



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

**Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)**

Центр среднего профессионального образования

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОП СПО
_____ А.А. Бородин
«15» апреля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЦСПО
_____ Р.Э. Зитляев
«15» апреля 2026 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по подготовке дипломной работы
специальность 40.02.04 Юриспруденция

Симферополь – 2026 г.

Методические рекомендации по подготовке и защите работ
для обучающихся специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Составитель методических рекомендаций:

_____ Е.С. Романова, заместитель директора по учебно-
методической работе, преподаватель высшей
категории
(подпись) (ИОФ, должность)

Методические рекомендации рассмотрены и одобрены на заседании цикловой комиссии от «15» апреля 2026 г., протокол № 7

Председатель ЦК _____ А.А. Бородин
(подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ	5
2 ОБОСНОВАНИЕ ВЫБОРА ТЕМЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ И МЕТОДИКА ЕЕ ВЫПОЛНЕНИЯ	6
3 ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРНЫМ ЧАСТЯМ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ	8
3.1 Общие требования	8
3.2 Требования к содержанию структурных элементов дипломной работы	9
4 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ	13
4.1 Общие рекомендации	13
4.2 Нумерация страниц	15
4.3 Оформление иллюстраций	15
4.4 Оформление таблиц	16
4.5 Оформление формул (уравнений)	18
4.6 Оформление ссылок и цитат	18
4.7 Оформление списка сокращений и условных обозначений	19
4.8 Оформление списка использованных источников	20
4.9 Оформление приложений	22
5 РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАЩИТЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ	23
5.1 Отзыв, рецензия и нормоконтроль	23
5.2 Порядок защиты дипломной работы	24
5.3 Критерии оценивания при защите дипломной работы	26
5.4 Порядок апелляции по результатам защиты дипломной работы	28
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	30
ПРИЛОЖЕНИЯ	31

ВВЕДЕНИЕ

Настоящие Методические рекомендации разработаны в соответствии с требованиями следующих документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. от 30.12.2015 г.);

- «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты дипломной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена» (направлены письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 г. N 06-846);

- ФГОС СПО, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации;

- Приказ от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

Согласно положениям указанных документов, защита дипломной работы (ДР) является обязательной составляющей государственной итоговой аттестации (ГИА) выпускников Центра среднего профессионального образования (далее – ЦСПО).

Требования к дипломным работам определяются федеральным государственным образовательным стандартом подготовки специалистов среднего звена.

При подготовке дипломной работы каждому студенту назначается руководитель из числа преподавательского состава колледжа. Назначение руководителей оформляется приказом ректора ГБОУВО РК «КИПУ имени Февзи Якубова» (далее – Университет).

Дипломные работы, выполненные по завершении основных образовательных программ подготовки специалистов среднего звена, подлежат обязательному рецензированию. В качестве рецензентов дипломных работ могут выступать научно-педагогические работники структурных подразделений Университета, других образовательных организаций среднего специального образования, а также специалисты предприятий, организаций и учреждений по направлению исследования.

К защите дипломной работы допускаются лица, успешно сдавшие все экзамены и зачеты соответствующей образовательной программы. Решение о допуске к защите ДР студента принимается ректором Университета при согласовании с директором ЦСПО.

Результаты защиты дипломной работы выпускников определяются оценками по четырехбалльной системе и являются основанием для принятия комиссией государственной итоговой аттестации решения о присвоении соответствующей квалификации и выдачи диплома государственного образца.

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Выпускная работа специалиста среднего звена представляет собой самостоятельное законченное исследование на выбранную тему, написанное лично выпускником под руководством научного руководителя, которое свидетельствует об умении выпускника работать с научной, статистической и профессиональной литературой, обобщать и анализировать фактические и статистические данные, использовать теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении общей профессиональной образовательной программы. ДР, как правило, основывается на обобщении ранее выполненных выпускником курсовых и самостоятельных работ по тематике обучения и материалах, собранных выпускником в период производственной и преддипломной практики.

Основными целями выполнения и защиты ДР являются:

- систематизация, углубление и интеграция теоретических знаний и практических навыков по выбранному направлению подготовки,
- развитие навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, овладение методами научного исследования при решении разрабатываемых в ДР задач;
- умение пользоваться законодательными, нормативными и иными материалами, отражающими специфику осуществления выбранного вида деятельности и профессиональной направленности;
- умение систематизировать и обобщать официальные статистические данные, данные экспертных оценок и опросов, а также критически осмысливать данные источников литературы и материалов практики;
- умение аргументировано описывать полученные результаты исследования, четко формулировать на их основе выводы и предложения, публично представлять и обосновывать результаты собственного научного исследования.

Успешное выполнение ДР зависит от правильной организации ее подготовки и написания, а также соблюдения основных требований, которые к ней предъявляются.

2 ОБОСНОВАНИЕ ВЫБОРА ТЕМЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ И МЕТОДИКА ЕЕ ВЫПОЛНЕНИЯ

Подготовка к написанию ДР начинается с выбора темы. Определяющую роль в выборе темы работы играют интересы и личные склонности студента. Студенту может предоставляться право выбора темы дипломной работы вплоть до предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности её разработки. Темы дипломных работ определяются выпускающими методическими комиссиями по направлениям подготовки в соответствии с рекомендациями утвержденного стандарта подготовки специалиста среднего звена и содержанием общей образовательной программы, и утверждаются приказом ректора Университета после обсуждения на заседании Педагогического совета ЦСПО до начала экзаменационной сессии в семестре, предшествующем государственной итоговой аттестации.

Следует учитывать, что тема работы раскрывается на основе изучения основной и дополнительной литературы, информационных данных, полученных на базе практики (предприятия, организации), а не только на основе материалов учебников и учебных пособий.

Статистические данные (информация) – совокупность количественных характеристик массовых явлений и процессов, полученных в результате статистического наблюдения. Эти данные являются исходным материалом для получения обобщающих показателей и выводов о тенденциях развития явлений и процессов. Не все собранные факты об изучаемом явлении могут считаться статистической информацией, которая должна отвечать определенным требованиям:

а) быть полной – охватывать либо все единицы статистической совокупности, либо такую их часть, по которой можно сделать вывод о совокупности в целом. Информация должна охватывать все существенные стороны явления, его свойства, внутренние и внешние связи и собираться за максимально длительный срок, что способствует ослаблению воздействия случайных факторов и выявлению закономерностей развития явления;

б) быть достоверной – соответствие данных о явлении, собранных в процессе наблюдения фактическому состоянию явления;

в) быть сопоставимой – данные должны собираться в установленные сроки, по единой программе, с использованием одинаковых методов и т. д., иначе невозможно обеспечить их дальнейшее сопоставление;

г) своевременно предоставляться – информация используется для осуществления управленческих функций.

Поиск необходимой информации предполагает знакомство со следующими группами источников:

Группа 1. Официальные документы – законодательные акты, постановления, методические рекомендации по регулированию и осуществлению деятельности в сфере торговле, конкурентных отношений, в иной финансово-хозяйственной деятельности.

Группа 2. Монографии, коллективные работы, сборники научных трудов,

авторефераты диссертаций, справочники, энциклопедии.

Группа 3. Статьи из периодических изданий (в этой группе в основном содержатся новые сведения и факты, приводятся последние цифровые данные).

Группа 4. Интернет-ресурсы.

Недопустимо написание работы только на основе учебной литературы. Важно использовать широкий круг литературы. От использования различных источников будет зависеть качество выполнения ДР.

