#

# ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

#  «АЛЕКСИНСКИЙ ХИМИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

**(ГПОУ ТО «АХТТ»)**

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

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ ТО «АХТТ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Н. Анохина

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**ПО ВЫПОЛНЕНИЮ**

**ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

**ДДЯ СТУДЕНТОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТЯМ:**

15.02.09 «Аддитивные технологии»

15.02.14 «Оснащение средствами автоматизации технологических процессов и производств (по отраслям)»

18.02.07 «Технология производства и переработки пластических масс и эластомеров»

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

**2022 г.**

Методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы, (далее - ВКР) разработаны на основе требований Федерального Закона РФ от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениям от 13.07.2021 г.), федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО).

Настоящие методические указания разработаны в целях оказания обучающимся методической помощи при выборе темы ВКР, ее выполнении и оформлении результатов.

**Содержание**

1. Общие положения…………….…………………………………….…………..4

2. Организация разработки тематики ВКР....5

3. Организация выполнения ВКР……..……6

4. Требования к структуре ВКР…………....9

5. Требования к оформлению ВКР……….13

6. Методические рекомендации руководителю ВКР

7. Методические рекомендации по рецензированию ВКР

8. Предварительная защита ВКР

9. Защита ВКР………………………..……30

10. Критерии оценки ВКР……………….30

11. Приложения…………………………………………………………………....33

**1. Общие положения**

Настоящие методические рекомендации по оформлению ВКР в государственном профессиональном образовательном учреждении Тульской области «Алексинский химико-технологический техникум» (далее - АХТТ) разработана в соответствии с:

* Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Федеральными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
* Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (ред. от 28.08.2020);
* ГОСТ 7.32-2017. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;
* ГОСТ 7.0.100-2018. Система стандартов по информации, библиотечному делу и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;
* ГОСТ Р 7.0.5-2008. Система стандартов по информации, библиотечному делу и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления

Выполнение обучающимися выпускных квалификационных работ является частью программы подготовки специалистов среднего звена. Цель выполнения ВКР - проверка качества полученных обучающимся знаний и умений, практического опыта, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

ВКР выполняется на основе изучения нормативно-правовых документов, литературных и других источников информации, материалов практик.

Процесс подготовки, выполнения и защиты ВКР состоит из следующих этапов:

1) выбор темы и согласование ее с руководителем;

2) подбор нормативно-правовых документов, литературных и других источников информации;

3) составление плана ВКР;

4) изучение требований к оформлению работы;

5) изучение подобранных источников информации;

6) подбор практического материала по теме выпускной квалификационной работы;

7) написание работы;

8) завершение работы и представление ее на рецензию;

9) разработка тезисов доклада для защиты;

10) защита работы.

1. **Организация разработки тематики ВКР**

Темы ВКР имеют практико-ориентированный характер и соответствуют содержанию профессиональных модулей с привязкой к оценке осваиваемых студентом общих и профессиональных компетенций.

Выполненная выпускная квалификационная работа должна:

* соответствовать индивидуальному заданию;
* включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
* демонстрировать требуемый уровень общенаучной и профессиональной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

Перечень тем по ВКР:

* разрабатывается преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей;
* рассматривается на заседаниях ПЦК, методических советах;
* утверждается приказом по ОУ.

Рассмотрение и утверждение перечня примерных тем ВКР, назначение руководителя и консультантов для подготовки ВКР осуществляется на заседании предметно-цикловой комиссии.

При определении темы ВКР следует учитывать, что его содержание может основываться:

* на обобщении результатов выполненной ранее студентом курсовой работы, если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
* на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

После утверждения темы руководитель разрабатывает задание на выпускную квалификационную работу (Приложение 1). Задание подписывается руководителем ВКР и студентом. Данное задание подшивается в ВКР.

Обучающемуся предоставляется право выбирать и предлагать свою тему ВКР с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

1. **Организация выполнения ВКР**
	1. **Общие организационные вопросы по ВКР**

Выпускная квалификационная работа выполняется под непосредственным контролем руководителя.

При работе над дипломным проектом студент пользуется методическими рекомендациями по выполнению ВКР.

В период подготовки и защиты ВКР проводятся консультации. В обязанности консультанта ВКР входят:

* руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения ВКР;
* оказание помощи студенту в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
* консультирование студента по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
* оказание помощи студенту в подборе необходимых источников;
* контроль выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и студентом;
* оказание помощи (консультирование студента) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
* предоставление письменного отзыва на ВКР.

Не позднее, чем за две недели до начала работы государственной экзаменационной комиссии проводится предзащита дипломного проекта.

По завершении студентом подготовки ВКР руководитель проверяет качество дипломного проекта, подписывает его, обсуждает со студентом итоги работы и пишет отзыв, не позднее, чем за 10 дней до защиты.

Отзыв руководителя должен включать характерные особенности ВКР, достоинства и недостатки, а также отношение студента к выполнению ВКР, проявленные (не проявленные) им способности, оценивается уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения студента, продемонстрированные им при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности студента и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению.

За достоверность данных, представленных в ВКР, несет ответственность обучающийся (автор данной работы).

 После одобрения содержания ВКР руководитель подписывает ее и вместе с отзывом представляет председателю ПЦК.

Председатель ПЦК решает вопрос о допуске студента к защите. При положительном решении председатель ПЦК подписывает представленную ВКР. В случае если председателю ПЦК не считает возможным допустить обучающегося к защите ВКР по причине существенных недоработок в содержании, данный вопрос рассматривается на заседании ПЦК с обязательным участием руководителя работы и обучающегося–автора работы.

Предварительная защита ВКР проводится по графику.

Недопустимо прямое заимствование ВКР, размещенных в сети Интернет или в иных источниках.

**3.2. Подбор и изучение источников информации**

Выполнение ВКР целесообразно начать с определения круга источников, необходимых для основательного и всестороннего раскрытия темы.

