**КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ**

Санкт-Петербургское государственное бюджетное образовательное учреждение

 среднего профессионального образования

**«Промышленно-экономический колледж»**

**(СПб ГБОУ СПО «ПЭК»)**

 Методические указания по ОФОРМЛЕНИЮ текстовых учебных документов для студентов

 всех специальностей и форм обучения

Санкт-Петербург

2014г.

**1. ВИДЫ, СТРУКТУРА И ОБЩИЕ ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ УЧЕБНЫХ ДОКУМЕНТОВ**

Настоящие методические указания основаны на действующих государственных стандартах по оформлению текстовых и научно-исследовательских работ.

Студенческая работа оформляется в соответствии с ГОСТ 2.105–95 “Общие требования к текстовым документам” и с ГОСТ 7.32–2001 «Отчёт о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

**1.1. Виды текстовых учебных документов (работ студентов)**

К видам текстовых учебных документов студентов относятся: выпускная квалификационная работа (дипломная работа, дипломный проект), курсовая работа (проект), отчет по всем видам практик, реферат на заданную (выбранную) тему, доклад, письменная контрольная работа и д.р..

**1.2. Построение работы**

Основную часть текстовых учебных документов следует делить на разделы, подразделы и пункты. Разделы и подразделы должны иметь заголовки и порядковые номера в пределах всей работы.

Номера разделов, подразделов, пунктов и подпунктов следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа.

Шрифт оформления заголовков разделов, подразделов и пунктов полужирный.

Наименования разделов записывают в виде заголовков в середине строки прописными буквами. Наименование подразделов и пунктов записывают после абзацного отступа строчными буквами (кроме первой прописной). После названия раздела должно быть оставлено не менее одной свободной строки. То же правило действует в отношении подраздела и пункта.

***Пример***

**2. АУДИТ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА ПРЕДПРИЯТИЯ**

**2.1. Оценка кадрового состава**

Нумерация частей текста с количеством уровней более трех в текстовых учебных документов не рекомендуется.

Если текстовый учебный документ состоит из двух и более частей, каждая часть должна иметь свой порядковый номер.

Каждый раздел рекомендуется начинать с нового листа. Наименование разделов должно быть кратким, соответствовать содержанию.

Подчеркивать заголовки и переносить слова в них не допускается. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

В работе должно быть содержание, включающее номера и наименование разделов и подразделов (т.е. всех заголовков работы) с указанием номеров листов.

В конце текстового документа приводится список использованных в работе источников, к которым студент обращался и изучал. Приложения оформляются как продолжение текстового учебного документа после списка литературы (нормативно-правовых актов). В тексте студенческой работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте отчета.

**1.3. Оформление, изложение текста. Сокращения слов в тексте**

Текст документа должен быть выполнен и напечатан с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4.

Цвет шрифта должен быть черным. При выполнении работы выбирается шрифт «Times New Roman», размер шрифта - кегель 14, интервал 1,5. Использование шрифта кегель 10, 11, 12 допускается только в таблицах.

 Следует соблюдать следующие размеры полей: левое – 25 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20мм и нижнее – 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым для всего текста и составлять 1,25 см.

Таблицы и иллюстрации при необходимости можно оформлять на листе формата А3 и подшивать в работу в сложенном виде.

Текст работы должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований. Наименования, приводимые в тексте и на иллюстрациях, должны быть одинаковыми.

Если принята специфичная терминология, то должен быть приведен перечень терминов с соответствующими разъяснениями.

**Сокращения слов в тексте.** Сокращения слов в тексте не допускаются. Исключение составляют общепринятые сокращения которые нужно оформлять в соответствии с ГОСТом Р7.0.12-2012 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила».

В конкретной текстовой учебной документации бывает целесообразно ввести свои сокращения, например, в дипломном проекте по специальности 230115 Программирование в компьютерных системах это могут быть: БД (база данных), ИС (информационная система) и т.д. Каждое из вводимых сокращений должно быть определено при первом упоминании, например, в такой форме: " ... проектируется база данных (БД). В состав БД входят ...".

При большом числе сокращений их включают в особый перечень (см. разд. 2.4).

**1.4. Исправления в текстовой учебной документации**

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе выполнения работы, допускается исправлять закрашиванием белой краской и аккуратным нанесением на том месте исправленного текста черной пастой (гелем) – рукописным способом (но не более 3-х исправлений в работе).

**1.5. Нумерация страниц**

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Номер страницы проставляется таким же размером шрифта, что и основной текст.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц отчета.

Номер страницы на титульном листе и листе с «Содержанием» номер страницы не проставляется.

Если в работе содержатся рисунки и таблицы, которые располагаются на отдельных листах, их необходимо включить в общую нумерацию. Приложения и список литературы также включаются в сквозную нумерацию.

**1.6.** **Единицы измерения, знаки препинания**

***Единицы измерения*.** Сокращенные обозначения единиц устанавливаются соответствующими стандартами. Знаки процента (%), градуса (, минуты ('), секунды ('') ставятся только при цифрах и в таблицах, в остальных случаях они пишутся полностью словами.

Знаки № и % при нескольких числах не удваивают и ставят только один раз. Например: *№ 8, 9*; *20, 25%.*

Если в тексте приводится ряд цифровых величин, размерность при них указывается один раз (при последнем числе). Например: *от 17 до 25 м*; *3 или 4* ; *при 18 – 21 %*. У дробных чисел наименование согласуется с дробью, например: *3,5 части*; *2,7 листа*.

***Скобки*** служат для различных выделений в тексте, обозначений в формулах и т.д. Применяют скобки: круглые ( ), квадратные [ ], фигурные { }.

