


ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
Казанский филиал Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Волжский государственный университет водного транспорта»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по
учебно-методической работе и
конвенционной подготовке


Н.Р. Харисова
(подпись) (Ф.И.О.)

« 01 » сентября 20 18 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
ДИПЛОМНЫХ РАБОТ/ПРОЕКТОВ**

Казань 2018

Методические рекомендации по выполнению дипломных работ/проектов разработаны в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. №636, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. №968, и Конвенцией ПДНВ.

Методические рекомендации устанавливают требования к содержанию, объему, структуре, порядку подготовки и защиты выпускной квалификационной работы (ВКР) и распространяется на обучающихся, осваивающих программы ВО и СПО, в Казанском филиале ФГБОУ ВО «ВГУВТ».

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой технических и специальных дисциплин



личная подпись

Г.З. Абитова
инициалы, фамилия

Заведующий кафедрой гуманитарных, естественно-научных и математических дисциплин



личная подпись

Л.М. Кутепова
инициалы, фамилия

Председатель предметно-цикловой комиссии специальных дисциплин



личная подпись

И.Р. Тимербулатова
инициалы, фамилия

Председатель предметно-цикловой комиссии математических, общих естественнонаучных и общепрофессиональных дисциплин



личная подпись

М.В. Арбузова
инициалы, фамилия

Председатель предметно-цикловой комиссии гуманитарных, социально-экономических дисциплин и основ безопасности жизнедеятельности, физической культуры



личная подпись

Т.В. Барскова
инициалы, фамилия

СОДЕРЖАНИЕ

1 Виды выпускных квалификационных работ	4
2 Выбор тем выпускных квалификационных работ	5
3 Руководители и рецензенты выпускных квалификационных работ. их обязанности и ответственность	6
4 Структура и объем выпускной квалификационной работы.....	7
5 Общие требования к оформлению выпускных квалификационных работ.....	8
6 Проверка вкр на объем заимствования	10
7 Рекомендации по оценке выпускных квалификационных работ	11
Приложение 1. Образец задание на ВКР	14
Приложение 2. Образец отзыва руководителя.....	16
Приложение 3. Образец рецензии.....	18
Приложение 4. Образец титульного листа	19
Приложение 5. Общие требования к оформлению выпускной квалификационной работы	20

1. Виды выпускных квалификационных работ

Освоение обучающимися основных образовательных программ (далее – ООП) высшего образования в Казанском филиале ФГБОУ ВО «ВГУВТ» (далее – Филиал) завершается государственной итоговой аттестацией (далее – ГИА).

Обязательной составляющей ГИА является защита выпускной квалификационной работы (далее – ВКР). Условия и сроки выполнения ВКР устанавливаются ООП по направлениям подготовки и специальностям высшего образования, разработанными ВГУВТ на основе соответствующих ФГОС.

ВКР представляет собой самостоятельную, выполненную обучающимся (группой обучающихся) под руководством преподавателя (далее – руководитель ВКР), письменную работу на выбранную тему, содержащую результаты решения задачи либо анализа проблемы, имеющей значение для соответствующей области профессиональной деятельности, и демонстрирующую уровень подготовленности выпускника (выпускников) к профессиональной деятельности в соответствии с приобретенными общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями по соответствующим видам профессиональной деятельности (производственно-технологической, производственно-управленческой, проектно-конструкторской, предпринимательской и др.), установленным в образовательной программе.

Выполнение ВКР является завершающим этапом освоения обучающимися ООП определенного уровня и выполняется с целью представления достигнутых результатов обучения и требует от выпускника:

- применения приобретенных теоретических знаний и умений;
- применения сформированных практических навыков и опыта при решении реальной научной, технической, производственной, экономической или организационно-управленческой задачи в соответствии с установленными ООП видами и задачами профессиональной деятельности;
- приобретения опыта обработки, анализа и систематизации научных и инженерных расчетов, экспериментальных исследований, оценки их практической значимости и возможной области применения;
- развития навыков организации и (или) проведения самостоятельных теоретических и (или) экспериментальных исследований, оптимизации проектно-технологических и экономических решений;
- умения пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки, систематизации информации;
- применения навыков профессионального представления специальной информации и аргументированной защиты результатов своей деятельности.

ВКР выполняется в форме, соответствующей уровню ООП высшего образования: выпускная квалификационная работа бакалавра, выпускная квалификационная работа специалиста, выпускная квалификационная работа магистра.

ВКР обучающегося по программе бакалавриата – это самостоятельная и логически завершенная работа, направленная на системный анализ и применение известных научных и (или) технических решений, технологических процессов, программных продуктов и связанная, в основном, с решением задач прикладного характера.

ВКР бакалавра должна подтверждать образовательный уровень выпускника, свидетельствующий о наличии фундаментальной подготовки по соответствующему направлению, освоении базовой профильной подготовки и навыков выполнения исследовательских и (или) проектных работ.

ВКР обучающегося по программе специалитета – это законченная работа на заданную тему, выполненная автором самостоятельно на базе достигнутого уровня фундаментальной профессиональной и специальной подготовки, связанная с разработкой теоретических, прикладных (научно-производственных) задач специальности (специализации), или разработку конкретных творческих проблем, определяемых спецификой ООП, или анализ проблемы, имеющей значение для соответствующей области профессиональной деятельности, и содержащая законченное решение реальной профессиональной задачи.

ВКР специалиста выполняется с целью систематизации, обобщения и проверки специальных теоретических знаний и практических навыков обучающихся, способности их использования выпускниками для решения конкретных научных и (или) производственных задач, а также для решения организационных, экономических вопросов производства, защиты окружающей среды и охраны труда.

ВКР обучающихся по программам специалитета и СПО подлежат обязательному рецензированию.

