

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

КОЛЛЕДЖ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

УТВЕРЖДЕНО

на заседании пед.совета колледжа
протокол № 2

от «25» декабря 2024 г.

Председатель _____ П.А.Лях

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
к выполнению и защите дипломного проекта (работы)
для преподавателей и обучающихся
в колледже профессионального образования

Пермь 2024

Организация-разработчик: Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Пермский государственный национальный исследовательский университет» Колледж профессионального образования.

В сборнике методических рекомендаций к выполнению и защите дипломного проекта (работы) для выпускников, сформулированы требования к оформлению, представлены образцы оформления титульного листа, отзыва руководителя, рецензента, требования к представлению таблиц, рисунков, списка литературы и источников, ссылок, цитат, приложений. Сборник предназначен для преподавателей и обучающихся колледжа всех форм обучения.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	5
2. Порядок подготовки дипломного проекта (работы).....	8
2.1 Этапы подготовки работы.....	8
2.2 Выбор темы работы.....	10
2.3 Руководство и контроль подготовки дипломного проекта.....	11
2.3.1 Обязанности руководителя работы.....	11
2.3.2 Обязанности выпускника.....	12
2.3.3 Обязанности Колледжа.....	13
3. Требования к структуре, объему и оформлению работы.....	14
3.1 Структура работы.....	15
3.2 Требования к оформлению работы.....	22
3.2.1 Требования к оформлению текста.....	22
3.2.2 Требования к оформлению заголовков.....	23
3.2.3 Требования к нумерации страниц.....	24
3.2.4 Требования к оформлению цитат, ссылок.....	25
3.2.5 Требования к оформлению иллюстраций.....	26
3.2.5.1 Оформление таблиц.....	26
3.2.5.2 Оформление рисунков.....	27
3.2.6 Оформление формул.....	29
3.2.7 Оформление списков.....	29
3.2.8 Оформление приложений.....	30
4. Проверка работы в системе антиплагиат.....	31
4.1 Контроль дипломного проекта (работы) на наличие неправомерных заимствований.....	31
5. Предварительная защита дипломного проекта (работы)	33
6. Процедура защиты дипломного проекта (работы).....	33
7. Порядок внесения изменений и дополнений в методические рекомендации.....	38
Приложение А.....	39
Приложение Б.....	40
Приложение В.....	41

Приложение Г.....	44
Приложение Д.....	47
Приложение Е.....	48
Приложение Ж.....	49
Приложение З.....	51

1 Общие положения

Настоящие указания определяют порядок организации выполнения, оформления и защиты дипломного проекта (работы) по программам подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ).

Методические указания разработаны на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования", Приказа Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021 г. N 800 «Об утверждении порядка проведения итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», письма Минобрнауки России от 20.07.2015 № 06-846 «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена».

В тексте указаний используются следующие сокращения и понятия:

СПО - среднее профессиональное образование

ППССЗ - программа подготовки специалистов среднего звена

ФГОС - федеральный государственный образовательный стандарт

ГИА - государственная итоговая аттестация

ГЭК - государственная экзаменационная комиссия

КОД- комплект оценочной документации

ГИА проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы) для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена.

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Демонстрационный экзамен проводится по двум уровням:

а) демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО;

б) демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников в соответствии с требованиями к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых организацией, определяемой Министерством просвещения Российской Федерации из числа подведомственных ему организаций.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена, представляющем собой площадку,

оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

Центр проведения экзамена может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения экзамена.

В соответствии с ФГОС СПО дипломный проект (работа) является обязательной частью ГИА.

Цель защиты дипломного проекта (работы) - установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ СПО, соответствующим требованиям ФГОС СПО.

Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика дипломных проектов (работ) разрабатывается предметными (цикловыми) комиссиями (далее - ПЦК) и утверждаются педагогическим советом колледжа профессионального образования ПГНИУ (далее - Колледж). Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих

в образовательную программу среднего профессионального образования, а также отвечать следующим критериям: актуальность, практическая значимость, новизна, исполнительский уровень, ресурсное обеспечение, основным видам профессиональной деятельности.

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику, из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (детей-инвалидов и инвалидов) методическую поддержку.

Закрепление за студентами тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей осуществляется приказом ректора Университета не позднее, чем за 5 месяцев до дня защиты дипломного проекта (работы). К каждому руководителю дипломного проекта (работы) может быть одновременно прикреплено не более восьми выпускников.

2 Порядок подготовки дипломного проекта (работы)

2.1 Этапы подготовки работы

Разработка и защита дипломного проекта (работы) состоит из следующих последовательных этапов:

Этап I - Организационный:

- выбор темы дипломного проекта (работы) (обоснование актуальности выбранной темы, возможности и целесообразности ее проработки и последующей защиты);
- согласование избранной темы дипломного проекта (работы);
- ознакомление с распорядительным актом о закреплении темы дипломного проекта (работы) и назначении руководителя;
- получение задания от руководителя дипломного проекта (работы).

Этап II – Исследовательский:

- определение цели и задач исследования;

- составление первоначальной структуры дипломного проекта (работы);
- составление библиографического списка, ознакомление с законодательными актами, нормативными документами и другими источниками, относящимися к теме исследования;
- сбор фактического материала в органах власти, на предприятиях, в рыночных структурах и других организациях в зависимости от исследуемой области и места прохождения преддипломной практики;
- анализ и распределение собранного материала в соответствии с первоначальной структурой дипломного проекта (работы);
- корректировка структуры (если этого потребует содержание собранного материала);
- непосредственное написание текста дипломного проекта (работы);
- представление дипломного проекта (работы) целиком или по главам руководителю, устранение его замечаний и выполнение рекомендаций.

Этап III – Оценка и экспертиза работы:

- оформление титульного листа дипломного проекта (работы) (ПРИЛОЖЕНИЕ А), содержание дипломного проекта (работы) (ПРИЛОЖЕНИЕ Б), введение, основная часть, заключение, список использованных источников (ПРИЛОЖЕНИЕ В), приложения, последний лист автора о написании им дипломного проекта (работы), задание на дипломный проект (работу) (ПРИЛОЖЕНИЕ Г), результаты отчета о проверке в онлайн системе Антиплагиат для написания отзыва (<https://www.antiplagiat.ru>);
- отзыв на работу руководителем дипломного проекта (работы) (ПРИЛОЖЕНИЕ Д);

- загрузка в ЕТИС в раздел «Портфолио обучающегося» дипломного проекта (работы), не позднее, чем за 2 календарных дня до защиты дипломного проекта (работы).

Дополнительно рекомендуется предоставить файл для вложения задания и отзыва.