Для того чтобы ДР была логичной и обоснованной, необходимо тщательно выбирать источники, к которым студент обращается. Особенно это относится к материалам из сети Интернет. Обращение к сайтам типа www.referat.ru, www.bankreferatov.ru, www.diploma.net, www.vipdisser.ru и т.п. является недопустимым! Использование сайтов, которые содержат научно-аналитическую информацию, а также электронные варианты книг, статей, научных сборников возможно при наличии соответствующих ссылок.

На основании собранных материалов составить предварительный план ДР, который в дальнейшем будет уточняться и дополняться.

Поскольку ДР предполагает самостоятельность студента при проведении научного исследования, при использовании научной литературы (монографий, журнальных статей), статистических и отчетных материалов, а также интернет-материалов необходимо ссылаться на соответствующий источник информации и формировать библиографический список (список использованных источников), указывая все использованные автором источники. По содержанию библиографии, качеству и тщательности ее выполнения, подбору цитат и ссылок оценивают и качество работы в целом.

Дословное или близкое к тексту воспроизведение материала без указания ссылки на источник квалифицируется как плагиат. Работа, ставящая под сомнение самостоятельность выполнения целиком или одного из ее основных разделов, не допускается к защите.

В российском праве под плагиатом понимается противозаконное присвоение авторства на произведения литературы, науки или искусства и противоправное использование авторских прав.

Дипломная работа может быть представлена к защите только при наличии отзыва научного руководителя и рецензии.

3 ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРНЫМ ЧАСТЯМ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

3.1 Общие требования

Дипломная работа (ДР) представляет собой самостоятельное законченное исследование на выбранную тему, написанное под руководством научного руководителя, свидетельствующее об умении автора работать с научной и специальной литературой и источниками информации, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении образовательной программы подготовки.

Рекомендуемый объем дипломной работы – 40-80 страниц печатного текста без учета списка использованных источников и приложений. Введение - 3 страницы, первая глава – 17-30 страниц, вторая – 17-43 страниц, заключение – 3-4 страницы, список использованных источников должен насчитывать не менее 35 позиций.

В рамках подготовки к написанию ДР студентам необходимо четко представлять алгоритм и ход исследования. В целом, алгоритм исследования можно представить в виде следующей логической схемы.

1. Выбор и обоснование актуальности выбранной темы.
2. Постановка цели и задач.
3. Оценка возможностей получения достоверной, достаточной и адекватной информации для успешного написания работы.
4. Определение объекта и предмета исследования.
5. Сбор информации по выбранной теме. Подбор методов исследования.
6. Определение структуры (плана) работы и окончательный отбор источников.
7. Написание работы.
8. Формирование выводов и оценка полученных результатов.

Под *объектом исследования* понимается явление (процесс), которое создает изучаемую автором проблемную ситуацию и существует независимо от исследователя. Предмет исследования является частью объекта исследования. Под *предметом исследования* понимаются значимые с теоретической или практической точки зрения свойства, особенности или стороны объекта.

В каждом объекте исследования может быть несколько предметов исследования и концентрация исследователя на одном из них означает, что другие предметы исследования остаются в стороне от интересов исследователя.

После того, как работа по подбору источников завершена и имеется определенное представление о выбранной теме, составляется предварительный план. Составление плана позволяет сформировать основу ДР и уже на этом этапе обозначить ее контуры. В дальнейшем, по мере овладения изучаемым материалом, предварительный план можно будет дополнять, совершенствовать и конкретизировать. План необходимо согласовать на консультации с научным

руководителем.

Правильно составленный план - свидетельство понимания содержания рассматриваемой проблемы.

3.2 Требования к содержанию структурных элементов дипломной работы

Требования к структуре и содержанию ДР определены ГОСТ 7.32-2017 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления (с изменением №1)»; ГОСТ Р 7.1 «Библиографическая запись. Библиографическое описание»; ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»; ГОСТ Р 7.0.108-2022 «Библиографические ссылки на электронные документы, размещенные в информационно-телекоммуникационных сетях».

ДР должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- задание на дипломную работу (печатается с 2 сторон листа);
- оглавление;
- введение;
- 2 главы, состоящие из подглав;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

Оглавление ДР должно включать введение, 2 главы, заключение, список использованных источников и приложения.

Введение - наиболее строго структурированная часть ДР, фактически дает общую характеристику проделанной работы.

Во введении на 3 страницах необходимо:

- выделить актуальность и обосновать выбор темы исследования;
- указать цель, задачи, объект и предмет исследования;
- отразить методы исследования;
- указать объем и структуру, иллюстративную часть дипломной работы (см. Приложение Е).

Введение начинается с обоснования актуальности работы, а точнее - с обоснования необходимости и своевременности дальнейшего изучения объекта и предмета исследования. Актуальность в научно-методическом аспекте раскрывается через демонстрацию недостаточной разработанности темы в научной литературе. Освещение актуальности должно быть немногословным – в пределах 0,5 страницы. Языковое оформление письменного текста может включать следующие конструкции: *работа посвящена актуальной теме...; актуальность темы обусловлена..., актуальность темы не требует дополнительных доказательств (не вызывает сомнений, вполне очевидна и т.п.)*. Конечная цель – показать, что именно данная тема еще не раскрыта (или раскрыта лишь частично или не в том аспекте), и поэтому нуждается в дальнейшей разработке.

После обоснования актуальности формулируются цель и задачи работы. Цель, как правило, соответствует названию работы и предмету исследования. Достаточно часто формулировка цели начинается со слов: «разработать...», «обосновать...», «доказать...» и т.д. Цель должна быть одна. Перечисление задач может начинаться с фразы: «*В соответствии с целью работы были поставлены следующие задачи...*». Задачи (4-7 пунктов) должны соответствовать подглавам плана работы по формулировке и содержанию. Поэтому вполне обоснованно можно сделать вывод: формулировка задач ДР должна быть созвучна с наименованием глав и подглав.

Цели и задачи формулируются в настоящем времени. Работа должна включать теоретико-методические («исследовать...», «уточнить...», «выявить...», «разработать...», «предложить...», «провести анализ...» и др.) и прикладные задачи. Важно, чтобы цель и задачи работы ставились, исходя из реально имеющих место проблем.

После изложения задач определяются объект, предмет и методы исследования. Объект исследования – процесс или явление действительности, то, что будет взято для изучения. Обычно название объекта содержится в ответе на вопрос: «Что рассматривается?» Предмет исследования более конкретен, это особая проблема, отдельные стороны объекта. Предмет исследования содержится в ответе на вопрос: «Что изучается?» Формулировка предмета и темы зачастую совпадают.

Методы исследования, используемые в работе, зависят от специфики темы, поставленных цели и задач. Это могут быть теоретические методы, эмпирические, математические, статистические и т.д.

Завершается введение описанием общей структуры работы.

Основная часть дипломной работы состоит из двух глав. **Первая глава (теоретико-методическая)** может состоять из трех подглав.

В подглаве 1.1 рассматриваются сущность и теория исследуемого вопроса, дается критический анализ литературы и уже имеющихся разработок по теме.

Основные задачи литературного обзора (теоретической части) – раскрыть степень научной разработанности различных проблем, связанных с темой исследования, сравнить альтернативные точки зрения, сформулировать собственную позицию.

Литературный обзор – это не переписывание литературных и прочих источников, а их анализ, сопоставление позиций различных авторов. Обязательна корректная расстановка ссылок, точное указание фамилий и инициалов ученых, использование как отечественных, так и зарубежных источников. Теоретическая глава должна отражать все многообразие мнений по рассматриваемой проблеме.

