы руководителю, отзыв на ВКР | 04.06 |  |
| 11 | Рецензия на ВКР | 06.06 |  |
| 12 | Защита ВКР | 19.06- 20.06 |  |
| 13 | Защита дипломной работы | 17.06-30.06 |  |

Место прохождения преддипломной практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок сдачи дипломной работы 20\_\_ г.

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Подпись Расшифровка подписи

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Подпись Расшифровка подписи

**Приложение 3**

**министерство образования тульской области**

**ГПОУ ТО «Тульский колледж профессиональных технологий и сервиса»**

### ОТЗЫВ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

**Обучающегося**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

**Группы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Специальности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**На тему\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**По модулю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

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

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

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

(указываются достоинства и недостатки оформления текстовой и практической части, графического, демонстрационного, иллюстративного, компьютерного и информационного материала, соответствие оформления требованиям стандартов, соответствие содержания работы заданию (полное или неполное), основные достоинства и недостатки работы, степень самостоятельности и способности студента к исследовательской работе, целесообразность и возможность внедрения результатов исследования;

указываются достоинства и недостатки экономической части, целесообразность и возможность внедрения результатов исследования в практику производства)

Дипломная работа может быть допущена к защите в государственной экзаменационной комиссии, заслуживает оценки «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

Руководитель:

преподаватель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(дисциплина, категория, ФИО)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись руководителя)

С отзывом ознакомлен (а):

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись дипломника)Приложение 4

**РЕЦЕНЗИЯ**

**на дипломную работу**

Тема

Обучающийся

Группа \_\_\_\_\_

Специальность

Рецензент (Ф.И.О., должность)

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

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

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

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

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

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

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

Рецензент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Подпись Расшифровка подписи

Место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 5**

СОДЕРЖАНИЕ

[ВВЕДЕНИЕ](#_Toc261615149) 4

ГЛАВА [1. НАЗВАНИЕ 6](#_Toc261615150)

[1.1. Название 6](#_Toc261615151)

[1.2. Название](#_Toc261615152) 7

[1.3. Название](#_Toc261615153) 12

[1.4. Название 16](#_Toc261615154)

[1.5. Название 19](#_Toc261615155)

ГЛАВА [2. НАЗВАНИЕ 32](#_Toc261615156)

[2.1. Название 32](#_Toc261615157)

[2.2. Название 37](#_Toc261615159)

ГЛАВА [3. НАЗВАНИЕ 41](#_Toc261615162)

[3.1. Название 41](#_Toc261615163)

[3.2. Название 41](#_Toc261615164)

[3.3. Название 46](#_Toc261615169)

[ЗАКЛЮЧЕНИЕ 50](#_Toc261615174)

[СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ 53](#_Toc261615175)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 1 56](#_Toc261615176)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 2 57](#_Toc261615176)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 3 58](#_Toc261615176)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 4 59](#_Toc261615176)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 5 6](#_Toc261615176)0

# Приложение 6

**СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ**

1. Агафонова, Н. Н. Гражданское право [Текст]: учеб. пособие для вузов / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова; под. общ. ред. А. Г. Калпина; авт. вступ. ст. Н. Н. Поливаев; М-во общ. и проф. образования РФ, Моск. гос. юрид. акад. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – М.: Юристъ, 2012. – 542 с. ; 22 см. – (Institutiones ; т. 221). – Библиогр.: с. 530–540. – 50000 экз. – ISBN 5-7975-0223-2 (в пер.).
2. Актуальные проблемы современной науки [Текст] : информ.-аналит. журн. / учредитель ООО «Компания «Спутник +». – 2001, июнь . – М. : Спутник +, 2001. – Двухмес. – ISSN 1680-2721.2011, № 1–3. – 2000 экз.
3. Балабанов, И. Т. Анализ и планирование финансов хозяйствующего субъекта [Текст] / И. Т. Балабанов. – М.: Финансы и статистика, 2010. – 112 с.
4. Брызгалин, А. В. Планирование, организация и управление кредитным процессом [Текст] / А. Брызгалин // Деньги и кредит. – 2011. - № 3. – С. 17 – 23.
5. Булгаков, Н. А. Основные законы и формулы по физике [Электронный ресурс]: справочник / Н. А. Булгаков, И. А. Осипова. – Режим доступа: <http://window.edu.ru/window/catalog?p_rid=56797&p_rubr=2.1.23>. - 14.09.2011.
6. ГОСТ 7. 53–2001. Издания. Международная стандартная нумерация книг [Текст]. – Взамен ГОСТ 7.53–86; введ. 2011–07–01. – Минск: Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации; М.: Изд-во стандартов, cop. 2011. – 3 с. – ( Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).
7. ГОСТ Р 517721–2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования [Текст]. – Введ. 2012–01–01. – М.: Изд-во стандартов, 2012. – IV, 27 с.: ил. ; 29 см.
8. Исследовано в России [Электронный ресурс] : многопредмет. науч. журн. / Моск. физ.-техн. ин-т. – Электрон. журн. – Долгопрудный : МФТИ, 1998. – Режим доступа: <http://zhurnal.mipt.rssi.ru>. - 14.09.2011.
9. Налоговый кодекс Российской Федерации [Текст]: офиц. текст: [принят Гос. Думой Федер. собр. РФ с изм. и доп. 18 мая 2005 г.]. – М.: ОМЕГА
10. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации [Текст] : офиц. текст. – М.: Маркетинг, 2001. – 39, [1] с.; 20 см. – 10000 экз. – ISBN 5-94462-025-0.
11. Система стандартов безопасности труда: [сборник] [Текст]. – М.: Изд-во стандартов, 2012. – 102, [1] с. : ил.; 29 см. – (Межгосударственные стандарты). – Содерж.: 16 док. – 1231 экз.

