



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК П 39-05-2017

Система менеджмента качества

ПРИНЯТО
Ученым советом института
Протокол № 41
от «30» августа 2014 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
«31» августа 2014 г. № 055-0

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

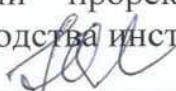
ПОЛОЖЕНИЕ о выпускных квалификационных работах

СМК П 39-05-2017

Дата введения: «01» сентября 2014 г.

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор – представитель
руководства института по качеству



Ю.Е. Леденева
«30» августа 2014 г.

Ставрополь, 2017



Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Организация выполнения выпускной квалификационной работы.....	3
3. Общие требования к содержанию и структуре выпускной квалификационной работы.....	7
4. Общие требования к оформлению выпускной квалификационной работы.....	9
5. Защита выпускной квалификационной работы.....	13
Приложение 1.....	16
Приложение 2.....	17
Приложение 3.....	19
Приложение 4.....	20
Приложение 5.....	23
Приложение 6.....	24
Лист согласования.....	25
Лист регистрации изменений.....	26
Реестр рассылки.....	27

	АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
СМК П 39-05-2017	Система менеджмента качества

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и высшего образования, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968, Уставом АНО ВО СКСИ (далее – Институт).

1.2. Защита выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) является обязательным государственным аттестационным испытанием при проведении государственной итоговой аттестации и имеет своей целью оценку сформированности компетенций выпускника в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС, образовательный стандарт).

1.3. Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

1.4. Выпускные квалификационные работы выполняются в формах, соответствующих определенным уровням профессионального образования: по программам подготовки специалистов среднего звена – в форме дипломной работы (проекта), по программам бакалавриата – в форме бакалаврской работы (проекта); по программам магистратуры – в форме магистерской диссертации.

2. Организация выполнения выпускной квалификационной работы

2.1. Организацию выполнения выпускных квалификационных работ осуществляют выпускающие кафедры.

2.2. Кафедры осуществляют руководство по организации и выполнению ВКР по следующим направлениям:

- разработка тематики ВКР;
- организация выбора студентами темы ВКР;
- определение и назначение научных руководителей ВКР;
- оперативное руководство, контроль и организационная помощь студентам в процессе подготовки ВКР;
- назначение рецензентов и контроль качества рецензирования ВКР;
- контроль соответствия ВКР требованиям образовательных стандартов.

2.3. Нормоконтроль оформления текста ВКР осуществляет руководитель ВКР.

2.4. Заведующие кафедрами организуют проверку хода выполнения ВКР в соответствии с календарным графиком, предусматривающим не менее двух контрольных сроков отчетности студентов о ходе выполнения работы.

2.5. Выбор и утверждение тем выпускных квалификационных работ.

2.5.1. Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются выпускающей кафедрой в соответствии с видами и задачами профессиональной деятельности выпускников, определенными

	АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
СМК П 39-05-2017	Система менеджмента качества

в соответствующих образовательных программах.

2.5.2. Темы выпускных квалификационных работ утверждаются учебно-методическими комиссиями факультетов. Утвержденный перечень тем выпускных квалификационных работ доводится до сведения студентов не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации. Как правило, тема ВКР является продолжением исследований, проводимых в процессе написания курсовых работ (проектов), других научных работ.

2.5.3. По письменному заявлению студента (нескольких студентов, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) выпускающая кафедра может предоставить студенту (студентам) возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной студентом (студентами), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

2.5.4. Выбранная тема указывается студентом (студентами) в заявлении, которое подается им на выпускающую кафедру (Приложение 1).

2.5.5. Выбранная тема выпускной квалификационной работы согласовывается с предполагаемым руководителем ВКР. Выпускающая кафедра оставляет за собой право редактирования предложенной студентом темы.

2.5.6. Выбранные студентами темы выпускных квалификационных работ закрепляются за ними приказом ректора (проректора). Для подготовки выпускной квалификационной работы за студентом (несколькими студентами, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) приказом ректора (проректора) закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников Института и при необходимости консультант (консультанты). Темы ВКР и руководители закрепляются за обучающимися приказом ректора Института не позднее, чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации.

2.5.7. Выполнение выпускной квалификационной работы несколькими студентами совместно допускается только по программам бакалавриата и магистратуры.