Подготовка отзыва руководителя работы осуществляется не позднее, чем за семь календарных дней до защиты дипломного проекта (работы).

Этап IV – Подготовка к защите и защита дипломного проекта (работы):

- подготовка текста выступления на защите – доклада;
- подготовка электронной презентации, раздаточного материала;
- подготовка ответов на возможные вопросы (по рекомендации руководителя и председателя ПЦК соответствующего профиля);
- выступление с докладом на защите.

2.2 Выбор темы работы

Перечень тем дипломного проекта (работы) доводится до сведения обучающихся не позднее 30 сентября текущего учебного года.

Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Обязательное требование - соответствие тематики дипломного проекта (работы) содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Выпускник обязан выбрать тему дипломного проекта (работы) до 30 октября текущего учебного года. Закрепление тем дипломного проекта (работы) и назначение руководителей осуществляется приказом ректора университета, не позднее чем за 5 месяцев до начала ГИА.

Изменение или уточнение темы дипломного проекта (работы) в исключительных случаях возможно, но не позднее, чем за 2 месяца до предполагаемой даты защиты дипломного проекта (работы), на основании согласованного с руководителем дипломного проекта (работы) личного заявления, составленного на имя ректора университета, с обоснованием причины корректировки.

Изменение или уточнение темы оформляется приказом ректора университета.

2.3 Руководство и контроль подготовки дипломного проекта (работы):

Непосредственное руководство дипломного проекта (работы) осуществляет руководитель работы.

2.3.1 Обязанности руководителя работы:

- разработка задания;
- разработка совместно с выпускником плана работы;
- оказание помощи выпускнику в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения дипломного проекта (работы);
- консультирование выпускника по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломного проекта (работы);
- оказание помощи выпускнику в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения дипломного проекта (работы) в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся результатов выполнения работ;
- информирование докладной запиской заместителя директора по УМР в случае несоблюдения выпускником графика подготовки

дипломного проекта (работы) или неготовности дипломного проекта (работы);

- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты дипломного проекта (работы);
- предоставление письменного отзыва на дипломный проект (работу).

Как правило, в задание для подготовки дипломного проекта (работы) целесообразно включать следующие мероприятия:

- выбор темы дипломного проекта (работы);
- подбор источников и литературы и представление библиографического списка руководителю;
- написание и представление руководителю введения и первого раздела;
- написание и представление второго раздела;
- завершение всей работы и представление его руководителю дипломного проекта (работы).

2.3.2 Обязанности выпускника:

- разработать и согласовать с руководителем индивидуальный график работы над дипломным проектом (работой);
- систематически работать над дипломным проектом (работой) в соответствии с установленными сроками и требованиями;
- использовать данные методические рекомендации по подготовке и защите дипломного проекта (работы), разработанные Колледжем;
- регулярно общаться с руководителем дипломного проекта (работы) и информировать его о проделанной работе;
- представить дипломный проект (работу) в установленные сроки.

Выпускнику следует консультироваться по вызывающим затруднения или сомнения вопросам, обязательно ставить в известность о возможных отклонениях от утвержденного план-графика выполнения дипломного проекта (работы).

Также выпускнику следует иметь в виду, что руководитель дипломного проекта (работы) не является ни соавтором, ни редактором дипломного проекта (работы), поэтому он не обязан править имеющиеся в работе теоретические, методологические, стилистические и другие ошибки.

Дипломный проект (работа) - это самостоятельная творческая работа, поэтому студенты несут персональную ответственность за:

- выполнение календарного плана;
- самостоятельность выполнения работы;
- оформление, структуру и содержание работы в соответствии с методическими указаниями по выполнению дипломного проекта (работы);
- соответствие предоставленных электронных версий (дипломного проекта (работы), презентационных материалов) бумажным версиям документов;
- исправление недостатков в дипломном проекте (работе), выявленных руководителем;
- ресурсы и литературные источники.

Работа по подготовке и написанию дипломного проекта (работы) ведется выпускником под руководством назначенного руководителя.

2.3.3 Обязанности Колледжа:

- разрабатывает методические рекомендации по подготовке и защите дипломного проекта (работы), которые определяют требования к содержанию и критерии оценки работ, правила защиты, требования к отзыву руководителя;

- устанавливает сроки подготовки дипломного проекта (работы);
- имеет право проводить предварительную защиту дипломного проекта (работы);
- осуществляет контроль регулярности и качества взаимодействия выпускников и руководителей дипломного проекта (работы), а также хода подготовки дипломного проекта (работы);
- в случае выявления нарушений установленных требований и норм принимает меры к их устранению.

3 Требования к структуре, объему и оформлению дипломного проекта (работы)

Дипломный проект (работа) оформляется в соответствии с требованиями «ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», «ГОСТ 7.11-2004 (ИСО 832:1994). Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках», «ГОСТ 7.79-2000 (ИСО 9-95) Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Правила транслитерации кирилловского письма латинским алфавитом», «ГОСТ Р.7.0.100-2018. Национальный стандарт российской федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», "ГОСТ Р 7.0.5-2008. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления", письма Минобрнауки России от

20.07.2015 № 06-846 «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена», Методическими рекомендациями к выполнению и защите дипломного проекта (работы) для преподавателей и обучающихся в колледже профессионального образования.

3.1 Структура дипломного проекта (работы)

Структуру и содержание дипломного проекта (работы), а также соотношение объемов отдельных разделов определяют выбранная тема и потребность проработки конкретных вопросов. Предлагается последовательность элементов дипломного проекта (работы), в которой они располагаются внутри самого дипломного проекта (работы):

- титульный лист;
- задание на дипломный проект (работу);
- отзыв руководителя на дипломный проект (работу);
- содержание;
- введение;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (по необходимости);
- презентация (по необходимости).

3.1.1 Титульный лист (Приложение А) является первой страницей дипломного проекта (работы). На титульном листе указывается: наименование образовательной организации; вид документа (дипломный проект (работа)); название темы дипломного проекта (работы); фамилия, имя, отчество студента, подготовившего дипломный проект, курс и группа обучения, наименование специальности в соответствии с федеральным

государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования; фамилия, имя, отчество руководителя; место и год подготовки дипломного проекта.

Титульный лист является первой страницей и не нумеруется.

Тема дипломного проекта (работы) на титульном листе пишется в точном соответствии с названием темы, которая указана в приказе об утверждении тем дипломных проектов (работ) назначении научных руководителей.

Подписи и даты на титульном листе проставляются рукописным способом синими чернилами при помощи шариковой ручки. На титульном листе строго контролируется порядок проверки дипломного проекта (работы).

Порядок проверки и подписей дипломного проекта (работы):

- руководитель дипломного проекта (работы);
- выпускник.