Процесс выполнения ВКР включает в себя следующие этапы: утверждение темы ВКР; подготовка ВКР; проверка на объем заимствования; получение отзыва руководителя ВКР и рецензирование ВКР (программы специалитета); допуск к защите, защита ВКР.

2. Выбор тем выпускных квалификационных работ

Тематику выпускных квалификационных работ разрабатывают выпускающие кафедры соответствующего направления подготовки (специальности) Филиала. Тематика выпускных работ должна ежегодно обновляться, быть актуальной, соответствовать направлению подготовки (специальности), современному состоянию развития науки и техники, производства, а также обеспечивать возможность самостоятельной деятельности обучающегося в процессе научно-исследовательской, расчетно-конструкторской и технологической работы.

Обучающемуся по письменному заявлению может быть предоставлено право выбора собственной темы выпускной квалификационной работы, в случае обоснованности ее актуальности и целесообразности разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

По представлению выпускающих кафедр, тематика ВКР утверждается директором Филиала и доводится до сведения обучающихся до окончания семестра, предшествующего семестру, в котором предусмотрена преддипломная практика и ГИА в соответствии с действующим учебным планом соответствующей образовательной программы, но не менее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

3. Руководители и рецензенты выпускных квалификационных работ. Их обязанности и ответственность

Для подготовки ВКР обучающемуся (нескольким обучающимся, выполняющим выпускную квалификационную работу совместно) назначаются, как правило, из числа работников Филиала, руководитель ВКР и, при необходимости, консультант (консультанты) по конкретной главе (разделу) работы.

Руководитель ВКР назначается из числа наиболее квалифицированных сотрудников выпускающих кафедр.

Руководителем ВКР бакалавра и специалиста допускается назначать лицо, не имеющее ученую степень.

Кандидатуры руководителей ВКР, утверждаются приказом директора одновременно с темами ВКР до начала преддипломной практики.

Руководитель ВКР в течение 10 дней с даты утверждения темы ВКР выдает обучающемуся задание на ВКР, которое разрабатывается с учетом установленных образовательной программой видов и задач профессиональной деятельности (приложение 1).

Руководитель несет ответственность за:

- своевременное составление и выдачу обучающемуся задания на выполнение ВКР;
- разработку календарного графика и плана выполнения обучающимся ВКР;
- обеспечение методическими указаниями по выполнению ВКР;
- текущее консультирование обучающегося по вопросам, связанным с выполнением ВКР, подготовкой к предварительной и итоговой защите ВКР;
- поэтапный контроль выполнения обучающимся ВКР в соответствии с утвержденным заданием и графиком работы;
- проведение проверки самостоятельности разработки ВКР обучающимся;
- своевременное представление отзыва на выполненную обучающимся ВКР;
- согласование и представление на утверждение выпускающей кафедрой кандидатуры рецензента (для ВКР обучающихся по программам специалитета).

Руководитель готовит отзыв, в котором отражает:

- соответствие содержания выпускной квалификационной работы выданному заданию;
- уровень, полноту и качество поэтапной разработки обучающимся темы ВКР;
- степень самостоятельности обучающегося в процессе выполнения ВКР;

– умение обрабатывать и анализировать полученные результаты, обобщать, делать научные и практические выводы;

– качество представления результатов и оформления работы.

В отзыве отмечаются достоинства и недостатки выполненной работы, а также оценивается работа обучающегося во время выполнения ВКР и уровень достижения обучающимся запланированных результатов выполнения ВКР (приложение 2).

Состав рецензентов ВКР утверждается выпускающей кафедрой. В качестве рецензентов могут выступать сотрудники структурных подразделений Филиала, не являющиеся работниками (как штатными, так и совместителями) кафедры, на которой выполнена ВКР. Оформление рецензии осуществляется в соответствии с установленной формой (приложение 3).

В рецензии на ВКР оцениваются:

– актуальность ВКР;

– качество и полнота обзора литературы по разрабатываемому вопросу;

– уровень и корректность использования в работе методов исследований и математического моделирования;

– уровень инженерно-технических расчетов и (или) научно-исследовательских разработок;

– использование в работе знаний по общепрофессиональным и специальным дисциплинам;

– степень достоверности и обоснованности выводов;

– оригинальность, новизна и значимость полученных результатов;

– качество изложения и оформления работы;

– возможность практического использования результатов ВКР.

В заключение рецензент должен отметить достоинства и недостатки выполненной работы и дать общую оценку работы (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Руководители выпускных квалификационных работ знакомят обучающегося с отзывом и рецензией (при ее наличии) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

4. Структура и объем выпускной квалификационной работы

Содержание ВКР должно учитывать требования ОП к профессиональной подготовленности выпускника, установленные в соответствии с ФГОС и отражать, независимо от ее вида:

– знание выпускником специальной литературы по разрабатываемой тематике;

– его способность к анализу состояния научных исследований и (или) научно-технических разработок по избранной теме;

– уровень теоретического мышления выпускника;

– способность выпускника применять теоретические знания для решения практических задач;

– способность выпускника формулировать, обосновывать и защищать результаты выполненной работы, подтверждать их практическую значимость.

Общими требованиями к работе являются: четкость и логическая последовательность изложения материала; убедительность аргументации; краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования; конкретность изложения результатов работы; обоснованность рекомендаций и предложений.

Содержание ВКР должно включать: обоснование актуальности темы; определение объекта, предмета, цели и задач, регламентированных в работе; теоретическую и практическую части, включающие характеристику методологического аппарата, методов и средств исследования и проектирования; анализ полученных результатов; выводы и рекомендации по практическому использованию результатов; перечень использованных источников; приложения (при наличии).