2.5.8. Существенное изменение темы ВКР, а также замена руководителя выпускной квалификационной работы (после издания приказа по Институту), допускаются по решению выпускающей кафедры.

2.5.9. Для контроля за ходом выполнения выпускных квалификационных работ обучающимися на выпускающей кафедре разрабатывается график подготовки и сдачи выпускных квалификационных работ на кафедру. Представление выпускной квалификационной работы на кафедру с отзывом руководителя должно быть осуществлено с соблюдением сроков, определенных программой государственной итоговой аттестации (оценочными средствами для государственной итоговой аттестации) по соответствующей специальности (направлению подготовки).

2.6. Руководство выпускной квалификационной работой.

2.6.1. Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

2.6.2. Студент указывает желаемого руководителя в заявлении на тему выпускной квалификационной работы. Указанный руководитель должен поставить на заявлении свою подпись, что будет означать его согласие на руководство и формулировку темы ВКР. При этом окончательное решение по утверждению руководителя выпускной квалификационной работы остается за выпускающей кафедрой.

2.6.3. Руководитель выпускной квалификационной работой назначается из числа работников Института.

	АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
СМК П 39-05-2017	Система менеджмента качества

2.6.4. Выпускная квалификационная работа выполняется студентом самостоятельно (совместно с другими студентами, выполняющими общую ВКР). Студент (студенты) самостоятельно пишет выпускную квалификационную работу и оформляет всю необходимую документацию. Ответственность за теоретически и методически правильную разработку и освещение темы ВКР, ее качество, достоверность содержащихся в ней сведений, своевременность представления работы на кафедру целиком и полностью лежит на авторе (авторах) ВКР.

2.6.5. Руководитель выпускной квалификационной работы:

- определяет задание на преддипломную практику студента с учетом возможностей апробации результатов ВКР в организации;
- выдает задание на выполнение выпускной квалификационной работы (приложение 2);
- при необходимости оказывает помощь в разработке методологического и методического аппарата исследования;
- оказывает помощь студенту в составлении плана работы, в его координации и уточнении по мере необходимости;
- дает студенту рекомендации по структуре и содержанию ВКР, подбору литературных и иных информационных источников и т. д.;
- проводит предусмотренные расписанием консультации;
- оказывает редакторскую помощь в оформлении текста работы;
- контролирует процесс выполнения работы;
- дает рекомендации по подготовке к предзащите ВКР;
- дает рекомендации по разработке мультимедийной презентации ВКР;
- консультирует выпускников при подготовке к публичной защите в рамках государственной итоговой аттестации;
- решает вопросы приглашения консультантов по отдельным вопросам за счет бюджета времени, отведенного на руководство работой;
- готовит отзыв о работе студента над ВКР.

2.6.6. В функции консультанта входит консультирование студента по специфическим вопросам работы:


- использованию математических методов и моделей;
- особенностям предметной области, рассматриваемой проблемы;
- особенностям использования средств вычислительной техники и современного программного обеспечения;
- т.д.

2.6.7. Руководитель составляет письменный отзыв на выпускную квалификационную работу (Приложение 3).

2.6.8. В отзыве руководителя следует отразить характеристику работы студента над ВКР:

- подготовленность выпускника к профессиональной деятельности в соответствии с образовательным стандартом по специальности (направлению подготовки);
- умение работать с информационными источниками (насколько студент ознакомлен с современными информационными источниками по рассматриваемой проблеме, знаком ли с соответствующими нормативно-правовыми актами и т.д.);
- умение отстаивать собственную точку зрения, делать обоснованные выводы и предложения и т.д.

2.6.9. В соответствии со всеми вышеуказанными требованиями руководитель выпускной

	АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
СМК П 39-05-2017	Система менеджмента качества

квалификационной работы в отзыве указывает возможность допуска студента к защите ВКР.

2.6.10. В случае нарушения студентом требований руководителя при написании работы, а также при обнаружении неправомерных заимствований из работ, защищенных ранее, выпускная квалификационная работа к защите не допускается, а руководитель представляет аргументацию в письменном виде. Проверка на объем заимствований осуществляется только в отношении ВКР, выполненных по программам бакалавриата и магистратуры.