3.1.2 Содержание. В содержании работы перечисляются введение, названия глав (разделов) и подразделов, заключение, библиографический список, каждое приложение с указанием номеров страниц, на которых они начинаются. В элементе "Содержание" приводят наименования структурных элементов дипломного проекта, порядковые номера и заголовки разделов, подразделов основной части дипломного проекта, обозначения и заголовки ее приложений (при наличии приложений). После заголовка каждого элемента ставят отточие и приводят номер страницы работы, на которой начинается данный структурный элемент.

Каждую запись содержания оформляют как отдельный абзац, выровненный влево. Номера страниц указывают выровненными по правому краю поля и соединяют с наименованием структурного элемента или раздела отчета посредством отточия.

3.1.3 Введение включает в себя следующие основные элементы:

- актуальность выбранной темы, проблема исследования;

- цель и задачи;
- объект и предмет;
- круг рассматриваемых проблем;
- теоретическая и (или) практическая значимость работы;
- методология и (или) методы исследования;
- структура работы.

Введение должно быть кратким (2-3 страницы).

Актуальность – значимость, востребованность и своевременность изучения данной темы на сегодняшний день. Для раскрытия актуальности выбранной темы работы необходимо определить степень проработанности этой темы в трудах отечественных и зарубежных специалистов, а также показать суть проблемной, т.е. противоречивой и требующей решения ситуации. Актуальность исследования не может быть обусловлена только тем, что данная тема или проблема остается малоизученной в научной литературе. Правильно сформулировать актуальность выбранной темы означает показать умение отделять главное от второстепенного, выяснять то, что уже известно и что пока неизвестно о предмете исследования. Актуальность темы должна плавно подводить к цели работы.

Проблема исследования – это формулирование основного вопроса, ответ на который дается в дипломном проекте (работе). В проблеме дается ответ на вопрос: ради чего проводится данное исследование? Проблема отражает наличие какого-либо противоречия. Чаще всего проблема формулируется в виде вопроса: каковы пути и направления развития..., каковы условия формирования..., каким образом возможно преодоление таких-то трудностей....

Пример проблемы:

тема: «Социальная защита малоимущих семей».

Проблема: Снижение уровня жизни граждан и недостаточное материальное обеспечение, рост числа льготников, нарушения в документообороте, предоставление недостоверной информации, злоупотребление полномочиями и ряд других.

Цель – образ желаемого результата исследования, отражающий главный итог выполняемой исследовательской и практической деятельности. Цель может содержать определенную новизну (поиск новых знаний в науке, педагогической практике, применение существующего знания, методов к новым условиям) и творческий подход к решению проблемы. Цель показывает направление раскрытия темы работы. Например: «Цель работы – ...» или «Целью данной работы является изучение (описание, определение, установление, исследование, разработка, раскрытие, выявление, анализ, обобщение).

Задачи составляют вопросы, на которые должен быть получен ответ для реализации цели. Формулировки задач необходимо делать как можно точнее, поскольку они тесным образом связаны с формулировкой разделов, подразделов (отраженных в содержании) и направлениями полученных результатов, указывающих на достижение цели работы. Пошагово решая поставленные задачи, выпускник последовательно продвигается к достижению цели. Пример формулирования задач: «Для достижения цели, поставленной в работе, были определены следующие задачи: 1. Выявить ... 2. Провести... 3. Разработать... 4. Раскрыть сущность ... 5. Проанализировать причины ... 6. Сравнить ... 7. Рассмотреть ... 8. Определить характер взаимосвязи ... 9. Выявить позицию ...

Объект - фрагмент изучаемой реальности – явление или процесс, порождающий проблемную ситуацию, избранную для изучения в дипломном проекте (работе). Это целостный процесс, рассматриваемый в рамках учебного курса.

Предмет – это наиболее значимая часть (сторона) объекта, на которую направлено основное внимание исследователя. Предмет исследования обычно содержит центральный вопрос проблемы. Им могут быть наиболее значимые с теоретической, методологической, практической точки зрения свойства, стороны, особенности объекта, которые подлежат непосредственному изучению. Именно предмет исследования определяет тему работы и чаще всего аналогичен с ней. Он может частично или полностью совпадать с темой работы. В этой связи, следует избегать чрезмерно общей или чрезмерно детализированной формулировки темы (предмета) исследования в дипломном проекте (работе). Предмет – это составная часть целостного процесса, получающая научное объяснение. Это могут быть: закономерности, принципы, содержание, формы, методы, приемы, средства, технологии, организация процесса и т.д.

Таким образом, между объектом и предметом исследования существуют отношения соподчинения сверху вниз.

Обязательным элементом введения является описание *методов исследования*, служащих инструментом достижения поставленной в работе цели. Выбор методов исследования зависит от темы, проблемы, цели и задач исследования. Из всего разнообразия методов необходимо выбрать такие, которые обеспечат максимальный эффект исследования.

В конце введения желательно раскрыть *структуру работы*, т.е. кратко дать перечень ее структурных элементов и обосновать последовательность их расположения.

3.1.4 Основная часть дипломного проекта (работы) должна точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. Основная часть дипломного проекта (работы) теоретической и практической направленности содержит, как правило, 2 раздела, каждый из которых в свою очередь де-

лится на 2-3 подраздела, которые заканчиваются микровыводами (1-2 абзаца) по существу изложенного материала. При формулировании выводов необходимо учитывать следующее:

- выводы должны быть нетривиальными, неочевидными;
- в качестве выводов следует формулировать полученные конечные результаты, а не промежуточные;
- вывод нельзя подменять декларацией о результатах проделанной работы («рассмотрено», «проанализировано», «изучено» и т.д.);
- при формулировании выводов целесообразно приводить те положения, которые важны для изложения последующего материала;
- выводы должны быть краткими.

Обязательным для дипломного проекта (работы) является логическая связь между разделами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы.

Первый раздел - носит общетеоретический характер и служит основой для дальнейшего изложения материала. В этой главе на основе изучения работ отечественных и зарубежных авторов излагается современная сущность исследуемой проблемы, история ее изучения, рассматриваются различные подходы к решению, дается их оценка, обосновываются и излагаются собственные позиции студента. Аналитический характер этой главы заключается в том, что в ней дается анализ изучаемой проблемы, анализ УМК с использованием различных методов исследования. При этом студент не ограничивается констатацией фактов, а выявляет тенденции развития, вскрывает недостатки и обусловившие их причины, намечает способы их устранения. Допустимо включить анализ учебной литературы и во вторую главу как обоснование практических разработок.

