

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Шадринский финансово-экономический колледж

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического
совета
Протокол № 6

от «28» июня 2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала:

/О.М. Барашева/

/подпись, расшифровка подписи/

«28» июня 2024г.



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по подготовке и защите дипломной работы

по специальности среднего профессионального образования

40.02.04 Юриспруденция

1. Общие положения

Наименование образовательной программы: 40.02.04 Юриспруденция.

В соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (ред. от 05.05.2022), Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Финуниверситета от 10.10.2022 № 2276/о и Положением о дипломной работе по образовательным программам среднего профессионального образования в Финансовом университете, утвержденном приказом Финуниверситета от 19.12.2022г. № 3080/о защита выпускной квалификационной работы является обязательной.

Выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы.

Требования к дипломной работе определяются содержанием основной образовательной программы среднего профессионального образования и настоящими методическими рекомендациями.

Защита дипломной работы является формой проведения государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) студентов, завершающих освоение образовательной программы СПО - программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами СПО (далее - ФГОС СПО).

Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний студента по специальности, а также определение уровня готовности студента к самостоятельной профессиональной деятельности.

Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) студентом работы, демонстрирующей уровень знаний студента в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Дипломная работа может быть выполнена индивидуально или несколькими студентами совместно (коллективная дипломная работа).

При планировании учебного процесса на подготовку дипломной работы предусматривается время, продолжительность которого регламентируется Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по соответствующей специальности.

При подготовке дипломной работы каждому студенту назначаются руководитель и, при необходимости, консультант.

Дипломная работа подлежит обязательному рецензированию.

Дипломная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться с учетом потребностей регионального рынка труда по заказам работодателей.

Защита дипломной работы проводится на заседании Государственной экзаменационной комиссии по защите выпускных квалификационных работ (далее ГЭК). К защите дипломной работы допускаются студенты филиала, успешно прошедшие этапы промежуточной аттестации. Результаты защиты дипломной работы определяются оценками по пятибалльной системе и являются основанием для принятия ГЭК решения о присвоении квалификации по специальности и выдачи диплома о среднем профессиональном образовании государственного образца.

Дипломная работа выполняется с целью окончательного формирования профессиональных компетенций студентов на основе знаний, умений и владений опытом, приобретенных студентами за весь период обучения в филиале. Он является основным средством итоговой аттестации выпускников, претендующих на получение квалификации по специальности.

Студент в дипломной работе должен показать умение грамотно и хорошо излагать свои мысли, аргументировать свои предложения, правильно и свободно пользоваться специальной общепринятой экономической терминологией. В процессе подготовки и защиты дипломной работы раскрываются творческие способности студентов.

Требованиями к дипломной работе являются:

глубокое теоретическое обоснование и раскрытие сущности юридических проблем на основе анализа юридической литературы;

наличие элементов самостоятельного анализа на основе применения знаний и навыков, полученных за годы учебы;

знание законодательных, нормативных и инструктивных материалов по вопросам, рассматриваемым в дипломной работе и умение применять их при анализе конкретных проблем и ситуаций;

четкое понимание теоретических основ исследуемой проблемы, включая критическую оценку литературных источников и различных взглядов ученых и практиков, в том числе и зарубежных;

систематизация и анализ статистических данных, полученных из статистических сборников, отчетных материалов, периодической и специальной литературы; представление их в виде таблиц, диаграмм и графиков;

критический подход к анализируемым материалам с целью выявления основных направлений повышения эффективности деятельности;

самостоятельное, грамотное и последовательное изложение материала и оформление работы в соответствии с требованиями.

Тематика дипломных работ ежегодно формируется колледжем - филиалом совместно с работодателями и утверждается на заседании предметной (цикловой) комиссии.

Предметная (цикловая) комиссия доводит до сведения студентов перечень тем дипломных работ:

очной формы обучения - не позднее 15 сентября завершающего учебного года;

заочной формы обучения - не позднее 1 июня учебного года, предшествующего году ГИА.

Закрепление темы за студентом осуществляется на основании его личного заявления на имя председателя предметной (цикловой) комиссии по форме согласно приложению № 1.

Студенту предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложение своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки. Обязательное требование - соответствие тематики содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в соответствующую образовательную программу СПО.

Студент обязан выбрать тему дипломной работы, согласовать ее с руководителями дипломной работы:

очной формы обучения - до 15 октября завершающего учебного года;

заочной формы обучения - до 1 июля учебного года, предшествующего году ГИА.

Закрепление тем дипломной работы, назначение руководителей дипломной работы и консультантов (при наличии) студентам осуществляется приказом директора филиала:

очной формы обучения - не позднее 15 ноября завершающего учебного года;

заочной формы обучения - не позднее 15 сентября завершающего учебного года.

Изменение или уточнение темы дипломной работы в исключительных случаях возможно, но не позднее, чем за 2 месяца до предполагаемой даты защиты дипломной работы, на основании согласованного с руководителем дипломной работы личного заявления, составленного на имя директора колледжа-филиала, с обоснованием причины корректировки. Изменение или уточнение темы оформляется приказом директора филиала.

Если тема работы не определена в установленные сроки, то руководитель дипломной работы в одностороннем порядке назначает тему дипломной работы студенту. В дальнейшем ее изменение не допускается.

Непосредственное руководство дипломной работой осуществляет руководитель. К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 студентов или не более 2-х коллективов.

Руководители дипломных работ назначаются по представлению цикловой комиссии. Это могут быть, в первую очередь, преподаватели цикловой комиссии. При необходимости для научного руководства могут привлекаться опытные преподаватели и научные сотрудники других учебных заведений, практикующие работники юридической сферы. Руководитель дипломной работы должен иметь высшее юридическое образование.

Для руководства отдельными разделами дипломной работы, связанными с использованием информационных технологий, а также в тех случаях, когда тематика выпускных квалификационных работ носит междисциплинарный характер, могут назначаться консультанты.

Назначение руководителей и консультантов оформляется приказом директора филиала.

В обязанности руководителя дипломной работы входят:

- разработка задания на дипломную работу по форме согласно приложению №2;
- оказание помощи студенту при составлении плана дипломной работы;
- оказание помощи студенту в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения дипломной работы по форме согласно приложению № 3;
- консультирование студента по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- консультирование студента по подбору литературы, информационного и фактического материала;
- осуществление постоянного контроля за ходом подготовки дипломной работы в соответствии с установленным индивидуальным графиком;
- осуществление контроля за качеством подготовки дипломной работы;

- своевременное информирование докладной запиской руководителя структурного подразделения в случае несоблюдения студентом графика подготовки дипломной работы или неготовности дипломной работы;
- консультирование студента в подготовке презентации и доклада для защиты дипломной работы;
- предоставление письменного отзыва о работе студента в период подготовки дипломной работы, который оформляется на стандартном листе бумаги формата А4 по форме согласно приложению № 4;
- присутствие на защите дипломной работы, при условии его неза-
нятости аудиторной работой со студентами.