***Точка*** не ставится в конце заголовков, подзаголовков, названий разделов, подразделов, на титульных листах, названий таблиц, рисунков. Точку не ставят в сокращенных общепринятых единицах измерения, например: метр (*м)*, грамм (*г*), ампер (*А*) и т.д. Применяют точку при сокращениях слов и некоторых технических сокращениях, например: *Э.Д.С* (электродвижущая сила), а также при сокращении таких единиц измерения, как часы, минуты, рубли. Вместо 10 рублей пишут *10 руб.*

**1.7.** **Формулы и уравнения**

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (×), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Формулы в отчете следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего отчета арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

***Пример***

 , (1)

где *Ксм –* к*оэффициент сменности оборудования*

 *Т1, Т2, Т3* – *загрузка оборудования в каждую смену, машиносмены;*

 *Nmax – количество установленного оборудования.*

В=с:е.(2)

Одну формулу обозначают - (1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например –

*«... в формуле (1) производится расчёт отчислений на социальные нужды».*

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

**1.8.** **Таблицы**

Наименование таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Заголовок таблицы следует помещать над таблицей по центру строки с указанием ее номера.

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

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз над первой частью таблицы, а над другими частями справа пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

При перенесении таблицы на другую страницу вместо шапки таблицы в первой строке указывается номер граф.

Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Например,

Таблица 1

Заголовок таблицы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Показатель | Величина, тыс. руб. | Изменение |  Заголовки  граф |
| Шапка |  | в базисном периоде | в теку-щем периоде | абсо-лютное, тыс.руб. | отно-ситель-ное, % |   Подзаголовки граф |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  Нумерация граф |
|  |  |  |  |  |  |  Строки(горизонтальные ряды) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  Графы (колонки) |  |

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

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Если в работе представлена одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1».

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение.

В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте (12, 11, 10 «Times New Roman»).

**1.9.** **Иллюстрации**

Иллюстрации (*чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки*) следует располагать в документе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Рисунки выполняют с помощью редакторов. Бумага белая.

Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 - Детали прибора.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

***Пример***

 Тпр, %



Рисунок 1.1. Темпы среднегодового прироста основных видов топлива

 и энергии в мире до 2025 г.

Графики, выражающие качественные зависимости, изображают в прямоугольных координатах плоскости, ограниченной осями координат без шкал значений величины. Оси координат заканчивают стрелками, указывающими направления возрастаний величин.

***Пример***

Рисунок 1.2. Зависимость цены от спроса

 На графиках, выражающих количественные зависимости (экспериментальные или расчетные), должна быть экспериментальная сетка (рисунок 1.3). Цифры располагают ниже оси абсцисс и левее оси ординат, единицы измерения величин указывают по одной лини с цифрами. Обозначения переменных приводят по другую сторону оси.

***Пример***



Рисунок 1.3. Численность студентов в колледже в текущем учебном году

На одной координатной сетке допустимо изображать две или более функциональных зависимостей, выделяя их линиями разных типов или различного цвета. Характерные точки диаграмм допускается отмечать графически, например, кружками, крестиками и т.п. Обозначения точек должны быть разъяснены в пояснительной части диаграммы.

**1.10.** С**носки и ссылки**

При необходимости дополнительного пояснения в тексте примечание допускается оформлять в виде сноски. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение.

Знак сноски выполняют надстрочно арабскими цифрами со скобкой, ***например***

*Люди перестают мыслить, когда перестают читать*[12].

Саму сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева.

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

12Дидро Д. Философские принципы материи и движения. М.: Издательство ВК, 2011. С.134.

Сноску к таблице располагают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

***Цитата*** – дословное приведение выдержки из какого-либо произведения - выделяется кавычками и снабжается ссылкой на источник. Если в цитату берется часть текста, т.е. не с начала фразы, а также с пропусками внутри цитируемой части источника, то место пропуска обозначают отточиями (тремя точками). При цитировании допускается опускать слова, обозначая пропуск многоточием, если мысль автора при этом не искажается.

В начале предложения первое слово цитаты всегда пишут с прописной буквы, даже если в подлиннике эта фраза начинается со строчной буквы. Ссылки на цитаты (сноски) оформляются в подстрочном примечании на тех страницах, где расположена цитата, и имеют постраничную нумерацию.

В конце цитаты ставится цифра, обозначающая ее порядковый номер на странице. Внизу страницы, под чертой, отделяющей сноску от текста, этот номер повторяется и за ним идет название книги (журнала, газеты и др.), из которой взята цитата, с полными ее реквизитами.

В тексте работы при упоминании какого-либо автора указываются сначала его инициалы, затем фамилия (например, по мнению А.П. Гайдара; как подчеркивает К.П. Сидоров, и т.д.). В сноске, наоборот, сначала указывается фамилия, затем инициалы автора.

Если цитата воспроизводит только часть предложения цитируемого текста, то после открывающих кавычек ставят отточие. Здесь возможны два варианта оформления цитат.

Первый вариант: цитата начинается с прописной буквы, если цитируемый текст идет после точки,

***например:***

Федор Михайлович Достоевский отмечал в своем дневнике: «Пожалуй, мы тот же Китай, но только без его порядка».

Второй вариант: цитата начинается со строчной буквы, если цитата вводится в середину авторского предложения не полностью (опущены первые слова), например:

При посещении Президентской библиотеки Дмитрий Анатольевич Медведев потребовал «…скорость входа на сайт библиотеки должна быть налажена так, чтобы даже читатель с Камчатки мог мгновенно получить доступ, а не ждать часами».