Рекомендуемая структура ВКР: титульный лист; задание на ВКР; содержание; перечень сокращений, условных обозначений, символов, терминов (на усмотрение выпускающей кафедры/ПЦК); введение; основная часть ВКР; заключение; список использованных источников; приложения (при наличии). Структура основной части определяется обучающимся совместно с руководителем в соответствии с методическими рекомендациями выпускающей кафедры с учетом специфики темы, цели, задач ВКР.

Рекомендуемый объем ВКР: выпускника СПО – 40-50 страниц стандартного печатного текста, бакалавра – 40-60 страниц, специалиста – 60-80 страниц. Данная норма носит рекомендательный характер и может быть изменена в зависимости от требований к ВКР, установленными выпускающими кафедрами. В рекомендуемом объеме выпускной квалификационной работы объем приложений не учитывается. Объем графической части ВКР и требования к оформлению графического материала устанавливаются выпускающей кафедрой.

Иллюстративный материал (таблицы, рисунки, тексты программ и др.) может быть вынесен в приложения. Содержание приложений определяется выпускающей кафедрой.

5. Общие требования к оформлению выпускных квалификационных работ

Титульный лист – первая страница ВКР, которая оформляется по установленной форме (приложение 4).

В содержании указываются наименования всех структурных частей работы, номера и наименования всех разделов и подразделов основной части работы с номером страницы, с которой они начинаются.

Слово «Содержание» записывают в виде заголовка (симметрично тексту) с прописной буквы. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы. Указание "стр." должно

отсутствовать. Титульный лист и задание в содержание не включаются и страница не указывается.

Список сокращений – это перечень условных обозначений, символов, принятых в работе сокращений, терминов. Перечень должен располагаться столбцом, в котором слева приводят, например, сокращения, справа – их детальную расшифровку. Если в работе специальные термины, сокращения, символы, обозначения и т.п. повторяются не более трех раз, перечень не составляют, а их расшифровку приводят в тексте при первом упоминании.

Запись определений, обозначений и сокращений идет в порядке упоминания в тексте работы с необходимой расшифровкой и пояснениями.

Во введении дается характеристика и обоснование выбора темы ВКР, обосновывается актуальность проблемы, к которой относится тема работы, объект и предмет исследования, определяется цель и задачи, методы исследования.

В основной части приводят данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненной работы.

Заключение содержит итоговые выводы теоретического и практического характера, к которым автор пришел в ходе исследования.

Список использованных источников и литературы должен содержать сведения об источниках, использованных при выполнении работы.

В список использованных источников и литературы включаются только те названия, на которые есть ссылки в тексте работы. В списке используется сквозная нумерация всех источников арабскими цифрами, список печатается с абзацного отступа.

Список использованных источников и литературы оформляется на отдельной странице и включается в содержание работы.

В приложения рекомендуется включать материалы, которые по каким – либо причинам не могут быть включены в основную часть (промежуточные математические доказательства, формулы и расчеты; таблицы вспомогательных цифровых данных; протоколы испытаний; описание аппаратуры, приборов, применяемых при проведении экспериментов; иллюстрации вспомогательного характера; копии собранных документов и т.п.).

Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц. На все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы. Каждое приложение начинают с новой страницы с указанием на верхней строке слова «Приложение» и его обозначение. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично тексту с прописной буквы отдельной строкой.

Общие технические требования к оформлению текстовой части ВКР, иллюстративного материала, приложений, списка литературы, а также графической части ВКР указаны в приложении 5.

6. Проверка ВКР на объем заимствования

Выпускные квалификационные работы подлежат проверке самостоятельности разработки ВКР обучающимся.

Ответственность за проведение проверки самостоятельности разработки ВКР обучающимся несут выпускающая кафедра и руководитель работы. Руководитель ВКР обязан проверять и оценивать степень самостоятельности выполнения обучающимся ВКР.

Оценка степени самостоятельности выполнения студентом ВКР осуществляется руководителем путем анализа представленного обучающимся текста ВКР. Самостоятельность выполнения работы оценивается по доле текста, расцениваемого как плагиат.

Под плагиатом понимается использование чужого текста, опубликованного на бумажном или электронном носителе, без ссылки на источник или при наличии ссылок, когда объем и характер заимствования ставят под сомнение самостоятельность выполнения работы или какого-либо из ее разделов и превышают требования.

В представленных обучающимся ВКР объем оригинального текста должен составлять не менее 60% для бакалавров и специалистов.

В целях осуществления контроля на заимствование в университете используется система «Антиплагиат», позволяющая выявить степень заимствования информации в ВКР.

После завершения подготовки ВКР, обучающийся в срок, установленный выпускающей кафедрой, но не позднее чем за две недели до дня начала защиты ВКР по направлению подготовки (специальности), представляет ее руководителю в электронной версии для проверки самостоятельности выполнения ВКР и проведения экспертизы на отсутствие неправомерных заимствований, а также определения общего объема заимствований.

Обучающийся несет ответственность за соответствие содержания ВКР в электронном виде содержанию ВКР, представленной впоследствии в ГЭК для защиты.

Руководитель проверяет самостоятельность разработки ВКР обучающимся через систему «Антиплагиат».

Если при проверке электронной версии ВКР через систему «Антиплагиат» установлено, что доля заимствований из других источников не превышает установленной нормы, обучающийся представляет переплетенную работу руководителю для окончательной проверки.

Руководитель проверяет представленную обучающимся переплетенную работу, подписывает ее и вместе с письменным отзывом передает заведующему кафедрой.

Распечатанный Отчет о самостоятельности разработки ВКР и контроле заимствований, сформированный системой «Антиплагиат», хранится на кафедре.

В случае, когда норма заимствований из других источников выше установленной нормы, работа возвращается обучающемуся для переработки.

Порядок и сроки повторного представления ВКР для проверки определяются руководителем работы. Если при повторной проверке в системе «Антиплагиат» не будут выполнены установленные нормы, то ВКР не допускается к защите.