Таким образом, научный руководитель лишь направляет студента, по-
могает ему сориентироваться, но не делает работу за него.

В отдельных случаях студенту могут быть назначены консультанты.
Как правило, научные консультанты назначаются по отдельным разделам ра-
боты, связанным с использованием информационных технологий, междис-
циплинарных исследований.

В обязанности консультанта входят:

- оказывать консультационную помощь студенту в подборе необ-
ходимой литературы, информационного и фактического материала;
- давать квалифицированные рекомендации в части содержания
консультируемого вопроса;
- контролировать ход выполнения дипломной работы в части со-
держания консультируемого вопроса.

Студент в рамках подготовки дипломной работы обязан:

- выбрать и согласовать с руководителем тему дипломной работы;
- разработать и согласовать с руководителем индивидуальный гра-
фик работы над дипломной работой;
- систематически работать над дипломной работой в соответствии
с установленными сроками и требованиями, использовать методические ре-

комендации по подготовке и защите дипломной работы, разработанные колледжем-филиалом;

- взаимодействовать с руководителем дипломной работы и консультантом (при наличии) и информировать их о проделанной работе;
- оформить дипломную работу в соответствии с установленными требованиями;
- пройти процедуру предзащиты дипломной работы (при установлении процедуры предзащиты директором колледжа-филиала);
- подготовить доклад и (или) презентацию для защиты дипломной работы,
- согласовать их с руководителем;
- представить дипломную работу в установленные сроки.

Колледж - филиал:

- разрабатывает методические рекомендации по подготовке и защите дипломной работы, которые определяют требования по содержанию дипломной работы и критерии оценки дипломной работы, правила защиты дипломной работы, требования к отзыву руководителя и рецензии;
- устанавливает сроки подготовки дипломной работы по главам (календарный график работы над дипломной работой);
- может организовывать и проводить предварительную защиту дипломной работы;
- осуществлять контроль регулярности и качества взаимодействия студентов и руководителей дипломных работ, а также хода их подготовки; в случае выявления нарушений установленных требований и норм принимает меры к их устранению.

Задания на дипломную работу выдаются студентам не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

После получения задания студент составляет график работы над дипломной работой и согласовывает его с научным руководителем.

В графике должны найти отражение следующие примерные этапы:

- подбор и первоначальное ознакомление с литературными и статистическими источниками по избранной теме;
- составление предварительного плана дипломной работы;
- изучение отобранной литературы и статистических материалов;
- сбор и обработка фактического материала;
- написание текста работы;
- доработка дипломной работы;
- оформление работы и ее представление с рецензией;
- подготовка к защите работы.

После выполнения всех разделов дипломной работы в соответствии с заданием студент оформляет текст работы в соответствии с требованиями, изложенными в настоящих методических рекомендациях.

Руководитель заполняет нормоконтроль дипломной работы. В случае выявления несоответствий действующим методическим рекомендациям работа не допускается до защиты до устранения выявленных несоответствий.

Руководитель в обязательном порядке проверяет работу на наличие заимствований с применением системы «Антиплагиат. ВУЗ».

С целью комплексной оценки готовности дипломной работы к защите цикловым комиссиям рекомендуется не менее чем за 2-3 недели до срока защиты в ГЭК организовывать проведение процедур «предварительной защиты» студентами дипломной работы перед внутренней комиссией, состоящей из преподавателей цикловой комиссии. Решения комиссии по предварительной защите должны быть зафиксированы в соответствующей ведомости за подписью членов комиссии и заместителя директора по учебно-методической работе.

Студент, не выполнивший с требуемым качеством всех разделов задания дипломной работы по итогам текущего контроля выполнения работы (плагиат, решение комиссии по предварительной защите, представление научного руководителя), не допускается до защиты дипломной работы в ГЭК и представляется к отчислению за невыполнение требований учебного плана.

2. Структура и содержание дипломной работы

2.1. Дипломная работа должна отвечать следующим требованиям:

- наличие в работе всех структурных элементов: теоретической и практической составляющих;
- иметь актуальность, практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) организаций-работодателей или образовательных организаций;
- достаточность и своевременность использованного библиографического материала.

2.2. Дипломная работа включает в себя следующие разделы:

1. титульный лист, оформленный на стандартном листе бумаги формата А4 по форме в соответствии с приложением № 5;
2. содержание по форме в соответствии с приложением № 6;
3. введение;
4. основная часть, как правило, структурированная на главы и параграфы;
5. заключение;
6. список использованных источников;
7. приложения (при наличии);
8. задание на выполнение работы;
9. отзыв научного руководителя;
10. рецензия;
11. нормоконтроль;
12. текст доклада.

Каждый структурный элемент дипломной работы имеет свои особенности оформления, указанные в соответствующих пунктах данных методических рекомендаций.

Структурные элементы 1-7 брошюруются, страницы нумеруются сплошным способом.

Структурные элементы 8-11 вкладываются в работу, не брошюруются.

Структурный элемент 12 обучающийся приносит непосредственно на защиту.

Требования к содержанию и объему каждого из разделов дипломной работы.

Титульный лист. Все поля титульного листа дипломной работы (за исключением полей для подписи) заполняются в компьютерном варианте.

Дипломная работа должна выполняться на основе индивидуального задания, содержащего требуемые для решения поставленных задач исходные данные, обеспечивающие возможность реализации накопленных знаний в соответствии с уровнем профессиональной подготовки каждого студента. Руководитель работы совместно со студентом формирует соответствующее тематике задание.

Формулировка темы для дипломной работы в задании должна точно соответствовать ее формулировке в приказе по филиалу. Форма задания заполняется машинописным способом.

В содержании приводятся заголовки разделов глав и параграфов (при наличии), а также указываются страницы, с которых они начинаются.

Во введении обосновывается актуальность темы дипломной работы, степень ее разработанности; цели, задачи, объект и предмет исследования; круг рассматриваемых проблем, описывается информационная база, выбираются методы научного исследования, обязательно отражается теоретическая и практическая значимость работы.

Первичным является объект исследования (более широкое понятие), вторичным - предмет исследования, в котором выделяется определенная проблемная ситуация. Объем введения должен быть в пределах 2-3 страниц.

Основная часть дипломной работы включает в себя главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения. Название глав не должно дублировать название темы, а название параграфов - название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа). Гла-

ва должна иметь название, отражающее существо изложенного в нем материала. Не допускается вносить в качестве названия главы заголовки «Теоретическая часть», «Обзор литературных источников» и т. д.

Основная часть дипломной работы должна содержать, как правило, две главы: теоретическую и практическую.

В первой главе (теоретической части) содержатся теоретические аспекты исследуемой проблемы, обзор используемых источников информации по теме дипломной работы, описание объекта и предмета исследования, а также позиция автора по данному вопросу. Сведения, содержащиеся в первой главе, должны давать полное представление о состоянии и степени изученности темы исследования.