Подбор и изучение законодательных и нормативных актов, а также литературных источников, материалов периодической печати для выполнения ВКР являются одним из наиболее важных этапов работы по выбранной теме.

Источники информации подбираются с помощью предметных и алфавитных каталогов библиотек, также могут быть использованы указатели журнальных статей, тематические сборники литературы и т.д.

При работе с информационными источниками целесообразно составлять краткие конспекты.

Текст работы должен быть написан самостоятельно на основании изученного и законспектированного материала.

При подборе источников информации необходимо сразу же составлять библиографическое описание отобранных изданий. Описание изданий производится в строгом соответствии с порядком, установленным для библиографического описания произведений печати. На основании произведенных записей составляется список использованных источников информации, который согласовывается с руководителем.

Первоначальное ознакомление с подобранными нормативными документами и другими источниками информации дает возможность разобраться в важнейших вопросах темы и приступить к планированию деятельности по написанию выпускной квалификационной работы.

**3.3. Сбор и анализ практических материалов**

При подборе практических материалов обучающемуся необходимо обратить внимание на оформление необходимых приложений, на умение их правильно подготовить и увязать между собой, дать ссылку в тексте работы на имеющиеся приложения.

1. **Требования к структуре ВКР**

В ВКР любого типа необходимо придерживаться следующей структуры оформления:

1. Титульный лист (Приложение 2)
2. Содержание (Приложение 3);
3. Введение;
4. Основная часть;
5. Заключение;
6. Список использованных источников;
7. Приложения (при наличии).
8. Отзыв руководителя на ВКР (Приложение 4.1) и рецензии (Приложение 4.2).

Введение ВКР составляет 3-4 страницы.

Во введении необходимо последовательно обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем, методы исследования.

Для раскрытия актуальности выбранной темы необходимо определить степень проработанности выбранной темы в других трудах. Правильно сформулировать актуальность выбранной темы означает - показать умение отделять главное от второстепенного.

От доказательства актуальности темы целесообразно перейти к формулировке цели работы, которая должна заключаться в решении проблемной ситуации путем ее анализа и нахождения закономерностей между экономическими явлениями. Правильная постановка цели – процесс не менее важный, чем формулирование выводов.

В развитии цели ВКР определяются задачи. Обычно это делается в форме перечисления: проанализировать, разработать, обобщить, выявить, показать, найти, изучить, раскрыть, рассмотреть, определить, описать, исследовать, выяснить, дать рекомендации, установить взаимосвязь, и т.п.

Формулировать задачи необходимо как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав выпускной квалификационной работы. Это важно и потому, что заголовки глав и вопросов довольно часто рождаются из формулировок задач ВКР. В последующем, при написании заключения, целесообразно сделать выводы и внести предложения, отражающие достижение цели и задач работы.

Объект – совокупность связей и отношений свойств, которая существует объективно в теории и практике и служит источником необходимой для исследователя информации. Объектом исследования определяют явление или процесс объективной реальности, на который направлена исследовательская деятельность субъекта. В каждом объекте можно выделить несколько предметов исследования, но в работе должен быть указан один предмет исследования.

Предметом исследования определяют конкретные свойства объекта.

Методы исследования включают использование конкретных теоретических и эмпирических методов исследования, например: анализ научно-методической литературы, документальных источников, ретроспективный анализ, измерение, сравнение, наблюдение, эксперимент и др.

Основная часть - ВКР включает разделы и подразделы в соответствии с логической структурой изложения.

Для специальности 38.02.01 и 40.02.01 основная часть ВКР должна содержать, как правило, три главы.

- теоретическая часть ВКР;

- анализ практического материала (расчетная часть);

- мероприятия (рекомендации) по теме ВКР.

Для специальностей 18.02.07 и 15.02.14 основная (проектная) часть ВКР содержит, три главы:

* теоретическая часть ВКР, техника безопасности и пожарная безопасность;
* расчетная часть ВКР;
* экономическое обоснование;
* графическая часть ВКР.

Для специальности 15.02.09 основная (проектная) часть ВКР содержит три главы:

* теоретическая часть ВКР, техника безопасности и пожарная безопасность;
* технологическая часть ВКР;
* расчетная часть ВКР;
* графическая часть ВКР.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики. Работа над второй главой должна позволить руководителю оценить и отметить в отзыве уровень развития общих компетенций. Также руководитель должен оценить и отметить в отзыве уровень развития профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля, соответствующего выбранной теме ВКР.

Выводы делаются после каждой главы, в них подводятся итоги исследования, обобщаются и формулируются главные мысли.

Заключение является завершающей частью ВКР, которое должно содержать:

* результаты работы, обобщенное изложение основных проблем;
* авторскую оценку работы с точки зрения решения задач, поставленных в ВКР;
* данные о практической эффективности от внедрения рекомендаций или научной ценности решаемых проблем (могут быть указаны перспективы дальнейшей разработки темы).
* Выводы должны быть краткими и четкими. Объем заключения должен быть 3-4 страницы.

После заключения помещают Список использованных источников. Рекомендуется использовать, как правило, не менее 25 источников, за последние 5 лет. Список использованной источников должен быть составлен в соответствии с ГОСТ 7.0.100-2018. «Система стандартов по информации, библиотечному делу и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» с указанием автора, названия, места издания, издательства, года издания, количества страниц. В состав списка использованных источников входят кодексы, законы, нормативные акты, методические указания и рекомендации, монографии, учебники, учебные пособия, статьи, статистические материалы, отчеты, Интернет-ресурсы.

Приложения помещают после списка использованных источников.

В Приложения следует относить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст. К вспомогательному материалу относятся промежуточные расчеты, инструкции, копии документов, иллюстрации и т.д. Каждое приложение начинается с новой страницы, имеет номер и заголовок.