Заведующий кафедрой на основании рассмотрения ВКР, отзыва руководителя и рецензента (при наличии) принимает решение о допуске работы к защите, делая об этом соответствующую запись на титульном листе.

В случае, если руководитель не рекомендует и (или) заведующий кафедрой не считает возможным допускать обучающегося к защите ВКР, этот вопрос рассматривается на заседании кафедры с участием руководителя. Решение кафедры о невозможности допустить ВКР к защите в ГЭК оформляется протоколом и через учебно-методическую часть представляется на утверждение директора Филиала с последующим отчислением обучающегося.

7. Рекомендации по оценке выпускных квалификационных работ

Результаты защиты обсуждаются на заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При оценивании ВКР учитываются отзыв руководителя и рецензия (при наличии). При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Итоги защиты объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

Кроме оценки за работу, ГЭК может рекомендовать работу к опубликованию и/или к внедрению, а также рекомендовать автора работы к поступлению в магистратуру или аспирантуру.

Общими показателями оценки ВКР являются:

– Актуальность. Обоснованность актуальности темы исследования, степень соответствия содержания ВКР заданию и ее ориентации на решение актуальных практических задач в сфере профессиональной деятельности, полнота ее раскрытия;

– Уровень обоснованности решений. Глубина представленного в ВКР анализа состояния рассматриваемых в работе вопросов, степень использования при этом современной научно-технической литературы, нормативных документов.

– Научный уровень. Качество, глубина, корректность и достоверность выполненных в ВКР теоретических и экспериментальных исследований, расчетов, испытаний, опытов; степень обоснованности принятых при этом допущений. Степень глубины и полноты анализа полученных в ВКР теоретических, расчетных и экспериментальных результатов, а также достоверность и обоснованность сделанных при этом теоретических и практических выводов. Степень использования современных информационно-

вычислительных и программных средств и комплексов, информационных и моделирующих технологий, методик организации и проведения экспериментов.

– Практическая значимость. Уровень реализации или степень проработанности предложений по реализации основных результатов ВКР на основе современных технологий и элементной базы.

– Качество оформления работы. Качество оформления пояснительной записки, графических и иллюстративных материалов, степень соблюдения в них требований ГОСТ, ЕСКД, нормативно-технических и руководящих документов; стройность, логичность и грамотность изложения текстовых материалов; полнота отражения основных результатов ВКР в выполненных чертежах и плакатах.

При оценивании ВКР ГЭК могут применяться следующие критерии:

- актуальность темы исследования;
- анализ, систематизация, обобщение собранного теоретического материала, обоснованность и четкость сформулированных выводов;
- четкость структуры работы, логичность изложения материала, раскрытие методологической основы исследования;
- стиль изложения, орфографическая и пунктуационная грамотность;
- целесообразность выбранных методов исследования при решении поставленных задач;
- обоснованность и ценность полученных результатов исследования и выводов, возможность их применения в практической деятельности;
- соответствие формы представления ВКР установленным требованиям;
- качество устного доклада, свободное владение материалом ВКР;
- глубина и точность ответов на вопросы, замечания и рекомендации во время защиты ВКР.

Критерий	Оценка			
	отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
Актуальность темы исследования	Достаточно высокая	Достаточная	Допустимая	Низкая
Анализ, систематизация, обобщение собранного теоретического материала, обоснованность и четкость сформулированных выводов	Достаточно высокая	Достаточная	Допустимая	Низкая
Четкость структуры работы, логичность изложения	Высокие	Выше среднего	Средние	Низкие

материала, раскрытие методологической основы исследования				
Стиль изложения, орфографическая и пунктуационная грамотность	Достаточно высокая	Достаточная	Допустимая	Низкая
Целесообразность выбранных методов исследования при решении поставленных задач	Достаточно высокая	Достаточная	Допустимая	Низкая
Обоснованность и ценность полученных результатов исследования и выводов, возможность их применения в практической деятельности	Полностью обоснованы	Частично обоснованы	Недоста- точно обоснованы	Не обоснованы
Соответствие формы представления ВКР установленным требованиям	Полностью соответст- вует требованиям	Частично соответст- вует требова- ниям	Недоста- точно соответст- вует требованиям	Не соответст- вует требованиям
Качество устного доклада, свободное владение материалом ВКР	Результаты полностью представле- ны и аргументиро- ваны	Раскрыты основные результаты	Не выделены существен- ные позиции	Не изложена суть работы
Глубина и точность ответов на вопросы, замечания и рекомендации во время защиты ВКР	Полностью раскрыты все проблемы	Частично раскрыты	Недоста- точно раскрыты	Нет ответа или в ответе ошибка

Образец задание на ВКР (ВО)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
 Казанский филиал Федерального государственного бюджетного
 образовательного учреждения высшего образования
 "Волжский государственный университет водного транспорта"

Утверждаю
 Зав.кафедрой технических и
 специальных дисциплин
 _____ (Г.З.Абитова)
ФИО
 «___» _____ 20__ г.
подпись

ЗАДАНИЕ
 ПО ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ (ПРОЕКТУ) СТУДЕНТА

(фамилия, имя, отчество)

1. Тема проекта (работы) _____
2. Срок сдачи студентом законченного проекта (работы) _____
3. Исходные данные к проекту (работе) _____
4. Содержание расчетно-пояснительной записки (перечень подлежащих
 разработке вопросов) _____
5. Перечень графического материала (с точным указанием обязательных
 чертежей) _____

6. Консультанты по проекту:

Раздел	Консультант	Подпись, дата	
		Задание принял	Задание выдал
Технологический			
Охрана труда			
Экономический			

7. Дата выдачи задания: «__» _____ 20__ г.