Строчная буква ставится и в том случае, когда цитата органически входит в состав предложения, независимо от того, как она начиналась в источнике,

**например:**

Делёз приписывал кино необычайно высокий теоретический статус, говоря, что "поскольку философия после своей смерти разлита по всему пространству культуры, то почему бы не найти ее в кино?"

Ниже приведены примеры оформления цитат и сносок на них.

Цитата:

Только эстетическое измерение, по словам Г. Маркузе, по-прежнему сохраняет свободу выражения, позволяющую писателю и художнику называть людей и вещи своими именами, то есть, давать название тому, что не может быть названо другим способом.[1].

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

1 Маркузе Г. Одномерный человек. М.: REFL-book, 2002. С. 471

Если *на одной странице* цитируется один и тот же источник, то во второй сноске можно полностью не повторять его название (но только при условии, что все необходимые библиографические сведения о нем уже указаны в первичной ссылке), а ограничиваться следующим:

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

2Там же. – С. 24.

 Если тот же источник цитируется *не на той же странице*, то указывается его автор, а вместо названия пишется «Указ.соч.»:

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

3Маркузе Г. Указ.соч. – С. 43.

Если книга (учебник) оформлена «под редакцией»:

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

14Содержание и технологии образования взрослых: проблема опережающего образования: сб. науч. тр. / Ин-т образования взрослых Рос. акад. образования; под ред. А. Е. Марона. М.: ИОВ, 2011. С.104

***Ссылки на электронные ресурсы.*** Объектами составления библиографической ссылки могут являться ссылками на электронные ресурсы локального и удаленного доступа. Ссылки составляют как на электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т. д.), так и на составные части электронных ресурсов (разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, веб-страниц, публикации в электронных сериальных изданиях, сообщения на форумах и т. п.).

Если ссылки на электронные ресурсы включают в массив ссылок, содержащий сведения о документах различных видов, то в ссылках, как правило, указывают общее обозначение материала для электронных ресурсов:

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

4Авилова Л.И. Развитие металлопроизводства в эпоху раннего металла (энеолит – поздний бронзовый век) [Электронный ресурс]: состояние проблемы и перспективы исследований // Вестн. РФФИ. 1997. № 2. URL: http://www.rfbr.ru/pics/22394ref/file.pdf (дата обращения: 19.09.2012).

Если материал находится на электронном носителе:

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

9Энциклопедия животных Кирилла и Мефодия. [Электронный ресурс]. М.: Кирил и Мефо-дий: New media generation, 2006. 1 электрон. опт. диск (DVD-ROM).

***Ссылки на архивные документы.*** Библиографические ссылки на архивные документы позволяют определять местонахождение документа, хранящегося в определенном архивохранилище, личном архиве, музее, библиотеке и т. д., и таким образом идентифицировать его.

Ссылки на архивные документы *могут* содержать следующие элементы:

- заголовок;

- основное заглавие документа;

- сведения, относящиеся к заглавию;

- сведения об ответственности;

- поисковые данные документа (название архивохранилища; номер фонда, описи (при наличии), порядковый номер дела по описи и т. п.; название фонда;  местоположение объекта ссылки в идентифицирующем документе (номера листов дела);

Название архивохранилища приводят в виде аббревиатуры, при этом расшифровка аббревиатуры может содержаться в списке сокращений, прилагаемом к тексту. Если список сокращений отсутствует, а аббревиатура архивохранилища не является общепринятой, название архивохранилища указывают полностью.

-сведения о местоположении объекта ссылки в документе;

- сведения о деле (единице хранения), в котором хранится документ – объект ссылки;

- примечание (например, что документ является копией).

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

7Отчет Министра Народного Просвещения за 1867 год// РГИА. Ф.733. Оп.117. Ед.хр.381.

*или*

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

9Розанов И.Н. Как создавалась библиотека Исторического музея: докл. на заседании Ученого совета Гос. публ. ист. б-ки РСФСР 30 июня 1939г. // ГАРФ. Ф. А-513. Оп. 1. Д. 12. Л.14.

**2. ОФОРМЛЕНИЕ СТРУКТУРНЫХ ЧАСТЕЙ ТЕКСТОВОЙ УЧЕБНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

**2.1. Титульный лист**

***Титульный лист*** текстовой учебной документации оформляют по образцам, приведенным в приложениях 1,2,3,4,5,6.

Вид работы («дипломный проект», «дипломная работа», «курсовая работа» и др.) оформляется прописными буквами шрифт «Times New Roman» -кегель 16 и выделяется полужирным шрифтом. Название темы: оформляется строчными буквами шрифт «Times New Roman» -кегель 16 и выделяется полужирным шрифтом.

Другая информация (код и наименование специальности, данные о студенте и его руководителе и т.п.) оформляется строчными буквами шрифт «Times New Roman» -кегель 14 (при необходимости 12).

**2.2. Задание и рецензии на курсовую работу**

***Задания*** (на ВКР или курсовое проектирование) составляется по установленным формам, приведенным в Приложениях 17 и 18.

Содержание ***задания на дипломное проектирование, курсовое проектирование*** разрабатывается руководителем дипломной работы (проекта). Подписанное им задание представляется для рассмотрения в цикловую комиссию и рассматривается и одобряется заместителем директора по учебной работе.

Рассмотренное и одобренное ***задание*** является частью текстовой учебной документации и учитывается в общей нумерации страниц. Номер на странице не ставится.

Форма ***рецензии на курсовую работу*** (курсовой проект) представлен в приложении 7.

**2.3. Содержание**

В структурную часть "Содержание" включают введение, названия всех разделов, подразделов, пунктов текстовой учебной документации, а также заключение. Пример оформления содержания представлен в приложении 14.

