Профессиональное образовательное частное учреждение
«Уральский колледж недвижимости и управления»
(ПОУ «УКНиУ»)

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по выполнению, оформлению и защите дипломной работы для студентов и преподавателей ПОУ «Уральский колледж недвижимости и управления»

Екатеринбург - 2025

УДК 377
ББК 74.47
М54

Составители:

Майструк К.Г., директор ПОУ «Уральский колледж недвижимости и управления»;

Топоева Е.А., заместитель директора по учебно-воспитательной работе ПОУ «Уральский колледж недвижимости и управления»;

Доровских В.Н., -методист ПОУ «Уральский колледж недвижимости и управления»

М54 Методические указания по выполнению, оформлению и защите дипломной работы для студентов ПОУ «Уральский колледж недвижимости и управления» [Электронный ресурс] / Уральский колледж недвижимости и управления; отв. ред. Е.А. Топоева. – Екатеринбург : ПОУ «УКНиУ», 2025. – 75 с.

УДК 377
ББК 74.47

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения 5

2 Определение темы дипломной работы 7

3 Руководство дипломной работой 9

4 Основные этапы подготовки дипломной работой 11

5 Процедура предварительной защиты дипломной работы 13

6 Рецензирование дипломной работы 14

7 Нормоконтроль 15

8 Процедура допуска к защите дипломной работы 16

9 Защита дипломной работы 18

10 Требования к мультимедийной презентации дипломной работы 19

11 Структура и содержание дипломной работы 22

12 Требования к оформлению дипломной работы 36

12.1 Общие требования 36
12.2 Нумерация страниц 38
12.3 Оформление заголовков 38
12.4 Оформление списков 41
12.5 Оформление таблиц 43
12.6 Оформление иллюстраций 45
12.7 Оформление формул и уравнений 46
12.8 Оформление ссылок и сносок 49
12.10 Оформление приложений 51

ПРИЛОЖЕНИЕ А Лист обложка дипломной работы 53

ПРИЛОЖЕНИЕ Б Титульный лист дипломной работы 54

ПРИЛОЖЕНИЕ В Задание на дипломную работу 55

ПРИЛОЖЕНИЕ Г Отзыв руководителя дипломной работы 57

ПРИЛОЖЕНИЕ Д Рецензия на дипломную работу 59

ПРИЛОЖЕНИЕ Е Лист самоконтроля 61

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж Лист нормоконтроля..... 63

ПРИЛОЖЕНИЕ И Оформление содержания..... 65

ПРИЛОЖЕНИЕ К Примеры оформления библиографического описания источников в списке использованных источников в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 ……66

ПРИЛОЖЕНИЕ Л Пример оформления таблиц в тексте дипломной работы.. 74

ПРИЛОЖЕНИЕ М Пример оформления переноса таблицы в тексте дипломной работы ……..75

1 Общие положения

Настоящие Методические указания разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762;

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 (далее – Порядок проведения ГИА по ОП СПО);

- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), реализуемыми в Профессиональном образовательном частном учреждении «Уральский колледж недвижимости и управления» (далее - Колледж);

- ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;

- 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 7.0.12-2011. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.

В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего

профессионального образования (далее – СПО) соответствующим требованиям ФГОС СПО Колледж обеспечивает организацию и проведение государственной итоговой аттестации (далее - ГИА).

Порядком проведения ГИА по ОП СПО установлены следующие формы проведения ГИА по программам подготовки специалистов среднего звена:

1) демонстрационный экзамен,

2) защита дипломного проекта (работы), если иное не установлено соответствующим ФГОС СПО.

В соответствии с ФГОС СПО подготовка и защита дипломного проекта (работы) является обязательной частью ГИА.

В Колледже с учетом специфики реализуемых специальностей в качестве одной из форм проведения ГИА по программам подготовки специалистов среднего звена применяется защита дипломной работы.

Настоящие Методические указания устанавливают требования к выбору тематики, организации, методическому сопровождению выполнения и оформлению дипломной работы в Колледже.

В учебном плане на ГИА, как правило, отводится шесть недель, из них на:

- подготовку дипломной работы - четыре недели;

- защиту дипломной работы - две недели (если не проводится демонстрационный экзамен) или одна неделя (если проводится демонстрационный экзамен);

- демонстрационный экзамен – одна неделя (если данная форма ГИА установлена соответствующим ФГОС СПО).

Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельное исследование и подготовку (написание) выпускником работы по одной из актуальных проблем в области профессиональной деятельности, соответствующей осваиваемой специальности, демонстрирующие уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность

его профессиональных умений и навыков, позволяющих ему самостоятельно решать задачи профессиональной деятельности.

В процессе подготовки дипломной работы выпускник должен решить следующие задачи:

1) обосновать актуальность выбранной темы, ее ценность и значение;

2) изучить теоретические положения, нормативную документацию, статистические материалы, справочную и научную литературу по избранной теме;

3) собрать статистический материал необходимый для проведения комплексного анализа исследуемой проблемы, в том числе в рамках прохождения производственной (преддипломной) практики;

4) изложить собственную точку зрения по изучаемой проблеме и факторам, ее определяющим;

5) провести анализ экспериментальных данных, полученных на основе использованных соответствующих методик сбора и анализа информации;

6) использовать современные информационные технологии для обработки данных;

7) провести расчет экономической эффективности от внедрения предложенных мероприятий;

8) оформить дипломную работу в соответствии с установленными нормативными требованиями, предъявляемыми к подобным работам.

2 Определение темы дипломной работы

Тематика дипломных работ разрабатывается ведущими преподавателями Колледжа. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Примерные темы дипломных работ включаются в содержание программы

ГИА по специальности, которая утверждается приказом директора Колледжа после согласования педагогическим советом Колледжа и представителями работодателей.

Закрепление за выпускниками тем дипломных работ (с указанием руководителя и сроков выполнения) осуществляется приказом директора Колледжа в срок не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА на основании личного заявления выпускника, согласованного с руководителем дипломной работы.

Все изменения тем дипломных работ оформляются приказом директора Колледжа, но не позднее, чем за 2 недели до начала производственной (преддипломной) практики.

При определении темы дипломной работы следует учитывать, что ее содержание может основываться: на обобщении результатов выполненного ранее обучающимся курсового проекта (работы), если он выполнялся в рамках соответствующего профессионального модуля; на использовании результатов выполненных ранее практических заданий; на использовании конкретных производственных данных предприятия – базы производственной практики.

Тема дипломной работы должна быть актуальной, отвечать современным требованиям развития соответствующей отрасли экономики, иметь практико-ориентированный характер, учитывать запросы работодателей, особенности развития Свердловской области.

Дипломная работа должна выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) работодателей.

Выполненная дипломная работа в целом должна:

- раскрывать актуальность темы и ее практическую значимость для соответствующей области и вида профессиональной деятельности;
- соответствовать утвержденной теме и разработанному заданию на выполнение дипломной работы;
- иметь четкую структуру излагаемого материала, демонстрировать завершенность, логичность изложения основных вопросов темы;
- включать анализ источников по теме с собственными обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;

- отражать актуальность и достоверность представленного в дипломной работе эмпирического материала, полученного, в том числе, в ходе производственной (преддипломной) практики;

- демонстрировать аргументированность и обоснованность выводов и предложений по исследуемой теме;

- быть выполненной с использованием современных методов обработки информации и решения задач, соответствующих области и видам профессиональной деятельности выпускника;

- демонстрировать грамотность и соответствие установленным требования к оформлению дипломной работы;

- отражать требуемый уровень подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

3 Руководство дипломной работой

Организационную работу по подготовке выпускниками дипломной работы проводят выпускающие кафедры:

- для специальностей: 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, 38.02.04 Коммерция (по отраслям), 38.02.07 Банковское дело, 38.02.08 Торговое дело, 40.02.04 Юриспруденция, 42.02.02 Издательское дело, 43.02.10 Туризм, 43.02.16 Туризм и гостеприимство – кафедра экономики, права и сферы услуг;

- для специальностей: 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, 21.02.19 Землеустройство, 25.02.08 Эксплуатация беспилотных авиационных систем, 09.02.07 Информационные системы и программирование – кафедра недвижимости и градостроительства.

Дипломная работа выполняется в сроки, предусмотренные учебным планом и программой государственной итоговой аттестации, разрабатываемой и утверждаемой приказом директора Колледжа в срок до 01 декабря текущего календарного года на следующий календарный год.

При подготовке дипломных работ приказом директора Колледжа каждому студенту назначается руководитель и при необходимости консультанты по отдельным частям дипломной работы.

В обязанности руководителя дипломной работы входит:

- разработка задания на дипломную работу;

- разработка совместно со студентом плана выполнения дипломной работы;

- оказание помощи студенту в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения дипломной работы;

- консультирование студента по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;

- рекомендации по сбору необходимого для выполнения дипломной работы материала, оказание помощи в подборе необходимых информационных источников;

- консультирование выпускника по возникающим в ходе выполнения дипломной работы проблемам теоретического и практического характера;

- консультирование по оформлению всех частей дипломной работы в соответствии с требованиями к оформлению документов, установленными в Колледже;

- контроль хода выполнения дипломной работы в соответствии с установленным графиком в форме обсуждения хода работ;

- оказание помощи (консультирование студента) в подготовке презентации и доклада для защиты дипломной работы;

- предоставление письменного отзыва на дипломную работу.

Руководителем дипломной работы может стать преподаватель Колледжа по направлению подготовки обучающихся и (или) представитель работодателя, которые несут полную ответственность за качество представленной к защите работы.

Назначение руководителей дипломных работ производится приказом директора Колледжа в срок не позднее, чем за 3 месяца до начала ГИА.

По утвержденным темам руководителем дипломной работы разрабатывается задание на выполнение дипломной работы, которое рассматривается выпускающей

кафедрой Колледжа, утверждается заместителем директора по учебно-воспитательной работе и выдается студенту в срок не позднее, чем за 2 недели до начала производственной (преддипломной) практики.

Одновременно, кроме основного руководителя, назначаются консультанты по отдельным вопросам дипломной работы.

В обязанности консультанта дипломной работы входит:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения дипломной работы в части содержания консультируемого вопроса;

- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;

- контроль хода выполнения дипломной работы в части содержания консультируемого вопроса.

По завершении студентом подготовки дипломной работы руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

В отзыве руководителя дипломной работы указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение студента к выполнению дипломной работы, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения студента, продемонстрированные им при выполнении дипломной работы, а также степень самостоятельности студента и его личный вклад в раскрытие проблемы и разработку предложений по их решению.

Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска дипломной работы к защите.

4 Основные этапы подготовки дипломной работой

Подготовка дипломной работы после определения ее темы включает в себя следующие основные этапы:

1) сбор и анализ информации, проведение необходимых исследований для подготовки дипломной работы;

2) формирование дипломной работы:

- подготовка содержательной части дипломной работы;

- подготовка доклада и наглядных демонстрационных материалов (мультимедийной презентации, чертежей, плакатов, раздаточных материалов при необходимости) по дипломной работе;

3) предварительная защита дипломной работы;

4) нормоконтроль дипломной работы - проверка соответствия выполнения дипломной работы требованиям настоящих методических указаний;

5) получение отзыва на дипломную работу выпускника от руководителя дипломной работы;

6) получение внешней рецензии на дипломную работу;

7) представление дипломной работы начальнику учебно-методического отдела колледжа;

8) защита дипломной работы.