2.6.11. Отзыв руководителя может быть написан от руки на бланке установленного образца. Допустимо представлять отзывы в произвольной форме с отражением всех основных требований по характеристике выпускной квалификационной работы и работы студента-выпускника.

2.7. Рецензирование выпускной квалификационной работы.

2.7.1. Выпускные квалификационные работы по программам магистратуры подлежат обязательному рецензированию.

2.7.2. Рецензирование выпускной квалификационной работы осуществляется лицами, не являющимися работниками кафедры, либо факультета, либо организации, в которой выполнена выпускная квалификационная работа. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет письменную рецензию на указанную работу. Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам.

2.7.3. Выпускник должен быть ознакомлен с рецензией не позднее, чем за 5 календарных дней до защиты выпускной квалификационной работы.

2.7.4. В качестве рецензентов могут привлекаться специалисты, имеющие высшее образование и работающие в государственных учреждениях, в сфере бизнеса, производства, в научно-исследовательских институтах, а также научно-педагогические работники других образовательных организаций высшего образования, научных организаций.

2.7.5. На рецензию рецензенту выпускная квалификационная работа представляется в переплетенном виде.

2.7.6. В рецензии должно быть отмечено значение изучения данной темы, ее актуальность, теоретическая и практическая ценность, а также насколько успешно студент справился с раскрытием темы работы и рассмотрением теоретических и практических вопросов.

2.7.7. Рецензенту следует обратить внимание на содержание и оформление выпускной квалификационной работы. При этом следует уделить внимание:


- на полноту и глубину рассмотрения проблемы, соответствующей теме выпускной квалификационной работы;
- используемым методам анализа проблемы;
- обоснованности выводов и рекомендаций;
- на оригинальность и новизну полученных результатов;
- грамотности оформления, достаточности иллюстративного материала и т.д.

2.7.8. В соответствии со всеми вышеуказанными требованиями рецензент выпускной квалификационной работы в рецензии дает заключение об оценке работы и возможности присуждения автору работы соответствующей квалификации.

2.7.9. Рецензия может быть написана от руки на бланке установленного образца (приложение 4). Допустимо представлять рецензии в произвольной форме с отражением всех основных требований по характеристике выпускной квалификационной работы и работы студента-выпускника.

2.7.10. Подпись рецензента должна быть заверена.

2.7.11. При получении студентом рецензии ему, совместно с руководителем выпускной

	АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
СМК П 39-05-2017	Система менеджмента качества

квалификационной работы, следует подготовить ответ на замечания рецензента.

2.7.12. В случае если рецензент, исходя из содержания выпускной квалификационной работы, не считает возможным допустить выпускника к защите ВКР, этот вопрос рассматривается Советом факультета с участием руководителя и автора ВКР.

3. Общие требования к содержанию и структуре выпускной квалификационной работы

3.1. Выпускная квалификационная работа представляет собой теоретическое и (или) экспериментальное (с обязательным наличием теоретической части) исследование одной из актуальных проблем по направлению будущей профессиональной деятельности и выполняется всеми студентами на выпускном курсе.

3.2. Общими требованиями к выпускной квалификационной работе могут быть:

- соответствие названия работы ее содержанию, целевая направленность;
- всесторонность в обосновании актуальности темы и точность постановки проблемы исследования;
- конкретность целей и задач работы, принципиальная возможность их достижения и решения в ходе работы;
- целевая направленность приводимого теоретического и практического материала, его подчиненность исследовательскому замыслу и алгоритму решения поставленных задач;
- четкость построения плана, полнота реализации исследовательских задач;
- логичность, последовательность, системность в изложении материала при раскрытии темы;
- самостоятельность в подборе и изложении материала, убедительность аргументации и доказательность суждений, заключений и предложений, которые содержатся в соответствующих разделах работы;
- краткость и точность формулировок, конкретность изложения результатов работы;
- доказательность выводов и обоснованность рекомендаций;
- общая грамотность написания, правильность и аккуратность оформления работы, соответствующие требованиям, установленным настоящим Положением.

3.3. Конкретные требования к содержанию выпускной квалификационной работы устанавливаются программами государственной итоговой аттестации (оценочными средствами для государственной итоговой аттестации) по соответствующей специальности (направлению подготовки).

3.4. Структура и содержание выпускной квалификационной работы определяются ее целями и задачами.