Руководитель _____ подпись _____

Задание принял к исполнению _____ подпись _____

Образец задание на ВКР (СПО)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
Казанский филиал Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
"Волжский государственный университет водного транспорта"

Утверждаю
Председатель ПЦК
специальных дисциплин
_____ (_____)
ФИО

«__» _____ 20__ г.
подпись

ЗАДАНИЕ
ПО ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ (ПРОЕКТУ) СТУДЕНТА

(фамилия, имя, отчество)

1. Тема проекта (работы) _____
2. Срок сдачи студентом законченного проекта (работы) _____
3. Исходные данные к проекту (работе) _____

4. Содержание расчетно-пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов) _____

5. Перечень графического материала (с точным указанием обязательных чертежей) _____

6. Дата выдачи задания: «__» _____ 20__ г.

Руководитель _____ подпись _____

Задание принял к исполнению _____ подпись _____

Образец отзыва руководителя

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
Казанский филиал Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Волжский государственный университет водного транспорта»

ОТЗЫВ

руководителя выпускной квалификационной работы

Обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

На тему _____

Направление подготовки (специальность) _____
(код и наименование направления подготовки/специальности)

Кафедра / ПЦК _____

Руководитель выпускной квалификационной работы _____

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

(в отзыве должна содержаться характеристика проделанной обучающимся работы по всем разделам выпускной квалификационной работы: уровень, полнота и качество поэтапной разработки обучающимся темы ВКР; отношение обучающегося к работе при ее написании, его аккуратность, добросовестность, трудоспособность; степень самостоятельности и инициативности обучающегося при написании работы; работа с литературой; умение обобщать и делать правильные выводы и предложения из полученных данных; достоинства и недостатки работы; оценка автора работы как будущего специалиста и возможностей заниматься тем или иным видом трудовой деятельности)

Заключение _____
(оценивается уровень достижения обучающимся запланированных результатов выполнения ВКР)

Руководитель ВКР: _____
(подпись) (ФИО)

Дата «__» _____ 201__ г.

Образец рецензии

РЕЦЕНЗИЯ
на выпускную квалификационную работу

Обучающегося _____
 (фамилия, имя, отчество)

На тему _____

Рецензент _____
 (Фамилия И.О., место работы, должность, ученая степень, ученое звание)

(в рецензии просим осветить следующие вопросы: актуальность ВКР; качество и полнота обзора литературы по разрабатываемому вопросу; уровень и корректность использования в работе методов исследований и математического моделирования; уровень инженерно-технических расчетов и (или) научно-исследовательских разработок; использование в работе знаний по общепрофессиональным и специальным дисциплинам; степень достоверности и обоснованности выводов; оригинальность, новизна и значимость полученных результатов; качество изложения и оформления работы; возможность практического использования результатов ВКР. В заключение просим отметить достоинства и недостатки выполненной работы и дать общую оценку работы – отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Замечания:

Заключение:

Рекомендуемая общая оценка ВКР _____

Рецензент _____ « ____ » _____ 20 __ г.

Образец титульного листа (ВО)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
Казанский филиал Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования

«Волжский государственный университет водного транспорта»

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность) _____
(код, наименование направления подготовки/специальности)

ДОПУЩЕН К ЗАЩИТЕ
Заведующий кафедрой

Абитова Г.З.

«__» _____ 2019г.

Выпускная квалификационная работа

Разработал студент _____
(фамилия, имя, отчество)

Вид работы **ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ**

Пояснительная записка

Тема _____

(полное название темы квалификационной работы, в соответствии с приказом об утверждении тематики ВКР)

Руководитель работы _____
(должность, подпись, фамилия, инициалы, дата)

Консультант по экономической части _____
(подпись, фамилия, инициалы, дата)

Консультант по охране труда _____
(подпись, фамилия, инициалы, дата)

Студент _____
(подпись, фамилия, инициалы, дата)

Казань 2019г.

Образец титульного листа (СПО)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
Казанский филиал Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Волжский государственный университет водного транспорта»

ПЦК _____

Направление подготовки (специальность) _____
(код, наименование направления подготовки/специальности)

ДОПУЩЕН К ЗАЩИТЕ
Председатель ПЦК

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 2019г.

Выпускная квалификационная работа

Разработал студент _____
(фамилия, имя, отчество)

Вид работы _____
(дипломный проект/дипломная работа)

Пояснительная записка

Тема _____

(полное название темы квалификационной работы, в соответствии с приказом об утверждении тематики ВКР)

Руководитель работы _____
(должность, подпись, фамилия, инициалы, дата)

Студент _____
(подпись, фамилия, инициалы, дата)

Казань 2019г.

Общие требования к оформлению выпускной квалификационной работы

1. Пояснительную записку выполняют в соответствии с требованиями стандартов: ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 2.105 - 95 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления», ГОСТ Р 21.1101-2009 СПДС. «Основные требования к проектной и рабочей документации».

2. Страницы пояснительной записки и включенные в нее иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4 (210x297) по ГОСТ 9327-60 «Бумага и изделия из бумаги. Потребительские форматы».

3. **Форматирование текста. Нумерация страниц.** Выпускная квалификационная работа выполняется в печатном виде с использованием компьютера (с помощью электронных текстовых редакторов): шрифт Times New Roman; полуторный интервал (в таблицах – одинарный интервал); начертание шрифта – обычный; цвет шрифта – авто (чёрный); кегль 14 (в таблицах и рисунках – кегль 12); верхнее и нижнее поля -2 см, левое – 2,5 см, правое- 1,5 см, абзацный отступ – 1,25 см; выравнивание текста по ширине.

Страницы пояснительной записки следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц пояснительной записки.

Номера страниц начинают проставлять с листа «ВВЕДЕНИЕ».

Наименование структурных элементов пояснительной записки: «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками данных структурных элементов. Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая. Допускается использовать полужирный шрифт.