Выполнение дипломной работы начинается с этапа сбора и анализа информации, проведения необходимых исследований, в том числе, в рамках прохождения производственной (преддипломной) практики. На данном этапе выпускником осуществляется подбор и изучение литературы (нормативных правовых актов, нормативных документов, научных публикаций и т.д.), справочных и статистических данных, сбор и анализ информации об объекте исследования, выбор оптимальных методик исследования и проектирования, получение и анализ экспериментальных и расчетных данных и т.д.

После сбора и анализа информации, проведения необходимых исследований начинается этап формирования дипломной работы: аналитический обзор с обоснованием актуальности, формулирование целей и задач работы, решений и выводов по результатам работы и т.д.

На данном этапе по согласованию с руководителем дипломной работы допускается назначение консультантов по отдельным вопросам дипломной работы.

Обязательным является представление промежуточных результатов руководителю дипломной работы для своевременного выявления замечаний и корректировки.

5 Процедура предварительной защиты дипломной работы

Вопрос о допуске студента к защите дипломной работы решается по результатам предварительной защиты дипломной работы с участием руководителя и автора работы.

Предварительная защита проводится специально созданной комиссией, количество и персональный состав членов которой определяется заместителем директора по учебно-воспитательной работе. Количество членов комиссии не должно быть менее трех человек.

Предварительная защита проводится на третьей неделе этапа подготовки дипломной работы.

Для прохождения предварительной защиты дипломной работы в комиссию выпускник предоставляет:

- текстовую часть дипломной работы на бумажном носителе, подписанная руководителем работы;
- наглядные демонстрационные материалы (чертежи, схемы, таблицы) на электронном или бумажном носителе;
- задание на дипломную работу, подписанное выпускником, руководителем работы и утвержденное заместителем директора по учебно-воспитательной работе;
- устный доклад защиты дипломной работы продолжительностью не более 10 минут;
- мультимедийную презентацию к докладу.

На предварительной защите дипломной работы комиссия определяет:

- соответствие содержания дипломной работы утвержденной теме, индивидуальному заданию;
- качество, содержание и оформление текстовой части дипломной работы и

презентации, дает рекомендации по содержанию представленных материалов;

- степень готовности к защите, выполненной дипломной работы.

После прохождения предварительной защиты допускается внесение изменений и корректировок в дипломную работу.

По результатам предварительной защиты дипломной работы комиссия выносит предварительное решение о допуске студента к процедуре защиты дипломной работы.

Если по результатам предварительной защиты дипломной работы комиссия не сочтет возможным допустить студента к защите дипломной работы, то студенту представляется возможность доработать дипломную работу и повторно пройти процедуру ее предварительной защиты не позднее чем за 7 (семь) рабочих дней до защиты дипломной работы. При этом студенту указываются конкретные недостатки и даются рекомендации для их устранения.

В случае получения повторного неудовлетворительного результата предварительной защиты дипломной работы студент до защиты дипломной работы в установленные сроки не допускается.

Если дипломная работа была представлен позже установленных сроков, то она допускается к защите при наличии уважительных причин, подтвержденных документально.

Завершенная дипломная работа студента после успешного прохождения предварительной защиты и внесения корректировок с учетом замечаний и рекомендаций комиссии подлежит обязательному нормоконтролю и внешнему рецензированию.

6 Рецензирование дипломной работы

Внешнее рецензирование проводится с целью обеспечения объективности труда выпускника.

Рецензирование осуществляется специалистами по тематике дипломной работы и по направлению подготовки выпускника, работающими в отраслевых

организациях, государственных органах власти, в сфере профессионального образования, научно-исследовательских институтах и др. Персональный состав рецензентов определяется не позднее, чем за месяц до защиты дипломной работы.

Рецензентом проводится анализ представленной на рецензирование дипломной работы.

Результаты рецензирования оформляются в виде рецензии, которая должна включать:

- описание достоинств и недостатков дипломной работы;

- заключение о соответствии дипломной работы утвержденной теме и заданию на нее;

- оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы;

- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;

- оценку профессионального уровня подготовки выпускника;

- рекомендуемую оценку за дипломную работу - «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»;

- мнение о возможности присвоения выпускнику соответствующей квалификации.

С содержанием рецензии студент должен быть ознакомлен не позднее чем за 2 (два) дня до защиты дипломной работы.

После получения рецензии внесение изменений студентом в дипломную работу не допускается.

Отрицательная рецензия не лишает студента права на защиту дипломной работы.

7 Нормоконтроль

Нормоконтроль является обязательной процедурой подготовки дипломной работы и проводится не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до дня ее защиты.

Нормоконтроль осуществляется с целью проверки соответствия оформления

дипломной работы требованиям настоящих методических указаний.

Дипломная работа, представленная на нормоконтроль, должна быть в полном комплекте в соответствии с заданием на дипломную работу. Она должна быть подписана выпускником и руководителем дипломной работы.

После оценки соответствия оформления дипломной работы установленным требованиям настоящих методических указаний нормоконтролер заполняет лист нормоконтроля и ставит подпись на титульном листе дипломной работы.

Дипломная работа, признанная в процессе нормоконтроля не соответствующей установленным требованиям, возвращается выпускнику для доработки. При этом указываются конкретные недостатки и даются рекомендации для их устранения. Сроки доработки определяются нормоконтролером, но не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до дня защиты дипломной работы. Исправленные работы повторно направляются нормоконтролеру вместе с замечаниями.

Нормоконтролер не несет ответственности за принятые в работе конструктивные и технологические решения. Контроль за соблюдением требований стандартов и нормативно-технической документации осуществляет руководитель дипломной работы.

8 Процедура допуска к защите дипломной работы

Подготовленная в соответствии с требованиями дипломная работа в одном экземпляре представляется выпускником в методический отдел Колледжа для ее регистрации и передачи в Государственную экзаменационную комиссии (далее – ГЭК) не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до дня защиты.

Работа, представленная в более поздние сроки, к защите в установленные сроки не допускается.

Дипломная работа, сдаваемая в методический отдел, должна содержать:

1) лист-обложку;

2) титульный лист;

3) задание на дипломную работу;

4) отзыв руководителя;

5) рецензию на дипломную работу;

6) лист самоконтроля;

7) лист нормоконтроля;

8) реферат;

9) основной текст дипломной работы, включая: содержание, введение, основную часть, состоящую из двух разделов (глав), заключение, список использованных источников, термины и определения, перечень сокращений и обозначений, приложения;

10) CD-диск, содержащий электронную версию дипломной работы, презентацию и раздаточные материалы, сопровождающие защиту дипломной работы.

Принятие решения о допуске студента к защите дипломной работы осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на основе сопоставления завершенной работы с заданием на ее выполнение, требованиями к структуре и оформлению дипломной работы, установленными настоящими методическими указаниями, при наличии отзыва руководителя, внешней рецензии и положительного заключения нормоконтролера.

К защите дипломной работы в ГЭК допускаются выпускники:

- не имеющие академической задолженности, в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования;

- успешно прошедшие предварительную защиту дипломной работы;

- получившие положительные отзыв руководителя, внешнюю рецензию и оценку нормоконтролера;

- сдавшие в учебно-методический отдел не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до дня защиты полный комплект материалов дипломной работы, оформленный в соответствии с требованиями, установленными настоящими методическими указаниями.

Отметка о допуске к защите проставляется на титульном листе дипломной

работы и заверяется подписью заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Дипломные работы, допущенные к защите, передаются специалистом методического отдела секретарю ГЭК не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до дня защиты.

9 Защита дипломной работы

Защита дипломной работы проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

Защита дипломной работы проводится в форме публичного доклада с последующим обсуждением.

На защиту дипломной работы отводится максимум 20 минут. Рекомендуемый регламент защиты дипломной работы:

- представление секретарем ГЭК или руководителем и рецензентом дипломной работы соответственно отзыва и рецензии на дипломную работу – до 2 минут;

- представление дипломной работы в форме публичного доклада студента – до 10 минут;

- заключительное слово студента – до 1 минуты.

- вопросы ГЭК и ответы студентов – до 7 минут;

Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента, если они присутствуют на заседании ГЭК.

В процессе доклада может использоваться мультимедийная презентация работы, подготовленный наглядный графический (таблицы, схемы) или иной материал, иллюстрирующий основные положения дипломной работы.

Структура публичного доклада студента выглядит следующим образом:

- обоснование актуальности темы дипломной работы;

- методологическое обоснование работы (противоречие, проблема, объект, предмет, цель и задачи исследования);

- выводы по цели и задачам, которые были поставлены в работе.

Процедура защиты регламентируется секретарем и (или) заместителем председателя ГЭК.

Вопросы, задаваемые студенту, фиксируются в протоколе заседания ГЭК защиты дипломных работ.

При определении оценки защиты дипломной работы учитываются:

- качество устного доклада выпускника;
- свободное владение материалом дипломной работы;
- глубина и точность ответов на вопросы;
- отзыв руководителя дипломной работы;
- мнение рецензента дипломной работы;
- практическая значимость дипломной работы;
- качество пояснительной записки и чертежей (при наличии).

Результаты защиты дипломной работы объявляются в тот же день после оформления протокола заседания ГЭК.

Результаты защиты дипломной работы выставляются в зачетную книжку студента за исключением оценки «неудовлетворительно».

При неудовлетворительной оценке дипломной работы студент также имеет право повторно защитить работу после внесения дополнений, исправлений, доработки. В этом случае ГЭК может признать целесообразным повторную защиту студентом той же дипломной работы, либо вынести решение о закреплении за ним нового задания на дипломную работу. Допуск к повторной защите дипломной работы осуществляется в соответствии с установленным Порядком проведения ГИА.

10 Требования к мультимедийной презентации дипломной работы

Для защиты дипломной работы выпускникам необходимо подготовить не только публичный доклад, но и мультимедийную презентацию. Презентация к диплому представляет собой наглядное лаконичное изложение информации об

исследовании, которое проводилось в дипломной работе. Такое представление информации - это современный аналог бумажных плакатов и наглядных пособий. Обычно презентация оформляется в мастере презентаций Microsoft Power Point.

Мультимедийная презентация должна быть подготовлена с учетом того, что общее время доклада по дипломной работе не должно превышать 20 минут.

При этом необходимо придерживаться следующих требований:

- количество слайдов определяется регламентом выступления. Например, для 10-минутного выступления готовится не более 12 слайдов. Оптимальное количество - 12-15 слайдов;

- на каждом сладе презентации указывается номер слайда и копирайт;

- на первом слайде необходимо указать название дипломной работы, фамилию и инициалы выпускника, руководителя, консультанта (при наличии);

- на втором слайде - цель работы и задачи, которые необходимо решить для достижения цели;

- на третьем слайде – актуальность и практическая значимость работы;

- в основной части презентации должны содержаться слайды, иллюстрирующие как аналитическую, так и практическую часть дипломной работы;

- содержание слайдов основной части презентации целесообразно представлять в виде схем, таблиц, фотографий, видеоматериалов, графиков, диаграмм, иллюстрирующих наработки студента;

- текст презентации не должен совпадать с текстом защитной речи и быть небольшим по объему;

- на последнем слайде должна быть выражена благодарность за внимание;

- допускается при подготовке презентации использование встроенных шаблонов слайдов, стилей оформления презентации;

- не рекомендуется использование эффектов анимации.