Второй раздел - носит практический характер, где анализируются особенности объекта исследования. Анализ должен проводиться на основе

конкретных данных, полученных автором дипломного проекта (работы), а также на материалах, собранных им при прохождении практики.

3.1.5 Заключение является завершающей частью работы, которая содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности работы.

Каждый вывод начинается с красной строки.

Первыми обычно идут выводы, относящиеся к новым положениям, установленным автором в теоретических вопросах. Следующими по порядку идут выводы, относящиеся к практическим вопросам. В последнюю очередь студент отражает то новое и достаточно важное, что было обнаружено по ходу его исследования, показывает практическую ценность своей работы.

Заключение не должно составлять более трех страниц текста. Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

3.1.6 Список использованных источников, который может включать в себя литературные материалы, электронные ресурсы, нормативные документы, фондовые материалы; рекомендуемый объем используемых источников при написании работы - не менее 35 наименований (Приложение В).

В список включаются библиографические записи документов, оформленные в соответствии с действующими стандартами:

«ГОСТ Р.7.0.100-2018. Национальный стандарт российской федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

ГОСТ 7.0.12-2011 Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила.

ГОСТ 7.82-2011 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила.

ГОСТ Р 7.05 – 2008 Библиографическая ссылка. Общие требования к составлению.

"ГОСТ Р 7.0.108-2022. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографические ссылки на электронные документы, размещенные в информационно-телекоммуникационных сетях. Общие требования к составлению и оформлению"

3.1.7 Приложения включают связанные с выполненной работой материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть внесены в основную часть: справочные материалы, таблицы, схемы, нормативные документы, образцы документов, инструкции, методики (иные материалы), разработанные в процессе выполнения работы, иллюстрации вспомогательного характера и т.д.

Рекомендуемый объем дипломного проекта (работы) (без учета приложений) по образовательным программам среднего профессионального образования не менее 50 страниц.

3.2 Требования к оформлению работы

3.2.1 Требования к оформлению текста

Работа должна быть напечатана на листах А4-го формата. Допускается представлять таблицы и иллюстрации на листах бумаги формата не более А3. Дипломный проект должен быть выполнен любым печатным способом на одной стороне листа белой бумаги. Страница должна иметь поля: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Цвет шрифта должен быть черным, текст набирается шрифтом Times New Roman

кегель (размер) 14, строчным, без выделения, с выравниванием по ширине. Полужирный шрифт применяется только для заголовков разделов и подразделов, заголовков структурных элементов. Использование курсива допускается для обозначения объектов (биология, геология, медицина, нанотехнологии, генная инженерия и др.) и написания терминов (например, *in vivo*, *in vitro*) и иных объектов и терминов на латыни. Для акцентирования внимания может применяться выделение текста с помощью шрифта иного начертания, чем шрифт основного текста, но того же кегля и гарнитуры. Разрешается для написания определенных терминов, формул, теорем применять шрифты разной гарнитуры.

Строки разделяются 1,5 интервалом. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1,25 см, никакие другие отступы и выступы не допускаются.

Вне зависимости от способа выполнения работы качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, распечаток программ должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения. При выполнении работы необходимо соблюдать равномерную плотность и четкость изображения по всей работе. Все линии, буквы, цифры и знаки должны иметь одинаковую контрастность по всему тексту. Фамилии, наименования учреждений, организаций, фирм, наименования изделий и другие имена собственные в отчете приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить наименования организаций в переводе на язык КР с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия по ГОСТ 7.79.

3.2.2 Требования к оформлению заголовков

Наименования всех структурных элементов дипломного проекта (работы) записываются в виде заголовков без подчеркивания. Заголовки «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК

ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ...» оформляются прописными буквами, выравнивание по центру, тип шрифта – TimesNewRoman, размер шрифта – 16 пт, начертание – полужирное, интервал – междустрочный 1,5, интервал перед абзацем – 0, интервал после абзаца – 0. Точка после заголовка не ставится.

Разделы дипломного проекта (работы) должны иметь порядковые номера, за исключением приложений.

Пример: Раздел 1, Раздел 2, Раздел 3 и т.д.

Название каждого раздела в тексте работы оформляется 16-м полужирным шрифтом.

Заголовки разделов и подразделов основной части следует начинать с абзацного отступа и размещать после порядкового номера, печатать с прописной буквы полужирным шрифтом, не подчеркивать, без точки в конце, если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются. Название каждого подраздела выделяется 14-м полужирным шрифтом.

Расстояние между названием раздела и подраздела полуторный интервал, между подразделами – полуторный интервал.

Между названием подраздела и текстом никаких дополнительных интервалов не требуется.

Номер подраздела включает номер раздела и порядковый номер подраздела, разделенные точкой.

Пример: 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.

После номера раздела и подраздела точку не ставят.

3.2.3 Требования к нумерации страниц

Нумерация страниц проставляется со второй страницы (содержание), номер страницы на титульном листе не ставится. Номер страницы проставляется в центре нижнего поля без точки. Для нумерации страниц

применяют только арабские цифры. Страницы приложения нумеруются и включаются в общий объем работы.

3.2.4 Требования к оформлению ссылок

Любые заимствования из литературных источников или нормативных правовых актов должны быть оформлены библиографическими ссылками (сносками).

Библиографическая ссылка — совокупность библиографических сведений, необходимых для общей характеристики, идентификации и поиска документа. В тексте работы обязательно должны быть библиографические ссылки на используемые источники и литературу. Ссылки оформляются согласно ГОСТ Р 7.0.5 - 2008. Библиографическая ссылка размещается в конце текста.

Ссылки приводятся в тексте на используемые источники. Порядковый номер ссылки приводят арабскими цифрами в квадратных скобках в конце текста ссылки. Порядковый номер библиографического описания источника в списке использованных источников соответствует номеру ссылки. Ссылаться следует на документ в целом или на его разделы и приложения.

Пример:

1 приведено в работах [1] - [4].

2 в работе [9], раздел 5.

При ссылке на кодифицированные законодательные акты или нормативные правовые акты: порядковый номер ссылки приводят арабскими цифрами в квадратных скобках в конце текста, согласно списку использованных источников, Пример: [3].

Все ссылки в работе оформляются единым способом, употребление знаков препинания (скобок, тире и др.), а также символов должно быть единообразным.

При написании в тексте фамилий авторов исследуемых источников инициалы ставятся перед фамилией. Не допускается отрыв инициалов от фамилии на другую строку.

Ссылки на источник, которые необходимо сделать в основном тексте, допускается оформлять по-разному:

– в тексте в квадратных скобках указывается номер, под которым данный источник числится в списке использованной литературы, например, [7, с.68-68].