3.5. В общем случае структура выпускной квалификационной работы включает в себя следующие основные элементы в порядке их расположения:

- титульный лист (приложение 5);
- задание на ВКР (приложение 2);
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

3.6. Требования к структурным элементам выпускной квалификационной работе.

3.6.1. Титульный лист (приложение 5) является первой страницей выпускной

	АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
СМК П 39-05-2017	Система менеджмента качества

квалификационной работы. Титульный лист должен содержать подпись автора ВКР и руководителя.

3.6.2. В содержании последовательно излагаются названия глав, параграфов и пунктов выпускной квалификационной работы, с указанием страниц, с которых они начинаются. Названия глав, параграфов и пунктов должны точно повторять соответствующие заголовки в тексте.

3.6.3. Во введении может быть представлено обоснование актуальности темы исследования, выявлена практическая потребность в его проведении, определены цель и задачи работы, ее объект и предмет, определено значение ее разработки для науки и/или практики.

3.6.4. В основной части излагается материал по теме, приводится анализ информационных источников, решаются задачи, сформулированные во введении.

3.6.4.1. Выпускная квалификационная работа содержит, как правило, несколько глав, каждая из которых в свою очередь делится на 2–3 параграфа.

3.6.4.2. Каждая из глав является составной частью темы, а параграфы – частью главы. Поэтому название темы выпускной квалификационной работы и любой из глав не должны совпадать. Такое же требование имеет место в отношении глав и параграфов.

3.6.4.3. Формулировки наименований глав и параграфов должны быть конкретными, недвусмысленными, немногословными.

3.6.4.4. Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме выпускной квалификационной работы и полностью ее раскрывать.

3.6.4.5. Особое внимание должно уделяться языку и стилю написания ВКР, свидетельствующее об общем уровне подготовки выпускника, его профессиональной культуре.

3.6.4.6. Обязательными для выпускной квалификационной работы являются логическая связь между главами и последовательное развитие основной идеи темы на протяжении всей работы.

3.6.4.7. Использование в работе в качестве инструментальных средств специализированного программного обеспечения и математических методов и моделей повышают качество и ценность выпускной квалификационной работы.

3.6.5. В заключении логически последовательно излагаются теоретические и практические выводы и предложения, которые вытекают из содержания работы и носят обобщающий характер, отражаются результаты решения поставленных во введении задач, формулируются рекомендации по использованию результатов работы.


3.6.6. Список использованных источников, как правило, включает от 25 до 50 наименований. В список использованных источников включаются те источники, которые использовались при подготовке ВКР. Требования к оформлению списка использованных источников приведены в п.4.13 настоящего Положения.

3.6.7. Приложение – это часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы. Требования к оформлению приложений приведены в п.4.15 настоящего положения.

3.6.7.1. В приложения выносятся те вспомогательные или дополнительные материалы, которые не могут быть по техническим или другим причинам включены в основной текст или разрывают текст работы более чем на один лист.

3.6.7.2. К вспомогательному материалу относятся протоколы наблюдения, тексты анкет и интервью, промежуточные расчёты, таблицы вспомогательных цифровых данных, инструкции, методики, распечатки на ЭВМ, иллюстрации вспомогательного характера, заполненные формы отчётности и других документов, регистры учета.

3.6.7.3. Материал включается в приложения в целях сокращения объема основной части ВКР, его страницы не входят в общий объем работы. Конкретный состав приложений, их объем,

	АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
СМК П 39-05-2017	Система менеджмента качества

включая иллюстрации, определяется по согласованию с руководителем выпускной квалификационной работы.

3.7. ВКР представляется на кафедре в электронном (формат .doc или .docx) и бумажном варианте в одном экземпляре, при этом может прилагаться акт об апробации (или решение о внедрении материалов исследования) (приложение б) с места выполнения эмпирической части ВКР (базовой организации), в котором подтверждается фактическое участие студента в практической работе по теме работы в данной организации.

4. Общие требования к оформлению выпускной квалификационной работы

4.1. Выпускная квалификационная работа, как правило, должна быть напечатана одним цветом (как правило, черным) на одной стороне стандартного листа писчей бумаги формата А4 (296 x 210 мм). При этом используется кегль 14 п., межстрочный интервал – полуторный, гарнитура шрифта – Times New Roman, выравнивание – по ширине. Абзацный отступ должен быть одинаковым во всем тексте работы и составлять 1 см или 1,25 см. Переносы слов в тексте работы не допускаются. Поля: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см.