Написание первой главы проводится на базе предварительно подобранных литературных источников, в которых освещаются вопросы, в той или иной степени раскрывающие тему дипломной работы.

Особое внимание следует обратить на законодательную, нормативную и специальную документацию, посвященную вопросам, связанным с предметом и объектом исследования.

Завершается первая глава обоснованием необходимости проведения практической части работы.

Во второй главе (практической части) дипломной работы анализируются особенности объекта исследования, практические аспекты проблем, рассмотренные в первой главе дипломной работы, а также анализируется практический материал, собранный во время производственной практики (преддипломной). В ней содержится:

- анализ практического материала по избранной теме;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета исследования на основе анализа практического материала;
- описание способов решения выявленных проблем.

В ходе практического исследования используются аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы, графики.

При анализе практического материала следует помнить, что приведенные данные должны быть достоверны, сопоставимы, отражать общие закономерности развития исследуемого процесса. Статистические данные должны быть проанализированы для обоснования выводов. При этом хорошо использовать таблицы, в которых сопоставляются данные за несколько временных периодов или по отдельным регионам, графики и диаграммы. Все заимствованные иллюстративные материалы обязательно должны быть снабжены библиографическими ссылками.

Изложение материала дипломной работы должно быть последовательным, логичным, основанным на фактическом материале по выбранной теме. Все разделы должны быть связаны между собой логическими переходами.

Основная часть дипломной работы может иметь следующую структуру:

1 - теория вопроса - 60%;

1.1

1.2

2 - анализ статистического и практического материала - 40%.

2.1

2.2

2.3

Предложенная структура и содержание глав носит рекомендательный характер. Окончательно структура дипломной работы определяется исходя из специфики темы, характера собранного студентом материала и основной идеи работы.

За все сведения, изложенные в дипломной работе, порядок использования при ее составлении фактического материала и другой информации, обоснованность (достоверность) выводов и защищаемых положений, нравственную и юридическую ответственность несет непосредственно автор дипломной работы.

Заключение является завершающей частью дипломной работы, которое содержит выводы и предложения по теме исследования, с их кратким обоснованием в соответствии с поставленными целями и задачами, раскрывает практическую значимость полученных результатов.

Объем заключения не должен превышать пяти страниц машинописного текста. Заключение является основой доклада студента на защите дипломной работы.

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, которые использовались или были изучены при подготовке дипломной работы (не менее 20), и располагаться в следующем порядке:

- законы Российской Федерации (в хронологической последовательности);

- указы Президента Российской Федерации (в хронологической последовательности);

- постановления Правительства Российской Федерации (в хронологической последовательности);

- нормативные акты, инструкции (в хронологической последовательности);

- иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты,

- материалы судебной практики и др.);

- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке по фамилии, имени, отчеству автора);

- литература на иностранном языке;

- интернет-источники.

Подбор литературы - это важнейший этап работы, от которого во многом зависит успешность выполнения дипломной работы в целом. При подборе литературы следует сначала определить, к каким темам изучаемых дисциплин, профессиональных модулей наиболее близка тема выбранной работы.

Далее следует изучить то, что рекомендовано в рабочих программах по данным дисциплинам, модулям. Это поможет правильно сориентироваться при дальнейшей работе. Работа над дипломной работой начинается с подбора списка источников литературы в электронном каталоге и читальном зале филиала. Следует изучить указатели статей, помещенные в последних номерах периодических изданий. При этом стоит просмотреть журналы за последние пять лет, начиная с текущего года.

При написании работы следует ориентироваться на наиболее свежие фактические данные, относящиеся к последнему году, полугодию, кварталу. Разрешается использование только действующих нормативных документов.

При подборе нормативно-правовых актов целесообразно использовать возможности справочно-правовых систем («Гарант», «Консультант» и других). Большую помощь может оказать использование сети Интернет, однако следует подвергать тщательной проверке данные и материалы, полученные с сайтов, не являющихся официальными электронными ресурсами организаций. Статистический материал можно найти в ежегодных статистических сборниках, официальных изданиях, областных и городских администраций. В настоящее время статистические данные можно найти и на сайтах соответствующих учреждений и организаций в Интернете.

При подборе литературы следует сразу составлять библиографическое описание отобранных источников в строгом соответствии с требованиями (пример оформления основных видов источников приведен в приложении №7).

Приложения включают дополнительные справочные источники, материалы, имеющие вспомогательное значение, например: копии документов, выдержки отчетных материалов, статистические данные, схемы, таблицы, диаграммы, программы, положения и т.п.

2.3. Требования к объему работы. Дипломная работа должна быть распечатана и переплетена. Рекомендуемый объем не менее 40 и не более 50 страниц без учета приложений.

При выполнении коллективной дипломной работы объем может быть увеличен до 50-80 страниц без учета приложений.

Дипломная работа оформляется в соответствии с требованиями согласно пункту 4 настоящих методических рекомендаций по подготовке и защите дипломной работы по образовательным программам СПО.

3. Порядок подготовки дипломной работы

3.1. Сроки составления плана и задания на дипломную работу устанавливаются в соответствии с утвержденным календарным графиком работы над дипломной работой.

3.2. Сроки предоставления каждой главы дипломной работы устанавливаются в соответствии с утвержденным календарным графиком работы над ней.

3.3. Дипломная работа в распечатанном и переплетенном виде подписывается студентом, консультантом (при наличии) и передается руководителю дипломной работы не позднее чем за 10 дней до начала ГИА согласно календарному учебному графику.

Руководитель дипломной работы в обязательном порядке проводит анализ отчета дипломной работы, сформированный системой «Антиплагиат. ВУЗ». В случае выявления заимствований в объеме более 70% руководитель дипломной работы принимает решение о правомерности использования заимствованного текста в работе. При необходимости руководитель в праве дополнительно проверить работу на наличие заимствований. В случае выявления факта неправомерного заимствования при подготовке дипломной работы работа возвращается руководителем студенту на доработку.

При невыполнении требований руководителя по доработке дипломной работы руководитель готовит отрицательный отзыв на работу.

Экспертная оценка уровня заимствований в дипломной работе отражается в отзыве руководителя дипломной работы.

Руководитель дипломной работы после проверки качества работы, подписывает ее и передает вместе с заданием и своим письменным отзывом ответственному сотруднику колледжа-филиала для регистрации в журнале учета дипломной работы с указанием даты сдачи.

В соответствующих графах отзыва на дипломную работу руководитель:

- обосновывает актуальность выбранной темы, практическую ценность и новизну дипломной работы;
- отмечает отличительные положительные стороны дипломной работы, ее практическое значение;
- определяет уровень сформированности компетенций,
- продемонстрированный в ходе работы над дипломной работой;
- дает характеристику работе студента над дипломной работой (соответствие разработанного материала исходному заданию на его выполнение, проявленную студентом инициативу и самостоятельность; затраченные на выполнение дипломной работы усилия со стороны студента и т.п.);
- отмечает недостатки и замечания по дипломной работе;
- отмечает возможность допуска дипломной работы к защите на заседании ГЭК.