В "Содержание" включают также список приложений с указанием их названий, список использованных источников.

В "Содержание" не включают титульный лист, задание и перечень условных обозначений (при их наличии).

 Содержание может быть сформировано автоматически на компьютере.

**2.4. Перечень условных обозначений, терминов и сокращений**

Если общее количество принятых в текстовой учебной документации условных обозначений, вводимых терминов и сокращений превышает 10, рекомендуется представить их в виде отдельного перечня. Его составляют столбцом, в котором слева приведены символы, справа - их детальная расшифровка.

Наличие перечня не отменяет необходимость расшифровки вводимых обозначений, терминов и сокращений при первом их упоминании в тексте. Пример оформления перечня представлен в Приложении 13.

**2.5.** **Оформление списка использованных источников**

Ответственным моментом в написании текстовой учебной документации является обращение к источникам и их использование.

Для библиографических ссылок характерно, что их приводят по ходу изложения материала, а не подбирают и выстраивают в какой-либо системе.

Библиографическое оформление списка литературы выполняется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», а так же ГОСТа Р7.0.5.2008.

Если документ имеет от 1-го до 3-х авторов, документ описывается под первым индивидуальным автором, если 4-х и более авторов, а также, если автор не указан - документ описывается под заглавием. В случаях, когда необходимо подчеркнуть роль постоянной или временной организации или учреждения, ответственных за составление документа, документ описывается под коллективным автором.

В приложении 15 приведены примеры библиографических описаний.

При выполнении работы все используемые литературные, фондовые и Интернет-источники сводятся в общий список, который помещается в конце работы, перед приложением.

В перечень источников включают все использованные учебные пособия, справочники, каталоги, ГОСТы, инструкции, методические указания, периодические издания и т.д.Библиографическое описание документов, отобранных для включения в  список использованных источников, следует выполнять в соответствии с требованиями действующих стандартов:

**2.6. Оформление приложения**

Приложения выносятся в конец работы после списка использованных источников. Их оформляют как продолжение работы на последующих ее страницах, располагая в порядке ссылок в тексте.

В приложения вносят вспомогательные материалы: описания алгоритмов и компьютерных программ, заимствованные материалы, промежуточные расчеты, таблицы и т.п.

 Каждое приложение следует начинать с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение», напечатанное прописными буквами. Приложение должно иметь содержательный заголовок.

Каждое из приложений оформляют как самостоятельный документ со своей рубрикацией и нумерацией рисунков и страниц. Располагают приложения в порядке ссылок на них в основном тексте.

Каждое приложение следует начинать с нового листа. В правом верхнем углу указывают номер приложения, например, "Приложение 2". Если приложение одно, его не нумеруют, ограничиваясь надписью "Приложение".

В том случае, если приложение занимает несколько страниц, на его первой странице справа от номера следует указать слово «Начало», на последующих страницах – «Продолжение», на последней странице – «Окончание».

* 1. **Графическая часть дипломной работы (проекта)**

Содержание графической части, и объем представляемых графических материалов определяются предметно-цикловыми комиссиями.

Чертежи должны иметь рамку и основную надпись. Один лист формата А1 может быть разделен на 2 части при необходимости размещения небольших чертежей на одном листе. В этом случае каждая часть является самостоятельным чертежом и должна иметь основную подпись и рамку.

Демонстрационный лист не имеет рамки и основной надписи, но может иметь заголовок.

Допускается выполнение графической части с применением компьютера.

Допускается представление графической части в виде презентации на компьютере при наличии мультимедийного проектора.

Графические материалы могут быть оформлены в виде раздаточного материала для каждого члена ГЭК (формат А4) в количестве 5-8 листов. Раздаточный материал должен содержать титульный лист.

* 1. **Оформление выпускных квалификационных работ**

Выпускная квалификационная работа выполняется в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом в виде выпускной квалификационной работы, дипломного проекта. Перед тем как приступить к выполнению выпускной квалификационной работы студент должен подписать у председателя цикловой комиссии ***заявление*** о согласовании темы выпускной работы. Форма заявления приведена в Приложении 16.

Первой страницей выпускной квалификационной работы считается титульный лист, второй – задание, третьей – аннотация, четвёртой – содержание, далее излагается текст работы, начиная с введения.

Формы ***титульного листа*** выпускной квалификационной работы приведены в приложениях 1 и 2.

Форма ***задания*** на выпускную работу приведена в Приложениях 17,18.

Для защиты выпускной квалификационной работы и других видов текстовых учебных документов требуется ***демонстрационный графический материал***, который выносится на защиту, как правило, в виде презентаций (не менее 12 слайдов в программе Power Point). Слайды должны быть выполнены четко, контрастно, текстовой и цифровой материал должен быть представлен без заливок цветом. В исключительных случаях допускается представление иллюстраций работы в виде раздаточного материала на листах формата А4 членам государственной экзаменационной комиссии.

На усмотрение цикловой комиссии копии демонстрационного материала прикладываются к выпускной работе на листах формата А4. При этом иллюстрационная графика в содержании выпускной работы не указывается, и ее страницы не нумеруются.

Для допуска к защите выпускной квалификационной работы требуется представление внешней ***рецензии*** и ***отзыв руководителя***. Форма рецензии представлена в Приложении 19, содержание отзыва руководителя – Приложение 20.