Дословная цитата оформляется в кавычки, а в ссылке указывается номер источника. Например: [25]. Цитаты длиной более 0,5 страницы не приветствуются. Обязательно дословное цитирование авторских определений с указанием номера источника.

Если нет дословного цитирования, а имеет место пересказ научного

материала, то текст в кавычки не берется, в ссылке указывается номер источника/источников. Допускается использование номеров нескольких источников в общих квадратных скобках. Например: [2, 8, 12, 13, 17].

Собственные оценки даются в обезличенной форме, без местоимения «я». Допускается построение фразы с местоимений «мы», «нашему».

Мнения различных авторов не сравниваются по схемам «лучше – хуже», «прав – не прав».

Необходимо избегать обезличенных ссылок типа «...общеизвестно, что...», «принято предположение о том, что...», слов-паразитов типа «очевидно». Желательно не допускать:

1) чрезмерно помпезных фраз (типа «... наилучший результат...», «...сверхбыстрый процесс...»);

2) фраз личного отношения (типа «особенно приятно...», «... нам нравится...»);

3) жестких и однозначных фраз (типа «... единственно верное решение», «...однозначно...», «указанная закономерность всегда справедлива...»), журналистских штампов (например, «сегодня мировое хозяйство развивается...»).

В подглаве 1.2 может быть приведена классификация или прочие отличительные признаки рассматриваемого явления (исследуемого объекта), его разновидности и возможные варианты.

В подглаве 1.3 могут быть освещены методы исследования. Также необходимо в табличной или в схематичной форме выделить:

- алгоритм проведения исследования;
- показатели, которые будут рассчитаны или проанализированы в работе;
- методы исследования (подробно расписать несколько методов).
- информационную базу исследования.

Необходимо учитывать, что методы исследования служат инструментом в достижении задач, поставленных в ДР.

В целом в первой главе допускается и поощряется разумное использование таблиц, схем и собственных классификаций, предложенная автором систематизация ранее разрозненных понятий (явлений, фактов, функций, процессов и т.д.).

Выводы пишутся содержательно, а не декларативно, в соответствии с поставленными задачами в ДР.

Вторая глава (расчетно-аналитическая) может состоять из трех/четырёх подглав и выводов по главе в целом. Данная глава является основной по содержанию и объёму. Материал этой главы базируется на тщательном и всестороннем изучении и глубоком анализе статистического и фактического материала по теме исследования, а также включает в себя предложения автора по цели исследования.

При написании данной главы необходимо использовать современную и достоверную экономическую и статистическую информацию, характеризующую состояние рассматриваемых вопросов. Статистический материал следует приводить по ходу изложения отдельных вопросов темы.

Таблицы, приводимые в конце работы без выводов и не связанные с темой, не могут расцениваться как иллюстративный материал.

На основе самостоятельного исследования в этом главе рекомендуется:

подглава 2.1 – дать общую оценку объекту исследования (экономическую характеристику рассматриваемого предприятия);

подглава 2.2 – провести анализ функционирования изучаемого объекта исследования (предприятия, явления), в том числе с использованием статических и фактических данных;

подглава 2.3 – на основе проведенного анализа дать оценку выявленным особенностям функционирования изучаемого объекта исследования (предприятия, явления), в том числе с расчетом соответствующих показателей/коэффициентов, или описать процесс создания собственного продукта;

подглава 2.4 – на основе проведенного анализа и оценки функционирования изучаемого объекта исследования (предприятия, явления) сформулировать авторские предложения по решению выявленных проблем или описать особенности разработанного продукта.

Приветствуется конкретность, логичность и лаконичность изложения. Здесь уже нет места разнообразию оценок. Приводятся фактические данные (по возможности в динамике) и на их основе делаются обоснованные, аргументированные выводы. Важно характеризовать ситуацию «как есть», а не «как хотелось бы» или «как должно быть».

Работая над основной частью, автор работы должен знать, что общим правилом для любой научной работы является доказательность высказываемых утверждений. Утверждения, приводимые в работе, необходимо обосновать, подкрепить цифрами, фактами или цитатами.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ имеет целью обобщить основные выводы и предложения ДР. Это стратегически важная составляющая ДР. Объем составляет 3–4 страницы четко сформулированных основных выводов и предложений (рекомендаций), вытекающих из текста работы. Важно, чтобы в выводах и рекомендациях нашли отражение все сформулированные во введении задачи.

После выводов и предложений следуют **СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ** и **ПРИЛОЖЕНИЯ**.

Важнейшие требования, предъявляемые к ДР - это самостоятельное и творческое ее выполнение.

4 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

4.1 Общие рекомендации

Согласно ГОСТ 7.32-2001 текст дипломной работы печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4.

Общий объем дипломной работы указан в пункте 3.1 настоящих методических рекомендаций. Работа сшивается в твердом переплете. Первым листом работы является титульный лист, оформляемый по утвержденному образцу (приложение А). Далее следует задание на выполнение ДР (приложение Б), напечатанное с двух сторон одного листа без нумерации страниц (страницы задания не входят в общий объем дипломной работы). После располагается **оглавление с нумерацией страницы 2**.

При компьютерном наборе текста необходимо установить следующие параметры форматирования документа:

- шрифт Times New Roman, кегль 14, стиль - обычный (normal), цвет шрифта - черный;
- поля: левое - 30 мм (для переплета), верхнее и нижнее - 20 мм, правое - 10 мм;
- междустрочный интервал - 1,5;
- выравнивание текста производится по ширине;
- отступ первой строки каждого абзаца – 1,25 см.

Основную часть дипломной работы следует делить на главы и подглавы, которые следует нумеровать арабскими цифрами. Номер подглавы включает номер главы и порядковый номер подглавы, разделенные точкой.

Пример - 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.

После номера точку не ставят.

Каждый структурный элемент (введение, главы, заключение, список использованных источников, приложения) работы следует начинать с новой страницы.

Названия **структурных элементов** следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая: ОГЛАВЛЕНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ГЛАВА 1 ..., ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ.

Заголовки подглав печатаются с абзацным отступом 1,25 мм с выравниванием текста по ширине строчными буквами (как в предложении).

Переносить слова в заголовке не допускается. Заголовки отделяют от текста сверху и снизу тремя одинарными интервалами (рисунок 1).

ГЛАВА 1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ИССЛЕДОВАНИЯ

1.1 Сущность и задачи логистической деятельности на предприятии общественного питания

Текст работы

Рисунок 1 - Порядок оформления заголовков в ДР

Оглавление дипломной работы включает введение, наименование всех глав, подглав, заключение, список использованных источников, перечень приложений, с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы (рисунок 2).

2

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
ГЛАВА 1 НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ.....	7
1.1 Название подглавы	7
1.2 Название подглавы	15
1.3 Название подглавы	23
ГЛАВА 2 НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ.....	31
2.1 Название подглавы	31
2.2 Название подглавы	38
2.3 Название подглавы	46
2.4 Название подглавы	51
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	67
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	71
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	82

Рисунок 2 - Порядок оформления оглавления ДР

4.2 Нумерация страниц

Страницы дипломной работы следует нумеровать арабскими цифрами.

Все страницы дипломной работы, включая иллюстрации и приложения, нумеруются по порядку без пропусков и повторений. Первой страницей

считается титульный лист, на котором нумерация страниц не ставится, на странице с оглавлением ставится цифра «2» и т.д.

В соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.11, порядковый номер страницы печатают на середине ее верхнего поля, без точки, используя шрифт Times New Roman, кегль 12.

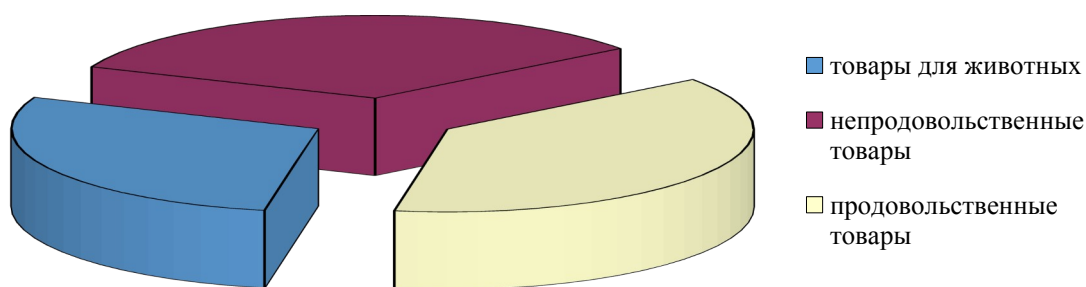
4.3 Оформление иллюстраций

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

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки. Пример оформления иллюстраций на примере диаграммы показан на рисунке 3.

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». Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст), например, «Рисунок 3 – Оформление таблицы».

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



Р

Рисунок 3 - Структура выручки от реализации РТП за 2024 г., %*

*Составлено автором на основании материалов статистической отчетности предприятия

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 3» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.3» при нумерации в пределах раздела.

4.4 Оформление таблиц

Цифровой материал, представленный в работе, оформляют в виде таблиц. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера. Например: «в таблице 1...».

Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Пример оформления таблицы приведен на рисунке 4. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы. Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, 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. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую 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. Пример оформления переноса таблицы приведен на рисунке 5.

Таблица 2.1 – Структура выручки от реализации продукции ООО «КМК» за 2024 г.

Показатель	Тыс. руб.	Уд. вес, %
Оптовая торговля металлопрокатом	3821905	94,1
Оптовая торговля стройматериалами	122001	3,0
Погрузочно-разгрузочные работы	21812	0,5

Рисунок 4 – Оформление таблицы

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

Допускается нумеровать таблицы в пределах главы. В этом случае номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Если в тексте работы одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента и номера, обозначение марок материалов и типоразмеров изделий, обозначения нормативных документов не допускается. При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире).

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Таблица 2.13 – Динамика управленческих расходов за 2022-2024 гг.

Показатель	Сумма, тыс. руб.			Абсолютное изменение, тыс. руб.	
	2022г.	2023г.	2024г.	2022/ 2024	2022/ 2024
IT-обслуживание, ККТ	117	69	86	-48	17
Амортизация	1904	3130	3275	1226	145
Аренда транспорта	155	111	86	-44	-25
Взносы в ФСС от НС и ПЗ	17	15	20	-2	5
Имущественные налоги	167	225	235	58	10
Информационно-консультационные услуги	512	406	2414	-106	2008
Командировочные расходы	78	47	68	-31	21
Оплата труда	6315	7649	9824	1334	2175
Охрана помещения	65	73	79	8	6
Представительские расходы	15	3	8	-12	5
Расходы на содержание и ремонт легковых и грузовых а/м	1384	1419	1710	35	291
Расходы по оплате за негативное воздействие на окружающую среду (в пределах норм)	29	17	49	-12	32
Расходы по охране труда	63	73	208	10	135
Реклама	41	108	234	67	126
Содержание и ремонт ОС, оборудования и инвентаря	271	199	178	-72	-21
Списание материалов	188	284	285	96	1
Списание МБП	551	302	453	-249	151
Страхование имущества	75	234	363	159	129
Страховые взносы	614	703	996	89	293

Продолжение таблицы 2.13

Услуги связи	144	184	180	40	-4
Итого	12705	15251	20751	2546	5500

Рисунок 5 – Оформление переноса таблицы

В работе следует применять стандартизованные единицы физических величин Международной системы единиц (СИ), их наименования и обозначения в соответствии с ГОСТ 8.417.

4.5 Оформление формул (уравнений)

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

Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Формулы в работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

$$\text{Пример: } C_{\text{ед}} = P_{\text{пост}} + P_{\text{перем}} + \Pi_{\text{п}} \quad (1),$$

где $C_{\text{ед}}$ – цена единицы продукции;

$P_{\text{пост}}$ – постоянные расходы производства на единицу продукции;

$P_{\text{перем}}$ – переменные расходы производства на единицу продукции;

$\Pi_{\text{п}}$ – прибыль производства единицу продукции.

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, формула, размещенная в Приложении В, обозначается (В.1). Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример: ... в формуле (1).

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

4.6 Оформление ссылок и цитат

Ссылки в тексте на номер рисунка, таблицы, пишут полностью, например: «на рисунке 1.3...», «из данных таблицы 1.4 следует...».

Ссылки в тексте на литературные и другие информационные источники по теме являются обязательными. В тексте дипломной работы ссылки делают в соответствии с порядковым номером данного источника в списке использованных источников, заключая данную информацию в квадратные скобки, например, [14].

В обязательном порядке после таблиц, иллюстраций и формул ниже отдельной строкой указывается источник информации:

1) Если таблица, иллюстрация или формула авторская, указывается:

Источник: составлено автором.

2) Если таблица, иллюстрация или формула составлена автором с использованием информации и материалов, указывается ссылка на источник:

Источник: составлено автором на основе [25].

3) Если автор цитирует, либо приводит данные из источника, приводится ссылка без пояснения: Источник: [25].

Употребление ссылок обязательно при использовании в тексте научной работы конкретной фактической информации и цитировании.

Для подтверждения собственных аргументов ссылкой на авторитетный источник или для критического анализа того или другого печатного произведения следует приводить цитаты. Цитируемый текст необходимо воспроизводить полностью, так как сокращение приведенной выдержки может изменить содержание, заложенное автором.

Текст цитаты начинается и заканчивается кавычками и приводится в той грамматической форме, в которой он представлен в источнике, с сохранением особенностей авторского написания.

При непрямом цитировании (переводе, изложении мнений других авторов своими словами), которое дает значительную экономию тексту, следует быть предельно точным в изложении мнений автора, корректным относительно оценивания его результатов и давать соответствующие ссылки на источник.

При ссылках на стандарты указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта в списке использованных источников.

Библиографическая ссылка содержит библиографические сведения о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другом документе (его составной части или группе документов), необходимые и достаточные для его идентификации, поиска и общей характеристики.

4.7 Оформление списка сокращений и условных обозначений

Сокращение слов и словосочетаний оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.11.

Применение в дипломной работе сокращений или условных обозначений, не предусмотренных вышеуказанным стандартом, предполагает наличие перечня сокращений и условных обозначений. Наличие перечня не исключает расшифровку сокращения и условного обозначения при первом упоминании в тексте.

Перечень располагают столбцом и помещают после основного текста.

Слева в алфавитном порядке или в порядке их первого упоминания в тексте приводят сокращения или условные обозначения, справа - их детальную расшифровку.

Наличие перечня указывают в оглавлении.

4.8 Оформление списка использованных источников

Сведения об источниках оформляют в соответствии с ГОСТ 7.0.100-2018 и ГОСТ 7.82. Список помещается после заключения и содержит библиографическое описание использованных источников, на которые делались ссылки по тексту.