В конце отзыва руководитель ставит свою подпись, имя, отчество и фамилию.

3.4. Условия допуска студента к защите дипломной работы. Защита является завершающим этапом выполнения студентом дипломной работы. К защите допускаются студенты, не имеющие академической задолженности, в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе СПО и представившие дипломную работу в установленный срок.

На этапе представления выпускником полностью законченного дипломной работы осуществляется нормоконтроль с целью установления соответствия дипломной работы действующим методическим рекомендациям по

ее подготовке и защите. Дипломная работа допускается к защите после устранения выявленных несоответствий. Бланк нормоконтроля приведен в приложении № 8.

Выполненные дипломные работы подлежат обязательному рецензированию. Рецензентами являются специалисты из числа работников организаций, преподавателей структурного подразделения и других образовательных организаций, владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломных работ.

Рецензенты назначаются приказом колледжа-филиала не позднее чем за месяц до защиты дипломных работ.

Рецензия должна обязательно включать:

- соответствие дипломной работы заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости дипломной работы;
- общую оценку качества работы по четырех балльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Подпись рецензента заверяется печатью. Образец бланка рецензии приведен в приложении № 9.

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее чем за день до защиты работы.

Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

Защита дипломной работы проводится в соответствии с расписанием государственной итоговой аттестации, утвержденным директором колледжа - филиала не позднее, чем за две недели до начала ГИА.

Защита проводится в очном формате. В исключительных случаях по решению ректора Финуниверситета защита дипломных работ может прово-

даться с применением дистанционных образовательных технологий в режиме видеоконференций.

4. Требования к оформлению дипломной работы

4.1. На титульном листе дипломной работы указывается наименование колледжа-филиала, наименование темы дипломной работы, номер учебной группы, фамилия, имя, отчество автора работы и руководителя, год написания работы.

4.2. Оформление дипломной работы должно производиться по общим правилам ГОСТ 7.32-2017 в редакции изменения от 12.09.2018 «Отчет о научно- исследовательской работе. Структура и правила оформления».

4.3. Научно-справочный аппарат оформляется в соответствии с российскими национальными и международными ГОСТами:

ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (утвержден и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от декабря 2018 года № 1050-ст);

ГОСТ 7.80-2000 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления» (утвержден и введен в действие постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 06.10.2000 №253-ст);

ГОСТ 7.82-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов» (утвержден и введен в действие постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 04.09.2001 № 369-ст);

ГОСТ Р 7.0.12-2011 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила» (утвержден и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 13 декабря 2011 года № 813-ст);

ГОСТ 7.11-2004 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках» (принят Межгосударственным советом по стандартизации, метрологии и сертификации (протокол №24 от 5 декабря 2003 года).

4.4. К защите принимаются только сброшюрованные дипломные работы.

Дипломная работа оформляется в текстовом редакторе на листах бумаги формата А4, содержит, примерно, 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания). Текст следует набирать через 1,5 интервал, шрифт Times New Roman, размер шрифта - 14, в таблицах - размер шрифта 12, в подстрочных сносках размер шрифта 10. Подчеркивание слов и выделение их курсивом не допускается.

Страницы, на которых излагается текст, должны иметь поля: верхнее и нижнее 20 мм; левое - 30 мм; правое - 10 мм.

4.5. Название структурных элементов «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ (ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ) И ИНТЕРНЕТ РЕСУРСОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» являются заголовками, печатаются прописными буквами и располагаются по середине текстового поля, а названия параграфов (подзаголовки) - строчными буквами (кроме первой прописной), располагаются по левому краю с абзацным отступом.

Заголовки и подзаголовки при печатании текста выделяются полужирным шрифтом. Подчеркивать заголовки и делать переносы слов в заголовках не допускается.

Расстояние между заголовком и текстом, должно быть равно удвоенному межстрочному интервалу, между заголовками раздела (главы) и подраздела - одному межстрочному интервалу.

Параграфы оформляются с новой страницы только в том случае, если от текста предыдущего параграфа не осталось на листе места, хотя бы для одной строчки после наименования заголовка.

В тексте дипломной работы полужирный шрифт не допускается.

Абзацный отступ должен соответствовать 1,25 см и быть одинаковым по всей работе.

Нумерация разделов производится арабскими цифрами, а именно:

Пример:

ВВЕДЕНИЕ

ГЛАВА 1. ПОНЯТИЕ И ВИДЫ СДЕЛОК

1.1. Понятие сделки

Главы делятся на параграфы и нумеруются арабскими цифрами, а именно:

Пример:

ГЛАВА 1. ПОНЯТИЕ И ВИДЫ СДЕЛОК

1.1. Понятие сделки

1.2. Виды сделок

Параграфы (разделы) должны иметь нумерацию в пределах каждой главы (раздела), а главы (разделы) - в пределах всего текста работы.

Если глава содержит только один параграф (что нежелательно), то нумеровать его не нужно.

Внутри параграфов могут быть приведены перечисления. Для этого используются маркированные (знаком «-», «•»), либо нумерованные (с использованием строчных букв русского алфавита «а)...; б)...; в)...» кроме букв ё, з, й, о, ч, ъ, ы, ь) списки. Каждое перечисление записывают с абзацного отступа.

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись приводится с абзацного отступа.

Пример:

а) _____

б) _____

1) _____

2) _____

в) _____

Название и нумерация глав и параграфов в тексте работы и в содержании должны полностью совпадать.

Повреждения листов дипломной работы, пометки и следы неполностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

В тексте дипломной работы не допускается:

- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в таблицах и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки;

- использовать в тексте математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин. Нужно писать слово «минус»;

- употреблять знаки (<, >, =, №, %) без цифр.

Числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и величин счета следует писать цифрами, а число без обозначений единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти словами.

Если в тексте дипломной работы приводится ряд числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической величины, то ее указывают только после последнего числового значения, например: 1, 1,5, 2 г.

В тексте дипломной работы, кроме общепринятых буквенных аббревиатур, могут быть использованы вводимые лично авторами буквенные аббревиатуры, сокращенно обозначающие какие-либо понятия из соответствующей области.

щих областей знания. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

Сокращение слов в тексте не допускается, кроме установленных ГОСТ 7.0.12- 2011. Условные буквенные и графические обозначения должны соответствовать установленным стандартам (ГОСТ 2.105). Обозначение единиц физических величин необходимо применять в соответствии с ГОСТ 8.417, СН 528.

При многократном упоминании устойчивых словосочетаний могут быть дополнительно установлены сокращения, применяемые только в данном тексте. При этом полное название следует приводить при его первом упоминании в тексте, а после полного названия в скобках — сокращенное название или аббревиатуру, например: «...*страховая часть трудовой пенсии (далее — страховая пенсия)* ... »; «...*центры высоких технологий (ЦВТ)*...». При последующем упоминании употребляют сокращенное название или аббревиатуру.