Каждая страничка презентации - это отдельный пункт в докладе дипломника, поэтому желательно каждый слайд оформлять заголовком.

При световом оформлении слайдов презентации следует избегать ярких, кричащих оттенков, которые отвлекают внимание от самого доклада. Слова должны

быть хорошо видны на выбранном фоне слайда, оптимальный вариант - темные буквы на светлом фоне.

Текст должен хорошо восприниматься и быть читаемым. Поэтому не стоит выбирать размер шрифта меньше 24, а для заголовков - меньше 28. При наборе текста следует уделить должное внимание грамотности, ведь чем больше шрифт, тем больше будут бросаться в глаза допущенные ошибки (при их наличии).

Рекомендуется использовать в презентации уже готовые фразы, которые можно взять из введения и (или) выводов дипломной работы.

11 Структура и содержание дипломной работы

В соответствии с основными требованиями структурные элементы дипломной работы выстраиваются в следующем порядке:

1) лист-обложка (приложение А);

2) титульный лист (приложение Б);

3) задание на дипломную работу (приложение В);

4) отзыв руководителя (приложение Г);

5) рецензия на дипломную работу (приложение Д);

6) лист самоконтроля (приложение Е);

7) лист нормоконтроля (приложение Ж);

8) реферат;

9) содержание (приложение З);

10) введение;

11) основная часть дипломной работы, состоящая из двух разделов (глав) – теоретического и практического;

12) заключение;

13) список использованных источников;

14) термины и определения;

15) перечень сокращений и обозначений;

16) приложения.

К дипломной работе прикладывается CD-диск, содержащий электронную версию дипломной работы, презентацию и раздаточные материалы, сопровождающие защиту дипломной работы.

Реферат - это краткое изложение дипломной работы объемом не больше одной страницы текста.

Реферат должен содержать:

- сведения об общем объеме текстовой части дипломной работы, количестве иллюстраций, таблиц, формул, использованных источников, приложений;

- перечень ключевых слов;

- краткое изложение актуальности, цели и задач исследования в рамках дипломной работы;

- основные результаты работы, их новизна и практическая значимость.

Перечень ключевых слов должен включать от 5 до 10 слов или словосочетаний из текстовой части дипломной работы, которые в наибольшей степени характеризуют содержание работы и обеспечивают возможность информационного поиска. Ключевые слова приводятся в именительном падеже и печатаются прописными буквами в строку через запятые.

Оптимальный объем текста реферата - 850 печатных знаков с пробелами, но не более одной страницы машинописного текста.

Пример составления реферата к дипломной работе:

РЕФЕРАТ

Ключевые слова: ДЕНЕЖНЫЕ СРЕДСТВА, ДЕНЕЖНЫЕ ПОТОКИ, ФИНАНСОВЫЕ ПОТОКИ, ФИНАНСОВОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ, ОБОРАЧИВАЕМОСТЬ, УПРАВЛЕНИЕ.

Объектом исследования являются методы управления денежными потоками предприятия и практика их применения на конкретном предприятии.

Цель работы - разработка методики управления денежными потоками предприятия, учитывающей региональную специфику.

В процессе работы были проанализированы финансовые показатели действующего предприятия (ОАО «Незабудка»), произведен расчет существующего и прогнозируемого денежного потока, разработана оригинальная методика управления денежными потоками, позволяющая повысить эффективность финансового менеджмента предприятия.

Впервые была рассмотрена взаимосвязь денежных потоков ОАО «Незабудка» с отраслевыми и региональными внешними факторами, найдены некоторые статистические зависимости.

Степень внедрения — методика была рассмотрена руководством предприятия и доведена до соответствующих подразделений для использования в дальнейшей работе.

Дипломная работа выполнена на 50 листах машинописного текста, имеет 2 главы, 6 рисунков, 12 таблиц, 8 диаграмм, 1 схему, 13 формул, 8 приложений на 15 листах. В работе использованы 25 источников литературы, 10 нормативных источников, 12 периодических изданий, в том числе 3 на иностранном языке.

Содержание включает введение, наименование всех разделов (глав) и

подразделов (параграфов), пунктов (если они имеют наименование), заключение, список использованных источников и наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы дипломной работы.

Введение – это краткое и сжатое изложение основных идей дипломной работы, вводящее в дальнейшее содержание и знакомящее с сутью рассматриваемой проблемы. Введение должно содержать:

- оценку современного состояния решаемой проблемы/вопроса организации и осуществления видов профессиональной деятельности;

- основание и исходные данные для разработки темы дипломной работы;

- обоснование актуальности, необходимости исследования и практической значимости выбранной темы;

- формулировки компонентов методологического аппарата дипломной работы: объект, предмет, цель, задачи, методы исследования.

Грамотно выстроенные объект, предмет, цель и задачи исследования обусловливают структуру дипломной работы, обеспечивая логически верное деление разделов (глав) и подразделов (параграфов) и, как следствие, облегчая работу над дипломом.

Актуальность исследования определяется несколькими факторами:

- необходимостью дополнения или переработки теорий, концепций, рекомендаций с целью совершенствования и повышения эффективности профессиональной деятельности;

- потребностью в новых данных, опирающихся на современную практику деятельности;

- потребностью практики в новых и более эффективных методах, технологиях профессиональной деятельности;

- социальным заказом со стороны работодателей, социальных партнеров.

Объект исследования – 1) научное, практическое пространство, в рамках которого ведется исследование; 2) процесс (или явление), существующий независимо от исследователя, порождающий проблемную ситуацию и избранный исследователем для изучения; 3) реальные производственные процессы, которые

содержат противоречие и порождают проблемную ситуацию.

Ключевые слова формулировок:

- процесс…
- структура…
- деятельность…
- и т.д.

Предмет исследования – 1) то, что преобразуется в объекте; 2) сторона (свойства, качества) объекта, которые в данном случае интересуют исследователя и, соответственно, изучаются, описываясь в терминах и понятиях данной области науки.

Ключевые слова формулировок:

- содержание …
- методические условия …
- пути повышения эффективности …
- и т.д.

Цель исследования – 1) предвосхищаемый результат; 2) конечные научные и практические результаты, которые должны быть достигнуты в итоге его проведения и отражены в выводах.

Цель дипломной работы отражает **действие** исследователя (студента), которое он будет совершать над **предметом** в рамках **объекта**.

Ключевые слова формулировок:

- рассмотреть …
- сопоставить (сравнить) …
- доказать …
- раскрыть …
- разработать …
- выявить …
- опытно-поисковым путем обосновать …
- и т.д.

Конкретизация цели должна быть отражена в системе исследовательских

задач.

Примеры формулировок объекта, предмета и цели дипломной работы:

Пример 1

Тема дипломной работы: Разработка инструкции по делопроизводству в администрации муниципального образования.

Объект - организационно-правовая документация Администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район.

Предмет – проектирование инструкции по делопроизводству в Администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район.

Цель - разработать проект инструкции по делопроизводству в Администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район.

Пример 2

Тема дипломной работы: Документирование деятельности образовательной организации.

Объект - документирование деятельности учреждений среднего профессионального образования.

Предмет – документы Баймакского филиала ГАПОУ «Уфимский топливно-энергетический колледж».

Цель - изучить организацию документирования, а также разработать рекомендации по совершенствованию документационного обеспечения управления в Баймакском филиале ГАПОУ «Уфимский топливно-энергетический колледж».

Пример 3

Тема дипломной работы: Анализ использования Интернета в туризме.

Объект - туристское агентство «Ассоль».

Предмет – процесс комплексной автоматизации, основой которого является внедрение современных достижений в области информационных и компьютерных технологий.

Цель - рассмотреть информационные технологии в управлении предприятиями сферы туризма.

Пример 4

Тема дипломной работы: Привлечение заемного капитала для улучшения финансовых показателей деятельности организации на примере ООО «Каспий».

Объект – заемный капитал ООО «Каспий».

Предмет - управление привлечением заемного капитала.

Цель - изучить теоретические основы управления привлечением заемного капитала предприятия, разработать предложения по совершенствованию системы управления привлечением заемного капитала.

Пример 5

Тема дипломной работы: Оценка и пути улучшения финансового состояния предприятия.

Объект - деятельность предприятия ООО «Пекарь», специализирующееся на производстве хлебобулочных изделий.

Предмет – финансовое состояние деятельности предприятия ООО «Пекарь».

Цель - разработать мероприятия по улучшению финансового состояния предприятия.

Пример 6

Тема дипломной работы: Единый государственный реестр недвижимости и страхование риска утраты права на недвижимость.

Объект - общественные отношения в сфере государственной регистрации прав на недвижимое имущество и страхование риска его утраты.

Предмет – правовые основы государственной регистрации прав на недвижимое имущество и страхование риска его утраты.

Цель - произвести анализ особенностей ЕГРН и страхования риска утраты права на недвижимость.

Пример 7

Тема дипломной работы: Основные направления социальной политики в отношении многодетной семьи: формы, методы, условия и эффективность реализации.

Объект - социальная политика в отношении многодетной семьи.

Предмет - условия, формы и методы реализации основных направлений социальной политики в отношении многодетной семьи.

Цель - проанализировать опыт реализации основных направлений социальной политики в отношении многодетной семьи.

Задачи исследования - представляют собой последовательность этапов (шагов) достижения цели, сформулированные в рамках организации и проведения исследования. Иными словами, каждая задача в системе исследовательских задач является звеном преобразования конкретной ситуации для достижения поставленной цели.

В задачах должно присутствовать указание на средства, которыми автор воспользовался для достижения цели.

Формулировки задач должны соответствовать содержанию разделов работы.

Не рекомендуется ставить очевидные или слишком узкие задачи - провести исследование, проанализировать результаты сделать выводы, создать таблицу, провести статистический анализ.

Если исследование носит теоретико-практический характер, т.е. обладает, кроме практической, такой теоретической частью, которая, помимо обоснования исследования, содержит имеющие научную ценность теоретические построения, то задачи ставятся как для теоретической части, так и для практической.

Среди значительного количества задач в вводной части следует сформулировать доминирующие (5-6), деля их на три основные группы:

- историко-диагностическая, связанная с изучением истории и современного состояния проблемы, определением или уточнением понятий, общенаучных и узко профессиональных оснований исследования;

- теоретико-моделирующая, связанная с раскрытием структуры, сущности изучаемого, факторов его преобразования, модели структуры и функций изучаемого и способов его преобразования;

- практически-преобразовательная, связанная с разработкой и использованием методов, приемов, средств рациональной организации процесса профессиональной деятельности, его предполагаемого преобразования и с разработкой практических

рекомендаций.

Для формулирования задач дипломной работы полезной является классификация задач, предложенная В.С. Безруковой, дополненная В.И. Нифонтовым[1] глаголами-действия (таблица 1).