Основную часть пояснительной записки следует делить на разделы, подразделы и пункты. При делении текста пояснительной записки на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию. Объем одного пункта должен быть не менее 1 страницы текста.

Каждый раздел должен начинаться с абзацного отступа и иметь порядковый номер, обозначенный арабскими цифрами без точки, в пределах всего документа.

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце

номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Каждый раздел текстового документа рекомендуется начинать с нового листа. Разделы, подразделы и пункты не могут начинаться или заканчиваться таблицами или рисунками.

После рисунка или таблицы в конце подраздела (пункта) должен следовать текст (минимум 3 строки).

В конце текстового документа располагается список использованных источников – литература, которая была использована при его составлении.

4. Общие требования к набору текста. Текст набирается с соблюдением следующих правил:

– текст необходимо набирать строчными буквами. Прописными должны быть набраны только заглавные буквы и аббревиатуры в соответствии с правилами грамматики;

– абзацы отделяются друг от друга одним маркером конца абзаца (применение этого символа в других целях не допускается);

– все слова внутри абзаца разделяются только одним пробелом (для контроля количества пробелов нажать на рабочем столе кнопку «Непечатаемые символы»: количество точек между словами равно количеству пробелов);

– перед знаком препинания пробелы не ставятся, после знака препинания – один пробел;

– при наборе должны различаться тире (–) – набираются с пробелами перед и после и дефисы (-) – набираются без пробелов; Дефис «-» – короткая черточка – ставится в следующих случаях:

- в сложных названиях и терминах: инженер-механик, купля-продажа, дизель-мотор и т.д.

- в составных названиях политических партий, направлений: социал-демократия, анархо-синдикализм;

- в сложных единицах измерения: грамм-калория, человеко-день, киловатт-час;

- в сложных прилагательных: юго-восточный, русско-немецкий, Южно-Уральская железная дорога;

- при использовании частиц: -то, -либо, -нибудь, -кое, -таки.

– не использовать при наборе табуляцию;

– при упоминании в тексте термина, названия, имеющего аббревиатуру, сначала пишется полное название, потом в скобках сокращенное (аббревиатура);

Использование аббревиатур без разъяснений не допускается!

Термины, единицы измерения и условные обозначения должны быть общепринятыми (единицы измерения даются в русской транскрипции).

– не рекомендуется использовать курсивное начертание букв в больших объемах текста;

Подчеркивание как форма выделения не допускается!

Оформление кавычек и скобок. В тексте рукописи должны использоваться только полиграфические кавычки «елочки» и круглые скобки ().

Для ссылки на номер литературного источника в тексте используются квадратные скобки [].

Оформление внутритекстовых списков. Основными элементами оформления внутритекстового списка являются: тире, цифровые и буквенные обозначения.

Нумерация внутритекстовых списков и расстановка маркеров производится вручную.

Не допускается использование нумерации несколькими видами маркеров, а также маркерами крупного размера.

Маркеры при оформлении внутритекстовых списков могут быть использованы только в исключительных случаях, когда необходимо особо акцентировать внимание. При этом следует учитывать, что обилие ярких точек на странице не усиливает, а затрудняет восприятие.

Нумерованные внутритекстовые списки оформляются по правилу:

1) далее текст со строчной буквы;

1. Далее текст с прописной буквы.

Оформление сносок. Сноска – это помещаемое внизу полосы примечание, библиографическая ссылка, перевод иноязычного текста. Сноски набираются пониженным на 2 пункта кеглем (Вставка – Ссылка -Сноска).

Положение сноски: внизу страницы.

Формат номера: 1, 2, 3

Нумерация: продолжить, если примечания к сноскам помещаются в конце издания; на каждой странице, если сноски помещаются в конце страницы.

Оформление заголовков

Все заголовки в рукописи должны быть оформлены с учетом соподчинения:

1. – заголовок первого уровня (раздел);

1.1. – заголовок второго уровня (глава);

1.1.1. – заголовок третьего уровня (параграф).

Текст заголовков должен четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

Заголовки одного уровня по всему изданию должны быть оформлены одинаково.

Перенос слов в заголовке не допускается. В конце заголовка не ставится точка.

В заголовках не применяются аббревиатуры.

Пример:

1. ЗАГОЛОВОК ПЕРВОГО УРОВНЯ

шрифт: Times New Roman – 12пт,

регистр: все прописные;

начертание: полужирный;

выравнивание: по центру

1.1. Заголовок второго уровня

шрифт: Times New Roman – 12пт,

регистр: как в предложениях;

начертание: полужирный;
выравнивание: по центру.

1.1.1. Заголовок третьего уровня

шрифт: Times New Roman – 10пт,
регистр: как в предложениях;
начертание: полужирный курсив;
выравнивание: по центру.

5. Оформление библиографических списков. Список использованных источников и ссылки на него выполняются в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1 и ГОСТ 7.82. Список использованных источников включают в содержание документа.

В списке использованных источников о каждом документе должны быть приведены сведения, достаточные для его общей характеристики, идентификации и поиска.

Различают две схемы оформления сведений об источнике в зависимости от характера ссылки на него в пояснительной записке. При ссылке на весь документ применяется схема библиографического описания издания (источника) в целом. А при ссылке на часть документа (источника), например, статьи из журнала или доклада из сборника конференции, применяется схема библиографического описания части документа.

Схема библиографического описания издания (источника) в целом включает: область названия, область издания и область количественной характеристики. В области названия включаются сведения об авторе и название издания. В области издания приводятся: город, издательство и год издания. В области количественной характеристики: общее количество страниц.

Схема построения описания издания в целом представляется в виде:

Ф.И.О. основного автора. Основное название книги / Сведения о редакторе (при наличии). – Город: Издательство, год издания. – Количество страниц.