Приложение 7

**ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

**(для специальности «Технология продукции общественного питания»)**

1. Организация технологического процесса приготовления сложной холодной кулинарной продукции в условиях ресторана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Совершенствование организации технологического процесса приготовления сложной холодной кулинарной продукции на примере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Организация работы по приготовлению сложной горячей кулинарной продукции в условиях \_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Анализ меню и способы его оптимизации на примере \_\_\_\_\_.
5. Разработка предложений по совершенствованию организации технологического процесса приготовления сложной кулинарной продукции в условиях \_\_\_\_\_\_\_\_.
6. Актуальные направления в организации технологического процесса при приготовлении сложной кулинарной продукции из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
7. Способы оптимизации организации обслуживания потребителей в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
8. Организация технологического процесса приготовления сложной горячей кулинарной продукции из \_\_\_\_\_\_\_\_в условиях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
9. Организация технологического процесса приготовления мучных кондитерских изделий (\_\_каких\_\_\_\_\_\_) на примере \_\_\_\_\_\_\_\_\_.
10. Организация технологического процесса приготовления сложных холодных сладких блюд на примере \_\_\_\_\_\_\_\_\_.
11. Организация технологического процесса приготовления сложных горячих сладких блюд на примере \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение 8

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Критерии оценки дипломных работ | Показатели, составляющие критерий | | Кол-во баллов |
| 1 | 2 | 3 | | 4 |
| 1 | Содержательность  рассматриваемой работы | Соответствие темы содержанию  Полнота раскрытия темы  Наличие проблематики и ее разрешенность  Использование терминологии  Применение методов исследования | 1  1  1  1  1 | 5 |
| 2 | Владение материалом, изложенным в работе | Тематическое знание дисциплины  Знание специальной терминологии  Конструктивные ответы на вопросы  Содержательность ответов  Лаконичность ответов | 1  1  1  1  1 | 5 |
| 3 | Умение выделить и обосновать основные достоинства работы | Умение выделить новизну темы,  Умение выделить актуальность,  Умение обосновать новизну темы,  Умение обосновать актуальность,  Умение выделить и обосновать  практическую значимость | 1  1  1  1  1 | 5 |
| 4 | Умение грамотно и четко представить (презентовать) работу в ходе защиты | Умение структурировать работу  Умение изложить основные этапы ее проведения  Умение раскрыть проблематику работы  Умение обосновать результаты  Владение риторикой | 1  1  1  1  1 | 5 |
| 5 | Наличие авторской позиции, изложенной в работе | Наличие обобщений  Наличие выводов в работе Наличие авторской позиции в работе  Умение раскрыть авторскую позицию,  изложенную в работе  Умение доказать авторскую позицию,  изложенную в работе | 1  1  1  1  1 | 5 |
| 6 | Соблюдение  регламента | Умение правильно распределять время на введение  основную часть  заключение  Умение раскрыть значимость своих предложений  Умение лаконично отвечать на вопросы | 1  1  1  1  1 | 5 |
| 7 | Научность работы | Научность языка изложения  Правильность структуры (соподчиненность)  Логика изложения – от общего к частному  Постановка проблемы, цели, задачи  Наличие аналитического материала | 1  1  1  1  1 | 5 |
| 8 | Использование средств визуализации при презентации | Использование вербальных средств  Использование невербальных средств  Использование проектора  Использование наглядных пособий  Умение презентовать себя | 1  1  1  1  1 | 5 |
| 9 | Степень самостоятельности, дисциплинирован-  ности, и правильность оформления | Выполнение этапов дипломной работы в соответствии с планом-графиком  Высокая степень самостоятельности  Отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок  Наличие логических связей между главами и параграфами работы  Соблюдение требований к оформлению работы в соответствии с методическими рекомендациями по дипломному проектированию | 1  1  1  1  1 | 5 |