1. **Требования к оформлению ВКР**

ВКР должна отвечать ряду требований:

* в работе должно быть соблюдено единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая и стилистическая грамотность в соответствии с нормами современного русского литературного языка.
* работа должна быть оформлена в соответствии с ГОСТ Р 7.32-2017
* отличаться глубиной изложения, научным подходом и системным анализом существующих в отечественной и зарубежной науке точек зрения;
* содержать четкую формулировку целей, задач и гипотезы, определение предмета и объекта исследования;
* соответствовать всем требованиям, предъявляемым к оформлению ВКР.

ВКР быть выполнена печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4.

Объем работы: 50-65 страниц. Список использованных источников и Приложения в объем работы не входят.

Текстовый материал:

Текст ВКР следует печатать, соблюдая следующие требования:

* поля: левое - 30 мм, правое -15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;
* шрифт текста - Times New Roman, размер 14 пт.;
* шрифт глав и подглав - Times New Roman, размер 14 пт., полужирный
* межстрочный интервал – полуторный;
* абзацный отступ – 1,25;

‒ выравнивание основного текста по ширине;

* расстановка переносов по тексту – автоматическая.

 Все главы ВКР должны иметь заголовки, четко отражающие содержание.

Заголовки глав, а также «Введение», «Заключение», «Список использованных источников» следует располагать по центру строки без точки в конце и печатать строчными буквами (с первой прописной) полужирным шрифтом, не подчеркивая, без отступа.

Заголовки подглав, следует располагать по ширине строки без точки в конце и печатать строчными буквами (с первой прописной) полужирным шрифтом, не подчеркивая, с отступом 1,25 от левого края.

Переносы слов в заголовках не допускаются.

В тексте должны использоваться термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами или общепринятые в научной и научно-технической литературе.

Если в ВКР в большом количестве используется специальная терминология, то в ее содержание добавляют «Перечень принятых терминов» с соответствующими разъяснениями. Перечень располагают перед списком использованных источников.

Если в тексте документа принята особая система сокращения слов или наименований, то расшифровку дают непосредственно в тексте при первом упоминании. Например «…программный комплекс (ПК)», после чего в дальнейшем можно пользоваться сокращением ПК.

Внутри глав могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить тире.

Простые перечисления отделяются запятой, сложные — точкой с запятой. При наличии конкретного числа перечислений допускается перед каждым элементом перечисления ставить арабские цифры, после которых ставится точка. Перечисления приводятся с абзацного отступа в столбик.

Пример 1:

Информационно-сервисная служба для обслуживания удаленных пользователей включает следующие модули:

* удаленный заказ,
* виртуальная справочная служба,
* виртуальный читальный зал.

Пример 2:

Камеральные и лабораторные исследования включали разделение всего выявленного видового состава растений на четыре группы по степени использования их копытными:

1. случайный корм, используемый копытными;
2. второстепенный корм, используемый копытными;
3. дополнительный корм, используемый копытными;
4. основной корм, используемый копытными.

**Нумерация страниц**

В работе используется сквозная нумерация страниц, включая список использованных источников и приложения. На первой странице ВКР (титульном листе) номер не ставится, на задании ВКР нумерация не ставится, оглавление работы нумеруется цифрой 3 и т.п. Номер страницы проставляется арабскими цифрами в центре нижнего поля.

**Нумерация и оформление глав, подглав**

Каждый структурный элемент содержания ВКР (введение, главы, заключение, список использованных источников, приложение) начинается с новой страницы.

Главы должны иметь порядковые номера в пределах всей работы.

Подглавы следует располагать по ширине строки с абзацным отступом без точки в конце, без подчеркивания, отделяя от текста одним межстрочным интервалом.

Подглавы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. В конце номера глав и подглав ставится точка.

 Пример:

**Глава 3. Наименование главы**

**3.1. Наименование подглавы**

**3.2. Наименование подглавы**

Не допускаетсяиспользование подчеркивания, а также одновременное использование выделения курсивом и полужирным шрифтом.

**Оформление таблиц**

Таблицы в ВКР располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Таблицы должны иметь порядковый номер, заголовок, отражающий ее содержание, а также ссылку, указывающую на источник, если таблица была заимствована (Приложение 5).

На все таблицы должны быть ссылки в тексте. При ссылке следует печатать слово «таблица» с указанием ее номера (пример: в соответствии с таблицей 1….).

Нумерация таблиц должна быть сквозной по всему тексту в пределах работы. Заголовок таблицы, порядковый номер и наименование (при наличии) размещается над ней, и выравнивается по левому краю строки без абзацного отступа, точка в конце заголовка не ставится. Наименование таблицы приводят с прописной буквы.

Пример:

Таблица 2 — Наименование таблицы

Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

Недопустимо разрывать заголовок с таблицей, помещая их на разных страницах.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу (Приложение 5). При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица 5», наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы 5».



Заголовки граф и строк таблицы следует печатать 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 ставятся.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Заголовки граф выравнивают по центру, а заголовки строк — по левому краю. Числовой материал в таблице рекомендуется выравнивать по правому краю, текст – по ширине;

Текст таблицы выполняется через одинарный межстрочный интервал, без отступа, шрифтом «Times New Roman», кегль 12 (но не меньше 10), высота строк в таблице: не менее 10 мм. Таблицы по всему тексту ВКР должны быть одного формата.

Графу «№ п/п», в таблицу не включают. При необходимости нумерации показателей, параметров или других данных проставляют порядковые номера в строке перед их наименованием арабскими цифрами с точкой.

Текстовые элементы в графах и столбцах равняются по первому слову (первым словам) каждой строки.



Числовые величины в одной графе должны иметь одинаковое количество десятичных знаков, целая часть отделяется от дробной запятой, а не точкой.

Если значение не равно нулю, но первая значащая цифра появится после принятой степени точности, то делается запись 0,0 (при степени точности 0,1; 0,01; 0,001).

В таблице не должно быть ни одной пустой клетки: если данные равны нулю – то пишется «0», если данные не существуют – пишется «–».