3.2.5 Требования к оформлению иллюстраций

Иллюстрации в дипломном проекте (работе) могут быть представлены в виде рисунков, графиков и диаграмм, которые должны наглядно дополнять и подтверждать изложенный в тексте материал. Иллюстрации должны находиться в соответствующем месте дипломного проекта (работы) (после страницы, на которой сделана ссылка на данный рисунок) или в приложении и брошюроваться с основным материалом.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицы применяют для наглядности и удобства сравнения показателей.

3.2.5.1 Оформление таблиц

При выполнении таблиц соблюдаются следующие требования:

- таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией;
- для оформления текста внутри таблицы применяется шрифт Times New Roman, начертание обычное, допускается применение размера шрифта меньше, чем в тексте работы;
- название таблицы следует помещать над таблицей слева без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире, например, "Таблица 1 – Название" (в конце точка не ставится);
- в конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся;

- таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу, при этом обязана быть строка с номерами столбцов и эта строка повторяется на второй странице. Слово «Таблица» пишут один раз над первой частью таблицы, далее «Продолжение таблицы» и ее номер, а на самом последнем листе «Окончание таблицы 1»;
- текст, внутри ячеек таблицы, необходимо выравнивать по ширине, цифры и одиночные слова по центру;
- графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. В таблицах разрешен автоматический перенос слов;
- после таблиц необходимо оставлять одну пустую строку (нажать клавишу Enter).

Пример оформления таблицы

Таблица 1- Название таблицы

	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г.
Всего (тыс. чел)	12 261	12 111	11 947	11 875	11 631	11 235
1 группа	1 309	1 466	1 433	1 422	1 367	1 378
2 группа	5 921	5 552	5 356	5 209	4 982	5012
3 группа	4 395	4 442	4 488	4 556	4 578	5511
Дети инвалиды	636	651	670	688	704	712

Продолжение таблицы 1

1	2	3	4	5	6	7

Окончание таблицы 1

1	2	3	4	5	6	7

3.2.5.2 Оформление рисунков

Иллюстрации в пределах разделов дипломного проекта (работы) следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией (Рисунок 1, Рисунок 2), в соответствии с ГОСТ 7.32-2017. Иллюстрации имеют наименование. Номер и наименование иллюстрации помещаются под рисунком через пустую строку в центре, например: «Рисунок 1 - Алгоритм исследования». Оформление пояснительной подписи к рисункам Шрифт: TimesNewRoman, 14 пт, цвет Авто (черный).

Иллюстрации также могут иметь и пояснительные данные (подрисуночный текст). Подрисуночный текст оформляется шрифтом Times New Roman, размер шрифта – 12 пт. Слово «Рисунок» и его наименование помещают после пояснительных данных (подрисуночного текста) и располагают под рисунком (в центре) без интервала и без абзацного отступа следующим образом: Рисунок 10 — Пример оформления подписи к рисунку.

Ссылки на иллюстрации дают по типу «... в соответствии с рисунком 2» или «...схема представлена на рисунке 2...».

Пример:

Доля детей-инвалидов в общей численности инвалидов представлен на рисунке 1.

ДОЛЯ В ОБЩЕЙ ЧИСЛЕННОСТИ ИНВАЛИДОВ



Рисунок 1 – Доля детей-инвалидов в общей численности инвалидов

3.2.6 Оформление формул

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 (х), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «Х». Ссылки в тексте на порядковые номера формул указывают в скобках, например, "... в формуле (1)".

Пример вставки формулы (номер формулы указывается справа в круглых скобках):

$$A = c/b \text{ (1)}$$

Для абзацев текста, в которых содержатся формулы, рекомендуется устанавливать те же параметры, что и для основного текста. 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.

3.2.7 Оформление списков

Перед каждой позицией перечисления следует ставить тире или, при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений,

связь с текстом работы. Приложение помогает облегчить восприятие содержания работы, и может включать в себя методические материалы, дополняющие текст (описание новой методики или технологии), таблицы вспомогательных данных, иллюстрации вспомогательного характера, инструкции, анкеты, методики, копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, протоколы, отдельные положения из инструкций и правил, продукты самостоятельной деятельности детей, таблицы, графики, карты и т.д.

Данные материалы могут быть, как разработаны автором, так и заимствованы. Все материалы, представленные в приложении, обеспечивают доказательность и репрезентативность выполненного исследования.

Каждое приложение должно иметь название. Название приложения оформляется посередине страницы и обозначается РУССКИМИ БУКВАМИ. Если приложение одно, то оно обозначается "ПРИЛОЖЕНИЕ А".

Каждое приложение начинается с новой страницы. Характер приложения определяется обучающимся самостоятельно, исходя из содержания работы. На все приложения в тексте работы должны быть ссылки. Каждое отдельное приложение располагается на новой странице.

4 Проверка работы в системе антиплагиат

4.1 Контроль дипломного проекта (работы) на наличие неправомерных заимствований

В целях повышения качества организации и эффективности образовательного процесса, контроля качества и степени самостоятельности выполнения дипломного проекта (работы), а также для повышения уровня самодисциплины исполнителей работ и соблюдения

прав интеллектуальной собственности необходима проверка текстовых документов на наличие неправомерных заимствований.

Проверка работ осуществляется посредством общедоступного онлайн сервиса Антиплагиат.

Под правомерным заимствованием предполагается использование в тексте дипломного проекта (работы) наименований учреждений, органов государственной власти и местного самоуправления, ссылок на нормативные правовые акты, текстов законов, списков литературы, повторов, в том числе часто повторяющихся устойчивых выражений и юридических терминов, цитирования текста, выдержек из документов для последующего анализа.

В рамках настоящих Методических указаний правомерными заимствованиями признаются:

- цитирование своих материалов (самоцитирование), в объеме, оправданном целью цитирования, с обязательным указанием ссылки на работу, которая используется, и источник заимствования;
- цитирование в оригинале и в переводе в научных, полемических, критических, информационных, учебных целях, правомерно обнародованных произведений в объеме, оправданном целью цитирования, с обязательным указанием имени автора, произведение которого используется, и источника заимствования;
- цитирование нормативных правовых актов с указанием официального источника публикации;
- библиографические источники;
- использование устойчивых словосочетаний и оборотов (наименования организаций, органов государственной власти и

органов местного самоуправления, часто повторяющиеся устойчивые выражения, юридические термины и т.п.).

Выпускник и руководитель дипломного проекта (работы) несут персональную ответственность за соответствие сведений, указанных в отчете о результатах проверки дипломного проекта (работы) на наличие неправомерных заимствований, формируемых онлайн системой Антиплагиат. В целях контроля степени самостоятельности выполнения дипломного проекта (работы), проводится проверка текстовых документов на наличие неправомерных заимствований — онлайн система Антиплагиат (<https://www.antiplagiat.ru>). Допустимый объем заимствования проводится согласно программам ГИА выпускников по специальностям.