Таблица 1 - Классификация задач и примерный перечень глаголов, применяемых для их формулировки

Класс задач и его отличительные особенности	**Глаголы, с которых начинаются формулировки задач**
1	**2**
Задачи, связанные с изучением теории вопроса	Изучить (проблему), дать обоснование (подхода), раскрыть (сущность), обобщить, проанализировать, выявить, описать и т.д.
Задачи, связанные с изучением состояния практики вопроса и предмета исследования	Изучить (методы), ознакомиться, вскрыть (состояние), установить, выделить, оценить, проследить, охарактеризовать, описать (опыт), определить (роль), теоретически обосновать предположения, проанализировать роль… и т.д.
Задачи, связанные с созиданием новых теорий, идей, учений, преобразованием предмета исследования	Усовершенствовать, классифицировать, систематизировать, обобщить, выявить, подготовить, создать, разработать, сформулировать, определить, выбрать и т.д.
Задачи, связанные с проведением эксперимента и доказательством гипотезы	Проверить (экспериментально), установить (условия), выполнить (проверку), проверить (опытно-экспериментальным путем), изучить (экспериментально), сопоставить показатели... с показателями, провести сравнительный анализ … и выделить…, проверка предположения о том, что...»
Задачи, связанные с разработкой рекомендательных материалов на основе	Разработать (программу), составить (рекомендации), описать, сформулировать,

[1] Нифонтов, В. И. От реферата – к научно-исследовательской работе : Методическое руководство для учащихся и педагогов по подготовке и написанию реферативных и научно-исследовательских работ / В. И. Нифонтов, Е. Ю. Козьмина. – Екатеринбург : ИД «Гриф», 2005. – 88 с.

результатов исследования	раскрыть, наметить и т.д.
Прочие задачи по созданию, разработке, изучению чего-то нового	Создать, разработать, провести исследование, изучить (материалы архивов) и т.д.

Методы исследования – 1) инструментарий в добывании фактического материала, необходимое условие достижения поставленной в работе цели; 2) приемы, процедуры, операции эмпирического и теоретического познания и изучения явлений действительности.

Методы, используемые при выполнении дипломной работы можно разделить на две группы:

- общие (теоретические, универсальные) методы исследования – анализ, синтез, моделирование, аналогия, дедукция, индукция, обобщение, классификация, абстрагирование, формализация, конкретизация, аналогия.

- частные (практические, эмпирические) методы исследования – наблюдение, сравнение, измерение, эксперимент, практическое моделирование, беседа и интервью, опрос и анкетирование, описание - это методы, которые наполняют дипломную работу проверенными сведениями и цифрами, полученными при непосредственной работе с объектом.

Для специальностей разных укрупненных групп могут использоваться свои узкопрофильные методы исследований. Так, например, для специальностей укрупненной группы «Экономика и управление» характерны точные методы исследований:

- разные виды анализа: позитивный, нормативный, функциональный, статический, динамический;

- экономико-математическое моделирование;

- метод финансовых коэффициентов;

- сценарный метод прогнозирования экономических явлений;

- метод единства исторического и логического;

- построение экономических гипотез;

- метод «при прочих равных условиях».

Выбор методов исследования зависит от особенностей решаемых задач,

специфики содержания проблемы и возможностей исследователя.

Примеры оформления методов исследования в дипломной работе:

Пример 1

Для решения поставленных в работе задач нами были избраны такие методы исследования, как: метод анализа научных источников, метод описания творческого процесса в работе издателя, метод синтеза понятий творческой деятельности, метод описания творческого аспекта в редактировании.

Пример 2

В ходе работы над исследованием были применены следующие методы: анализ нормативно-правовой базы федерального значения и локальных документов учреждения; наблюдение за работой секретаря руководителя; статистический метод; метод опроса; сравнительный метод, графический метод.

Пример 3

В рамках дипломной работы использовались такие методы исследования, как сравнительно-географический, статистический методы, анализ и синтез, картографический, математический и исторический методы.

Основная часть дипломной работы – это основное его содержание с разбивкой на разделы (главы), которые, как правило, в комплексе раскрывают тему дипломной работы и соответствуют решению поставленных задач для достижения цели выполняемой работы. В основной части дипломной работы поставленные в работе задачи должны раскрываться последовательно. Структура основной части может быть различна, обеспечивая возможность полного освещения изучаемых вопросов с учетом избранной темы и объема работы.

Основная часть дипломной работы должна содержать два раздела (главы). Каждый раздел (глава) должен иметь собственный заголовок (название), отражающий их содержание. При этом заголовки разделов (глав) не должны повторять название работы.

Первый раздел (глава) основной части посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета дипломной работы. В нем содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме дипломной работы. В этом разделе могут найти место статистические данные, представленные

в виде таблиц и графиков.

В теоретической части анализируются основные проблемы выбранной темы, отражаются мнения различных авторов, приводятся собственные выводы студента, теоретические аспекты развития или совершенствования выбранной проблемы. В данном блоке обобщается нормативный материал и сведения из разных источников информации по данной теме, излагается аргументированный авторский подход к рассмотренным концепциям, точкам зрения. Обзор должен носить проблемный, а не хронологический характер, он должен раскрывать состояние вопроса по разным источникам информации. Название этого раздела должно соответствовать выбранной теме, но не должно ее дублировать.

Важна правильная трактовка понятий, их точность и научность. Используемые термины и формулы должны быть общепринятыми или приводиться со ссылкой на автора с указанием источника и страницы. Например: [3, с. 18].

Содержание первого раздела включает не менее 2-3 подразделов, объем каждого подраздела не менее 3-4 страниц, объем теоретической части не менее 10-15 страниц.

Второй раздел (глава) основной части дипломной работы посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной (преддипломной) практики, и проектированию способов (комплекса средств) решения проблемы исследования. В этом разделе содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме;

- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;

- описание способов решения выявленных проблем.

Любое проектирование на первом этапе предполагает анализ конкретных исходных данных, применительно к своему частному варианту.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

Проектирование ведется в несколько этапов, которые связаны между собой в следующем соотношении: глобальное – общее – конкретное. В соответствии с этим на втором этапе ведется непосредственное проектирование на глобальном или общем уровнях.

Спроектированные студентом способы решения должны сопровождаться подробным описанием их содержания, рекомендациями по объему и видам подготовительных работ, связанных с реализацией конкретных мероприятий, иллюстрироваться необходимыми рисунками и схемами.

Если для реализации цели и задач дипломной работы необходимы инвестиционные вложения, то необходимо произвести расчет их рентабельности и срока окупаемости.

Заключение представляет собой не простой перечень полученных результатов проведенного исследования, а их итоговый синтез, соотнесение с общей целью и конкретными задачами, сформулированными во введении. Заключение должно содержать так называемое «выводное» знание, которое является новым по отношению к исходному знанию. Именно оно выносится на обсуждение и оценку в процессе защиты работы.

В заключении раскрывается значимость рассмотренных вопросов для научной теории и практики, приводятся главные выводы, характеризующие в сжатом виде результаты проделанной работы.

Здесь даются сведения о практической значимости работы, возможной апробации и внедрении ее результатов в практику, излагаются предложения и рекомендации по внедрению полученных результатов и дальнейшему развитию темы. В заключении не допускается повторение содержания введения и основной части, в частности выводов, сделанных по разделам работы.

Оценка проработанного материала дается с позиций соответствия содержания выполненной работы цели и задачам исследования. Кроме этого, анализируются полученные результаты с точки зрения решения поставленной проблемы исследования.

При обобщении полученных результатов делают заключение о том, соответствуют ли они известным ранее, не противоречат ли существующим теоретическим положениям, расширяют или дополняют последние.

Выводы предполагают выделение следствия из полученных результатов исследования. Они должны быть четкими, содержательными, а по форме – краткими и лаконичными.

При формулировании выводов необходимо прослеживать их связь с целью и

задачами исследования.

В завершающей части заключения следует наметить возможные перспективы дальнейших исследований по проблеме, а также дать рекомендации по применению результатов исследования в организациях (указать где, кому и как рекомендуется применять полученные результаты).

Заключение не должно превышать пяти страниц текста.

Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

Список использованных источников включает источники (в том числе электронные) и литературу, использованные обучающимся в ходе подготовки и написания дипломной работы и содержит не менее 20 наименований. Список использованных источников должен содержать библиографическое описание законодательных и нормативно-методических материалов, научных и учебных периодических изданий, использованных при написании работы.

Термины и определения должны содержать определения, необходимые для уточнения или установления терминов, используемых в дипломной работе.

Перечень терминов и определений начинают со слов: «В настоящей дипломной работе применяют следующие термины с соответствующими определениями».

Перечень терминов и определений оформляется в виде списка терминологических статей. Список терминологических статей располагается столбцом без знаков препинания в конце. Слева без абзацного отступа в алфавитном порядке приводятся термины, справа через тире - их определения. Допустимо оформление перечня в табличной форме с соотносимыми строками, состоящей из двух колонок: термин, определение.

Перечень сокращений и обозначений включается в структуру дипломной работы только в том случае, **если в тексте работы** автором **используются более трех условных обозначений**, требующих пояснения (включая специальные сокращения слов и словосочетаний, обозначения единиц физических величин и другие специальные символы).

Перечень сокращений и обозначений начинают со слов: «В настоящей дипломной работе применяют следующие сокращения и обозначения».

Если условных обозначений в дипломной работе приведено менее трех,

отдельный перечень не составляют, а необходимые сведения указывают в тексте работы или в подстрочном примечании при первом упоминании.

Приложения содержат материал, дополняющий текст дипломной работы, который нецелесообразно включать в основные разделы дипломной работы. В приложения могут быть включены:

- перечень иллюстративного материала, демонстрируемого на защите дипломной работы;
- копии документов;
- отчетные, статистические данные;
- промежуточные расчеты;
- результаты маркетинговых исследований;
- диаграммы, схемы, большие таблицы;
- и т.д.

Приложения располагают в строгой последовательности, по мере их упоминания в тексте работы. Каждое приложение должно иметь название и обозначаться заглавной буквой алфавита. Запрещается помещать в приложения неоформленные бланки документов.

Приложения располагаются в конце дипломной работы после списка использованных источников. Приложения в объем дипломной работы не входят.

12 Требования к оформлению дипломной работы

12.1 Общие требования

Дипломную работу следует оформлять только на одной стороне белой бумаги формата А4 (21см × 29,7 см):

- размеры полей: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее и нежнее – 2 см;

- ориентация страницы: книжная;

- тип шрифта: Times New Roman;

- размер шрифта: 14 пт. (пунктов) в основном тексте, 12 пт. в таблицах, 10 пт. в сносках;

- цвет шрифта: черный;

- межстрочный интервал: полуторный в основном тексте, одинарный в таблицах и в сносках;

- расстановка переносов: в основном тексте - автоматическая, переносы слов в заголовках не допускаются;

- выравнивание основного текста и ссылок: по ширине;

- абзацный отступ: 1,25 см.

Основная часть дипломной работы делится на разделы и подразделы.

Все структурные элементы дипломной работы - каждый раздел (глава) (за исключением подразделов (параграфов)), а также реферат, содержание, введение, заключение, список использованных источников, термины и определения, перечень сокращений и обозначений, приложения – следует начинать с новой страницы.

Текст дипломной работы необходимо разбить на абзацы, каждый абзац начинать с красной строки. Абзацами выделяются примерно равные по объему, тесно связанные между собой и объединенные по смыслу части текста. Они могут включать несколько предложений или одно, несущее самостоятельную мысль.

Не допускается применять «Я» и глаголы в первом лице. Так, например, вместо выражений «Я считаю», «Я думаю», «Я полагаю», «По моему мнению» и т.п. следует писать «автор считает», «по мнению автора», «полагаем», «на наш взгляд»

и т.п. Следует выражаться так, чтобы было ясно, где взгляды автора данной работы, а где взгляды других авторов.