Сведения об источниках следует располагать **в порядке появления ссылок на источники** в тексте работы, нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа.

В списке использованных источников после фамилии автора ставится запятая, после инициалов - точка, после заглавия книги и статьи - точка; перед сведениями об авторах, помещенных после заголовка – косая черта (/); перед сведениями о месте издания ставится точка и тире (-.); перед издательством – двоеточие (:); перед годом издания – запятая (,); внутри остальных элементов ставятся точки. Информация о страницах, которые использовались в работе или общее количество страниц в источнике отделяется от предшествующих записей посредством тире, например: - С.123 – 125 или 345 с., соответственно.

Примеры библиографических записей источников информации в списке литературы приведены ниже.

Книги

Книги с одним автором

Цырендоржиев, С. Встречный огонь : повести / С. Цырендоржиев. – Москва : Советская Россия, 1984. – 288 с.

Чебунин, А. В. История проникновения и становления буддизма в Китае : монография / А. В. Чебунин ; Вост.-Сиб. гос. акад. культуры и искусств. – Улан-Удэ : ИПК ВСГАКИ, 2009. – 278 с. – ISBN 978-5-89610-144-4.

2 автора

Аносова, Т. Г. Технологии комфорта : учебное пособие / Т. Г. Аносова, Ж. К. Танчев. – Екатеринбург : УрФУ, 2016. – 72 с.

3 автора

Варламова, Л. Н. Управление документацией : англо-русский аннотированный словарь стандартизированной терминологии / Л. Н. Варламова, Л. С. Баюн, К. А. Бастрикова. – Москва : Спутник, 2017. – 398 с.

4 автора

Описываются под заглавием. За косой чертой (сведения об ответственности) указывают всех авторов

Разнообразие микроорганизмов термальных источников Байкальского региона : учебное пособие / Е. В. Лаврентьева, Д. Д. Бархутова, Б. Б. Буянтуева, Б. Б. Намсараев. – Улан-Удэ : Изд-во Бурят. госуниверситета, 2009. – 148 с.

5 авторов и более

Описываются под заглавием. За косой чертой (сведения об ответственности) перечислить первых 3-х авторов с обозначением [и др.].

Банковские риски : учебник для вузов / Л. Н. Красавина, И. В. Ларионова, М. А. Поморина [и др.] ; под редакцией О. И. Лаврушина, Н. И. Валенцевой. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : КноРус, 2015. – 292 с.

Книги без указания автора. Составители, редакторы

Классификация инфекционных заболеваний : научно-методическое руководство / сост. : И. П. Убеева, И. Ц. Бальжинимаева, Т. А. Сымбелова ; ГБУЗ "Респ. клин. больница им. Н.А. Семашко". – Улан-Удэ : Изд-во ГБУЗ РЦМП МЗ РБ, 2014. – 155 с. – ISBN 978- 5-98582-100-0.

Законодательные материалы

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

Земельный кодекс Российской Федерации : Федеральный закон от 25.10.2001 № 136-ФЗ (ред. от 02.08.2019) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2001. – № 44. – Ст. 4147, 1448.

О размерах минимальной и максимальной величин пособия по безработице на 2020 год : Постановление Правительства Российской Федерации от 7 ноября 2019 г. № 1426 // Консультант Плюс : справочно-правовая система. – URL : <https://rg.ru/2019/11/13/posobie-dok.html> (дата обращения : 10.09.2024).

Статьи

Порядок приведения авторов в статьях такой же, как в книгах.

Статья из журнала

Архипов, С. В. Синтез конечно-элементной сетки светопроводящего материала нейросетевыми методами / С. В. Архипов // Фундаментальные исследования. – 2017. – № 4, ч. 2. – С. 237-241.

Статья из материалов конференции, сборника

Петрова, А. В. Финансовый рычаг в финансовом менеджменте / А. В. Петрова, Е. Н. Сажнева, К. В. Фёдорова // Актуальные аспекты финансово-кредитного регулирования экономики: теория и практика : сб. статей междунар. науч.-практ. конф., приуроченной к Дню финансиста (Ставрополь, 5–6 сентября 2024 г.) / Ставропольский государственный аграрный университет. – Ставрополь, 2024. – С. 112–115.

Электронные ресурсы

Сайты в сети интернет

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов // Российское образование : федеральный портал. – URL: <http://fcior.edu.ru/> (дата обращения: 01.09.2019).

Статьи с сайтов

Бахтурина, Т. А. От MARC 21 к модели VIBFRAME: эволюция машиночитаемых форматов Библиотеки конгресса США : [презентация : материалы Междунар. науч.-практ. конф. «Румянцевские чтения–2024», Москва, 18–19 апреля 2024 г.] / Т. А. Бахтурина // Теория и практика 13 каталогизации и поиска библиотечных ресурсов : электронный журнал. – URL: <http://www.nilc.ru/journal/>. – Дата публикации: 21 апреля 2024 года.

4.9 Оформление приложений

Приложения оформляют как продолжение работы на последующих ее листах. В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте дипломной работы.

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

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Если в работе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Приложение должно иметь заголовок, который записывают с выравниванием по центру с прописной буквы отдельной строкой (рисунок 6).

Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

63				
ПРИЛОЖЕНИЯ				
Приложение А				
Название приложения				
Таблица А1 - Название таблицы				
Наименование показателя	Единица измерения	2023 г.	2024 г.	Откл.

Рисунок 6 – Порядок оформления приложений

5 РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАЩИТЕ ДР

5.1 Отзыв, рецензия и нормоконтроль

Заместитель директора по учебной работе для допуска ДР к защите проверяет наличие полного комплекта представленных материалов:

- 1) переплетенная дипломная работа с подписями научного руководителя и студента;
- 2) отзыв научного руководителя (приложение В);
- 3) рецензия на ДР (приложение Г);
- 4) полностью заполненный бланк нормоконтроля с отметкой научного руководителя об исправлении замечаний.

Не позднее 30 дней до защиты ДР заведующим отделением должна быть организована предзащита дипломной работы.

Если по итогам предзащиты заведующий отделением возможным допустить студента к защите дипломной работы, этот вопрос рассматривается на заседании выпускающей методической комиссии с участием студента и научного руководителя. Студент может быть **не допущен к защите** дипломной работы, если выявлены следующие причины:

- наличие академической задолженности по текущим курсовым аттестациям в соответствии с учебным планом;
- несоблюдение студентом календарного графика подготовки дипломной работы;
- отрицательный отзыв научного руководителя на дипломную работу;
- отсутствие рецензии на ДР;
- отсутствие заполненного бланка нормоконтроля.

По завершении подготовки ДР, после получения окончательного варианта дипломной работы научный руководитель составляет **письменный отзыв**.

В отзыве научный руководитель отражает следующие аспекты анализа:

- обосновывает актуальность и научную новизну работы;
- дает общую оценку содержанию ДР с описанием ее отдельных направлений по главам, оригинальности предложенных решений, обоснованности выводов и предложений по исследуемой тематике;
- детально описывает положительные стороны работы и формулирует замечания по ее содержанию и оформлению, рекомендации по возможной доработке ДР, в целом оценивает ее практическую значимость;
- отмечает степень самостоятельности исследования, готовность студента к профессиональной деятельности.

В **рецензии** отмечается значение изучения данной темы, ее актуальность, успехи студента-дипломника в процессе решения теоретических и практических задач. Представляется развернутая характеристика каждой главы ДР с выделением положительных сторон и недостатков. В заключении рецензент излагает свое мнение об общем уровне ДР и оценивает ее.