Схема библиографического описания части документа включает: сведения о части документа и сведения о документе в целом (сведения о журнале, содержащем описываемую статью). В сведениях о части документа приводятся фамилия, инициалы автора и название этой статьи. В сведениях о документе в целом приводят: название журнала, год выпуска журнала, номер журнала и номера страниц, на которых находятся начало и конец статьи. В целом схема построения описания части издания представляется в виде:

Фамилия И. О. автора. Название статьи // Название журнала.– Год выпуска.– № журнала.– С.7-11

Сведения об источниках следует нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа. В текстовых ссылках после упоминания об источнике в квадратных скобках проставляют номер, под которым он значился в списке и номер страницы. Например: [5, с. 72] или [5].

6. Требования к набору иллюстративного материала. Иллюстрации/графический материал (чертежи, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в пояснительной записке после

текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации, могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1».

Слово «Рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

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

Например «Рисунок 1.1».

Ссылку на иллюстрацию помещают в тексте в том месте, где она комментируется. Ссылка может состоять:

– из условного названия иллюстрации и порядкового номера (например: рис. 1; рис. 1а);

– из сокращения «см.» и порядкового номера иллюстрации (например: см. рис. 1), если это повторное ее упоминание.

Общие правила выполнения схем разного рода регламентируется ГОСТ 2.701-84.

Рисунки должны быть тщательно подготовлены:

– рисунки, выполненные средствами Word, должны быть сгруппированы и по величине уместаться на полосе текста;

– все обозначения на рисунках, термины, позиции, размеры, буквенные обозначения (символы) должны быть приведены в полное соответствие с текстом и подрисуночными подписями. На рисунке не должно быть обозначений, не упомянутых в тексте или в подрисуночной подписи;

– цифры, поясняющие позиции на схемах, следует размещать по часовой стрелке – снизу вверх и слева направо, начиная с нижнего левого угла, или по вертикали сверху вниз.

– подрисуночная надпись располагается под рисунком – кегль 11, по центру;

– нумерация иллюстраций должна быть без пропусков и повторений;

– размерности величин и другие текстовые фрагменты на рисунках должны быть даны исключительно в русской транскрипции;

– толщина линий на контурных рисунках должна обеспечивать их четкое восприятие (не менее 0,2 мм).

Допускается два вида подрисуночных подписей: сокращенные подрисуночные подписи (например: рис. 1) в тех случаях, когда иллюстрации не требуют пояснений или их содержание ясно из текста;

– развернутые подрисуночные подписи, содержащие пояснения позиций или буквенных обозначений, не дублирующих текст, например:

Рис. 1.6. Обработка сухогрузного судна на рейде: 1 – судно; 2 – рейдовые плавсредства; 3 – причал для РПС; 4 – буферный склад; 5 – железнодорожная станция; 6 – склад

7. Правила оформления таблиц. Таблицы применяют для большей наглядности и удобства сравнений показателей. В тексте пояснительной записки

следует помещать итоговые и наиболее важные таблицы. Таблицы справочного и вспомогательного характера следует помещать в приложениях к пояснительной записке.

Наименование (заголовок) таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Расстояние между заголовком и таблицей должно быть 2 интервала. Кроме того,

- оформление таблиц в издании должно быть однотипным;
- нумерация таблиц должна быть оформлена без пропусков, буквенных добавлений и повторений;
- на полях текста распечатки указывается место таблицы напротив первой ссылки на нее;
- не допускается набор таблиц через табуляцию;
- таблица по ширине не должна превышать ширину текстового блока;
- при формате А4 –кегель 11 светлый;
- выравнивание текста – влево или по центру;
- автоподбор таблицы по ширине окна.

Таблицы обязательно должны иметь ссылки на них в тексте: (табл. 1.1).

Если в работе только одна таблица, то она не нумеруется. Таблицы помещают в тексте после абзацев, содержащих ссылку на них в тексте или непосредственно на следующей после ссылки странице.

Если таблица занимает несколько страниц и ее приходится переносить, то необходимо ввести цифровую нумерацию граф, которую выполняют под «шапкой» таблицы).

Нельзя давать таблицы, которые имеют по три и более ярусов (строк) в «шапке» (такие таблицы нужно упрощать).

Текст первой повторяющейся строки в таблице заменяется словом «То же», а в последующих строках ставятся кавычки. Нельзя заменять кавычками цифры и знаки в таблицах.

Примечания к таблицам следует помещать непосредственно под таблицей со словом «Примечание», а не в специальной графе. Сноски к цифрам в таблице обозначаются только звездочками (*, **, ...).

Тематический заголовок таблицы ставится над таблицей под ее нумерационным заголовком, без знака препинания в конце.

Например:

Основные типы рейдовых плавсредств,
используемых для рейдовой обработки судов

Тип РПС	Чистая грузоподъемность, т	Габариты, м			Осадка порожнем/в грузу, м	Скорость, уз	Вес, т
		длина	ширина	высота борта			
«Танкист»	50	19,8	5,5	2,06	1,2/1,4	9,7	40
«Армеец»	12	15,3	3,8	1,80	0,8/1,3	8,0	17
Понтон	50	14,5	4,5	1,2	0,2/0,8	-	10

Если таблица имеет продолжение на следующей странице помещается заголовок «Продолжение табл. 1.1» или «Окончание табл. 1.1».

Оставлять ячейки таблицы пустыми не допускается, при отсутствии сведений ставится тире.

8. Набор формул. Набор математических и химических формул должен быть по всему тексту единообразным по применению шрифтов и знаков, способов выравнивания формул, набранных отдельными строками, по применению индексов, линеек.

Однострочные математические и химические формулы, основные строки математических формул должны быть набраны на клавиатуре компьютера той же гарнитурой и кеглем, что и основной текст работы.