Если таблица заимствована из литературных или Интернет - источников, то внизу страницы обязательна ссылка на источник. Ссылки внутри таблицы (при наличии) обозначаются только «\*» и размещаются сразу под таблицей.

Ширина таблицы должна соответствовать ширине основного текста. При превышении ширины таблицу следует размещать в альбомном формате по тексту или в приложении. Печать основного текста после завершения таблицы начинается через один междустрочный интервал. В таблице допускается применят размер шрифта меньше, чем в тексте ВКР (одинаковый по всему тексту ВКР).

**Графический материал**

Иллюстрации (чертежи, рисунки, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в ВКР непосредственно после текста, где они упоминаются впервые, или на следующей странице (Приложение 6). На все иллюстрации в работе должны быть даны ссылки. При ссылке необходимо писать слово «рисунок» и его номер, например: «в соответствии с рисунком 2» и т. д.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций, приведенных в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается: Рисунок 1

Пример:

Рисунок 1 — Название

Графические элементы не должны выступать на поля за границы основного текста.

Иллюстрации, при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок», его номер и через тире наименование с прописной буквы помещают после пояснительных данных и располагают в центре под рисунком (без отступа 1,25 с левого края) без точки в конце.

**Примечания**

Примечания приводят в работе, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала.

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзацного отступа, не подчеркивая. Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или таблицы, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и текст примечания печатают с прописной буквы. Одно примечание не нумеруется. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без точки.

Примеры:

1 Примечание — Применение локально введенных кодов обеспечивает определенный уровень гибкости, который дает возможность проводить улучшения или изменения, сохраняя при этом совместимость с основным набором элементов данных.

2 Примечания

1 К тексту дается... .

2 Дополнительные данные... .

**Ссылки**

Важным моментом при написании ВКР является оформление ссылок на используемые источники.

Ссылка – это совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте ВКР другом документе.

Копирование части материалов и вставка в работу без указания источника не допускается, т.к. является плагиатом.

В работе допускается использовать подстрочные и затекстовые ссылки.

Подстрочные ссылки располагаются внизу страницы под текстом за горизонтальной чертой. В них указывается фамилия и инициалы автора, название работы, место издания, издательство, год, используемые страницы.

При нумерации ссылок на документы, использованные при составлении ВКР, приводится сплошная нумерация для всего текста в целом.

Текст ссылки выполняется шрифтом «Times New Roman», кегль 10, без красной строки, выравнивание по ширине.

Когда цитируемое произведение упоминается первый раз, дается наиболее полное библиографическое описание: ФИО автора. Название. – Место издания: Издательство, Год издания. – Страница, с которой взята цитата.

Например:

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

 1 Крохина Ю.А. Бухгалтерский учет: учебник. - М.: Норма, 2019. – С. 490.

При ссылке на журнальную статью (или статьи в сборнике) указывают: ФИО автора. Название статьи // Название журнала (или сборника). – Год издания. - Номер журнала или номер выпуска сборника. - Используемые страницы.

Например:

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

1 Мильков М.А. К вопросу о третьем лице по договору, заключенному в его пользу // Стандарты и мониторинг в образовании. – 2014. – № 2. – С. 5.

Если на одной странице имеется ссылка на источник, который был представлен выше, то вместо полного названия пишется «Там же. – С. 208».

Например:

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

4 Крохина Ю.А. Бухгалтерский учет: учебник. - М.: Норма, 2015. – С. 490.

5 Там же. – С. 208.

При повторной ссылке на эту же книгу после фамилии и инициалов автора следует писать: «Указ.соч.».

Например:

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

8 Крохина Ю.А. Указ.соч. – С. 307.

При ссылке на нормативные правовые акты указывают полное название акта, дата принятия, номер, а также официальный источник опубликования (Российская газета или Собрание законодательства РФ).

Например:

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

10 О судебной системе Российской Федерации: Федеральный конституционный закон РФ от 31 декабря 1996 г. №1-ФКЗ // Собрание законодательства РФ. – 1997. - №1. – ст. 1.

При ссылке на электронные источники НЕЛЬЗЯ приводить только электронный адрес, у любой страницы есть название. Соответственно, перед адресом страницы указывается URL (Uniform Resource Locator - унифицированный указатель ресурса); если ссылка заканчивается непосредственно адресом, то точка в конце не ставится.

Например:

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

 1 Королев А. Wi-Fi для всех [Электронный ресурс]. URL: http://www.network.xsp.ru/53.php (дата обращения: 18.01.2021)

2 Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ (ред. от 04.03.2015). - ст. 8 [Электронный ресурс]. – Доступ из СПС «КонсультантПлюс» URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения 19.06.2021)

Нельзя переносить подстрочные ссылки на следующую страницу, выделять особым шрифтом или цветом

Затекстовые ссылки оформляются как перечень библиографических записей, помещенных после текста документа.

Связь библиографического списка с текстом может осуществляться номерами записей в списке. Такие номера в тексте работы заключаются в скобки [ ], через запятую указываются страницы, где расположена цитата.

Цифры в них указывают, под каким номером следует в библиографическом списке искать нужный документ (цитату). Например, [7, с. 175] это означает, что искомый документ (цитата) находится на 175 странице источника литературы под номером 7 в списке использованной литературы.

**Формулы и уравнения**

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку.

Формулы набираются во встроенном редакторе формул.

Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (–), умножения (х), деления (:) или других математических знаков. На новой строке знак повторяется.

При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «Х».

В рамку формула не обводится и цветом не выделяется. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они представлены в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента необходимо приводить с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия с абзаца.

Формулы в работе следует располагать посередине строки и обозначать порядковой нумерацией в пределах всей ВКР арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Ссылки в работе на порядковые номера формул приводятся в скобках.

 Пример:



**Оформление списка использованных источников**

Список использованных источников показывает источниковедческую базу исследования, отражает работу автора по сбору и анализу теоретических и нормативно-правовых источников по теме исследования, указывает, какие сведения были заимствованы из других публикаций.