Рецензия должна содержать следующие пункты:

- актуальность решаемой задачи;
- степень соответствия работы заданию;
- перечень достоинств работы и характеристика ее соответствия современным условиям;
- перечень недостатков;
- грамотность и лаконичность изложения материала;
- общую оценку работы по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») с указанием возможности внедрения ее результатов.

Процедура **нормоконтроля** осуществляется заместителем директора по учебной работе и (или) заведующим отделением не позднее, чем за 21 день до защиты ДР. Цель процедуры нормоконтроля заключается в установлении соответствия готовой дипломной работы требованиям, обозначенным в данных методических рекомендациях.

Бланк нормоконтроля должен содержать следующие пункты:

- соответствие темы ДР указанной в приказе о закреплении тем;
- выполнение технических требований к оформлению ДР;
- ознакомление студента с результатами нормоконтроля;
- подпись научного руководителя, свидетельствующая о внесении исправлений в ДР согласно замечаниям нормоконтроля.

Окончательная редакция дипломной работы в твердом переплете вместе с отзывом научного руководителя, рецензией, бланком нормоконтроля, заверенная подписями, обозначенными на титульном листе, предоставляется заведующему отделением за 14 дней до защиты.

5.2 Порядок защиты дипломной работы

Студент обязан выполнить ДР в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями, на основании данных методических рекомендаций по подготовке и защите ДР, а также с соблюдением графика выполнения ДР, составленного совместно с научным руководителем. Студент обязан предоставить окончательный вариант ДР научному руководителю не менее, чем за три недели до начала Государственной итоговой аттестации (ГИА).

Процедура защиты ДР включает в себя: доклад обучающегося с презентации, вопросы по докладу, отзыв руководителя, отзыв рецензента, выступления членов комиссии и других присутствующих, заключительное слово обучающегося.

Продолжительность защиты работы одного обучающегося не должна превышать 30 минут. Для доклада обучающемуся отводится не более 7 минут.

Доклад должен отвечать следующим требованиям:

- быть четко структурированным, логичным и понятным;
- полностью отражать результаты работы;

- основой доклада должен быть материал и методика, собственные результаты и выводы работы, т.е. доклад должен в большей степени отражать практическую часть исследования;

- докладчик должен говорить достаточно громко, отчетливо, акцентируя внимание слушателей на ключевых моментах;

- обязателен демонстрационный материал в виде презентации или постеров;

- в процессе доклада необходимо обязательно ссылаться на иллюстративный и табличный материал презентации и пояснять все слайды с использованием указки;

- доклад начинается с обращения к членам комиссии, сообщения темы, задач, актуальности и научной новизны исследований, а заканчивается основными результатами, их практической значимостью;

- выводы можно не зачитывать и воспользоваться фразой «Позвольте выводы не зачитывать, т.к. они приведены в работе и представлены в презентации».

Презентация должна отвечать следующим требованиям:

- дизайн презентации должен быть единым, без спецэффектов;

- фон слайдов не должен быть ярким, пестрым и мешать восприятию основной информации;

- в презентации должны быть отражены ключевые схемы, формулы, графики и рисунки;

- таблицы более 6-8 строк (столбцов) лучше не включать в презентацию, лучше представлять имеющиеся в них данные в виде графиков и диаграмм;

- все рисунки, графики, таблицы, диаграммы должны иметь название и подписи данных, названия таблиц приводятся сверху, рисунков – снизу;

- на графиках и диаграммах обязательно обозначаются названия осей координат, единицы измерения, условные знаки и т.д.;

- все детали рисунка должны быть понятны из самого рисунка, его названия и обозначений к нему;

- текст в презентации должен быть сведен к минимуму, за исключением слайдов с целями, задачами и выводами, которые должны полностью соответствовать тексту работы;

- текст должен быть хорошо заметен на фоне слайда, желательно использовать черный шрифт Times New Roman или Arial, размер шрифта минимум 20-24 пт;

- слайды должны представляться в порядке их упоминания в докладе;

- на первом слайде презентации должны располагаться тема работы, ФИО обучающегося, направление подготовки/специальности, сведения о научном руководителе;

- на втором, третьем слайде - цель и задачи работы;

- в конце презентации – выводы;

- не должно быть слайдов, которые не обсуждаются при докладе;

- каждый слайд должен быть единообразно пронумерован.

Результаты защиты работы определяются на основе представленной ДР, доклада обучающегося, его ответов на вопросы комиссии и замечания (в том числе и те, которые содержатся в отзыве руководителя и рецензента).

Защита дипломной работы происходит на открытом заседании комиссии ГЭК и включает следующие последовательные этапы:

- секретарь комиссии ГЭК объявляет фамилию студента, зачитывает тему ДР;
- заслушивается доклад студента;
- члены комиссии ГЭК и присутствующие задают вопросы;
- студент отвечает на вопросы;
- секретарем комиссии ГЭК зачитывается отзыв научного руководителя и рецензия на дипломную работу;
- заслушиваются ответы студента на замечания научного руководителя и рецензента.

Задачей комиссии ГЭК является оценка уровня подготовленности студента к профессиональной деятельности и принятие решения о присвоении квалификации специалиста среднего звена. Поэтому при защите студенту важно акцентировать внимание на собственном вкладе в ход дипломного исследования.

Во время публичной защиты ведется протокол заседания комиссии ГЭК, в котором отражаются все заданные вопросы, ответы, особые мнения и решение комиссии о выдаче диплома («с отличием», «без отличия»).

5.3 Критерии оценивания при защите дипломной работы

По окончании защиты всех студентов проводится закрытое совещание членов комиссии ГЭК, на котором обсуждаются результаты защиты, и выставляется окончательная оценка дипломной работы по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Оценка результатов защиты дипломных работ объявляется публично.

Общими критериями оценки ДР являются:

- обоснованность актуальности темы исследования, соответствие содержания теме, полнота ее раскрытия;
- уровень осмысления теоретических вопросов и обобщения собранного материала, обоснованность и четкость сформулированных выводов;
- четкость структуры работы и логичность изложения материала;
- эффективность использования избранных методов исследования для решения поставленной проблемы;
- владение научным стилем изложения;
- ценность полученных результатов и выводов, возможность их применения в практической деятельности;
- соответствие формы представления ДР всем требованиям, предъявляемым к оформлению работ;
- орфографическая и пунктуационная грамотность;
- качество устного доклада, свободное владение материалом ДР;

- качество и логичность представленной презентации;
- глубина и точность ответов на вопросы, замечания и рекомендации во время защиты работы.

Решение о результате защиты ДР выносится большинством голосов на закрытом заседании членов ГЭК. Все заседания комиссии ГЭК протоколируются и подписываются председателем и членами комиссии.

Оценки за защиту дипломной работы выставляются согласно представленной ниже шкале.