 **Приложение 1**

***Оформление титульного листа дипломного проекта***

**КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ**

Санкт-Петербургское государственное бюджетное образовательное учреждение

 среднего профессионального образования

**«Промышленно-экономический колледж»**

**(СПб ГБОУ СПО «ПЭК»)**

|  |  |
| --- | --- |
| Работа допущена к защитеПротокол заседания цикловой комиссии «Информационных технологий»Протокол №\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Н. Федорченко |  **ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ**Заместитель директора по УР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.К. Соловьева«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г. |

 **ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ**

Тема: **Программа расчета налоговых отчислений**

Специальность: 230115 Программирование в компьютерных системах

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*подпись* | А.А. Кудряшов |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рецензент  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*подпись* | В.А. Алексеев |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Консультант по экономической части  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*подпись* | Р.Н. Иванов |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Выполнил студент группы 2131  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*подпись* | А.Н. Смирнов |

Санкт-Петербург

20 \_ г.

**Приложение 2**

***Оформление титульного листа дипломной работы***

**КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ**

Санкт-Петербургское государственное бюджетное образовательное учреждение

 среднего профессионального образования

**«Промышленно-экономический колледж»**

**(СПб ГБОУ СПО «ПЭК»)**

|  |  |
| --- | --- |
| Работа допущена к защитеПротокол заседания цикловой комиссии «Бухгалтерского учета и финансов»Протокол №\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.И. Пахомова |  **ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ**Заместитель директора по УР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.К. Соловьева«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г. |

 **ДИПЛОМНАЯ РАБОТА**

Тема: **Налоговые аспекты учетной политики**

Специальность: 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*подпись* | А.А. Кудряшов |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рецензент  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*подпись* | В.В. Петров |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Выполнил студент группы 2121  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*подпись* | А.Н. Смирнов |

Санкт-Петербург

20 \_ г.

**Приложение 3**

***Оформление титульного листа курсовой работы (проекта)***

**КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ**

Санкт-Петербургское государственное бюджетное образовательное учреждение

 среднего профессионального образования

**«Промышленно-экономический колледж»**

**(СПб ГБОУ СПО «ПЭК»)**

 **КУРСОВОЙ ПРОЕКТ (КУРСОВАЯ РАБОТА)**

по дисциплине **«Экономика организации»**

Тема: **Особенности экономики бюджетной организации**

Специальность: 120714 Земельно-имущественные отношения (для студентов первого курса код специальности 21.02.05 )

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*подпись* | В.В. Петров |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Выполнил студент группы 3161 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*подпись* | А.А. Кудряшов |

Санкт-Петербург

20 \_ г.

**Приложение 4**

***Оформление титульного листа курсовой работы (проекта)***

**КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ**

Санкт-Петербургское государственное бюджетное образовательное учреждение

 среднего профессионального образования

**«Промышленно-экономический колледж»**

**(СПб ГБОУ СПО «ПЭК»)**

 **КУРСОВОЙ ПРОЕКТ (КУРСОВАЯ РАБОТА)**

по ПМ 01 **Ведение расчетных операций**

МДК 01.01 **Организация безналичных расчетов**

**Раздел 1. Осуществление расчетных операций и операций с ценными бумагами**

Тема: **Особенности экономики бюджетной организации**

Специальность: 120714 Земельно-имущественные отношения(для студентов первого курса код специальности 21.02.05 )

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*подпись* | В.В. Петров |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Выполнил студент группы 2161 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*подпись* | А.А. Кудряшов |

Санкт-Петербург

20 \_ г.

**Приложение 5**

***Оформление титульного листа курсовой работы (проекта)***

**КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ**

Санкт-Петербургское государственное бюджетное образовательное учреждение

 среднего профессионального образования

**«Промышленно-экономический колледж»**

**(СПб ГБОУ СПО «ПЭК»)**

**Комплексная курсовая работа**

по ПМ 01 **Ведение расчетных операций**

МДК 01.01 **Организация безналичных расчетов**

по ПМ 02 **Осуществление кредитных операций**

МДК 02.01 **Организация кредитной работы**

Тема: **Особенности экономики бюджетной организации**

Специальность: 120714 Земельно-имущественные отношения(для студентов первого курса код специальности 21.02.05 )

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*подпись* | В.В. Петров |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Выполнил студент группы 2161 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*подпись* | А.А. Кудряшов |

Санкт-Петербург

20 г.

**Приложение 6**

***Оформление титульного листа реферата***

**КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ**

Санкт-Петербургское государственное бюджетное образовательное учреждение

 среднего профессионального образования

**«Промышленно-экономический колледж»**

**(СПб ГБОУ СПО «ПЭК»)**

 **РЕФЕРАТ**

по дисциплине **«Основы философии»**

Тема: **Взаимосвязь философии и мифологии**

Специальность: 120714 Земельно-имущественные отношения(для студентов первого курса код специальности 21.02.05 )

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*подпись* | В.В. Петров |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Выполнил студент группы 2161 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*подпись* | А.А. Кудряшов |

Санкт-Петербург

20 \_ г.

**Приложение 7**

***Оформление бланка рецензии***

**РЕЦЕНЗИЯ**

**на курсовую работу (курсовой проект)**

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

*(тема выпускной квалификационной работы)*

студента (ки)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

1. Положительные стороны работы:

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

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

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

1. Недостатки и замечания

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

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

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

1. Оценка образовательных достижений студента (-ки)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Профессиональные компетенции (код и наименование)** | **Основные показатели оценки результата** | **Результат (уровень освоения)\*,****баллы**  |
| **ПК 1.1 ...** | **ОПОР 1.1**  |  |
| **ОПОР 1.2**  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

.