К рекомендуемым источникам относятся:

* + нормативно-правовые акты (законы, указы Президента Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации);
	+ научная, учебная, справочная и монографическая литература (учебники, сборники научных трудов, учебные пособия и комплексные исследования по данной проблеме);
	+ статьи из периодических изданий (газеты, журналы)
	+ электронные ресурсы (ресурсы сети Интернет)
	+ другие источники, необходимые в силу специфики темы.

Список использованных источников оформляется в соответствии с выходными данными в следующем порядке:

* нормативные правовые акты;
* научная, учебная, справочная литература;
* статьи из периодических изданий (газеты, журналы);
* иностранные издания;
* электронные ресурсы (ресурсы сети Интернет)

 Внутри каждого блока используетсяалфавитный порядок.

Нормативные правовые актывозглавляют список использованных источников и размещаются по юридической силе:

* международные акты (по хронологии);
* Конституция РФ;
* Федеральные конституционные законы;
* кодексы (по алфавиту);
* Законы РФ/ Федеральные законы (по хронологии);
* указы Президента РФ (по хронологии);
* акты Правительства РФ (по хронологии);
* акты министерств и ведомств в последовательности: приказы, постановления, положения, инструкции, акты (по хронологии каждый);
* Законы субъектов РФ (по хронологии);
* Решения иных государственных органов и органов местного самоуправления.

Должно быть указано полное название акта, дата его принятия, номер, а также официальный источник опубликования

Минимальные требование к числу использованных источников – 25 источников за последние 5 лет.

Примеры библиографического описания различных видов изданий:

Книги с одним автором – имя автора выносится в начало перед заглавием и повторяется за косой чертой:

##### Пример:

Каменский, П.П. Труды по истории изобразительного искусства: художественная критика/ П.П. Каменский. – Москва : БАН, 2017. – 215 с. : ил.

Книги с двумя и тремя авторами – имя первого автора выносится в начало перед заглавием, а за косой чертой приводятся имена всех авторов:

Пример:

Касьянов, В. В. История России в схемах, таблицах и картах : учебное пособие / В. В. Касьянов, С. Н. Шаповалов, А. Я. Шаповалова. – 2-е изд., стер. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2013. – 288 с. : ил.

Книги c четырьмя авторами - имя автора в начало не выносится, описание начинается прямо с заглавия, а за косой чертой перечисляются имена всех авторов:

##### Пример:

Управленческий учет и контроль строительных материалов / В.В. Говля, Ж.В. Иванов, С.В. Чужинов, С..К. Петрова. – Москва : КубГАУ, 2018.–149 с.: ил.

Книги без автора, сборник:

##### Пример:

Мир и война: очерки из истории русской драматургии: сборник статей / Российская академия наук, Государственный институт искусствознания ; отв. Ред. И.Л. Вишнева. – Москва : Ленанд, 2014. – 284 с.

Стандарты, законодательные материалы:

Особенностью библиографического описания законодательных материалов, стандартов, патентов и т.п. является использование заголовка, содержащего название страны (или иного административно-территориального образования), органа власти, вида материала в унифицированной форме, индекс документа (ГОСТ, ОСТ, СТП, ТУ, ИСО) и др.

 При составлении библиографического описания законодательных, нормативных ресурсов в сведениях, относящихся к заглавию, приводят их обозначение, дату введения (принятия) и т.п.

Стандарты:

Пример:

ГОСТ Р 7.0.100-2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления: национальный стандарт Российской Федерации: дата введения 2019-07-01 / Федеральное агентство по техническому регулированию.–Изд. официальное.–Москва: Стандартинформ, 2018. – 124 с.

Законодательные материалы:

Примеры:

Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон № 131-ФЗ: [принят Государственной Думой 16 сент. 2003 г.: одобрен Советом Федерации 24 сент. 2003 г.]. – Москва: Проспект; Санкт-Петербург: Кодекс, 2017. – 158 с.

 Российская Федерация. Законы. Уголовный кодекс Российской Федерации: УК: текст с изменениями и дополнениями на 1 августа 2017 года: [принят Государственной думой 24 мая 1996 года: одобрен Советом Федерации 5 июня 1996 года]. – Москва: Эксмо, 2017. – 350 с.; 20 см. – (Актуальное законодательство).

 Патент:

Пример:

Патент № 2638963 Российская Федерация, МПК C08L 95/00 (2006.01), C04B 26/26 (2006.01). Концентрированное полимербитумное вяжущее для «сухого» ввода и способ его получения: № 2017101011: заявл.12.01.2017: опубл. 19.12.2017 / С. Г. Белкин, А. У. Дьяченко. – 7 с.: ил.

##### Многотомное издание:

Документ в целом:

Жукова, Н. С. Инженерные системы и сооружения: учебное пособие: в 3 т. / Н. С. Жукова, В. Н. Азаров; Министерство образования и науки Российской Федерации, Волгоградский государственный технический университет. – Волгоград: ВолгГТУ, 2017.

Т. 1: Отопление и вентиляция. – 2017. – 89 с.: ил.

Т. 2: Водоснабжение. – 2017. – 95 с.: ил.

Отдельный том:

Жукова, Н. С. Инженерные системы и сооружения. Учебное пособие. В 3 частях. Часть 1. Отопление и вентиляция / Н. С. Жукова, В. Н. Азаров; Министерство образования и науки Российской Федерации, Волгоградский государственный технический университет. – Волгоград: ВолгГТУ, 2017. – 89 с.: ил.

##### Статья из книги:

При описании статьи, главы, раздела структуру библиографического описания можно представить в следующей схеме: Сведения о составной части (т.е. статье, главе) // Сведения об издании, в котором помещена статья. – Сведения о местоположении составной части в ресурсе. – Примечания

Пример:

Минкина, В. А. Участие службы информации в рекламной деятельности / В. А. Минкина, Н. В. Рудакова // Справочник информационного работника / ред. Р. С. Гиляревский, В. А. Минкина. – Санкт-Петербург, 2005. – С. 405–410

Статья их журнала:

Примеры:

Сысоева, Е. А. Роль библиотечного фонда в формировании правовой, технологической и графической культуры школьников и студентов / Е. А. Сысоева, М. В. Непобедный // Библиотековедение. – 2010. – № 2. – С. 28–33.