5 Предварительная защита дипломного проекта (работы)

С целью осуществления контроля качества выполнения дипломного проекта (работы) и оценки степени готовности работы к официальной защите, ПЦК имеет право проводить предварительную защиту дипломного проекта (работы).

Порядок предзащиты и график её проведения устанавливается ПЦК и утверждается заместителем директора по УМР.

Во время предварительной защиты проверяется соответствие дипломного проекта (работы) заявленной теме, даются рекомендации по устранению выявленных недостатков, в том числе и в оформлении работы.

Выпускники во время предварительной защиты должны иметь:

- Дипломный проект (работу) (несброшюрованный вариант);
- задание на дипломный проект (работу);
- отзыв руководителя.

6 Процедура защиты дипломного проекта (работы)

К защите дипломного проекта (работы) допускаются лица, завершившие полный курс обучения по одной из ОПОП и успешно

прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом. Допуск обучающегося к защите подтверждается подписями руководителя работы, заместителя директора по УМР.

Для проведения процедуры защиты дипломного проекта (работы) выпускник предоставляет выполненную дипломный проект (работу) руководителю в срок, не позднее, чем за 2 недели до даты защиты.

Руководитель дипломного проекта (работы) осуществляет проверку дипломного проекта (работы) на объем заимствования, в том числе содержательного, и выявление неправомерных заимствований.

Руководитель дипломного проекта (работы) обеспечивает ознакомление выпускника с письменным отзывом о работе выпускника в период подготовки дипломного проекта (работы) (далее – отзыв) не позднее, чем за 7 календарных дней до дня защиты дипломного проекта (работы) через личный кабинет обучающегося в единой телеинформационной системе ПГНИУ (далее – ЕТИС ПГНИУ).

Руководитель дипломного проекта (работы) представляет председателю ПЦК отзыв вместе с дипломным проектом (работой) не позднее чем за 5 календарных дней до даты защиты дипломного проекта (работы) выпускником.

Дипломный проект (работа) и отзыв председателем ПЦК передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты дипломного проекта (работы).

Тексты дипломных проектов (работ) размещаются руководителями дипломных проектов (работ) в ЕТИС ПГНИУ не позднее, чем за 2 дня до защиты дипломного проекта (работы).

Основанием для допуска работы к защите является оценка, данная руководителем дипломного проекта (работы).

Программа ГИА, требования к дипломному проекту (работе), а также критерии оценки знаний, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения выпускников не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Выпускник защищает дипломный проект (работу) перед государственной экзаменационной комиссией, утверждаемой в соответствии с Положением о ГИА. Защита дипломного проекта (работы) проводится в соответствии с расписанием, утвержденным директором колледжа, на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации. В протоколе записываются: итоговая оценка дипломного проекта (работы), присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК.

Процесс защиты состоит из следующих этапов:

- выпускник передает в комиссию раздаточный материал (аппаратура для презентаций уже настроена и предварительно скопирован иллюстрационный материал на рабочий стол) и занимает место за кафедрой;

- председатель комиссии называет фамилию, имя и отчество выпускника, тему работы, фамилию, имя и отчества руководителя; оглашает заключение, представленное в отзыве руководителя, оценку рецензента, и представляет слово выпускнику для представления доклада (ПРИЛОЖЕНИЕ Ж);
- выпускник выступает с докладом, возможно сопровождение мультимедийной презентацией (ПРИЛОЖЕНИЕ 3) (не более 7-10 минут);
- председатель комиссии предлагает членам комиссии задавать вопросы выступающему;
- члены и председатель комиссии задают вопросы по работе;
- выступающий отвечает на вопросы по мере их поступления;
- слово предоставляется руководителю работы в случае его присутствия на защите;
- после того, как все вопросы членов комиссии исчерпаны, председатель объявляет, что защита закончена.

При определении оценки по защите работы учитываются: качество устного доклада, свободное владение материалом работы, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя.

Результаты защиты обсуждаются на закрытом заседании комиссии и оцениваются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов мнение председателя является решающим. При выставлении оценки комиссия руководствуется критериями оценки дипломного проекта (работы), установленными в программе ГИА с учетом требований, установленных ФГОС СПО. Критерии оценки дипломного проекта (работы) доводятся до сведения выпускников не позднее, чем за полгода до начала ГИА.

Результаты защиты дипломного проекта (работы) определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки объявляются в день защиты после оформления в установленном порядке протокола и всех необходимых документов.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из Университета и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Выпускнику, получившему оценку "неудовлетворительно" при защите дипломного проекта (работы) выдается академическая справка установленного образца.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в колледже на период времени, установленный колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО. Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентируется разделом 5 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования и проводится с организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

7 Порядок внесения изменений и дополнений в методические рекомендации

Все изменения и дополнения в данные методические рекомендации, включая приложения, вносятся в лист регистрации изменений и доводятся до сведения всех учебных отделений и должностных лиц.

Методические рекомендации считаются отмененными в случае внесения 5 изменений и разрабатывается новая версия.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ"

КОЛЛЕДЖ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ(РАБОТА)
НАЗВАНИЕ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

выпускник _____ курса _____

группы _____

специальности _____

ФИО _____ / _____

выпускник

подпись

ФИО _____ / _____

руководитель

подпись

Пермь 202_



ПРИЛОЖЕНИЕ Б

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
Раздел 1 Теоретические и правовые основы организации деятельности органов социальной защиты населения.....	8
1.1 Понятие деятельности органов социальной защиты населения.....	8
1.2 Особенности системы социального управления.....	13
Раздел 2 Современное состояние организации федеральных органов социальной защиты населения.....	16
2.1 Структура и характеристика органов социальной защиты населения.....	16
2.2 Направления по совершенствованию работы Министерства социального развития Пермского края.....	18
2.3 Анализ деятельности отдела государственной поддержки отдельных категорий граждан	21
Заключение.....	36
Список использованных источников.....	38
Приложение А	40
Приложение В.....	41

ПРИЛОЖЕНИЕ В

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1 Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс] : принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года. : (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) от 30 декабря 2008 № 6-ФКЗ и № 8 – ФКЗ) // СПС «Консультант плюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

2 Декларация прав ребенка: принята 20.11.1959 Резолюцией 1386 (XIV) на 841-ом пленарном заседании Генеральной Ассамблеи ООН // Международная защита прав и свобод человека: сб. документов. - Москва: Юридическая литература, 1990. - С. 385-388.