1. Выводы

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

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

Рецензент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(фамилия, имя, отчество)*

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

 *(подпись) (ученая степень, ученое звание, должность, место работы)*

**\*** Высокий уровень-3; выше среднего уровня-2; средний уровень-1

**Приложение 8**

***Форма бланка задания на практику***

**КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ**

Санкт-Петербургское государственное бюджетное образовательное учреждение

среднего профессионального образования

**«Промышленно-экономический колледж»**

**(СПб ГБОУ СПО «ПЭК»)**

**ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ**

**Студент**

**Группа Специальность**

**База практики**

**Период проведения**

**Наименование практики**

**Руководитель практики от колледжа**

**Руководитель практики от организации**

**Индивидуальное задание**

**Дата выдачи задания**

**Руководитель практики от колледжа**

**Прибыл в организацию**

**Прибыл из организации**

**Приложение 9**

***Бланк дневника с места прохождения практики***

**ДНЕВНИК**

**учета выполнения задания по производственной практике**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дата** | **Виды выполняемых работ** | **Подпись** **руководителя практики от организации** | **Подпись** **руководителя практики от колледжа** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Приложение 10**

 ***Форма аттестационного листа с места прохождения практики***

**Аттестационный лист по производственной практике**

Студент(ка)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обучающийся(аяся) на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_курсе по специальности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, успешно прошел(а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ практику

с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Наименование организации

1. **Оценка уровня освоения практики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики | Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика | Результат (уровень освоения)\*,баллы  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **Оценка компетенций обучающегося**

**2.1. Уровень освоения профессиональных компетенций**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код ПК | Компетенция | Результат (уровень освоения)\*,баллы |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**2.2. Уровень освоения общих компетенций обучающегося**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код ОК | Компетенция | Результат (уровень освоения)\*,баллы |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**\*** Высокий уровень-3; выше среднего уровня-2; средний уровень-1

1. **Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика:**

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

**Итоговая оценка по практике[[1]](#footnote-2): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

МПФИО руководителя практики

**Приложение 11 Начало**

 ***Форма характеристики с места прохождения практики***

ХАРАКТЕРИСТИКА

обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики

Студент (ка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

Специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

прошел(а) производственную практику в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

наименование базы практики (предприятия, организация, учреждения), адрес, телефон

Результаты практики:

1. Степень выполнения программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

2. Уровень освоения профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики (Приложение 1)

3. Характеристика студента(-ки)

3.1. Степень ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3.2 Умение работать в коллективе, в команде, общение с коллегами, руководством, потребителями. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3.3 Другие деловые и личные качества\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

4. Пожелания колледжу по совершенствованию практического обучения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

5. Руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактные данные\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 М.П.

**Приложение 11 Продолжение**

Приложение 1 к характеристике обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Профессиональные компетенции (код и наименование)** | **Основные показатели оценки результата** | **Результат** **(уровень освоения)\*,****баллы** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**\*** Высокий уровень-3; выше среднего уровня-2; средний уровень-1

**Приложение 12**

***Оформление титульного листа отчета по производственной практике***

**КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ**

Санкт-Петербургское государственное бюджетное образовательное учреждение

 среднего профессионального образования

**«Промышленно-экономический колледж»**

**(СПб ГБОУ СПО «ПЭК»)**

 **ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ**

**Вид практики**: учебная, производственная (по профилю специальности), производственная (преддипломная)

Специальность: 120714 Земельно-имущественные отношения (для студентов первого курса код специальности 21.02.05)

**Место прохождения практики: ОАО «Арсенал»**

**Сроки прохождения практики: с 01.05.2012 по 01.06.2012**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Студент группы 1161 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*подпись* | А.А. Кудряшов |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель от организации м.п. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*подпись* | В.А. Алексеев |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель от колледжа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *оценка* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*подпись* | В.В. Петров |

Санкт-Петербург

20 \_ г.

**Приложение 13**

**Перечень условных обозначений, терминов и сокращений**

НИР - научно-исследовательская работа

ВТ - вычислительная техника

ЦБ РФ - Центральный Банк Российской Федерации

ЦКБ - центральная книготорговая база

БД - база данных

**Приложение 14**

**СОДЕРЖАНИЕ**

Введение……………………………………………………………………………………....3

1. Общая часть

1.1.Предпосылки для создания задачи…………………………………………..…..5

1.2. Анализ используемых инструментальных средств программирования ….….6

1.3.Характеристика используемого комплекса технических средств и

программного обеспечения ЭВМ………………………………………………..9

2. Специальная часть

2.1.Постановка задачи ……………………………………………………………...12

2.2.Информационное обеспечение задачи …………………………………….….14

2.3.Алгоритмы и их описание ……………………………………………………..16

2.4.Описание программы .………………………………………………………....18

2.5.Описание процесса отладки программы..……………………………………..22

2.6. Обработка ошибок в программе……………………………………….……....25

2.7.Инструкция пользователю……………………………………………………...27

3. Экономическая часть

3.1.Методика расчета экономической эффективности……………………….......31

3.2. Исходные данные, используемые для расчета……………………………......32

3.3. Расчет экономической эффективности. Выводы………………………….....35

1. Мероприятия по обеспечению безопасности

жизнедеятельности……………………………………………………..…………….…38

Заключение ..……………………………………………………………………………….. 41

Список использованных источников …………………………………… .……..... 43

Приложение 1. Распечатка программного кода процедуры Display\_Record……… ...…45

Приложение 2. Ведомость на выдачу заработной платы …………………..………..… ..46

Приложение 3. Схема связи таблиц в базе данных…………………….…………….…....47

**Приложение 15 начало**

**Пример оформления списка использованных источников**

***Книги (учебники) при числе авторов не более трех***

1. Свиридов О.Ю. Деньги, кредит, банки: учебник для вузов. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2009. 448с.
2. Тимофеев В.С. Эконометрика: учебник / В.С. Тимофеев, А.В. Фаддеенков, В.Ю. Щеколдин. – Новосибирск: Издательство НГТУ, 2010. 346 c.