Формулы необходимо набирать по центру в формульном редакторе Ms.Equation3.0. или Math Type.

Перенос в формулах допускается делать в первую очередь

– на знаках соотношений (=, <, > и др.), во вторую очередь – на отточии (...), на знаках сложения и вычитания (+, –), в последнюю – на знаке умножения в виде косоугольного креста (x).

Перенос на знаке деления не допускается. Математический знак, на котором разрывается формула при переносе, обязательно должен быть повторен в начале второй строки. При переносе формул нельзя отделять индексы и показатели степени от символов, к которым они относятся.

Нельзя также отделять выражения, содержащиеся под знаком интеграла, логарифма, суммы, произведения, от самих знаков.

Последовательность расшифровки буквенных обозначений должна соответствовать последовательности расположения этих обозначений в формуле.

После формулы перед экспликацией ставят запятую, затем с новой строки без отступа от левого края набирается слово «где» (без двоеточия), за ним следует обозначение первой величины, после тире – ее расшифровка и далее через запятую единица измерения.

Между элементами ставят точку с запятой, в конце – точка, например:

$$F(t)+ P(t)=1 \quad (3.1)$$

где $F(t)$ – вероятность отказа изделия;

$P(t)$ – вероятность безотказной работы изделия.

В формулах допускаются все виды скобок: круглые, квадратные, фигурные.

Небольшие формулы, не имеющие самостоятельного значения, набираются внутри строк текста. Наиболее важные формулы, все нумерованные формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения и т.п., набирают отдельными строками.

Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые приводятся ссылки в последующем тексте.

9. Физические величины. Все физические величины должны соответствовать Международной системе единиц (СИ) согласно ГОСТу 8.417 - 81 Единицы физических величин.

Для каждой физической величины применяется одно (основное) условное буквенное обозначение. В одной работе нельзя применять одни и те же буквы для условного обозначения разных величин или разные буквы – для обозначения одной и той же величины.

Русские наименования единиц физических величин набирают строчными буквами прямым шрифтом (100 м), а единиц, названных в честь ученых, – прямым с прописной буквы, если наименование этой единицы указывается при цифре, т.е. в сокращенной форме (1 Вт); без цифрового значения все единицы следует писать полностью и со строчной буквы (несколько ватт).

Примерная структура работы

СОДЕРЖАНИЕ	
ВВЕДЕНИЕ.....	.....
ГЛАВА 1. НАИМЕНОВАНИЕ ГЛАВЫ.....	.....
1.1. Наименование параграфа.....	.....
1.2. Наименование параграфа.....	.....
1.3. Наименовании параграфа.....	.....
ГЛАВА 2. НАИМЕНОВАНИЕ ГЛАВЫ.....	.....
2.1. Наименование параграфа.....	.....
2.2. Наименование параграфа.....	.....
2.3. Наименовании параграфа.....	.....
ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....	.....
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ .....	.....
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	.....

ВВЕДЕНИЕ

Вступительное слово.

Актуальность исследования выражена в том, что в ...

Исходя из актуальности проблемы объектом исследования является ООО «XXX».

Предмет исследования – по теме....

В связи с актуальностью и степенью изученности данной проблемы в выпускной квалификационной работе была поставлена цель – изучить и предложить рекомендации ...

Для достижения цели в выпускной квалификационной работе поставлены следующие задачи:

- рассмотреть теоретические основы;
- проанализировать деятельность гостиницы ООО «XXX»;
- разработать рекомендации по улучшению

Исследование, проведенное в данной работе, основывается на научных работах отечественных и зарубежных авторов, таких как ... 5-6 фамилий с инициалами.

Структурно выпускная квалификационная работа состоит из введения, двух глав, заключения, списка использованной литературы, приложений (если они имеются)

В первой главе рассмотрен теоретический аспект

Во второй главе представлен анализ и оценка деятельности пона примере ООО «XXX».

Общий объем выпускной квалификационной работы XX страниц, X рисунков, X таблицы. Список использованной литературы включает XX наименований.

Дописать по своей теме!

ГЛАВА 1. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ

1.1. Название параграфа

В работе обязательны ссылки, они оформляются в квадратных скобках [1]. Один пишется, если Вы ссылаетесь на нормативно-правовой акт. Если это специальная литература, то в квадратных скобках будет написано так [4, с. 56]. Это значит вы ссылаетесь на четвертую книгу в списке литературы, 56 страницу.

Объем работы 50 страниц

Значит каждый параграф должен быть 5-6 страниц.

В конце параграфа мы пишем

Таким образом, подводите итоги по параграфу

В конце каждой главы пишем подводя итоги первой главы

Соответственно в конце второй главы пишете подводя итоги второй главы.

1.2. Название параграфа

5-6 страниц

Таким образом, подводите итоги по параграфу

1.3. Название параграфа

5-6 страниц

Таким образом, подводите итоги по параграфу

В конце каждой главы пишем подводя итоги первой главы

ГЛАВА 2. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ

2.1. Название параграфа

5-6 страниц

Таким образом, подводите итоги по параграфу

2.2. Название параграфа

5-6 страниц

Таким образом, подводите итоги по параграфу

2.3. Название параграфа

5-6 страниц

Таким образом, подводите итоги по параграфу

Соответственно в конце второй главы пишете подводя итоги второй главы.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Выводы по всей работе

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

I. Нормативно-правовые акты:

- 1.
- 2.
- 3.

II. Специальная литература:

- 4.
- 5.
- 6.

III. Текущий архив предприятия:

- 19.

IV. Интернет-источники

20. Официальный сайт СК «Татфлот». Режим доступа: www.hhhhhhhh.ru/ - свободный. Проверено 01.06.2018г.

Не менее 20 источников

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Название приложения