4.6. Правила написания формул, символов

Формулы и уравнения, содержащиеся в дипломной работе, могут быть выполнены компьютерным способом. Простые формулы допускается оформлять с помощью Microsoft Word, сложные - с использованием Microsoft Equation, MathType и других специальных приложений.

Формулы размещают по центру страницы, располагают на отдельных строках, нумеруют сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках.

Формулы могут нумероваться:

– в тексте дипломной работы арабскими цифрами. Либо сквозной нумерацией в пределах всего текста {например, (1), (2), (3) и т.д.}, либо в пределах раздела (например, (2.10) - десятая формула второго раздела). Одну формулу обозначают - (1).

– в приложениях арабскими цифрами отдельной нумерацией в пределах каждого приложения, добавляя перед каждым номером обозначение данного приложения и разделяя их точкой (*например, (B.1) - первая формула Приложения №3*).

Формулы, помещаемые в таблицах, не нумеруют.

При ссылке в тексте на формулы их порядковые номера приводят в скобках (*например, «... вычисляется по формуле (1)..»*).

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Значение каждого символа дают с новой строки в той последовательности, в какой они приведены в формуле. Единицы измерения приводятся в конце описания символа через запятую. Первая строка расшифровки должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него. Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяют запятой.

Пример -

«В математическом смысле модель социально-экономической деятельности региона относится к классу моделей системной динамики и может быть представлена в виде следующих зависимостей:

$$dX/dt = Fx(X, U, Cu, C, I), \quad (1)$$

$$Y = FV(X, Cu, C, t) \quad (2)$$

где X - вектор фазовых координат, характеризующих состояние ресурсов Региона, млн. м³;

Y - вектор показателей развития Региона (например, показатели качества жизни, группировки в СНС);

U - вектор параметров управления, описывающий поведение субъектов Региона;

C_u - сценарные условия, задающие поведение окружения и руководства Региона (федерального и муниципального руководства, областного руководства, товарных рынков и пр.);

C - константы модели;

t - период».

Перенос формул допускается только на знаках выполняемых математических операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «х».

4.7. Правила оформления таблиц и иллюстраций.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Студент может составлять таблицы самостоятельно либо заимствовать их из литературных источников с обязательной ссылкой на первоисточник.

Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через точку.

Таблица должна быть размещена в тексте таким образом, чтобы её можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Страница с таблицей входит в общую нумерацию страниц работы.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы (например: *Таблица 1. Название*).

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения (например: *Таблица 2.1, Таблица 2.2-в Приложении № 2 две таблицы*).

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

имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Разделять заголовки и подзаголовки боковой части таблицы и граф диагональными линиями не допускается. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. Допускается перпендикулярное расположение заголовков граф. Головная часть таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Таблица отделяется от текста одной строкой до и одной строкой после.

Допускается применять в таблицах размер шрифта меньший, чем в тексте, при этом высота строк в таблице должна быть не менее 8 мм.

Графу «Номер по порядку» («№ п.п.») в таблицу включать не допускается. При необходимости нумерации показателей, включенных в таблицу, порядковые номера указывают в первой графе таблицы, непосредственно перед их наименованием, как на образце в таблице 1.

В примечание помещают комментарии к данным таблицы (как в таблице 1), либо библиографическую ссылку на источник, из которого заимствована таблица. Если таблица составлена обучающимся самостоятельно, то в примечании должны быть отражены источники данных (*например, «Источник данных таблицы - Баланс ООО «Росинка» за 2021год»*). Примечания к таблицам помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы. Слово «Примечание» необходимо печатать с абзаца и с первой прописной буквы и не подчеркивать.

Цифры в графах располагают так, чтобы классы чисел во всей графе были точно один под другим и имели одинаковое количество десятичных знаков. Исключение составляют числа с интервалами величин.

Таблица 1. Фактические и прогнозные данные по показателям производства тепловой и электрической энергии на период до 2020 года

Показатель	факт 2015 год1	факт 2016 год1	оценка 2017 год2	прогноз 2018 год 2		прогноз 2019 год 2		прогноз 2020 год 2	
				вариант 1	вариант 2	вариант 1	вариант 2	вариант 1	вариант 2
А	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1 Объем отгруженных товаров собственного производства, в млн. руб. в ценах соответствующих лет	5672	7385	6359,3	5164,6	6475,6	5469,6	6319,1	6393,5	7401
2 Индекс производства (физического объема), в процентах к предыдущему году	100,7	117,5	83,7	78	97,8	92,9	85,6	102	102,2
3 Индекс-дефлятор, в процентах к предыдущему году	109,89	110,83	102,88	104,12	104,12	114,0	114,0	114,6	114,6
Примечание: 1 Источник данных [5. С. 16] 2 Расчетные авторские данные.									

В каждой таблице следует указать единицы измерения и период времени, к которому относятся данные. Если цифровые данные в пределах графы таблицы выражены в одних единицах измерения, то они указываются в заголовке каждой графы. Если цифровые данные в пределах строки таблицы выражены в одних единицах измерения, то они указываются в названии соответствующей строки (например, «Объем отгруженных товаров собственного производства, в млн. руб. в ценах соответствующих лет»). Включать в таблицу отдельную графу «Единицы измерений» не допускается. Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице величины, то данную единицу (начиная с предлога в) приводят над таблицей справа, как в таблице 2.

Таблица 2. Прогноз среднегодовых темпов прироста макроэкономических показателей РФ (%)

Показатель	2000-2005 гг.	2005-2010 гг.	2010-2015 гг.	2015-2020 гг.
А	1	2	3	4
ВВП	5,4	3,7	4,3	3,4
Потребление домашних хозяйств	3,4	1,3	1Д	0,6
Государственное потребление	4,6	4,9	6Д	4,8
Примечание: Составлено автором				

Если данные в графе отсутствуют, вместо них ставят тире или отмечают «нет». Если повторяющийся текст состоит из двух и более слов, при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее кавычками. Не допускается заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента и номера, обозначения марок материалов и типоразмеров продукции, обозначения ссылочных стандартов.

Ссылаться на таблицу нужно в таком месте текста, где формулируется положение, подтверждаемое или иллюстрируемое ею. В тексте, анализирующем или комментирующем таблицу, не следует пересказывать ее содержание. Здесь уместно формулировать основной вывод, к которому подводят табличные данные, или вводить дополнительные показатели, более отчетливо характеризующие то или иное явление, его отдельные черты и стороны. Ссылка на таблицу должна быть прямая (например, «... в соответствии с таблицей 5», «... в таблице 3.2 (приложение № 3)... » и т.п.). Сокращение «табл.» в тексте не допускается.

Содержание таблицы должно согласовываться с логикой изложения в тексте дипломной работы: не следует приводить данных, не имеющих прямого отношения к излагаемому вопросу.

Таблицы должны занимать не более одной страницы. Большие таблицы, цифровой материал объемом от одной страницы и более, громоздкие рисунки и прочие иллюстративные материалы должны быть вынесены в приложения.