***Книги (учебники) при числе авторов больше трех***

1. Экономика предприятия (фирмы): Учебник //под ред. проф. О.И. Волкова и доц. О.В. Девяткина. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2011. 601 с.
2. Экономика России // В.А Винокуров, Б.М. Маклярский, В.Д. Щетинин и др. // под ред. к.э.н. Б.М. Маклярского. – М.: Международные отношения, 2009. 304 с.

***Представление статьи, опубликованной в журнале, газете***

1. Мельников О.Н., Абрамов Е.Г. Почему самые важные активы современных предприятий до сих пор остаются неучтенными? // Российское предпринимательство. 2006. № 6. С.4-12.
2. Синенко В.П. Жизненный цикл товара как интегральный показатель эффективности функционирования системы // Экономика и управление. 2006. №2. С.23-29.
3. Караулов И.М. О культурной политике // Известия. 2009. №3. С. 15.

***Составные части собраний сочинений***

1. Макаренко А.С. Методика организации воспитательного процесса // Собр. соч.: в 7 т. – М., 1958. - Т. 5.
2. Энгельс Ф. Происхождение семьи, частной собственности и государства // Маркс К., Энгельс Ф. Соч. – 2-е изд. - Т.21.

***Описание авторефератов диссертаций***

1. Марочкин С.Ю. Действие норм международного права в правовой системе Российской Федерации: Автореф. дис. докт. юрид. наук / Уральская гос. юрид. академия. – Екатеринбург, 1998. 44 с.
2. Егорова Н.А. Уголовно-правовые формы борьбы с коррупцией в новых экономических условиях: Автореф. Дис. канд. юрид. наук/Саратовская гос. акад. права.- Саратов, 1996. 23 с.

***Представление сборника статей***

1. Молодой человек в условиях кризиса. Материалы междунар. науч.-практ. конф. 28–30 июня 1994 г. / Редкол. А. В. Шаронов и др.; Науч. ред. и сост. И. В. Иванов. М.; СПб., 1994. С. 56.
2. Международные отношения в России и СНГ: Семинар Московского центра Карнеги. Вып. 2: Доклады 1994–1995 гг. М., 1995. С. 67.
3. Исторические исследования в России: тенденции последних лет: Сб. статей. М., 1996. 178с.

***Описания социологического исследования***

1. Социологическое исследование «Десять главных проблем молодежи» / НИЦ при Институте молодежи. 2008. Выборка всероссийская, квотная, районированная, многоступенчатая. Объем 1275 человек, данные за 2006–2007годы. Авторы: Б. А. Ручкин, Е. А. Гришина // Текущий архив Института молодежи. Научно-исследовательский центр. 2008. Дело № 32.

 **Приложение 15 окончание**

***Законодательные материалы***

1. Конституция Российской Федерации: принята 12 декабря 1993 года (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 года № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 года № 7-ФКЗ). // Собрание законодательства Российской Федерации. 2009. № 4. Ст. 445.
2. Федеральный конституционный закон от 26 февраля 1997г. (ред. от 28.12.2010) №1-ФКЗ «Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации» // Ведомости Федерального Собрания Российской Федерации. 1997. № 7. Ст. 265.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 1. [Электронный ресурс]: [от 30.11.1994 N 51-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.10.1994) (ред. от 27.12.2009)]. // Российская газета. - 08.12.1994. - N 238-239. - Режим доступа: [Консультант плюс]. - Загл. с экрана.
4. Федеральный закон РФ от 21 июля 1997 г (ред. от 12.12.2011) N 122 ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» // Российская газета от 30 июля 1997 г. N 145. (с изм. и доп., вступающими в силу с 16.12.2011)

***Электронный ресурсы***

1. Беглик А. Г. Обзор основных проектов зарубежных справочных служб: програм. обеспечение и технол. подходы [Электронный ресурс] // Использование Интернет-технологий в справочном обслуживании удаленных пользователей : материалы семинара-тренинга, 23-24 нояб. 2004 г. / Рос. нац. б-ка, Виртуал. справ. служба. СПб., 2004. Систем. требования: PowerPoint. URL: http://vss.nlr.ru/about/seminar.php (дата обращения: 13.03.2012).
2. Экономический рост [Электронный ресурс]// Новая Россия: [библиогр. указ.] / сост.: Б. Берхина, О. Коковкина, С.Канн; Отд-ние ГПНТБ СО РАН. Новосибирск, [2003 – ]. Дата обновления: 06.03.2012. URL: http://www.prometeus.nsc.ru/biblio/newrus/egrowth.ssi (дата обращения: 22.03.2012).
3. Энциклопедия животных Кирилла и Мефодия. [Электронный ресурс]. М.: Кирил и Мефо-дий: New media generation, 2006. 1 электрон. опт. диск (DVD-ROM).
4. Сайт Высшей школы менеджмента СПбГУ [Электронный ресурс]. − СПб. : ВШМ
5. СПбГУ, 1993 - . – Режим доступа : http://www.som.pu.ru, свободный. – Загл. с экрана.
6. Elibrary.ru : научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – М. : Интра- Плюс, 1997 - . – Режим доступа : http://www.elibrary.ru, свободный. – Загл. с экрана.