Сокращение слов в тексте и подписях под иллюстрациями не допускается. Исключения составляют сокращения, установленные государственным стандартом. Допускаются сокращения словосочетаний «то есть» (т.е.), «и так далее» (и т.д.), «и другие» (и др.), «и тому подобное» (и т.п.), а также употребление общеизвестных аббревиатур и др. Не рекомендуется вводить собственные сокращения обозначений и терминов.

Использование в работе достоверных цитат, цифровых данных, схем, формул, заимствованных из литературных и других источников, а также заимствованных мыслей и выводов других авторов обязательно должно сопровождаться ссылкой на источник.

Дипломная работа оформляется в жестком переплете, исключающем возможность замены страниц.

Требуемый объем дипломной работы (без учета приложений): 50-65 страниц.

Рекомендуемое соотношение частей дипломной работы по объему:

	Кол-во страниц	Примечание
1) лист-обложка	1	
2) титульный лист	1	
3) задание на дипломную работу	2	В общий объем ДР не входит
4) отзыв руководителя	1	В общий объем ДР не входит
5) рецензия на дипломную работу (внешняя)	2	В общий объем ДР не входит
6) лист самоконтроля	2	В общий объем ДР не входит
7) лист нормоконтроля	1	В общий объем ДР не входит
8) реферат	1	В общий объем ДР не входит
9) содержание	1-2	
10) введение	3-5	
11) теоретическая часть	10-15	
12) практическая часть	30-35	
13) заключение	2-3	
14) список использованных источников	2-3	
15) термины и определения	-	В общий объем ДР не входит
16) перечень сокращений и обозначений	-	В общий объем ДР не входит
17) приложения	Не ограничено	В общий объем ДР не входит
Общий объем ДР	50-65	

12.2 Нумерация страниц

Страницы дипломной работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы, включая приложения.

Номер страницы (без каких-либо знаков препинания) проставляется в нижней части страницы с выравниванием по центру.

Лист-обложка, титульный лист, задание на дипломную работу, отзыв руководителя, рецензия на дипломную работу, лист самоконтроля, лист нормоконтроля, реферат также включаются в общую нумерацию страниц дипломной работы. При этом номер страницы на них не проставляют.

Проставление нумерации страниц дипломной работы начинается с содержания (страница 9).

12.3 Оформление заголовков

Наименования структурных элементов дипломной работы: **РЕФЕРАТ, СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ, ПРИЛОЖЕНИЯ,** а также наименования разделов (глав) и подразделов (пунктов) являются заголовками дипломной работы.

Заголовки **РЕФЕРАТ, СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ, ПРИЛОЖЕНИЯ** следует располагать в центре строки без точки в конце, без абзацного отступа и печатать прописными буквами, полужирным шрифтом, не подчеркивая.

Заголовки разделов (глав), подразделов и пунктов основной части дипломной работы следует начинать с абзацного отступа с прописной буквы (последующие буквы - строчные), не подчеркивая, без точки в конце, полужирным шрифтом, с

выравниванием по ширине.

Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Разделы дипломной работы должны быть пронумерованы арабскими цифрами в пределах всей работы. После номера раздела точка не ставится и пишется название раздела.

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела (главы). Номер подраздела состоит из номеров раздела (главы) и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

Подразделы могут состоять из одного или нескольких пунктов. Нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела (главы), подраздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится.

Таблица 1 – Оформление заголовков структурных элементов дипломной работы

РЕФЕРАТ, СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ, ПРИЛОЖЕНИЯ		
1	**Параметры шрифта:**	
1.1	Название шрифта	Times New Roman
1.2	Начертание шрифта	Полужирный шрифт, без подчеркивания
1.3	Размер шрифта	14 пт
1.4	Видоизменение шрифта	Все буквы прописные, без точки в конце
2	**Параметры абзаца**	
2.1	Выравнивание текста	По центру
2.2	Уровень текста	Уровень 1
2.3	Отступы слева, справа	0 см
2.4	Абзацный отступ (первая строка)	Без абзацного отступа
2.5	Интервал перед абзацем	0 пт
2.6	Интервал после абзаца	42 пт
2.7	Межстрочный интервал	1,5 строки

Таблица 2 – Оформление заголовков основной части дипломной работы

Заголовок раздела (главы)		
1	**Параметры шрифта:**	
1.1	Название шрифта	Times New Roman
1.2	Начертание шрифта	Полужирный шрифт, без подчеркивания
1.3	Размер шрифта	16 пт
1.4	Видоизменение шрифта	С прописной буквы, остальные строчные, без точки в конце

2	**Параметры абзаца**	
2.1	Выравнивание текста	По ширине
2.2	Уровень текста	Уровень 1
2.3	Отступы слева, справа	0 см
2.4	Абзацный отступ (первая строка)	1,25 см
2.5	Интервал перед абзацем	0 пт
2.6	Интервал после абзаца	42 пт
2.7	Межстрочный интервал	1,5 строки
3	**Нумерация заголовков**	**1 Название раздела (главы)** **2 Название раздела (главы)**
Заголовок подраздела (параграфа)		
1	**Параметры шрифта:**	
1.1	Название шрифта	Times New Roman
1.2	Начертание шрифта	Полужирный шрифт, без подчеркивания
1.3	Размер шрифта	14 пт
1.4	Видоизменение шрифта	С прописной буквы, остальные строчные, без точки в конце
2	**Параметры абзаца**	
2.1	Выравнивание текста	По ширине
2.2	Уровень текста	Уровень 2
2.3	Отступы слева, справа	0 см
2.4	Абзацный отступ (первая строка)	1,25 см
2.5	Интервал перед абзацем	24 пт
2.6	Интервал после абзаца	24 пт
2.7	Межстрочный интервал	1,5 строки
3	**Нумерация заголовков**	**1.1 Название подраздела (параграфа)** **1.2 Название подраздела (параграфа)** **И т.д.**
Заголовок пункта подраздела (главы)		
1	**Параметры шрифта:**	
1.1	Название шрифта	Times New Roman
1.2	Начертание шрифта	Полужирный шрифт, без подчеркивания
1.3	Размер шрифта	14 пт
1.4	Видоизменение шрифта	С прописной буквы, остальные строчные, без точки в конце
2	**Параметры абзаца**	
2.1	Выравнивание текста	По ширине
2.2	Уровень текста	Уровень 3
2.3	Отступы слева, справа	0 см
2.4	Абзацный отступ (первая строка)	1,25 см
2.5	Интервал перед абзацем	24 пт
2.6	Интервал после абзаца	24 пт
2.7	Межстрочный интервал	1,5 строки
3	**Нумерация заголовков**	**1.1.1 Название пункта** **1.1.2 Название пункта** **И т.д.**

12.4 Оформление списков

Отдельные части текста дипломной работы могут быть представлены в виде перечисления - списка.

В конце фразы, предшествующей списку, ставится двоеточие, если перечень дополняет (разъясняет) или продолжает предыдущий текст; как вариант, в тексте идет прямая «подводка» к перечню; во всех остальных случаях ставится точка.

Перед каждым элементом списка следует ставить:

- либо короткое тире «-»,

- либо строчные буквы русского алфавита со скобкой, начиная с буквы «а» (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ъ, ы, ь),

- либо арабские цифры со скобкой.

Простые списки отделяются запятой, сложные - точкой с запятой. Списки приводятся с абзацного отступа в столбик.

Примеры возможных вариантов оформления списка:

Пример 1 (простой маркированный список)

Текст, предшествующий списку:

- элемент списка 1,

- элемент списка 2,

- элемент списка 3.

Пример 2 (простой список с буквами)

Текст, предшествующий списку:

а) элемент списка 1,

б) элемент списка 2,

в) элемент списка 3,

г) элемент списка 4.

Пример 3 (простой список с цифрами)

Текст, предшествующий списку:

1) элемент списка 1,

2) элемент списка 2,

3) элемент списка 3,

4) элемент списка 4.

Пример 4 (сложный многоуровневый список, смешанный)

7.6.4 Разрабатываемое сверхмощное устройство можно будет применять в различных отраслях реального сектора экономики:

1) в машиностроении:

- для очистки отливок от формовочной смеси;

- для очистки лопаток турбин авиационных двигателей;

- для холодной штамповки из листа;

2) в ремонте техники:

- устранение наслоений на внутренних стенках труб;

- очистка каналов и отверстий небольшого диаметра от грязи.

Пример 5 (сложный многоуровневый список, нумерованный)

В соответствии с этим на основе сформулированных И.С. Сергеевым [39] общеучебных умений и навыков мы выделили следующие функции метода проектов как одного из способов организации исследовательской деятельности учащихся:

1 Формирование исследовательских умений:

1.1 Умение самостоятельно генерировать идеи, изобретать способ действия, привлекая знания из различных областей.

1.2 Умение находить несколько вариантов решения проблемы.

1.3 Умение выдвигать гипотезы.

1.4 Умение устанавливать причинно-следственные связи.

2 Формирование умений и навыков работы в сотрудничестве:

2.1 Умения коллективного планирования.

2.2 Умение взаимодействовать с любым партнером.

2.3 Умения взаимопомощи в группе в решении общих задач.

2.4 Умение находить и исправлять ошибки в работе других участников группы.

12.5 Оформление таблиц

Таблица - особая форма передачи содержания, которую отличает от текста организация слов и чисел в колонки (графы) и горизонтальные строки таким образом, что каждый элемент является одновременно составной частью и строки, и колонки.

Для наглядности и удобства представления материал дипломной работы может оформляться в виде таблиц.

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы в тексте дипломной работы должны быть ссылки. При ссылке следует печатать слово «таблица» с указанием ее номера.

Наименование таблицы, при ее наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в следующем формате: Таблица Номер таблицы - Наименование таблицы. Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце.

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

Рекомендуется составлять таблицы, помещающиеся на одной странице.

Таблицу с большим количеством 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. Графы таблицы должны быть пронумерованы, при переносе таблицы на следующую страницу повторяется только нумерация граф без заголовков.

Если таблица располагается горизонтально на странице, то ее следует помещать заголовком внутрь работы.

Таблицы, занимающие более одной страницы, рекомендуется помещать в приложениях к работе.

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

Таблицы, помещаемые в приложениях, нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения: «Таблица А.3 – Оформление таблиц».

Заголовки граф и строк таблицы следует печатать 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 ставятся. Названия заголовков и подзаголовков таблиц указывают в единственном числе.

Заголовки граф выравнивают по центру, а заголовки строк - по левому краю.

В таблице допускается применять размер шрифта меньше, чем в тексте дипломной работы – 12 пт и одинарный межстрочный интервал.

Расстояние между заголовком таблицы и предшествующим абзацем должно составлять двойной межстрочный интервал – 24 пт, а расстояние между заголовком и самой таблицей должно составлять один полуторный интервал – 18 пт. Печать основного текста после завершения таблицы начинается через двойной межстрочный интервал – 24 пт.

Примеры оформления таблиц представлены в приложениях Л и М к настоящим указаниям.

Важно учесть, что текст раздела (главы) дипломной работы или какой-то структурной единицы работы не должен оканчиваться таблицей или рисунком, т.к. и таблицы, и рисунки приводятся в дипломной работе как вспомогательный материал или доказательная база. После таблицы или рисунка следует дописать вывод или анализ данных, представленных в таблице или рисунке - не менее одного абзаца.