Московская, А. А. Между социальным и экономическим благом / А. А. Московская, А. А. Берендяев. – DOI 10.14515/monitoring.2017.6.02. – Текст : электронный // Мониторинг общественного мнения : экономические и социальные перемены. – 2017. – № 6. – С. 31–35. – URL: https://www.monitoringjournal.ru/index.php/monitoring/article/view/264/252 (дата обращения: 05.05.2021).

Статья из газеты:

Пример:

Ясин, Е. Г. Евгений Ясин: «Революция, если вы не заметили, уже состоялась» : [об экономической ситуации : беседа с научным руководителем Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики», Москва / записал П. Каныгин] // Новая газета. – 2017. – 22 дек. (№ 143). – С. 6–7.

Сетевые электронные ресурсы:

Электронные ресурсы (публикации/издания/документы) описываются по тем же правилам, что и традиционные печатные, но с некоторыми особенностями. Главным отличием является обязательное использование Области примечаний, в которой указываются URL-адрес, дата обращения, а также – сведения о периодичности обновления ресурса и о режиме доступа, если он ограничен. Кроме того, в отличие от печатных изданий не указывается количество страниц и название издательства.

Интернет-сайт:

Российская государственная библиотека: [официальный сайт] / Российская государственная библиотека.–Москва,1999–.–URL: http://www.rsl.ru (дата обращения 26.06.2019). – Текст. Изображение: электронные.

Правительство России: [официальный сайт] / Правительство Российской Федерации. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: http://government.ru (дата обращения: 19.02.2018). – Текст: электронный

eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека :[сайт] / ООО «Научная электронная библиотека». – Москва, 2000 – . – URL: https://elibrary.ru (дата обращения: 09.01.2018). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.

Публикации с сайта:

«Историк за верстаком»: интервью Михаила Крома о творчестве и главном исследовании жизни / М. М. Кром. - Изображение (подвижное ; двухмерное) : электронное // Европейский университет в Санкт-Петербурге : [сайт]. – 4 мая 2020. - URL: https://eusp.org/news/istorik-za-verstakom-intervyu-mikhaila-kroma (дата обращения: 05.05.2020).

**Приложения**

Приложения (при наличии) оформляются, как продолжение работы. Каждое приложение начинается с новой страницы и имеет заголовок с указанием вверху справа страницы слова «Приложение» и его цифрового обозначения. При наличии приложений в работе обязательно должны быть сделаны ссылки в самой работе на имеющиеся приложения

**6.** **Методические рекомендации руководителю ВКР**

В целях оказания обучающемуся теоретической и практической помощи, координации и контроля его деятельности в период подготовки и написания ВКР назначается руководитель выпускной квалификационной работы (далее – руководитель ВКР), который осуществляет координацию и контроль подготовки выпускной квалификационной работы выпускником. Взаимодействие выпускника и руководителя ВКР определяется при личной встрече.

Руководитель ВКР осуществляет контроль за соблюдением сроков предоставления обучающимися ВКР. За все сведения, изложенные в ВКР, принятые решения и за правильность всех данных ответственность несет выпускник - автор ВКР.

Руководитель ВКР контролирует все стадии подготовки и написания ВКР вплоть до её защиты. Деятельность руководителя ВКР включает в себя целый комплекс направлений:

* помощь в разработке и составлении плана-графика на весь период выполнения ВКР;
* определение задания на ВКР – цели, задачи, ожидаемые результаты, задание подписывается руководителем ВКР и обучающимся, утверждается председателем цикловой комиссии соответствующего профиля;
* оказание помощи в выборе методов проведения исследования;
* консультации по подбору библиографического списка, дополнительной литературы и фактического материала;
* систематический контроль процесса выполнения ВКР в соответствии с разработанным планом-графиком;
* оценку качества выполнения ВКР в соответствии с предъявляемыми требованиями (написание отзыва о работе обучающегося в период подготовки ВКР);
* оказание обучающемуся помощи в подготовке к процедуре защиты на заседании ГЭК (рекомендации по составлению текста выступления-доклада, по составлению электронной презентации, по подбору раздаточного материала и т.д.).

В обязанности руководителя ВКР входит:

* оказание помощи в разработке структуры (плана) ВКР;
* консультирование обучающегося по вопросам выполнения ВКР согласно установленному графику консультаций;
* анализ текста ВКР и рекомендации по его доработке (по отдельным главам (разделам) и подразделам);
* оценка степени соответствия ВКР предъявляемым требованиям;
* информирование о порядке и содержании процедуры защиты ВКР (в т.ч. предварительной), о требованиях, предъявляемых к обучающемуся;
* консультирование (оказание помощи) в подготовке выступления и подборе наглядных материалов к защите (в т.ч. предварительной);
* составление письменного отзыва о ВКР, в котором отражается актуальность ВКР; степень достижения целей ВКР; наличие и значимость практических предложений и рекомендаций, сформулированных в ВКР; правильность оформления ВКР, включая оценку структуры, стиля, языка изложения, а также использования табличных и графических средств представления информации, в соответствии с правилами, установленными ГОСТ; степень владения автором работы профессиональными знаниями, умениями и навыками; недостатки ВКР; рекомендация ВКР к защите.

Обучающемуся следует периодически информировать руководителя ВКР о ходе подготовки ВКР, консультироваться по вызывающим затруднения или сомнения вопросам, обязательно ставить в известность о возможных отклонениях от утвержденного план-графика выполнения ВКР.