4.2. Страницы выпускной квалификационной работы с рисунками и приложениями должны быть пронумерованы сквозной нумерацией. Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Первой страницей является титульный лист. Номер страницы на титульном листе не проставляется. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц работы.

4.3. Общий объем работы устанавливается программой государственной итоговой аттестации (оценочными средствами для государственной итоговой аттестации). Готовая выпускная квалификационная работа переплетается.

4.4. Главы, параграфы и пункты (кроме введения, заключения, списка использованных источников и приложений) нумеруются арабскими цифрами с точкой в конце. Главы основной части нумеруются в пределах всей работы, параграфы – в пределах каждой главы, пункты – в пределах каждого параграфа. Номер параграфа состоит из номеров главы и параграфа, разделенных точкой (например: 1.2.). Номер пункта состоит из номеров главы, параграфа и пункта, разделенных точкой (например: 1.2.1.).

4.5. Главы и подразделы должны иметь заголовки, которые призваны чётко и кратко отражать их содержание. Переносы слов в заголовках не допускаются. Заголовки глав, а также слова «Введение», «Заключение», «Список использованных источников» следует располагать по центру строки без точки в конце и писать (печатать) прописными буквами, не подчёркивая. Заголовки подразделов и пунктов следует располагать по центру строки и печатать строчными буквами, начиная с прописной буквы, не подчеркивая, без точки в конце.

4.6. Каждая новая глава начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям работы (введению, заключению, списку использованных источников, приложениям и т.д.). Между названием главы и последующим текстом должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Такое же расстояние выдерживается между заголовками глав и параграфов.

4.7. В работе не допускается выделение текста курсивом, полужирным или подчеркиванием. Допускается выделение полужирным шрифтом названий структурных элементов работы.

4.8. В тексте работы, кроме общепринятых сокращений, используются вводимые их авторами буквенные аббревиатуры, сокращённо обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в

	АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
СМК П 39-05-2017	Система менеджмента качества

круглых скобках после полного наименования, а в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

4.9. Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, о, ь, й, ы, ь), после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

4.10. Оформление формул.

4.10.1. Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не уместится 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. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «×».

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

4.10.3. Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Допускается нумерация формул в пределах главы. В этом случае номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (3.1).

4.10.4. Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например формула (В.1).

4.10.5. Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках (например: ... в формуле (1)).

4.10.6. В работе допускается выполнение формул и уравнений рукописным способом черными чернилами.

4.11. Оформление таблиц.

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


4.11.2. На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» или «табл.» с указанием ее номера.

4.11.3. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей по центру, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (например, Таблица 1 – Динамика доходов предприятия).

4.11.4. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят. Над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1».

4.11.5. Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае – боковик.

4.11.6. Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Ставить кавычки

	АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
СМК П 39-05-2017	Система менеджмента качества

вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

4.11.7. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах главы. В этом случае номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

4.11.8. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

4.11.9. 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.

4.11.10. Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте (до 8 п).

4.11.11. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

4.11.12. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

4.11.13. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

4.11.14. Таблицу следует размещать так, чтобы читать её без поворота работы. Если такое размещение не возможно, таблицу располагают так, чтобы её можно было читать, поворачивая работу по часовой стрелке.

4.12. Оформление иллюстраций.

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

4.12.2. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

4.12.3. Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах главы. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (например, Рисунок 1.1).

4.12.4. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

4.12.5. Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом:

Рисунок 1 – Объемы продаж за 2009-2012 гг.

4.12.6. Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3.

4.12.7. 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 главы. Допускается ссылку на рисунок помещать в скобки, например: (рисунок 2) или (рис. 3.1).



4.13. Оформление списка использованных источников.

4.13.1. Список использованных источников должен быть выполнен в соответствии с правилами библиографического описания документов ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

4.13.2. Использованные источники должны быть перечислены в следующем порядке:

- официальные и нормативные материалы;
- литературные источники на русском языке;
- литературные источники на иностранном языке;
- интернет-источники.