12.6 Оформление иллюстраций

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

Чертежи, графики, диаграммы, схемы, помещаемые в дипломной работе, должны соответствовать требованиям стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста дипломной работы.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций, приведенных в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Все иллюстрации должны иметь наименование. Наименование следует помещать под иллюстрацией в центре без абзацного отступа в следующем формате: Рисунок Номер рисунка - Наименование рисунка. Наименование рисунка приводят с прописной буквы без точки в конце.

Пример: Рисунок 2 - Оформление иллюстраций

Если наименование рисунка состоит из нескольких строк, то его следует записывать через один межстрочный интервал. Наименование рисунка приводят с прописной буквы без точки в конце. Перенос слов в наименовании графического материала не допускается.



Рисунок 11 - Участники электронной коммерции

Иллюстрации, занимающие страницу и более, рекомендуется помещать в приложениях.

Иллюстрации, помещаемые в приложениях, нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения: «Рисунок В.4 – Оформление иллюстраций».

Расстояние между иллюстрацией и предшествующим абзацем должно составлять двойной межстрочный интервал – 24 пт, расстояние между иллюстрацией и ее наименованием - один полуторный интервал – 18 пт. Печать основного текста после наименования иллюстрации начинается через двойной межстрочный интервал – 24 пт.

12.7 Оформление формул и уравнений

Формулы и уравнения 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 умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (х), деления (:) или других математических знаков. На новой строке знак повторяется. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «Х».

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они представлены в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента

необходимо приводить с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия с абзаца. После самой формулы перед пояснением значений символов и числовых коэффициентов необходимо ставить запятую.

Формулы в дипломной работе следует располагать посередине строки и обозначать порядковой нумерацией в пределах всей дипломной работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Одну формулу обозначают (1).

Допускается нумерация формул в пределах раздела (главы). В этом случае номер формулы состоит из номера раздела (главы) и порядкового номера формулы, разделенных точкой: (4.1).

Ссылки в дипломной работе на порядковые номера формул приводятся в скобках: в формуле (2), в формуле (4.1), в формулах (4)-(7).

Формулы, помещаемые в приложениях, нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения: (Б.1).

Формулы и уравнения при наборе текста дипломной работы в текстовом редакторе MS Word необходимо оформлять с помощью редактора математических формул.

Примеры оформления формул:

Пример 1 (сквозная нумерация формул)

Расчет уровня оседания средств, поступивших во вклады и депозиты, осуществляется по формуле (2):

$$У_О = \frac{О_К + О_Н}{П} \times 100, \quad (2)$$

где $У_О$ - уровень оседания средств, поступивших во вклады и депозиты;

$О_К$ - остаток вкладов и депозитов на конец анализируемого периода;

$О_Н$ - остаток вкладов и депозитов на начало анализируемого периода;

П - оборот по поступлению средств во вклады и депозиты.

Пример 2 (нумерация формул в пределах раздела)

Чистый дисконтированный доход – показывает эффективность вложения в инвестиционный проект и рассчитывается по формуле (3.2):

$$NPV = \sum_{t=1}^{n} \frac{CF_t}{(1+r)^t} - IC, \quad (3.2)$$

где NPV – чисты дисконтированный доход инвестиционного проекта;

CF_t $(Cash\ Fiow)$ – денежный поток в период времени *t*;

IC $(Invest\ Capital)$ – инвестиционный капитал, представляет собой затраты инвестора в первоначальном временном периоде;

r – ставка дисконтирования (барьерная ставка).

Пример 3 (нумерация формул в приложениях)

В общем виде средневзвешенная процентная ставка по группе привлеченных средств определенной срочности рассчитывается по следующей формуле:

$$P_{\text{ср}} = \frac{V_1P_1+V_2P_2+\cdots+V_nP_n}{V_1+V_2+\cdots+V_n} \sum_{k=1}^{n} kP \times dk, \quad (Б.2)$$

где V_n – сумма привлеченных средств того или иного вида той или иной группы срочности по *n*-ой сделке;

P_k $(k = 1, 2, \dots, n)$ - номинальная процентная ставка по *n*-ой сделке, установленная в договоре;

dk - удельный вес *k*-ого вида привлеченных средств в общем объеме группы привлеченных средств.

12.8 Оформление ссылок и сносок

В целях соблюдения авторского права на все использованные в тексте дипломной работы заимствованные информационные источники необходимо оформлять ссылку.

Ссылка оформляется на список использованных источников, который приводится в конце дипломной работы.

При нумерации ссылок на информационные источники, использованные при подготовке дипломной работы, приводится сплошная нумерация для всего текста работы в целом. Порядковый номер ссылки (отсылки) приводят арабскими цифрами в квадратных скобках в конце текста ссылки. Порядковый номер библиографического описания источника в списке использованных источников должен соответствовать номеру ссылки.

Ссылаться следует на документ в целом или на его разделы и приложения.

Примеры оформления ссылки в тексте дипломной работы:

«… В соответствии с этим, на основе сформулированных И.С. Сергеевым в своем учебно-методическом пособии [39] общеучебных умений и навыков мы выделили следующие функции метода проектов как одного из способов организации исследовательской деятельности учащихся: …»

«… Оформление организационно - распорядительной документации в организации регламентируется ГОСТ Р 7.0.97-2016 [24], который вступил в силу с 01 июля 2018 года. …»

Оформление заимствований осуществляется по правилам цитирования документов. Цитаты должны заключаться в кавычки. Пересказ мыслей и выводов других авторов должен производиться объективно, без малейших искажений взглядов авторов.

Также ссылка оформляется при использовании в тексте дипломной работы таблиц, иллюстраций, заимствованных из какого-либо источника.

При необходимости дополнительного пояснения в дипломной работе

допускается использовать примечание, оформленное в виде сноски.

Сноску располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой приведено поясняемое слово (словосочетание или данные). Сноску отделяют от текста короткой сплошной тонкой горизонтальной линией с левой стороны страницы.

Знак сноски ставят без пробела непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски указывается надстрочно арабскими цифрами. Допускается вместо цифр использовать знак звездочка - *.

Постраничная сноска[2] оформляется шрифтом размера 10 пт, с выравниванием по ширине и одинарным межстрочным интервалом.

Пример оформления постраничной сноски представлен на данной странице настоящих методических указаний.

12.9 Оформление списка использованных источников

Список использованных источников является структурным элементом дипломной работы и представляет собой затекстовые библиографические описания документов, цитируемых, рассматриваемых или упоминаемых в тексте работы. Грамотно составленное библиографическое описание в списке использованных источников в определенной мере есть также выражение научной этики и культуры научного труда.

Список использованных источников формируется в порядке появления ссылок на источники в тексте дипломной работы, а не по алфавиту.

Сведения об источниках в списке следует нумеровать арабскими цифрами с точкой и печатать с абзацного отступа, с выравниванием по ширине.

Оформление сведений об источниках в списке использованных источников регламентируется ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому

[2] Постраничные сноски - это специальные отметки или пометки, которые помещаются в конце страницы текста для уточнения или объяснения определенных моментов или понятий, упоминаемых в основном тексте.

делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (далее - ГОСТ Р 7.0.100-2018).

Каждый источник упоминается в списке один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте дипломной работы.

Основные виды источников, используемые при подготовке дипломной работы:

- нормативные правовые (нормативные) акты;
- книги, учебники, диссертации;
- статьи в периодических изданиях и сборниках статей;
- тезисы докладов, материалы конференций;
- электронные ресурсы.

Примеры оформления библиографического описания источников в списке использованных источников в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 представлены в приложении К настоящим методическим указаниям.

12.10 Оформление приложений

Приложения к дипломной работе оформляют как продолжение данной работы на последующих ее листах либо в виде самостоятельного документа (отдельной книги).

В тексте дипломной работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте дипломной работы.

Каждое приложение следует размещать с новой страницы с указанием в центре верхней части страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ».

Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце.

Приложения обозначают прописными буквами кириллического алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв кириллического или латинского алфавита допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в отчете одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4. Допускается оформление приложения на листах формата А3.

Текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

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

Все приложения должны быть перечислены в содержании дипломной работы с указанием их обозначений, статуса и наименования.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Лист обложка дипломной работы

Профессиональное образовательное частное учреждение
«Уральский колледж недвижимости и управления»
(ПОУ «УКНиУ»)
Кафедра недвижимости и градостроительства

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

по специальности
21.02.05 Земельно-имущественные отношения

АНАЛИЗ ЭФФЕКТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ ЖИЛЫМ КОМПЛЕКСОМ

В рамках профессионального модуля 01

Управление земельно-имущественным комплексом

Дипломная работа

21.02.05-ПМ 01 – 2023 - ___ДР

Студент группы ЗО 31-20
ИВАНОВ
ИВАН ИВАНОВИЧ

Екатеринбург 2024

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Титульный лист дипломной работы

Профессиональное образовательное частное учреждение
«Уральский колледж недвижимости и управления»
(ПОУ «УКНиУ»)

_____
(наименование кафедры)

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

по специальности

_____

по теме

_____

_____

_____

Выполнил студент _____ группа _____
(Ф.И.О.)

_____
(подпись, дата)

Руководитель _____
(Ф.И.О.)

_____
(подпись, дата)

Нормоконтролер _____
(Ф.И.О.)

_____
(подпись, дата)

Рецензент _____
(Ф.И.О.)

_____
(подпись, дата)

Работа допущена к защите

Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе

_____
(Ф.И.О.)

_____
(подпись, дата)

Работа защищена
на заседании ГЭК с оценкой:
«_____»

_____
(Ф.И.О. секретаря ГЭК)

_____
(подпись, дата)

Екатеринбург 2024

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Задание на дипломную работу

Профессиональное образовательное частное учреждение
«Уральский колледж недвижимости и управления»
(ПОУ «УКНиУ»)

УТВЕРЖДАЮ:
заместитель директора по учебно-воспитательной работе

_____ /_____/
«____» _____ 20___ г.

ЗАДАНИЕ
НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

Студенту группы _____ специальности _____

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Руководитель дипломной работы _____

Консультанты: _____

Срок выполнения работы: с дд.мм.гггг по дд.мм.гггг

1. Место прохождения преддипломной практики: _____

2. Тема дипломной работы: _____

3. Перечень вопросов, подлежащих разработке или краткое содержание дипломной работы:

4. Основные информационные источники и исходные данные к выполнению работы:

5. План-график выполнения работы:

Наименование элементов работы	% от всей работы	Сроки	% выполнения работы	Подпись руководителя или консультанта
Введение				
1 раздел				
2 раздел				
Заключение				
Приложения				
Раздаточный материал, электронная презентация				

Тема утверждена приказом ПОУ «УКНиУ» от «___» _____ 20___ г. № _____.

Дата выдачи и получения задания:

Руководитель дипломной работы _____ «___» _____ 20___ г.
(подпись) (дата выдачи)

Исполнитель дипломной работы _____ «___» _____ 20___ г.
(подпись) (дата получения)

6. Дипломная работа закончена «___» _____ 20___ г.
Пояснительная записка и все материалы просмотрены. Считаю возможным допустить _____ к защите дипломной работы в Государственной экзаменационной комиссии.

Руководитель дипломной работы _____ «___» _____ 20___ г.
(подпись)

7. Допустить _____
к защите дипломной работы в Государственной экзаменационной комиссии (протокол заседания Педагогического совета от «___» _____ 20___ г. № _____).