Обучающемуся следует иметь в виду, что руководитель ВКР не является ни соавтором, ни редактором ВКР, поэтому он не обязан править имеющиеся в ВКР теоретические, методологические, стилистические и другие ошибки. На различных стадиях подготовки и выполнения ВКР задачи руководителя меняются. На первом этапе подготовки руководитель ВКР советует, как приступить к рассмотрению темы, корректирует план работы и дает рекомендации по списку литературных источников. В ходе выполнения ВКР руководитель выступает и как оппонент: указывает выпускнику на недостатки аргументации, композиции, стиля и т.п., и как консультант: советует, как их лучше устранить, чем дополнить содержание.

Рекомендации и замечания руководителя ВКР обучающийся должен воспринимать творчески. Он может учитывать их или отклонять по своему усмотрению, так как ответственность за теоретически, методологически правильную разработку и освещение темы, качество содержания и оформление выпускной квалификационной работы полностью лежит на нем.

После получения окончательного варианта ВКР руководитель ВКР составляет письменный отзыв, в котором характеризует качество ВКР, указывает на положительные стороны, оценивает основные результаты, полученные обучающимся, мотивирует возможность или нецелесообразность представления ВКР в ГЭК.

Кроме того, в отзыве руководитель отмечает ритмичность выполнения работы в соответствии с графиком, добросовестность автора ВКР, определяет степень самостоятельности, активности и творческого подхода, проявленные обучающимся в период написания выпускной квалификационной работы.

После проверки и оценивания степени готовности ВКР к защите, руководитель подписывает ее и вместе со своим письменным отзывом представляет председателю цикловой комиссии соответствующего профиля.

1. **Методические рекомендации по рецензированию ВКР**

 Законченная ВКР, подписанная представляется руководителю ВКР. Вместе с письменным отзывом руководителя ВКР, выпускная квалификационная работа передается председателю цикловой комиссии соответствующего профиля, решающему вопрос о направлении ВКР на рецензирование. Рецензирование ВКР проводится с целью получения объективной оценки ВКР обучающегося от специалистов, работающих по профилю данного направления.

Рецензия включает в себя:

* оценку актуальности темы исследования;
* оценку теоретической и практической значимости результатов исследования;
* указание на недостатки работы, при их наличии;
* выводы и рекомендации рецензента; − общую оценку ВКР.

Рецензия оформляется и подписывается рецензентом с указанием его должности, места работы, ученой степени и/или ученого звания (при наличии). При оформлении рецензии не на бланке организации, подпись должна быть заверена печатью организации. Оформленная рецензия сдается председателю цикловой комиссии соответствующего профиля вместе с ВКР в установленные сроки в соответствии с примерным плано-графиком выполнения ВКР.

1. **Предварительная защита ВКР**

С целью осуществления контроля качества выполнения ВКР и оценки степени готовности работы к официальной защите профильная цикловая комиссия имеет право проводить предварительную защиту ВКР.

Порядок предзащиты и график её проведения устанавливается профильными цикловыми комиссиями.

Во время предварительной защиты проверяется соответствие ВКР заявленной теме, даются рекомендации по устранению выявленных недостатков, в том числе и в оформлении работы. Выпускники во время предварительной защиты должны иметь:

- выпускную квалификационную работу (несброшюрованный вариант);

- задание на ВКР;

- отзыв руководителя.

1. **Защита ВКР**

К защите допускаются работы только с положительным отзывом руководителя. Качество ВКР оценивается руководителем с учетом соблюдения требований настоящих методических указаний, а также самостоятельности, последовательности и глубины изложения основных вопросов темы.

Защиту выпускных квалификационных работ принимает Государственная аттестационная комиссия на открытом заседании во главе с председателем. Защита имеет своей целью выявление степени раскрытия автором темы работы, самостоятельности и глубины изучения поставленных в ней проблем, обоснованности выводов и предложений.

Во время доклада обучающийся может использовать подготовленную презентацию, наглядный материал, иллюстрирующий основные положения выпускной квалификационной работы.

Обучающемуся необходимо тщательно подготовиться к защите ВКР: подготовить доклад, в котором изложить цель, задачи, предмет исследования, содержание и результаты исследования.

1. **Критерии оценки ВКР**

По окончании защиты ВКР ставится оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Критерии оценки ВКР:

- «**отлично**» – работа носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, глубокий анализ, критический разбор законодательства и практических вопросов и т.п., логичное последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями.

Работа имеет положительные отзывы руководителя и рецензента. Во время защиты обучающийся - выпускник показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, использует наглядные средства, легко отвечает на поставленные вопросы;

- «**хорошо**» – работа носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, в работе представлен достаточно подробный анализ и критический разбор практических вопросов, материал изложен последовательно, сделаны соответствующие выводы, не всегда с обоснованными предложениями.

Работа имеет положительный отзыв руководителя и рецензента. При защите обучающийся - выпускник показал знание вопросов темы, оперировал данными исследования, вносил предложения по теме исследования, использовал наглядные средства, без особых затруднений отвечал на вопросы;

- «**удовлетворительно**» – работа носит исследовательский характер, имеет теоретическую главу, базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ и недостаточный критический разбор, иногда просматривается непоследовательность изложения материала, представленные предложения не всегда обоснованы.

В отзывах руководителя и рецензента имеются незначительные замечания. При защите обучающийся - выпускник проявлял неуверенность, показывал слабое знание вопросов темы, не всегда исчерпывающе аргументировал ответы на заданные вопросы;

- «**неудовлетворительно**» – работа не отвечает основным требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам в государственных образовательных стандартах специальности.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы объявляются в тот же день после оформления протоколов заседания ГЭК.

Обучающемуся, защитившему выпускную квалификационную работу, решением ГЭК присваивается квалификация в соответствии с полученной специальностью. Выпускные квалификационные работы после защиты хранятся в архиве ГПОУ ТО АХТТ в течение 5 лет.