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

Правила оформления иллюстраций. Желательно приводить в дипломной работе рисунки: они способствуют повышению наглядности и убедительности материала, позволяют в лаконичной форме отразить полноту изу-

чения обучающимся исследуемых вопросов. Количество рисунков, помещаемых в текст дипломной работы, должно быть достаточным для того, чтобы придать излагаемому тексту ясность и конкретность.

Все иллюстрации (чертежи, рисунки, карты, схемы, графики, фотографии, диаграммы и т.д.) именуются в тексте рисунками. Они нумеруются либо сквозной нумерацией арабскими цифрами по всему тексту, либо в пределах каждого раздела. Тогда номер рисунка составляется из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой (например, «Рисунок 5.1.» - первый рисунок пятого раздела. Если в работе один рисунок, то он обозначается «Рисунок 1.»).

Рисунки могут быть выполнены как в черно-белом, так и в цветном исполнении.

Рисунок располагается по тексту документа сразу после первой ссылки и выравниваются по центру страницы. Если размер рисунка больше А4, ее следует помещать в приложение. В тексте дипломной работы обязательны прямые ссылки на рисунок (например, «показан на рисунке 3»),

Рисунки следует размещать так, чтобы их можно было рассматривать без поворота документа или с поворотом по часовой стрелке.

Название рисунка помещают под ним и всегда начинают с прописной буквы, пишется без кавычек, содержит слово «Рисунок» и указание на порядковый номер рисунка. В конце подписи точку не ставят.

На рисунки, построенные по данным или заимствованные из работ других авторов, дается библиографическая ссылка в примечании к рисунку. Примечание может содержать также пояснения обучающийся по содержанию рисунка. Пример показан на рисунке 1.

Рисунок и название выравниваются по центру страницы, примечание - по ширине с абзацным отступом первой строки.

Для графиков, схем, диаграмм обязательно подписывать оси координат, обозначения и единицы измерения элементов диаграмм. Графики, по которым можно установить количественную связь между независимой и зави-

симыми переменными, должны снабжаться координатной сеткой равномерной или логарифмической.

Модель причинно-следственной связи

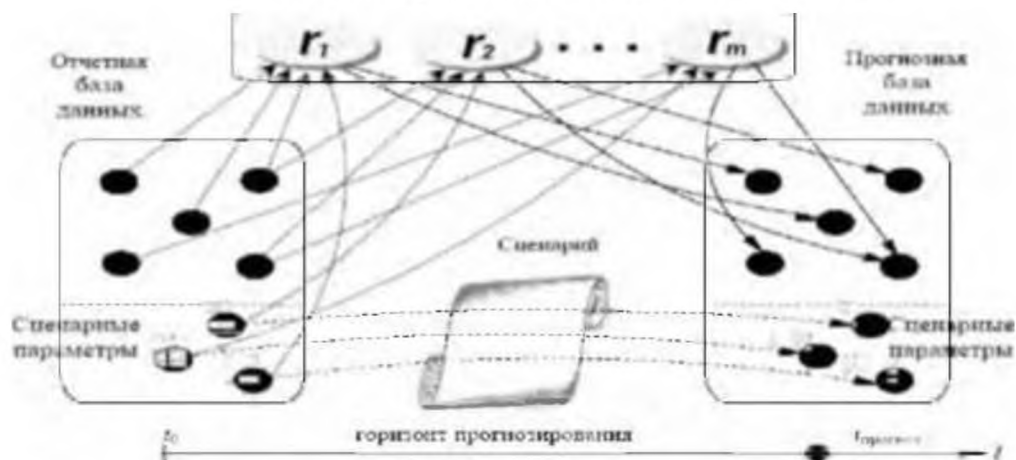


Рисунок 1. Схема прогнозирования в «АИС-Регион» [7. С. 66]

Буквенные обозначения изменяющихся переменных проставляются вверху слева от левой границы координатного поля и справа под нижней границей поля. Единицы измерения проставляются в одной строке с буквенными обозначениями переменных и отделяются от них запятой. Пример показан на рисунке 2.

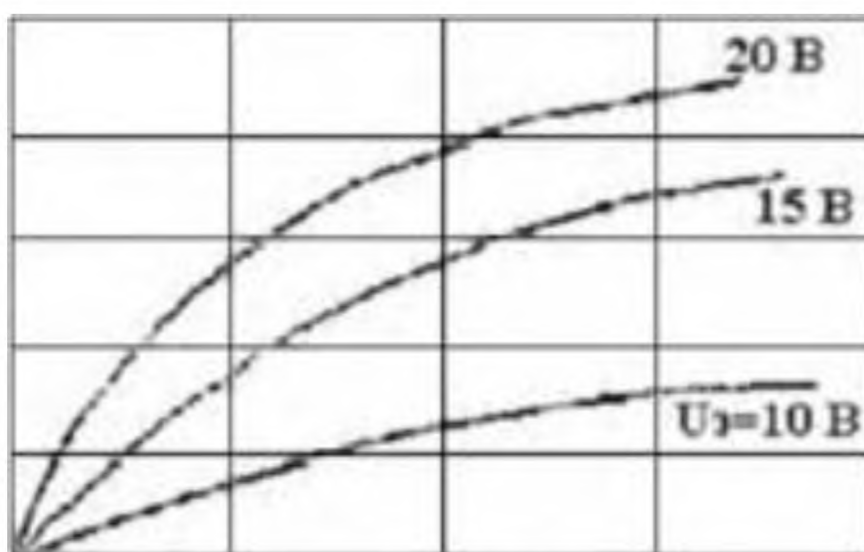


Рисунок 2. Пример оформления графика

Примечание: Составлено автором.

4.8. Правила оформления цитирования, сносок и ссылок.

При дословном использовании материала для подтверждения важной мысли или существенного положения используется цитирование. При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

- текст цитаты заключается в кавычки, и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания;
- цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента и без искажения смысла. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается, если не влечет искажение всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на место пропуска;
- если цитата включается в текст, то первое слово пишется со строчной буквы;
- если цитата выделяется из основного текста, то ее пишут от левого поля страницы на расстоянии абзацного отступа, при этом каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник.

В случае цитирования необходима ссылка на источник, откуда приводится цитата, оформленная в соответствии с национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» (утвержден и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 апреля 2008 г. № 95-ст).

В дипломной работе используются ссылки в форме подстрочных сносок, которые оформляются внизу страницы, где расположен текст, например, цитата. Для этого в конце текста (цитаты) ставится цифра или звездочка, обозначающая порядковый номер сноски на данной странице.

Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, размер шрифта (кегель) 10, отделяя от текста короткой горизонтальной линией сле-

ва1. Сноску к таблице располагают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

При написании дипломной работы студенту необходимо правильно оформлять ссылки на источники, откуда он заимствует материал или отдельные результаты.