3 Налоговый кодекс РФ. Часть первая [Электронный ресурс] : от 31.07.1998 № 146-ФЗ : (ред. от 15.02.2016 N 32-ФЗ, от 05.04.2016 N 101-ФЗ, от 05.04.2016 N 102-ФЗ, от 26.04.2016 N 110-ФЗ, // Консультант Плюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

4 Указ Президента РФ от 02.05.2014 № 296 (ред. от 13.05.2019) «О сухопутных территориях Арктической зоны Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. - 05.05.2014. - № 18 (часть I). - ст. 2136.

5 Постановление Правительства РФ от 30.12.2017 № 1710 (ред. от 08.11.2018) «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. - 2018. - № 3. - ст. 546.

6 Обзор практики разрешения судами споров, связанных с защитой иностранных инвесторов: утвержден Президиумом Верховного Суда

Российской Федерации 12 июля 2017 г. - Режим доступа:
https://www.vsrfr.ru/Show_pdf.php?Id=11489 (дата обращения: 20.10.2019)

Пример оформления книг с одним автором:

7 Попов И. И. Защита информации в персональном компьютере [Текст]/И.И. Попов. - М.: Академия, 2017. - 336 с.

Пример оформления книг с 2 и 3 авторами:

8 Тихонов В А. Информационная безопасность: концептуальные, правовые, организационные и технические аспекты [Текст]/В.А.Тихонов, В.В.Райх. - М.: Гелиос АРВ, 2006. -256 с.

Пример оформления книг с 4 и более авторами:

9 Описание книги дается на заглавие, если книга написана четырьмя и более авторами. На заглавие описываются коллективные монографии, сборники статей и т.п.

10 Информационные технологии [Текст] / С.А Христочевский [и др.] - М.: АРКТИ, 2012. -385 с. Пример оформления учебников и учебных пособий: Могилев А.В. Информатика [Текст]: учебное пособие /А.В.Могилев - М.: ACADEMIA, 2004. – 354 с.

Пример оформления учебников и учебных пособий под редакцией:

11 Теоретические основы компьютерной безопасности [Текст]: учебное пособие / П. Н. Девянин [и др.]; под ред. П. Н. Девянина - М.: Радио и связь, 2000. -307 с.

Пример оформления многотомных книг:

12 Боков, АН. Экономика. Т.2. Микроэкономика [Текст]/ А.Н. Боков. - М.: Норма, 2017. - 532 с.

Пример оформления диссертаций и авторефератов:

13 Макурина А.О. Информационно-аналитическое обеспечение стратегии развития услуг телекоммуникационной компании [Текст]: дис...

канд. 22 экономич. наук: 08.00.12; защищена 2016 г. /Макурина А.О.; Финуниверситет. - М., 2016. - 225 с.

Пример оформления статей из журналов и периодических сборников:

14 Алексеева М. С. Угрозы безопасности локальных вычислительных сетей [Текст] / М. С. Алексеева, Е. В. Иванова// Молодой ученый. - 2014. - № 18 (77). - С. 212-213.

Пример оформления электронных источников:

15 Статистические показатели российского книгоиздания в 2006 г.: цифры и рейтинги [Электронный ресурс]. —2006. — URL: http://bookhamber.ru/stat_2006.htm (дата обращения 12.03.2009).

16 Прогноз научно-технологического развития Российской Федерации на период до 2030 года. — URL: <http://government.ru/media/files/41d4b737638891da2184/pdf> (дата обращения 15.11.2016).

17 Web of Science. — URL: <http://apps.webofknowledge.com/> (дата обращения 15.11.2016).

Нормативные документы:

18 ГОСТ 7.0.96—2016 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные библиотеки. Основные виды. Структура. Технология формирования. — М.: Стандартинформ, 2016. — 16 с.

19 Приказ Минобразования РФ от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры». — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_159671/ (дата обращения: 04.08.2016).

20 ISO 25964-1:2011. Information and documentation — Thesauri and interoperability with other vocabularies — Part 1:Thesauri for information retrieval. — URL: http://www.iso.org/iso/catalogue_detail.htm?csnumber=53657 (дата обращения: 20.10.2016).

21 Лыкова, Л. Н. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. Н. Лыкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 376 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12488-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/447611> (дата обращения: 11.09.2020).

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

КОЛЛЕДЖ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

УТВЕРЖДАЮ:

И.о.директора колледжа

_____/П.А.Лях/

подпись

«____» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ **на дипломный проект (работу)**

Выпускнику _____
Колледжа _____ профессионального _____ образования _____ специальности _____

I. Календарный график выполнения работы.

№ п/п	Наименование этапа написания выпускной квалификационной работы	Плановая дата	Фактическая дата	Отметка об исполнении	Подпись руководителя
1	Приказ на утверждение темы дипломного проекта (работы)	____.____.20__	____.____.20__		
2	Утверждение списка основных информаци- онных источников				
3	Подготовка структуры (содержание) ди- пломного проекта (работы)				
4	Утверждение структуры (содержание) ди- пломного проекта (работы)				
5	Подготовка текста I раздела дипломного проекта (работы)				
6	Согласование текста I раздела с руководи- телем дипломного проекта (работы)				
7	Устранение замечаний руководителя ВКР по I разделу				
8	Подготовка текста II раздела				

9	Согласование текста II раздела с руководителем дипломного проекта (работы)				
10	Устранение замечаний руководителя дипломного проекта (работы) по II разделу				
11	Согласование содержания приложений к дипломному проекту (работы)				
12	Согласование текста приложений к дипломному проекту (работы)				
13	Устранение замечаний руководителя дипломного проекта (работы) по тексту приложений				
14	Подготовка текста введения дипломного проекта (работы)				
15	Согласование текста введения дипломного проекта (работы)				
16	Устранение замечаний руководителя дипломного проекта (работы) по тексту введения				
17	Подготовка текста заключения (выводов) по дипломному проекту (работе)				
18	Согласование текста заключения (выводов) по дипломному проекту (работе)				
19	Устранение замечаний руководителя дипломного проекта (работы) по тексту заключения (выводов)				
20	Предоставление руководителю полного текста дипломного проекта (работы)				
21	Согласование текста (в полном объеме) дипломного проекта (работы)				
22	Согласование оформления (в полном объеме) дипломного проекта (работы)				
23	Устранение замечаний руководителя				
24	Отметка о выполнении студентом календарного плана				
25	Предоставление руководителю текста выступления студента на защите дипломного проекта (работы)				
26	Предоставление руководителю презентации студента по защите дипломного проекта (работы)				
27	Согласование текста выступления студента и презентации студента по защите дипломного проекта (работы)				
28	Устранение замечаний руководителя				
29	Предоставление руководителем студенту отзыва на дипломный проект (работу)				

II. Тема дипломного проекта (работы): _____

Утверждена на заседании ПЦК протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.