Начальник УМО «___» _____ 20___ г. _____ И.О. Фамилия
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Отзыв руководителя дипломной работы

Профессиональное образовательное частное учреждение
«Уральский колледж недвижимости и управления»
(ПОУ «УКНиУ»)

ОТЗЫВ
на дипломную работу

Студента: _____
(фамилия, имя, отчество)

Специальности _____

_____

Группа: _____

Тема дипломной работы _____

_____

_____

_____

1. Актуальность, теоретическая, практическая значимость темы:

_____

_____

_____

_____

_____

2. Краткий перечень основных вопросов, рассмотренных в дипломной работе, с указанием степени глубины изложения материала:

_____

_____

_____

_____

3. Соответствие содержания работы заданию:

_____

_____

4. Основные достоинства, недостатки и замечания:

_____

_____

_____

_____

_____

5. Степень творчества, самостоятельности и способности студента к умению и навыкам искать, обобщать, анализировать материал и делать выводы:

_____

_____

_____

_____

6. Отношение к работе (добросовестность, работоспособность, ответственность, аккуратность и т.п.):

7. Общее заключение:

Выполненная дипломная работа заслуживает оценки: _____
(оценка по 5-балльной шкале)

Сведения о руководителе:
Ф.И.О. руководителя: _____
Должность: _____
Место работы: _____
_____
Ученая степень: _____

Дата: _____ Подпись: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Рецензия на дипломную работу

Профессиональное образовательное частное учреждение
«Уральский колледж недвижимости и управления»
(ПОУ «УКНиУ»)

РЕЦЕНЗИЯ
на дипломную работу

Студента: _____
(фамилия, имя, отчество)

Специальности: _____

_____

Тема дипломной работы _____

_____

_____

На рецензию представлены следующие материалы:

_____

_____

_____

Содержание дипломной работы _____ заявленной теме.
Тема дипломной работы является актуальной для:

_____

_____

_____

Дипломная работа выполнена грамотно, аккуратно, в едином стиле и имеет следующую структуру:

_____

_____

_____

_____

Во введении раскрыты:

_____

_____

_____

_____

В первой главе раскрыты

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Во второй главе раскрыты:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Все пункты взаимосвязаны и выполнены в полном объеме.
В выводе представлены

_____
_____
_____

Имеется _____ приложений, представленных на _____ листах. Список использованных источников представлен _____ источниками, в том числе периодической литературы _____, зарубежной литературы _____, нормативной литературы _____. Иллюстративный материал включает в себя: _____ фотографий, _____ рисунков, _____ чертежей, _____ таблиц, _____ схем, _____ диаграмм.
Иллюстративный материал выполнен аккуратно, без помарок.

Общая оценка дипломной работы_____.
Оценка презентации _____.
Другие вопросы (на усмотрение рецензента)

_____
_____
_____

Особые достоинства дипломной работы

_____
_____
_____

Замечания рецензента

_____
_____
_____

Сведения о рецензенте:
Ф.И.О. рецензента: _____
Должность: _____
Место работы: _____
_____
Ученая степень/звание: _____

Дата: _____ Подпись: _____

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Лист самоконтроля

Профессиональное образовательное частное учреждение
«Уральский колледж недвижимости и управления»
(ПОУ «УКНиУ»)

ЛИСТ САМОКОНТРОЛЯ ПО ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ

(заполняется студентом)

Студента _____ группа _____

!!! Перед сдачей дипломной работы на нормоконтроль, проверьте правильность оформления работы по следующим критериям (проставьте «+» или «-» в соответствующих графах):

1.	Работа представлена в оригинале, а не в виде ксерокопии или распечатки из I-neta.(иных электронных носителей)	
2.	Название темы соответствует официально утвержденному	
3.	Работа включает в себя **РЕФЕРАТ, СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, Главы**, составляющие основную часть, **ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ** **, ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ** (при наличии), **ПРИЛОЖЕНИЯ**. **Все структурные части начинаются с новой страницы (кроме параграфов внутри главы).** Заголовки **РЕФЕРАТ, СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ** (при наличии), **«ПРИЛОЖЕНИЯ»** печатаются с новой страницы без переносов шрифтом «TimesNewRoman» размер 14 пт., выравнивание «**по центру**», интервал после абзаца (структурного элемента) - 42 пт.; заголовки глав – 16 пт., выравнивание по абзацному отступу – 1,25 см.; параграфы начинаются на той же странице и отделяются от текста интервалам 24 пт. до и после заголовка.	
4.	Содержание работы структурировано (включает в себя 2 главы; главы разбиты на разделы (2-4 раздела), подразделы и пункты**).** Части (главы) работы соразмерны (приблизительно одинаковое количество страниц). Название работы не дублируется в названии глав, параграфов.	
5.	Объем основной части текста (глав) не менее 40 стр, кроме введения –1-2 стр. + заключения – 2-3 стр.	
6.	Во введении должна ставиться ПРОБЛЕМА, раскрывается ее АКТУАЛЬНОСТЬ, ОБЪЕКТ, ПРЕДМЕТ исследования, ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ работы. **В конце каждой главы должны быть сформулированы краткие выводы**. В заключении формулируют РЕЗУЛЬТАТЫ, ВЫВОДЫ, РЕКОМЕНДАЦИИ.	
7.	**Нумерация страниц сквозная**, начинается с **ВВЕДЕНИЯ** (10-я страница). 1-9 страницы (лист - обложка, титульный лист, задание на дипломную работу, отзыв, рецензия, лист самоконтроля, нормоконтроль, реферат, содержание) не нумеруются**. Номера страниц проставляются по центру в нижней части листа без точки в конце номера (шрифт «Times New Roman» размер 12).**	
8.	Основной текст набран в Microsoft Word шрифтом «Times New Roman» размер 14, через 1,5 интервала, выравнивание «по ширине», абзац («красная строка») - 1,25 см. Размеры полей: **левое – 3 см.; правое – 1,5 см.; верхнее и нижнее – 2**	

	см.	
9	Список использованных источников формируется в порядке появления ссылок на источники в тексте дипломной работы, а не по алфавиту. Сведения об источниках в списке следует нумеровать арабскими цифрами с точкой и печатать с абзацного отступа, с выравниванием по ширине.	
10	Термины и определения составляются по алфавиту в табличной форме и включают не менее 15 основных понятий и терминов. Грубой ошибкой считается внесение понятий и терминов, не относящихся к тексту работы.	
13	**В работе наличие приложений является обязательным**. Каждое приложение на отдельной странице. Все приложения имеют названия. **Страницы пронумерованы**. Ссылки на все приложения присутствуют в тексте работы в круглых скобках., Приложения **обозначаются заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ.**	
14	В тексте отсутствуют личные местоимения (я, мы), то есть вместо «я предполагаю» употребляется безличная форма «предполагается, что».	
15	В работе присутствуют ссылки на источники информации (*номер источника в квадратных скобках согласно списку использованных источников),* ссылки на элементы работы (таблицы, графики, фотографии, приложения и др.) или подстрочные ссылки (сноска), содержащая фамилию и инициалы автора, название источника, место издания, издательство, год издания, страницу, размещенная в нижней части страницы под специальной чертой. Знак сноски указан надстрочно арабскими цифрами или символом (звездочка) *	
16	Работа оформлена в книжный переплет. В начале подшиваются заполненные бланки: 1. Лист обложка 2. Титульный лист 3. Задание на дипломную работу 4. Отзыв руководителя. 5. Рецензия 6. Лист самоконтроля 7. Лист нормоконтроля. 8 Реферат. В конце работы вкладывается CD-диск с электронной версией работы. Работа подписывается студентом на титульном листе и на задании.	

!!! Если в результате самопроверки дипломной работы в листе самоконтроля не проставлено ни одного «-» - дипломная работа может быть представлена на нормоконтроль. При наличии недочетов («-»), работа подлежит исправлению.

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Лист нормоконтроля

Профессиональное образовательное частное учреждение
«Уральский колледж недвижимости и управления»
(ПОУ «УКНиУ»)

НОРМОКОНТРОЛЬ
дипломной работы студента

Нормоконтроль осуществляется с целью установления соответствия дипломной работы действующим методическим указаниям колледжа по выполнению и оформлению дипломной работы. Нормоконтроль проводится на этапе представления выпускником полностью законченной дипломной работы. Данный лист нормоконтроля прикладывается к дипломной работе.

Студент: _____
(фамилия, имя, отчество)

Специальность: _____

_____

Группа _____

Тема дипломной работы _____

_____

_____

Анализ дипломной работы на соответствие требованиям методических указаний

№ п/п	Объект	Параметр	Соответствует: + Не соответствует: -
1	Наименование темы работы	Соответствует утвержденной приказом	
2	Размер шрифта текста	14 кеглей	
3	Название шрифта	Times New Roman	
4	Межстрочный интервал	Полуторный	
5	Абзац	1,25 см	
6	Поля (см)	Левое – 3 см., верхнее и нижнее – 2 см, правое – 1,5 см	
7	Общий объем работы	Не менее 50 стр. машинописного текста	
8	Объем введения	1-2 стр. машинописного текста	
9	Объем основной части	Не менее 40 стр. машинописного текста	
10	Объем заключения	2-3 стр. машинописного текста	
11	Нумерация страниц	Сквозная, в нижней части листа, по центру. Начинается с **ВВЕДЕНИЯ** (10 стр.). 1-9 страницы (лист - обложка, титульный лист, задание на дипломную работу, отзыв, рецензия, лист самоконтроля, нормоконтроль, **РЕФЕРАТ**, **СОДЕРЖАНИЕ**) не нумеруются	
12	Последовательность приведения структурных частей работы	Лист обложка, Титульный лист, Задание на дипломную работу, Отзыв, Рецензия, Лист самоконтроля, Лист	

		нормоконтроля, **РЕФЕРАТ, СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ** (при наличии), **ПРИЛОЖЕНИЯ.**	
13	Оформление структурных частей работы	Заголовки **РЕФЕРАТ, СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ** (при наличии), **ПРИЛОЖЕНИЯ** печатаются с новой страницы без переносов шрифтом «Times New Roman» размер 14 пт., выравнивание «по центру»**,** интервал после абзаца (структурного элемента) - 42 пт. заголовки глав – 16 пт., выравнивание по абзацному отступу – 1,25 см., параграфы начинаются на той же странице и отделяются от текста интервалам 24 пт. до и после заголовка.	
14	Структура основной части	2 главы	
15	Состав списка использованных источников	Не менее 20 источников	
16	Термины и определения	15-20 понятий	
17	Наличие приложений	Обязательно	

Заключение: Дипломная работа допускается к защите после устранения выявленных несоответствий.

Нормоконтролер _____ _____ _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись) (дата)

С результатами нормоконтроля ознакомлен
Студент _____ _____ _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись) (дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ И

Оформление содержания

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....
1 Название главы.....
1.1 Название параграфа .....
1.2 Название параграфа. .....
2 Название главы.....
2.1 Название параграфа .....
2.2 Название параграфа .....
2.3 Название параграфа .....
ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ .....
ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ…….
ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ОПРЕДЕЛЕНИЙ (при наличии)…….
ПРИЛОЖЕНИЕ А.....
ПРИЛОЖЕНИЕ Б .....

ПРИЛОЖЕНИЕ К

Примеры оформления библиографического описания источников в списке использованных источников в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018

Одночастные монографические ресурсы

Библиографическое описание книги одного автора

Филиппова, А. Г. Российская социология детства: вчера, сегодня, завтра: монография / А. Г. Филиппова; Министерство образования и науки Российской Федерации. - Санкт-Петербург: Астерион, 2016. – 195 с. – Текст: непосредственный.