В тексте дипломной работы можно ссылаться на:

- части дипломной работы (разделы, подразделы, пункты, подпункты) (например, «...в соответствии с разделом 5», «... согласно 3.1», «...в соответствии с рисунком 2.9 (приложение 2)», «...в соответствии с 4.1.1... »).
- формулы дипломной работы (например, «...по формуле (3.3)...», «...по формуле (5)...», «... график работы определяется по формуле (2.1)»).
- таблицы дипломной работы (например, «... в соответствии с таблицей 5.3», «... в таблице 5.2 (приложение 5)... », «см. таблицу 2.3»).
- рисунки дипломной работы (например, «... в соответствии с рисунком 1.2», «... на рисунке 2.2 (приложение 2) ... », «см. рисунок 1.2...»).
- перечисления дипломной работы (например, «... в соответствии с перечислением б) 4.2... »).
- приложения дипломной работы (например, «...в соответствии с приложением №3» (для обязательных приложений) и «... приведен в приложении №4» (для рекомендуемых и справочных приложений). При этом статус приложений в ссылке не указывают;
- графы и строки таблиц, приведенных в дипломной работе (например, «...в части показателя 1 таблицы 2», «... в таблице 1.1, графа 4»).
- части рисунков дипломной работы (например, «... как показано поз. 12 и 13 на рисунке 3.7 (приложение 3)»).
- использованные источники.

Цифровые данные, выводы, мысли других авторов в пересказе и цитаты в обязательном порядке должны сопровождаться ссылками на использованные источники. Заимствование без использования ссылок на источники

данных является нарушением Федерального закона РФ «Об авторском праве и смежных правах» и расценивается как плагиат.

Если в тексте дипломной работы приводится точное высказывание автора использованного источника, оно заключается в кавычки, после которого размещается ссылка с точным указанием страниц. Студент несет ответственность за точность приведенных данных, а также за объективность изложения мыслей других авторов.

Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки.

Примеры:

[21], что означает 21-ый источник. «Согласно [2]...», «в [1] приведено описание работы ...», «как показано в [3], характеристики имеют вид...».

При цитировании текста цитата приводится в кавычках, а после нее в квадратных скобках указывается ссылка на литературный источник по списку использованной литературы и номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый текст.

Например: [15, с. 237-239]

Если делается ссылка на источник, но цитата из него не приводится, то достаточно в круглых скобках указать фамилию автора и год в соответствии со списком использованной литературы без приведения номеров страниц. Такой порядок оформления ссылок на литературные источники позволяет избежать повторения названий источников при многократном их использовании в тексте.

Например: (Гребнев, 1999), (Fogel, 1992a, 1993a)

4.9. Правила оформления списка литературы (использованных источников) и интернет-ресурсов.

После заключения, начиная с новой страницы, необходимо поместить список литературы (использованных источников) и интернет-ресурсов. Он должен содержать подробную и достаточную информацию о каждом исполь-

зованном источнике. Такая информация различна в зависимости от вида источника.

В любом случае, основой оформления списка литературы (использованных источников) и интернет-ресурсов является библиографическое описание источников в соответствии с вышеперечисленными ГОСТами.

В каждом разделе внутри схемы список составляется в алфавитном порядке. Нумерация списка использованных источников сквозная.

4.10. Общие требования к приложениям.

Приложения - дополнительные к основному тексту материалы справочного, документального, иллюстративного или другого характера. Приложения размещаются в конце работы, после списка использованной литературы в порядке их упоминания в тексте. Каждое приложение должно начинаться с нового листа, иметь тематический заголовок и общий заголовок - Приложение № __. Тематический заголовок записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Если приложение представляет собой отдельный рисунок или таблицу, то оно оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к иллюстрациям, таблицам.

Иллюстрации и таблицы нумеруются в пределах каждого приложения в отдельности. Например: рисунок 3.1 (первый рисунок третьего приложения), таблица 1.1 (первая таблица первого приложения).

В тексте дипломной работы на все приложения должны быть даны ссылки, которые чаще употребляются со словом «смотри», оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки по форме (например: «...в приложении №2...», «см. в приложении № 2»),

Если в дипломной работе одно приложение, то номер не обозначается: Приложение.

Если в дипломной работе более одного приложения, то их следует пронумеровать: Приложение №1 (без кавычек).

Если приложение состоит из нескольких листов, то первый подписывается сверху: Приложение №1, а каждый последующий - Продолжение прил. №1, последний лист - Окончание прил. №1.

Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста.

Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

Все приложения должны быть перечислены в содержании дипломной работы с указанием обозначений и заголовков.

4.11. Правила нумерации страниц. Страницы дипломной работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту дипломной работы, включая список использованных источников и приложения. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц дипломной работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Содержание дипломной работы выполняется по установленному образцу и имеет номер страницы «2».

Каждую главу работы следует начинать с нового листа.

Параграф начинать с нового листа не следует.

Законченная работа подписывается студентом. После заключения записывается следующее:

«Данная работа выполнена мною самостоятельно»

«___»_____20__г.

(дата сдачи работы - заполняется от руки)

(подпись автора)

5. Правила подготовки к защите дипломной работы

5.1. Требования к содержанию и продолжительности доклада по дипломной работе.

Студент готовит текст доклада самостоятельно и согласовывает его с научным руководителем.

Доклад должен включать в себя:

- обоснование избранной темы;
- описание цели и задач работы;
- круг рассматриваемых проблем и методы их решения;
- результат анализа практического материала и их интерпретация;
- конкретные рекомендации по совершенствованию разрабатываемой темы.

В заключительной части доклада характеризуется значимость полученных результатов и даются общие выводы.

План доклада приведен в приложении № 10.

Регламент времени на доклад составляет не более 10 минут.

5.2. Требования к презентации дипломной работы. Доклад должен сопровождаться презентацией, иллюстрирующей основные положения работы с использованием мультимедийных средств, выполненной в программе Power Point. Количество слайдов 10-12.

Основными принципами составления презентации являются: лаконичность, ясность, уместность, сдержанность, наглядность (подчеркивание ключевых моментов), запоминаемость (разумное использование ярких эффектов). При оформлении слайдов необходимо придерживаться следующих правил:

- заглавный слайд должен содержать тему доклада, сведения об авторах и возможных соавторах;
- шрифт должен быть не менее 12 пикселей;
- все слайды за исключением заглавного должны иметь заглавную строку, выполненную полужирным шрифтом размером 36 - 40;
- все слайды должны иметь фамилию и имя докладчика, порядковый номер;
- слайды выполняются без рамки;
- каждый слайд должен иметь такой размер, чтобы проецироваться на экран полностью.

5.3. Процедура защиты дипломной работы. Завершающим этапом выполнения дипломной работы студентом является его защита.

Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами комиссии и включает в себя:

- открытие заседания ГЭК председателем или заместителем председателя ГЭК;
- доклады студентов;
- вопросы членов комиссии ГЭК по докладу студента с предоставлением права пользования текстом дипломной работы при ответах;
- заслушивание текста отзыва с обязательным отражением замечаний и мнения руководителя о рекомендации дипломной работы к защите;
- заслушивание текста рецензии.