Шкала «Критерии оценивания»

Оценка	Критерии
Отлично	<ul style="list-style-type: none"> • Работа оформлена в полном соответствии с требованиями. • Тема работы содержит актуальную проблему. • В работе раскрывается заявленная тема, содержится решение поставленных задач. • Теоретическая и практическая части работы органически взаимосвязаны. • В работе на основе изучения источников дается самостоятельный анализ фактического материала. • В работе делаются самостоятельные выводы, выпускник демонстрирует свободное владение материалом, уверенно отвечает на вопросы. • К защите подготовлен сопроводительный наглядный материал в виде презентации. • Работа представлена своевременно, с положительными отзывом, рецензией и бланком нормоконтроля. • Выпускник обладает компетенциями, обозначенными во ФГОС.
Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> • Тема работы содержит актуальную проблему. • Работа оформлена с незначительными отступлениями от требований. • Содержание работы в целом раскрывает заявленную тему, но полностью решены не все поставленные задачи. • Теоретическая и практическая часть работы связаны между собой. • Выпускник владеет материалом, но не на все вопросы дает удовлетворительные ответы. • К защите подготовлен раздаточный материал. • Работа представлена своевременно, с положительными отзывом, рецензией и бланком нормоконтроля, но имеются замечания. • Выпускник обладает компетенциями, обозначенными во ФГОС.
Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> • Тема работы содержит актуальную проблему. • Работа выполнена с незначительными отступлениями от требований. • Содержание работы в целом раскрывает заявленную тему, но предъявленное решение поставленных задач не является

	<p>удовлетворительным.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Недостаточная самостоятельность при анализе фактического материала и источников. • Слабое знание теоретических подходов к решению проблемы и работ ведущих ученых в данной области. • Неуверенная защита работы, ответы на вопросы не воспринимаются членами ГЭК как удовлетворительные. • Отзыв научного руководителя имеет серьезные замечания. • Выпускник обладает компетенциями, обозначенными во ФГОС.
Не-удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> • Работа представлена с нарушением срока предоставления дипломных работ, имеются существенные замечания к содержанию и оформлению. • Выпускник не может привести подтверждение теоретическим положениям. • Выпускник не знает источников по теме работы или не может их охарактеризовать. • Студент на защите не может аргументировать выводы, не отвечает на вопросы. • В работе отсутствуют самостоятельные разработки, решения или выводы. • В работе обнаружены большие фрагменты заимствованного текста без указания его авторов. • Выпускник не обладает компетенциями, обозначенными во ФГОС.

В тех случаях, когда защита дипломной работы признается неудовлетворительной, комиссия ГЭК устанавливает, может ли студент представить к повторной защите ту же работу с доработкой, определяемой комиссией, или же обязан разработать новую тему, которая устанавливается соответствующим приказом.

Студент, не защитивший дипломную работу, допускается к повторной защите работы не ранее, чем через три месяца и не более чем через пять лет после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Повторные итоговые аттестационные испытания не могут назначаться более двух раз.

Защищенные дипломные работы сдаются заведующему отделением и затем хранятся в архиве Таврического колледжа.

5.4 Порядок апелляции по результатам защиты дипломной работы

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры защиты ДР не позднее следующего рабочего дня после защиты ДР. Апелляции по поводу несогласия обучающегося с оценкой, полученной на защите, не принимаются.

Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа администрации и преподавателей университета, не входящих в данный учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий.

Апелляция рассматривается в срок не позднее двух рабочих дней со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель комиссии ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию.

Апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения защиты ДР обучающегося не подтвердились и / или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения защиты ДР обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в комиссию ГЭК для реализации решения комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти повторную защиту ДР в дополнительные сроки, установленные действующим законодательством.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Повторное проведение защиты ДР осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в образовательной организации обучающегося, подавшего апелляцию, в соответствии со стандартом.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

- 1 ГОСТ 7.32-2001 Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления (с изменением 2005 г). - М. : Стандартинформ, 2006. - 37 с.
- 2 ГОСТ Р 7.0.11-2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления. - М. : Стандартинформ, 2012. - 15 с.
- 3 ГОСТ 2.105 - 95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам (с изменениями 2012 г.). - М. : Стандартинформ, 2014. - 37 с.
- 4 ГОСТ 8.417 – 2002 Государственная система обеспечения единства измерений (ГСИ). Единицы величин. - М. : Стандартинформ, 2010. – 41с.
- 5 ГОСТ 7.0.5 - 2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. - М. : Стандартинформ, 2008. – 19 с.
- 6 ГОСТ 7.11- 2004 СИБИД Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках. - М.: Стандартинформ, 2005. – 69 с.
- 7 Библиографическое описание в примерах : ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» : методические рекомендации / ГБУК «СКУНБ им. Лермонтова» ; сост. : Л. А. Бедарева, В. В.Фурманова. – Ставрополь, 2020. – 20 с.
- 8 ГОСТ 7.82-2001 Библиографическое описание электронных ресурсов: общие требования и правила составления. - М.: Стандартинформ, 2001. - 29 с.
- 9 Герасимов, Б. И. Основы научных исследований [Текст] / Б. И. Герасимов, В. В. Дробышева, Н. В. Злобина [и др.]. – М. : Форум : НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 272 с.
- 10 Методические указания по выполнению дипломной (бакалаврской) работы. Для студентов, обучающихся по программе бакалавриата, профиль «Экономика предприятий и организаций» [Электронный ресурс] / Ю. И. Ефимычев, О. В. Стрелкова, Ю. А. Макушева. – Н.Н. : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2013. – 43 с. – Режим доступа : www.iee.unn.ru/files/2014/09/Methodukazaniya-VKR-bakalavry-EU.pdf
- 11 Методические указания по выполнению дипломной работы к дипломному проектированию для студентов инженерно-экономического факультета по специальности 08.05.00 «Экономика и управление на предприятиях (по отраслям)» [Электронный ресурс] / сост. : В. Д. Сухов, Т. Н. Несиоловская, А. А. Яблонский. – Режим доступа : www.ystu.ru/files/articles/1168
- 12 Методология и методы экономических исследований [Электронный ресурс]. – М. : Изд-во «Экзамен», 2005. – Режим доступа : www.700/metodologiya-ekonomicheskogo.html/books/m1026.
- 13 Новиков, А. М. Методология научного исследования [Текст] / А. М. Новиков, Д. А. Новиков. – М. : Либроком, 2009. – 280 с.
- 14 Новиков, А. М. Методология: словарь системы основных понятий [Текст]

/ А. М. Новиков, Д. А. Новиков. – М. : Либроком, 2013. – 208 с.

ПРИЛОЖЕНИЯ**Приложение А****Форма титульного листа дипломной работы**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

Центр среднего профессионального образования

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

на тему

**СИСТЕМА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УНИВЕРСИТЕТА
ПО ВНЕДРЕНИЮ НОВЫХ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ**Обучающийся: **ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ** _____

Специальность: _____

Группа _____

Научный руководитель: канд. пед. наук Петров Петр Петрович _____

К защите допуститьДипломная работа выполнена на
оценкуЗаместитель директора
по учебно-методической работе

_____ Е. С. Романова

Дата защиты «___» _____ 2026 г.

Симферополь, 2026

Приложение Б
Форма задания на дипломную работу

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

Центр среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель директора по учебно-методической работе

_____ Е. С. Романова

12 января 2026 г.

ЗАДАНИЕ
НА ВЫПОЛНЕНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Обучающегося _____ группы _____

по специальности _____

1. Тема: _____

2. Срок сдачи студентом законченной работы 1 июня 2026 г.

3. Исходные данные к работе: законодательно-нормативные документы, экономическая и периодическая литература, официальные статистические данные, отчётность, первичные документы предприятия.

4. Содержание дипломной работы (перечень подлежащих разработке вопросов)

Глава 1 _____

Б.2. Обратная сторона задания на ДР

Глава 2 _____

5. Перечень графического и иллюстративного материала: _____

6. Консультации по работе:

Утверждение структуры дипломной работы, подбор основных источников по теме дипломной работы, сбор и анализ статистических данных, оформление результатов исследования, подготовка к защите дипломной работы.