***Описание статьи, полученной с сайта издающей организации***

1. Баранов И.Н. Оценка деятельности организаций: подход Р. Каплана и Д.Нортона [Электронный ресурс] / И. Н. Баранов // Российский журнал менеджмента. 2013. – Т. 2, № 3. −СПб.:Российский журнал менеджмента, 2013 -. Режим доступа: http://www.rjm.ru/archive.php?inumber=7, свободный. – Загл. с экрана.
2. Фрумкин, К. «Нефтяной мотор» сломался [Электронный ресурс] / К. Фрумкин // Известия. 2013. – 17 июня. № 101. − М. Известия. RU, 2013- . - Режим доступа: http://www.izvestia.ru/economic/article1977760, свободный. − Загл. с экрана.

***Архивные документы***

1. Розанов И.Н. Как создавалась библиотека Исторического музея: докл. на заседании Ученого совета Гос. публ. ист. б-ки РСФСР 30 июня 1939г. // ГАРФ. Ф. А-513. Оп. 1. Д. 12. Л.14.
2. Отчет Министра Народного Просвещения за 1867 год// РГИА. Ф.733. Оп.117. Ед.хр.381.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Председателю цикловой комиссии «Правоведения» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)от студента гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (номер группы)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу разрешить написание выпускной квалификационной работы

по теме:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

и назначить руководителем ВКР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность, ученая степень, Ф.И.О. полностью)

**Тема выбрана:** по запросу организации (предприятия, учреждения), предложена студентом, предложена руководителем диплома.

 (нужное подчеркнуть)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Студент гр.5172«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Имя, отчество, фамилия) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель ВКР«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Имя, отчество, фамилия) |

СОГЛАСОВАНО

Протоколом заседания ЦК

№\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

**Приложение 17**

***Форма задания на ВКР***

**КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ**

Санкт-Петербургское государственное бюджетное образовательное учреждение

 среднего профессионального образования

**«Промышленно-экономический колледж»**

**(СПб ГБОУ СПО «ПЭК»)**

|  |  |
| --- | --- |
| Работа допущена к защитеПротокол заседания цикловой комиссии «Информационных технологий»Протокол №\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Н. Федорченко | **УТВЕРЖДАЮ**Заместитель директора по УР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г. |

**ЗАДАНИЕ**

**на выпускную квалификационную работу**

Студенту ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

(Фамилия, имя, отчество)

1. Тема ВКР утверждена приказом по колледжу от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. № \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ »

(наименование темы)

2. Срок сдачи студентом законченной ВКР «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

3. Исходные данные к ВКР:

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

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

4. Содержание ВКР (перечень подлежащих разработке вопросов)

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

5. Консультанты по проекту (с указанием относящихся к ним разделов проекта)

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

(название разделов и подписи консультантов – заполняются, если ВКР предусматривает разделы)

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

требующие участия соответствующих специалистов)

Дата выдачи задания «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись ) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО) |

Задание принял к исполнению «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Студент гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись студента) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО) |

**Приложение 18**

***Форма задания на выпускную квалификационную работу***

**КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ**

Санкт-Петербургское государственное бюджетное образовательное учреждение

 среднего профессионального образования

**«Промышленно-экономический колледж»**

**(СПб ГБОУ СПО «ПЭК»)**

|  |  |
| --- | --- |
| Работа допущена к защитеПротокол заседания цикловой комиссии «Бухгалтерского учета и финансов»Протокол №\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.И. Пахомова | **УТВЕРЖДАЮ**Заместитель директора по УР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г. |

**ЗАДАНИЕ**

**на выпускную квалификационную работу**

Выпускная квалификационная работа выполняется по теме:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Утверждена приказом № \_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Студенту (ке)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Группа №\_\_\_\_\_\_\_

1. Краткое содержание ВКР (перечень подлежащих разработке вопросов, характеристика исходных данных, приложений и т.п.):

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

2.Дата выдачи задания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.Срок сдачи студентом законченной выпускной квалификационной работы: «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., ученая степень, должность, место работы)

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

(подпись)

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. студента)  (подпись)**Приложение 19**

***Форма рецензии на дипломную работу (дипломный проект)***

**РЕЦЕНЗИЯ**

**на дипломную работу (дипломный проект)**

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

*(тема выпускной квалификационной работы)*

студента (ки)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

1. Актуальность работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Отличительные положительные стороны работы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Практическое значение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Недостатки и замечания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Оценка образовательных достижений студента (ки)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Профессиональные компетенции (код и наименование)** | **Основные показатели оценки результата** | **Результат (уровень освоения)\*,****баллы**  |
| **ПК 1.1 ...** | **ОПОР 1.1**  |  |
| **ОПОР 1.2**  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Выводы

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

Рецензент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

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

(подпись) (ученая степень, ученое звание, должность, место работы)

**Приложение 20**

***Форма отзыва на дипломную работу (дипломный проект)***

**ОТЗЫВ**

**на дипломную работу (дипломный проект)**

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

*(тема выпускной квалификационной работы)*

студента (ки)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

1. Актуальность работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Отличительные положительные стороны работы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Практическое значение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Недостатки и замечания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

1. Оценка образовательных достижений студента (ки)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Профессиональные компетенции (код и наименование)** | **Основные показатели оценки результата** | **Результат (уровень освоения)\*,****баллы**  |
| **ПК 1.1 ...** | **ОПОР 1.1**  |  |
| **ОПОР 1.2**  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Выводы

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

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

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

Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(фамилия, имя, отчество)*

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

*(подпись)* *(ученая степень, ученое звание, должность, место работы)*

1. Критерии оценки: Указываются в зависимости от количества баллов (Например: 18 – 15 баллов – «5», 14 – 11 баллов – «4», 10-6 баллов – «3») [↑](#footnote-ref-2)