III. Исходные данные к работе (фактический и руководящий материал, основные книги и периодические издания, подлежащие изучению)_____

IV. Основные указания к работе (особенности сбора материалов, характер работы).

Перечень важнейших графических и табличных материалов, которые должны быть в работе и для защиты

ГЭК. _____

Дата выдачи задания « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель _____
подпись

Задание принял к исполнению « ____ » _____ 20 ____ г.

Выпускник _____
подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ

Тип дипломного
проекта (работы)

Выпускника

Специальность

Тема дипломного
проекта (работы)

Утверждена приказом ПГНИУ № ____ от «__» _____ 2022 г.

Научный руководитель

Ученая степень, звание

АКТУАЛЬНОСТЬ ТЕМЫ ИССЛЕДОВАНИЯ

ОЦЕНКА СОДЕРЖАНИЯ РАБОТЫ

Структура, логика и стиль изложения представленного материала.

Глубина проработки материала, обоснованность изложенных выводов, наличие конкретных данных (цифр), расчетов, сравнений (анализа), достоинства.

СТЕПЕНЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛИ ИССЛЕДОВАНИЯ И ЕГО ПРАКТИЧЕСКАЯ ЗНАЧИМОСТЬ

Полнота раскрытия исследуемой темы, уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знаний и умений, степень самостоятельности обучающегося.

РЕЗУЛЬТАТ ПРОВЕРКИ НА ОТСУТСТВИЕ ПЛАГИАТА

При проверке работы на отсутствие плагиата с использованием системы **psu.antiplagiat.ru** можно сделать заключение что оригинальность текста составляет ____ %.¹

НЕДОСТАТКИ, ОТМЕЧЕННЫЕ РАНЕЕ И НЕ УСТРАНЕННЫЕ НА ДАННЫЙ МОМЕНТ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО ПРЕДСТАВЛЕННОЙ РАБОТЕ

Представленная работа

Рекомендуется / не рекомендуется

к защите

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Дипломный проект (работа) выполнена мной самостоятельно.

Все использованные в работе материалы и концепции из опубликованной научной литературы и других источников имеют соответствующие ссылки на них.

«_____» _____ 20__ г.

подпись

ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Пример составления текста защиты

(«Уважаемые члены государственной аттестационной) комиссии! Разрешите представить Вашему вниманию дипломный проект (работу) на тему:». Это обязательный элемент любой защитной речи. Далее Вам необходимо двумя-тремя предложениями озвучить актуальность выбранной темы.

Например, тема Вашей работы «Учет, анализ и аудит финансовых потоков предприятия». Актуальность данной тематики заключается в том, что финансы являются одним из факторов хозяйственной деятельности предприятия, опосредствующим и производственным, и маркетинговым, и внутриорганизационным взаимоотношения различных контрагентов. Без финансовой составляющей невозможно нормальное функционирование организации. После краткой характеристики актуальности можно переходить к следующему пункту.

Познакомьте членов комиссии с предметом и объектом вашего исследования и той методикой, которую вы использовали при раскрытии выбранной темы. Например, предметом исследования является учет, анализ и аудит финансовых потоков. Объектом исследования являются сами финансовые потоки. В работе были использованы статистические и аналитические способы и методы обработки информации, математические и программные возможности для расчета и представления необходимых показателей. Второй обязательный пункт защиты выполнен.

Далее кратко изложите, что конкретно было сделано лично Вами, но не устраивайте ликбез членам комиссии. Не забываете о том, что это преподаватели с большим опытом, знаниями и научными регалиями, и им не интересно слушать то, что они и так прекрасно знают. Используя вышеприведенные примеры, откажитесь от описания того, что такое анализ, учет и аудит. Акцент стоит сделать на том, что показало Ваше исследование, какие выводы были сделаны по его результатам. Опишите, как ведется учет на предприятии, взятым в качестве примера для исследования, какими были результаты анализа (можно сопроводить рассказ двумя-тремя слайдами с таблицами и графиками). Затем переходите к конкретным предложениям, которые были разработаны вами с подкреплением их расчетами в плане их нужности и эффективности.

В заключении необходимо четко озвучить, что конкретно вы выносите на защиту. Эта обязательная часть, как правило, совпадает с целями и задачами, которые были поставлены в работе. Редактируйте их с учетом временных характеристик, они не должны бездумно копировать заключение или введение.

Не затрагивайте в своей защитной речи те вопросы, в которых вы не смогли до конца разобраться, или которые представлены только в качестве текста для теоретического раздела. Если один из членов комиссии задаст вам по ним вопросы, не смущайтесь и не пугайтесь. Лучше уверенно скажите, что вы не вникали глубоко в эту проблему, поскольку она не является основной задачей вашего исследования, и пообещайте учесть замечания при проведении дальнейших научных разработок.

Поблагодарите всех присутствующих за внимание: «Уважаемые члены комиссии доклад окончен. Спасибо за внимание!».

Соблюдение этих несложных правил поможет составить грамотную и убедительную речь для защиты вашей работы.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Рекомендации к подготовке и оформлению презентаций

Общие требования к оформлению презентации:

1. Читаемость (видимость из любой точки помещения и с различных устройств).
2. Каждый новый слайд должен начинаться с заголовка.
3. Наличие лаконичных заголовков, маркированных и нумерованных списков. Заголовки должны привлекать внимание аудитории и обобщать основные положения слайда. В заголовках должны быть как прописные, так и строчные буквы.
4. Использовать табличные формы представления информации (диаграммы, схемы) для иллюстрации важнейших фактов, что даст возможность подать материал компактно и наглядно.
5. Графика должна органично дополнять текст.
6. Вся текстовую информацию нужно тщательно проверить на отсутствие орфографических, грамматических, стилистических и пунктуационных ошибок.
7. Размер шрифта: 24–54 пункта (заголовок), 18–36 пунктов (основной текст).
8. Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать, но не резать глаза (текст должен хорошо читаться).
9. Тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем.
10. Курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.
11. Лучшее сочетание цветов шрифта и фона: черный на белом.
12. Цветовая схема должна быть одинаковой для всех слайдов.
13. Цветовая гамма должна состоять не более чем из двух-трех цветов.
14. Каждый слайд должен отражать одну мысль.
15. Всего на слайде должно быть не более 10 строк.
16. Общее количество слов не должно превышать 50.
17. Глаголы должны быть в одной временной форме.
18. Не стоит чрезмерно насыщать презентацию анимационными эффектами и переходами.