5.4. Порядок определения результатов защиты дипломной работы.

ГЭК при определении результатов защиты дипломной работы принимает во внимание:

- индивидуальную оценку членами ГЭК содержания работы, ее защиты, включая доклад, ответы на вопросы членов ГЭК;
- наличие практической значимости и обоснованности выводов и рекомендаций, сделанных студентом в результате проведенного исследования;
- оценку руководителя работы студента в период подготовки дипломной работы, степени ее соответствия требованиям, предъявляемым к дипломным работам, количество и серьезность замечаний;
- оценку рецензента дипломной работы;
- общую оценку членами ГЭК содержания дипломной работы, качество ответов на вопросы членов ГЭК, свободное владение материалом дипломной работы.

Обсуждение и оценивание результатов защиты дипломной работы проводится на закрытом заседании ГЭК. В случае возникновения спорной ситу-

ации при равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.

Заседания ГЭК протоколируются. В протоколе фиксируются:

- вопросы, заданные председателем и членами ГЭК;
- итоговая оценка выпускной квалификационной работы;
- запись о присуждении квалификации и особые мнения членов

комиссии.

Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранятся в архиве образовательной организации.

Результаты защиты дипломных работ студентов определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления протокола заседания ГЭК.

По результатам защиты дипломной работы издается приказ директора филиала о присвоении выпускнику квалификации по специальности и выдаче диплома государственного образца.

Студент, получивший на государственной итоговой аттестации неудовлетворительный результат, представляется к отчислению за академическую неуспеваемость.

Студенту, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите дипломной работы, выдается академическая справка установленного образца. Академическая справка обменивается на диплом в соответствии с решением ГЭК после успешной защиты студентом дипломной работы.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохож-

дения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы СПО.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

Студенту, не представившему к защите дипломную работу в установленные сроки по уважительной причине, по заявлению приказом директора филиала может быть перенесен срок завершения и защиты дипломной работы без отчисления из образовательной организации. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

Апелляция подается лично студентом или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию.

Апелляция о нарушении порядка проведения защиты дипломной работы подается непосредственно в день проведения защиты дипломных работ. Апелляция о несогласии с результатами защиты дипломной работы подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

6. Выполнение коллективной дипломной работы

6.1. Коллективная дипломная работа представляет собой совместную разработку комплексной темы несколькими студентами (как правило, не более 3-х человек) по одному объекту исследования. При этом каждый студент

определяет свой предмет исследования или разрабатывает отдельные составные части темы.

Коллективная дипломная работа дает возможность раскрыть объект исследования с разных сторон, решить проблему или задачу, стоящую на стыке областей исследования или специальностей СПО.

6.2. Коллективная дипломная работа может выполняться в следующих случаях:

6.2.1. Согласованная разработка одной комплексной темы, выполняемой несколькими студентами одной специальности, по заданию организаций, органов государственного и муниципального управления. Необходимость коллективного выполнения работы должна быть обоснована широтой цели исследования, множественностью и разнообразием задач, которые ставятся перед студентами, готовыми выполнить данную тему, а главное, невозможностью или сложностью разделения работы на несколько самостоятельных тем с собственными предметами исследования.

6.2.2. Совместная разработка одной междисциплинарной темы несколькими студентами разных специальностей, если тема затрагивает соответствующие области исследования. Междисциплинарность, как правило, выявляется в рамках темы, которая затрагивает разные сферы (аспекты) проблемы, требующие решения.

6.3. Порядок и сроки выбора темы исследования установлены разделом Методических рекомендаций.

6.4. Заявление студента, оформляется в соответствии с приложением № 11 к Методическим рекомендациям.

6.5. При выполнении коллективной дипломной работы в рамках одной специальности оптимальным является назначение одного руководителя этой работы.

В рамках совместной разработки одной междисциплинарной темы назначается один руководитель дипломной работы по той специальности, которая является приоритетной для реализации поставленной цели. Помимо

этого, коллективу может быть назначен соруководитель или консультант по смежной специальности (специальностям).

6.6. В целях реализации коллективной дипломной работы и четкого определения каждого участника в решении поставленной цели формируется задание на коллективную дипломную работу с указанием роли каждого студента в реализации цели дипломной работы. Руководитель (согласовав с соруководителем) подписывает и выдает задание на дипломную работу каждому члену коллективной дипломной работы.

6.7. Эффективная реализация поставленной цели коллективной дипломной работы возможна при организации единого места прохождения производственной практики.

6.8. Каждому студенту готовится отзыв о совместной работе студентов в период подготовки коллективной дипломной работы согласно приложению № 12 к Методическим рекомендациям, учитывая и описывая индивидуальный вклад каждого студента.

6.9. Процедура защиты проходит в соответствии с разделом 5 Методических рекомендаций, а также дополнительно предусматривает следующее:

- студенты защищаются последовательно один за другим в соответствии с логикой выполненных ими частей работы с представлением соответствующей части работы, раздаточных материалов, презентации и доклада;
- вопросы задаются каждому участнику коллективной дипломной работы либо сразу после выступления, либо по итогам выступлений всех членов команды;
- раскрывается роль и индивидуальный вклад каждого участника дипломной работы в соответствии с отзывом руководителя.

6.10. Процедура защиты коллективной дипломной работы и оформление протоколов защиты должны обеспечить возможность оценки вклада каждого студента при подготовке дипломной работы.

7. Критерии оценки дипломной работы

По результатам защиты дипломной работы студент может получить оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

«Отлично» - работа имеет исследовательский характер, грамотно изложенную теоретическую часть, логичное последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. При ее защите студент свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения. Свободно ориентируется в вопросах тематики исследования. Правильно применяет эти знания при изложении материала, легко отвечает на поставленные вопросы. На работу имеются положительные отзывы руководителя и рецензия.

«Хорошо» - работа имеет исследовательский характер, грамотно изложенную теоретическую часть, логичное последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. При ее защите студент оперирует данными исследования, вносит предложения, ориентируется в вопросах тематики исследования, применяет эти знания при изложении материала, но имеются замечания при ответах на поставленные вопросы. На работу имеется положительный отзыв руководителя и рецензия.

«Удовлетворительно» - работа имеет исследовательский характер, содержит теоретическую часть, базируется на практическом материале, но анализ выполнен поверхностно, просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. При защите работы студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы. Не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы. В отзыве руководителя и рецензии имеются замечания по содержанию работы.

«Неудовлетворительно» - работа не носит исследовательского характера, в ней отсутствуют выводы, или они носят декларативный характер. При защите работы студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы, при

этом допускает существенные ошибки. В отзыве руководителя имеются критические замечания.

8. Хранение дипломных работ

Защищенные дипломные проекты (работы) на бумажных носителях хранятся в Шадринском филиале Финуниверситета в соответствии с номенклатурой дел.

Уничтожение дипломных работ осуществляется Инструкцией по делопроизводству в Финансовом университете.