4.13.3. Использованные источники в рамках каждого их вида должны быть расположены в алфавитном порядке.

4.14. Оформление цитат и ссылок.

4.14.1. При использовании в работе материалов, заимствованных из литературных и иных информационных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать в список использованных источников. Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных принципиальных положений, включается в выпускную квалификационную работу со ссылкой на источник. Наличие в тексте работы ссылок, пусть даже многочисленных, подчёркивает научную добросовестность автора.

4.14.2. Цитаты (выдержки) из источников и литературы используются в тех случаях, когда свою мысль хотят подтвердить точной выдержкой по определенному вопросу. Цитаты должны быть текстуально точными и заключены в кавычки. Если в цитату берется часть текста, т.е. не с начала фразы или с пропусками внутри цитируемой части, то место пропуска обозначается отточиями (три точки). В тексте необходимо указать источник приводимых цитат. Ссылки на использованные источники следует приводить в квадратных скобках, в которых указывается порядковый номер источника в списке использованных источников (например: [5]). После номера источника через запятую возможно указание номера страницы, на которую ссылается автор работы. Допускается оформление ссылок в виде сносок с постраничной нумерацией. Размер шрифта сносок – 10 п.

4.15. Оформление приложений.

4.15.1. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. В приложения нельзя включать список использованных источников, вспомогательные указатели всех видов, справочные комментарии и примечания, которые являются не приложениями к основному тексту, а элементами справочно-сопроводительного аппарата работы, помогающими пользоваться её основным текстом. Приложения оформляются как продолжение выпускной квалификационной работы на последних её страницах.

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

4.15.3. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения.

4.15.4. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

4.15.5. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за

	АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
СМК П 39-05-2017	Система менеджмента качества

исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

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

4.15.7. Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

5. Защита выпускной квалификационной работы

5.1. Завершённая выпускная квалификационная работа подписывается студентом (и консультантом, если он был) и представляется руководителю, который дает на неё письменный отзыв, подписывает и представляет работу на кафедру.

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

5.3. Выпускная квалификационная работа, допущенная к защите, при необходимости направляется на рецензирование.

5.4. До публичной защиты ВКР в рамках государственной итоговой аттестации может проводиться процедура предзащиты ВКР в соответствии с графиком выпускающей кафедры.

5.5. Защита выпускной квалификационной работы (за исключением работ, содержащих сведения, составляющие служебную или государственную тайну) проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. В процессе защиты выпускной квалификационной работы члены государственной экзаменационной комиссии должны быть ознакомлены с отзывом руководителя выпускной квалификационной работы и рецензией. При защите ВКР могут присутствовать руководители выпускных квалификационных работ, рецензенты, работодатели и др.

5.6. Защита проводится в соответствии с расписанием государственной итоговой аттестации (государственных аттестационных испытаний).

5.7. Защита работы проводится в форме публичного доклада.


5.8. В докладе должны быть изложены основные положения выпускной квалификационной работы. Структура и содержание выступления определяется студентом и обязательно согласовывается с руководителем ВКР. В содержании доклада следует отразить:

- тему выпускной квалификационной работы;
- актуальность выбранной темы;
- цель выпускной квалификационной работы;
- задачи, решаемые для достижения этой цели;
- суть проведенной работы;
- выявленные в процессе анализа проблемы;

– основные выводы и конкретные предложения по решению проблемы или совершенствованию соответствующих процессов с обоснованием возможности их реализации в условиях конкретного учреждения, предприятия, организации.

Конкретные требования к докладу устанавливаются программой государственной итоговой аттестации (оценочными средствами для государственной итоговой аттестации).

5.9. Выступление не должно включать теоретические положения, заимствованные из

	АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
СМК П 39-05-2017	Система менеджмента качества

литературных или нормативных документов, ибо они не являются предметом защиты. Особое внимание необходимо сосредоточить на собственных разработках.

5.10. При подготовке доклада студент должен внимательно ознакомиться с отзывом руководителя и рецензией. Особое внимание следует уделить отмеченным в них замечаниям и заранее подготовиться к ответу на них.

5.11. Для защиты выпускной квалификационной работы студент должен подготовить демонстрационный материал, иллюстрирующий основные положения выпускной квалификационной работы, отраженные в его докладе.