Приложение 1

Образец задания на ВКР по специальности 38.02.01 и 40.02.01

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

 **«АЛЕКСИНСКИЙ ХИМИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

 УТВЕРЖДАЮ

 Директор ГПОУ ТО «АХТТ»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Н. Анохина

 «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

**ЗАДАНИЕ**

**на выпускную квалификационную работу (ВКР)**

студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на тему: «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», утвержденную, приказом по ГПОУ ТО «АХТТ» № \_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Формулировка основных пунктов задания:

Глава 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Исходные данные:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Задание выдал: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Задание получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

График выполнения ВКР:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Рекомендуемая литература:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

К защите \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Руководитель работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Приложение 1.1

Образец задания на ВКР по специальности 18.02.07, 15.02.09 и 15.02.14

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

 **«АЛЕКСИНСКИЙ ХИМИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

 УТВЕРЖДАЮ

 Директор ГПОУ ТО «АХТТ»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Н. Анохина

 «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

**ЗАДАНИЕ**

**на выпускную квалификационную работу (ВКР)**

студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на тему: «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», утвержденную, приказом по ГПОУ ТО «АХТТ» № \_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Формулировка основных пунктов задания:

Глава 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Графическая часть \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Задание выдал: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Задание получил:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

График выполнения ВКР:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Рекомендуемая литература:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

К защите \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Руководитель работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение 2

### Образец оформления титульного листа ВКР

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**«АЛЕКСИНСКИЙ ХИМИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

К защите допущен(а)

Директор ГПОУ ТО «АХТТ»

 О.Н. Анохина

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

АНАЛИЗ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ…..

Название темы

Специальность 38.02.01

Выполнил студент

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Мишина Ю. В./

 подпись ФИО

 «18» июня 2022 г.

Проверил:

Руководитель работы

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

 подпись ФИО

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Рецензент:

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

 подпись ФИО

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

г. Алексин, 2022 г.

 Приложение 3

### Образец оформления содержания ВКР по специальности 38.02.01 и 40.2.01

# Содержание

|  |
| --- |
| Введение …………………………………………..………………………………....3 |
| Глава 1. Наименование главы…..……………………..……………..……………...5 |
| 1.1. Наименование подглавы.………………………..……………………………...5 |
| 1.2. Наименование подглавы…….…………………..……………………………...9 |
| Глава 2. Наименование главы…..………………..………………………………...13 |
| 2.1. Наименование подглавы ……………..……...…….…………….……………13 |
| 2.2. Наименование подглавы……… ………………….…………………………..16 |
| Глава 3. Наименование главы……………………………………………………...213.1. Наименование подглавы……………………………………………………....223.2. Наименование подглавы………………………………………………………25Заключение.………………………………………………………………………....40 |
| Список использованных источников……………….……..……………………....45  |
| Приложения ……………..………………………………………………………….50 |

Приложение 3.1

### Образец оформления содержания ВКР по специальности 18.02.07, 15.02.09 и 15.02.14

# Содержание

|  |
| --- |
| Введение …………………………………………..………………………………....3 |
| Глава 1. Наименование главы…..……………………..……………..……………...5 |
| 1.1. Наименование подглавы.………………………..……………………………...5 |
| 1.2. Наименование подглавы…….…………………..……………………………...9 |
| Глава 2. Наименование главы…..………………..………………………………...13 |
| 2.1. Наименование подглавы ……………..……...…….…………….……………13 |
| 2.2. Наименование подглавы……… ………………….…………………………..16 |
| Глава 3. Наименование главы……………………………………………………...213.1. Наименование подглавы……………………………………………………....223.2. Наименование подглавы………………………………………………………25Графическая часть ………………………………………………..……………......39Заключение.………………………………………………………………………....40 |
| Список использованных источников……………….……..……………………....45  |
| Приложения ……………..………………………………………………………….50 |

Приложение 4

Образец отзыва на ВКР

**Отзыв**

**на выпускную квалификационную работу**

Фамилия, имя, отчество обучающегося\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование темы выпускной квалификационной работы:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись Фамилия, имя, отчество руководителя ВКР

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Приложение 4.1

Образец рецензии на ВКР

**Рецензия**

**на выпускную квалификационную работу**

Фамилия, имя, отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование темы выпускной квалификационной работы:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

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

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Рецензент ВКР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись Фамилия, имя, отчество рецензента ВКР

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Приложение 5

Примеры оформления таблиц:

Таблица 1 – Название

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование направления расходов | Сумма расходов (тыс.рублей) |
| 2019 г. | 2020 г. | 2021 г. |
| план | исполнено | план | исполнено | план | исполнено |
| Ведение мониторинга состояния… | 50,3 | 40,6 | 20,0 | 19,1 | 56,2 | 56,2 |
| Участие в осуществлении комплекса мероприятий… | - | - | 0,0 | 0,0 | 2,3 | 2,4 |

Пример оформления таблицы при переносе на следующий лист:

Таблица 1 – Изменение величины и структуры денежных расходов домохозяйств Тульской области в 2018-2021 гг., млн. руб.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Расходы в семейныхбюджетах | 2018 г. | 2019 г. | 2020 г. | 2021 г. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Всего | 69743,0 | 97804,9 | 126322,3 | 157336,3 |
| Темп роста по отношению к предшествующемугоду, % | 141,0 | 140,2 | 129,2 | 124,6 |
| Покупка товаров иоплата услуг | 51745,5 | 70113,2 | 89362,1 | 109443,8 |

Следующий лист

Продолжение таблицы 1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Удельный вес вденежных доходах, в % | 62,6 | 63,1 | 63,8 | 64,1 |
| Тем роста по отношению к предшествующему году, % | 131,9 | 135,5 | 172,2 | 122,5 |

Приложение 6

Примеры оформления иллюстраций:



Рисунок 1 – Уровни сформированности интонационной выразительности речи



Изменение спроса на графике: сдвиг линии спроса от D к D1 – сужение спроса; от D к D2 – расширение спроса

Рисунок 2 – Изменение величины спроса

.