7. Календарный план выполнения дипломной работы

Этапы выполнения дипломного проекта (работы)	Сроки выполнения	Примечания
Глава 1	4 апреля	Выполнено
Глава 2	5 мая	Выполнено
На проверку руководителю дипломной работы	26 мая	Выполнено

Дата выдачи задания: 12 января 2026 г.

Подпись руководителя _____

Подпись обучающегося _____

Приложение В**Форма отзыва научного руководителя
ОТЗЫВ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ**

обучающегося группы _____
специальности _____
Центр среднего профессионального образования
ГБОУВО РК «КИПУ имени Февзи Якубова»

ИВАНОВА ИВАНА ИВАНОВИЧА

Тема _____

Актуальность выбранной темы _____

Соответствие содержания дипломной работы поставленной цели и
сформулированным задачам _____

Главные достоинства работы _____

Практическое значение работы

Соответствие оформления работы требованиям _____

Общее заключение по работе _____

Научный руководитель _____
(ученая степень, звание, должность, место работы)

« ___ » _____ 2026 г.

_____ (подпись)

МП

Приложение Г**Рецензия**

на дипломную работу

обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)группы _____ Центра среднего профессионального образования ГБОУВО
РК «КИПУ имени Февзи Якубова»

Специальность _____

Тема _____
(полное название темы согласно приказу)

Дипломная работа содержит:

Введение, ___ главы, заключение, список использованных источников в
количестве ___, приложения к работе на ___ страницах.Краткая характеристика содержания дипломной работы и её положительные
стороны

Замечания по дипломной работе _____

Оценка достоверности проведенного исследования _____

Общая оценка дипломной работы

Рецензент _____
(Ф.И.О., ученое звание, степень, должность)

(Дата) (Подпись) МП (Ф.И.О.)

Приложение Д
НОРМОКОНТРОЛЬ
дипломной работы

обучающегося _____

группа _____, специальность _____

(код, название специальности)

Тема дипломной работы

Анализ ДР на соответствие требованиям:

№	Параметры	Критерии соответствия	Соответствует (+)/ Не соответствует (-)
1.	Название темы	Соответствует утвержденной тематике	
2.	Размер шрифта	14 кегль	
3.	Название шрифта	Times New Roman	
4.	Междустрочный интервал	1,5	
5.	Абзац	1,25	
6.	Поля (мм)	Левое -30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм	
7.	Общий объем работы	60-80 страниц печатного текста	
8.	Объем введения	3 страницы	
9.	Объем основной части	54-74 страниц	
10.	Объем заключения	3 страницы	
11.	Нумерация страниц	Сквозная, в верхней части листа, по центру, арабскими цифрами, кегль 12, Times New Roman	
12.	Последовательность структурных частей работы	Титульный лист, задание на дипломную работу, оглавление, введение, основная часть, заключение, список использованных источников, приложение	
13.	Оформление структурных частей работы	Каждая структурная часть начинается с новой страницы. Заголовки - в середине строки без точки в конце, прописными буквами. Подзаголовки - с абзацным отступом с прописной буквы. Заголовки отделяют от текста сверху и снизу тремя одинарными интервалами	
14.	Структура введения	выдержана (актуальность, цель, задачи, объект, предмет, методы, структура работы)	

15.	Структура основной части	выдержана	
16.	Количество и оформление использованных источников	не менее 35 источников. Оформление соответствует ГОСТ 7.1 и ГОСТ 7.82.	
17.	Наличие и оформление приложений	при необходимости	
18.	Оформление оглавления и ссылок на использованные источники	Оглавление включает в себя заголовки всех глав, подглав, приложений с указанием начальных страниц	
19.	Оформление таблиц	Располагаются после упоминания в тексте, наименование - над таблицей слева, без абзацного отступа, в одну строку с ее номером через тире, без точки в конце	
20.	Оформление рисунков	Располагаются после упоминания в тексте, наименование – после рисунка, посреди строки, в одну строку с его номером через тире, без точки в конце	

Нормоконтроль выполнил:

Заместитель директора по учебно-методической работе _____ Е. С. Романова
(подпись)

С результатами нормоконтроля ознакомлен:

Обучающийся

(подпись)

(Ф.И.О.)

Замечания устранены:

(подпись руководителя)

(Ф.И.О.)

Дата _____

Приложение Е

ОБРАЗЕЦ ВВЕДЕНИЯ

ТЕМА: ФИНАНСОВЫЕ МЕТОДЫ УПРАВЛЕНИЯ ЗАТРАТАМИ НА ПРЕДПРИЯТИИ

ВВЕДЕНИЕ

Управление затратами решает многочисленные задачи расчёта норм; упорядочения нормативной базы; организации изменения норм; разработки плановых и отчётных смет (бюджетов); разработки плановых (нормативных) и отчётных калькуляций; учёта затрат по производствам, цехам и технологическим переделам, формирования заданий по снижению (изменению) себестоимости; выявления резервов экономии; обеспечения систематического контроля за величиной затрат. В этом смысле управление затратами на предприятии представляет собой многоцелевую систему, требующую участия и взаимодействия всех производственных звеньев и служб предприятия. Цель управления затратами – постоянно поддерживать конкурентоспособность выпускаемой продукции и одновременно финансовую устойчивость предприятия. Управление затратами включает в себя те же стадии, которые характерны для любых процессов управления.

Актуальность темы заключается в том, что в ходе процесса производства предприятие, расходуя материальные, трудовые и финансовые ресурсы, формирует себестоимость изготовленной продукции, что в конечном счете при прочих равных условиях существенно влияет на финансовый результат работы предприятия – его валовую прибыль или убыток.

Целью настоящей дипломной работы является анализ основных финансовых методов управления затратами на предприятии и разработка вариантов их оптимизации.

Задачи исследования:

- систематизировать теоретико-методологические основы финансовых методов управления затратами на предприятии;
- дать организационно-экономическую характеристику действующего российского предприятия;
- провести анализ состава, структуры и динамики затрат;
- дать оценку управления затратами;
- разработать мероприятия по оптимизации затрат предприятия.

Объектом исследования являются затраты предприятия.

Предметом выступают финансовые методы управления затратами на предприятии.

В качестве базы исследования выступило Общество с ограниченной ответственностью «Крымская металлургическая компания» (далее – ООО «КМК»).

Структура дипломной работы обусловлена предметом, целью и задачами исследования. Работа состоит из введения, двух глав, заключения, списка использованных источников и приложений.

Введение раскрывает актуальность выбранной темы, определяет объект, предмет, цель, задачи и методы исследования.

В первой главе рассматриваются теоретические основы финансовых методов управления затратами на предприятии, а именно их экономическая сущность, важность анализа, классификация и виды затрат, методы учёта и факторы, влияющие на динамику затрат.

Вторая глава посвящена непосредственно анализу управления затратами на ООО «КМК». А именно организационно-экономическая характеристика предприятия, анализ состава, структуры и динамики затрат, оценка управления затратами и разработку основных направлений снижения затрат.

В заключении подводятся итоги проведенного исследования.

В дипломной работе использовались такие методы, как сбор, изучение и обобщение отечественной и зарубежной литературы в сфере экономики организации. При проведении оценки финансового состояния предприятия использовались методы сравнения, анализа, синтеза, а также коэффициентный метод расчета деятельности предприятия.

В работе были использованы горизонтальный, вертикальный, трендовый и сравнительный методы анализа.

Общий объем дипломной работы без приложений составляет 88 страниц текста компьютерного набора, в том числе 22 таблицы, 4 рисунка. Список использованных источников насчитывает 39 наименований.