5.12. Перечень иллюстраций, представляемых на защиту, определяется студентом совместно с руководителем ВКР.

5.13. Иллюстративный материал может быть оформлен на слайдах, в виде отдельных буклетов в качестве раздаточного материала для каждого члена Государственной экзаменационной комиссии или в виде мультимедийной презентации.

5.14. После доклада выпускника и его ответов на заданные вопросы зачитывается отзыв руководителя ВКР, оглашается рецензия. Затем студент отвечает на вопросы и замечания руководителя и рецензента.

5.15. Критерии оценки выпускной квалификационной работы устанавливаются в программе государственной итоговой аттестации (оценочных средствах для государственной итоговой аттестации) по соответствующей специальности (направлению подготовки). Они содержат полный состав требований к выпускнику, которые должны быть предъявлены ему в ходе защиты выпускной квалификационной работы. Оценка выполненной выпускником квалификационной работы осуществляется на основе указанных оценочных средств, позволяющих определить степень его готовности к осуществлению профессиональной деятельности.

5.16. При оценке выпускной квалификационной работы учитывается:

- актуальность рассматриваемой темы;
- соответствие содержания работы утвержденной теме;
- глубина проработки материала;
- качество используемого материала;
- правильность и полнота разработки поставленных вопросов;
- оригинальность выводов и предложений, их значимость для дальнейшей практической деятельности;
- степень самостоятельности выполнения работы;
- соответствие оформления работы установленным правилам;
- качество выступления (содержание, структура, полнота, логика изложения);
- глубина и полнота ответов на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии;
- отзыв руководителя;
- оценка рецензента;
- объем заимствований.

Конкретные критерии оценки ВКР определяются соответствующими программами государственной итоговой аттестации (оценочными средствами для государственной итоговой аттестации).

5.17. Государственная экзаменационная комиссия также решает вопросы о рекомендации:

- полученных в ходе выполнения ВКР результатов к практическому использованию и/или апробации;
- к участию в конкурсе ВКР;

	<p style="text-align: center;">АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»</p>
<p>СМК П 39-05-2017</p>	<p style="text-align: center;">Система менеджмента качества</p>

– к опубликованию;

– вносит предложения о целесообразности продолжения обучения выпускника на последующем уровне образования.

5.18. Защищенные ВКР сдаются на выпускающую кафедру для регистрации и последующего хранения в установленном порядке. Срок хранения ВКР составляет 5 (пять) лет.



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК П 39-05-2017

Система менеджмента качества

Приложение 1

Заведующему кафедрой

_____ (наименование)

_____ (И.О.Ф.)

студента ____ курса _____ формы обучения
(очной, заочной)

специальности (направления подготовки) _____

направленность (профиль) программы _____

группы _____

_____ (И.О.Ф. студента)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы _____

В качестве руководителя ВКР прошу назначить _____

_____ (фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, занимаемая должность)

Подпись студента _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Подпись руководителя ВКР _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Зав. кафедрой _____
(наименование)

_____ / _____
(подпись)

_____ (И.О.Ф.)



Приложение 2

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

факультет

кафедра

Утверждаю

Зав. кафедрой

И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работу

студенту

(Ф. И.О. полностью)

специальность / направление подготовки

Группа _____

1. Тема выпускной квалификационной работы

« _____ »

утверждена приказом от «__» _____ 20__ г. № _____

2. Срок сдачи студентом законченной работы «__» _____ 20__ г.

3. Исходные данные (материалы для выполнения ВКР):

4. Содержание работы (перечень подлежащих разработке вопросов)



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК П 39-05-2017

Система менеджмента качества

5. Календарный график выполнения и сдачи выпускной квалификационной работы

Мероприятие	Срок

6. Консультанты по разделам ВКР:

_____ раздел _____ И.О. Фамилия
_____ раздел _____ И.О. Фамилия

С требованиями к оформлению выпускной квалификационной работы ознакомлен:

_____ подпись
Дата выдачи задания _____

Руководитель _____ И.О. Фамилия
_____ подпись

Задание принял к исполнению _____ И.О. Фамилия
_____ подпись студента

Работа передана для размещения в ЭБС института:
Директор БИЦ _____ И.О. Фамилия
_____ подпись



Приложение 3

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Вид работы _____

Тема работы « _____
»

Автор работы: _____

Специальность / направление подготовки _____

Руководитель _____
шифр, наименование
должность, фамилия, инициалы, уч. ст., уч. зв.

1. Характеристика работы и оценка соответствия подготовленности автора ВКР требованиям ФГОС

Показатели и критерии оценивания	Оценки				
	5	4	3	2	
<i>перечисляются критерии оценивания ВКР, установленные фондом оценочных средств для государственной итоговой аттестации</i>					



2. Отзыв о работе выпускника в период подготовки выпускной квалификационной работы

3. Замечания и рекомендации по работе

4. Решение о допуске работы к защите

Руководитель

подпись

дата

С отзывом на ВКР ознакомлен(а)

подпись

дата

Приложение 4

РЕЦЕНЗИЯ на выпускную квалификационную работу

Тема работы « _____ »

Автор работы: _____
инициалы, фамилия

Направление подготовки _____
шифр, наименование

Руководитель _____
должность, фамилия, инициалы, уч. ст., уч. зв.

Рецензент _____
фамилия, инициалы, уч. ст., уч. зв., должность, место работы

1. Оценка выпускной квалификационной работы:

Показатели и критерии	Оценки				
	5	4	3	2	
<i>перечисляются критерии оценивания ВКР, установленные фондом оценочных средств для государственной итоговой аттестации</i>					



Оборотная сторона

2. Отмеченные достоинства _____

3. Отмеченные недостатки _____

4. Заключение о возможности присуждения автору работы соответствующей квалификации _____

Рецензент* _____
подпись дата

С рецензией на ВКР ознакомлен(а) _____
подпись дата

* подпись рецензента должна быть официально удостоверена (заверена печатью).



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК П 39-05-2017

Система менеджмента качества

Приложение 5

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

факультет

кафедра

Допущена к защите

Зав. кафедрой

И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА (вид работы)

на тему «Тема работы»

Выполнил(а)

студент(ка) __-го курса

специальности/ направления подготовки

Шифр Наименование

группы указать

подпись

Фамилия имя отчество

Руководитель работы:

должность, уч. ст., уч. зв.

подпись

Инициалы Фамилия

Ставрополь, 20__ г.

	АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
СМК П 39-05-2017	Система менеджмента качества

Приложение 6

Оформляется на бланке организации

АКТ

о внедрении (апробации) результатов исследования _____

(Ф.И.О.)
 студента(ки) АНО ВО «Северо-Кавказский социальный институт» ____ курса _____ формы
 (очной, заочной)
 обучения специальности (направления подготовки) _____

по теме _____

(тема ВКР)

Вариант 1. Материалы исследования (описать, что конкретно прошло апробацию: программа, технология, бизнес-план, проект тура, экскурсии и т.п.) были использованы (например: при разработке экскурсии, продвижении товаров и услуг, реализации организационно-управленческой программы, при подготовке мероприятия и т.д.), что позволило (например: повысить продажи, качество и эффективность сервиса или оптимизировать организационно-управленческую деятельность и т.д.).

Вариант 2. Материалы исследования (описать, что конкретно: программа, технология, бизнес-план, проект тура, экскурсии и т.п.) были рассмотрены на (например: на заседании правления и т.п.) и рекомендованы к внедрению в работу (например: учреждения, отдела, службы и т.п.) с (указать дату).

«__» _____ 20__ г.

Руководитель
организации

_____/_____
 (подпись) (фамилия И. О. полностью)

М.П.



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК П 39-05-2017

Система менеджмента качества

Лист согласования

Начальник УМУ

Д.В. Гришин

Декан СПФ

И.М. Холковская

Декан ФИСТ

Ж.В. Игнатенко

Декан ЭФ

В.Н. Ткаченко

Декан ЮФ

И.В. Петрова



Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	изменен- ного	нового	изъятото				
1	4-5	-	-	28.03.2018	28.03.2018	27	Хрущева С.И.
2	15	-	-	28.02.2019	28.02.2019	27	Хрущева С.И.
3	17	-	-	28.02.2019	28.02.2019	27	Хрущева С.И.
4	18	-	-	28.02.2019	28.02.2019	27	Хрущева С.И.



Реестр рассылки

Экз. №	Структурное подразделение	ФИО	Подпись получателя
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