Библиографическое описание книги двух авторов

Конотопов, М. В. История экономики России: учебник для вузов/ М. В. Конотопов, С. И. Сметанин. - 6-е издание, стереотипное. – Москва: КноРус, 2007. - 350 с. – Текст: непосредственный.

Библиографическое описание книги трех авторов

Парахина, В. Н. Муниципальное управление: учебное пособие/ В. Н. Парахина, Е. В. Галеев, Л. Н. Ганшина. - 2-е издание, стереотипное. – Москва: КноРус, 2008. – 489 с. – Текст: непосредственный.

Библиографическое описание книги четырех авторов

Организация деятельности правоохранительных органов по противодействию экстремизму и терроризму: монография/Е. Н. Быстряков, Е. В. Ионова, Н. Л. Потапова, А. Б. Смушкин. - Санкт-Петербург; Москва; Краснодар: Лань, 2019. – 173 с. – Текст: непосредственный.

Библиографическое описание книги пяти и более авторов

Психодиагностика: учебное пособие / И. И. Юматова, Е. Г. Шевырева, М. А. Вышквыркина [и др.]; под общей редакцией А. К. Белоусовой, И. И. Юматовой. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2017. – 255 с. – Текст: непосредственный.

Библиографическое описание книги под заглавием

Деньги, кредит, банки : учебник / под редакцией О. И. Лаврушина ;

Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. - 11-е издание, переработанное и дополненное. – Москва : КноРус, 2013. – 448 с. – Текст : непосредственный.

Законодательные материалы

Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года / Российская Федерация. Конституция (1993). – Москва: АСТ: Астрель, 2007. – 63 с. – Текст: непосредственный.

Российская Федерация. Законы. Трудовой кодекс Российской Федерации: от 30.12.2001 года № 197-ФЗ: ввод в действие с 01.02.2002 / Российская Федерация. Законы. – Волгоград; Москва: ВолГУ: Либрис, 2002. – 225 с. – Текст: непосредственный.

Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации: часть вторая: официальный текст по состоянию на 30.01.2001 года с изменениями и дополнениями согласно Федеральному Закону от 29.12.2000 года № 166-ФЗ / Российская Федерация. Законы; Ассоциация авторов и издателей «Тандем». – Москва: ЭКМОС, 2001. – 136 с. – Текст: непосредственный.

Многочастные монографические ресурсы

Бакалавр экономики: в 3 томах. Т. 1: хрестоматия / под общей редакцией В. И. Видяпина. – Москва: Триада, 1999. – 693 с. — Текст: непосредственный.

Диссертации и авторефераты

Аврамова, Е. В. Публичная библиотека в системе непрерывного библиотечно-информационного образования: специальность 05.25.03 «Библиотековедение, библиографоведение и книговедение»: диссертация на соискание ученой степени кандидата педагогических наук / Аврамова Елена Викторовна; Санкт-Петербургский государственный институт культуры. - Санкт-Петербург, 2017. – 361 с. – Текст: непосредственный

Величковский, Б. Б. Функциональная организация рабочей памяти: специальность 19.00.01 «Общая психология, психология личности, история психологии» : автореферат диссертации на соискание ученой степени доктора

психологических наук / Величковский Борис Борисович ; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова. - Москва, 2017. – 44 с. – Текст: непосредственный.

Оригинальные издания

Wiseman, T. The Money Motive / T. Wiseman. – London: Hodder & Stoughton, 1974. – 285 p. – Text: unmediated.

Видеоиздания

От заката до рассвета: художественный фильм / режиссер Р. Родригес; в ролях: К. Тарантино, Х. Кейтель, Дж. Клуни; ParamountFilms. – Москва: Премьер-видеофильм, 2002. - Изображение (движущееся; двухмерное): видео.

Аудиоиздания

Гладков, Г. А. Как львенок и черепаха пели песню и другие сказки про Африку: [аудиокнига] / Г. А. Гладков; исполняет: Г. Вицин [и др.]. – Москва: Экстрафон, 2002. - 1 CD-ROM (45 мин). - Устная речь: аудио.

Сериальные ресурсы

Официальные документы

Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. / Российская Федерация. Конституция (1993). – Текст: непосредственный // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2009. - № 4. - Ст. 445.

Российская Федерация. Законы. О рекламе: Федеральный закон от 3.03.2006 года № 38-ФЗ/Российская Федерация. Законы. – Текст: непосредственный//Собрание законодательства Российской Федерации. - 2006. - № 12. - Ст. 1232.

Российская Федерация. Президент (2012-2018; В. В. Путин). О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы: Указ Президента Российской Федерации от 01.06.2012 года № 761 / Российская Федерация. Президент (2012-2018; В. В. Путин). – Текст: непосредственный // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2012. - № 23. - Ст. 2994.

Российская Федерация. Президент (2018-… ; В. В. Путин). О Национальном

плане противодействия коррупции на 2018-2020 годы: Указ Президента Российской Федерации от 29.06.2018 года № 378 / Российская Федерация. Президент (2018-… ; В. В. Путин). – Текст: непосредственный // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2018. - № 27. - Ст. 4038.

Российская Федерация. Президент (2008-2012; Д. А. Медведев). Об Управлении делами Президента Российской Федерации: Указ Президента Российской Федерации от 17.09.2008 года № 1370 / Российская Федерация. Президент (2008-2012; Д. А. Медведев). – Текст: непосредственный // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2008. - № 38. - Ст. 4277.

Российская Федерация. Правительство. О порядке размещения средств федерального бюджета на банковские депозиты: Постановление Правительства Российской Федерации от 29.03.2008 г. № 227 / Российская Федерация. Правительство. – Текст: непосредственный // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2008. - № 14. - Ст. 1419.

Российская Федерация. Конституционный Суд. По делу о проверке конституционности абзаца второго статьи 1 Федерального закона «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан» в связи с жалобами ряда граждан: Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 14.04.2008 года № 7-п / Российская Федерация. Конституционный Суд. – Текст: непосредственный // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2008. - № 18. - Ст. 2089.

Свердловская область. Законы. О внесении изменений в отдельные законы Свердловской области в связи с необходимостью их приведения в соответствие с федеральными законами: Закон Свердловской области от 29.07.2021 года № 78-ОЗ / Свердловская область. Законы. – Текст: непосредственный // Областная газета. - 2021. - 31 июля.

Волгоградская область. Областная Дума. О Программе социальной защиты населения Волгоградской области на 2003 год: Постановление Волгоградской областной Думы от 23.01.2003 года № 1/31 / Волгоградская область. Областная Дума. – Текст: непосредственный // Волгоградская областная Дума. Бюллетень:

Выпуск 1: январь 2003 года. - Волгоград, 2003. - С. 124-142.

Аналитическое библиографическое описание статьи из газеты

Маслова, Г. Мы хотим гордиться вами / Г. Маслова. – Текст: непосредственный // Волгоградская правда. - 2008. - 30 авг. - С. 1.

Аналитическое библиографическое описание статьи из журнала

Логинов, Е. Как передать власть / Е. Логинов. – Текст: непосредственный // Управление персоналом. - 2015. - № . - С. 43-51.

Составные части ресурсов

Аналитическое библиографическое описание статьи из книги

Астафурова, О. А. Политико-экономический анализ институциональных ограничений на современном этапе развития малого и среднего бизнеса в России, связанных с контролем и надзором за деятельностью малых и средних предприятий / О. А. Астафурова, В. М. Запрягайло, Н. В. Лопухов. – Текст: непосредственный // Безопасность в современном мире: всероссийская научно-практическая конференция, 20-21 октября 2016 г. / ответственный за выпуск Д. В. Семикин; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации, Волгоградский филиал. – Волгоград: [Б. и.], 2016. - С. 504-506.

Мультимедийные электронные издания

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства. – Москва: Большая Рос. энцикл., 1996. - 1 CD-ROM. - Загл. с титул. экрана. - Текст. Изображение. Устная речь: электронные.

Официальные документы из СПС КонсультантПлюс, Гарант

Российская Федерация. Законы. О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан: Федеральный закон от 15.04.1998 года № 66-ФЗ / Российская Федерация. Законы. – Доступ из СПС КонсультантПлюс (дата обращения: 05.09.2023). – Текст: электронный.

Ресурсы удаленного доступа

Бахтин, М. М. Творчество Франсуа Рабле и народная культура средневековья

и Ренессанса / М. М. Бахтин. - 2-е издание. – Москва: Худож. лит., 1990. – 543 с. – URL: http://www.philosophy.ru/library/bahtin/rable._html#_ftn1, свободный (дата обращения: 12.10.2018). - Загл. с титул. экрана. – Текст : электронный.

Орехов, С. И. Гипертекстовый способ организации виртуальной реальности / С. И. Орехов. – Текст: электронный // Вестник Омского государственного педагогического университета : электронный научный журнал. - 2006. - URL: http://www.omsk.edu/article/vestnik-omgpu-21.pdf (дата обращения: 10.01.2015).

Горный, Е. О гестбуках / Е. Горный. – Текст: электронный // Сетевая словесность. Теория сетературы. - 2000. - 11.02. - URL: http://www.netslova.ru/gorny/eg_gb.html, свободный. - Загл. с экрана.

Новикова, С. С. Социология: история, основы, институционализация в России / С. С. Новикова. – Москва; Воронеж: Москов. психолого-соц. ин-т: НПО «МОДЭК», 2000. – 464 с. - Систем. требования: Архиватор RAR. - URL: http://ihtik.lib.ru/edu_21sept2007/edu_21sept2007_685.rar. – Текст: электронный.

Любашевский, Ю. Брендинг в России/Ю. Любашевский. – Текст: электронный//Маркетолог: электронный журнал. - 2005. - 21 окт. - URL: http://www.marketolog.ru (дата обращения: 08.05.2019).

Описание сайта целиком

Национальный информационно-библиотечный центр «ЛИБНЕТ» : сайт / Министерство культуры Российской Федерации, Российская государственная национальная библиотека. – Москва : Центр «ЛИБНЕТ», 2001 - . - URL: http://www.nilc.ru (дата обращения: 06.06.2018). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

Парпалак, Р. Общение в Интернете / Р. Парпалак. – Текст : электронный // Персональный сайт Р. Парпалака. - 2006. - 10 дек. - URL: http://written.ru (дата обращения: 26.08.2019).

Оригинальные издания

Slembrouk, S. What is Meant by «Discourse analysis»? / S. Slembrouk. – Text: electronic // Gent Universities. English Department. - 1998. - URL: http://bank.rug.ac.be/da/da.htm, free. - Title from screen.

Fukuyama, F. Social Capital and Civil Society / F. Fukuyama; The Institute of Public Policy; George Mason University. – Text: electronic// International Monetory Fund. – October 1, 1999. - URL: http://www.imf.org/external/pubs/ft/seminar/1999/reforms/fukuyama.htm#I.

Библиографическое описание книг из Электронных библиотечных систем

ЭБС «Юрайт»

Агапов, А. Б. Административное право: учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Б. Агапов. - 13-е издание, переработанное и дополненное. – Москва : Юрайт, 2021. – 936 с. - URL: https://www.biblio-online.ru/book/ 861C137B-8F84-4773-B4CA-A72E4880E253 (дата обращения: 07.09.2021). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.

ЭБС «Znanium»

Василенко, М. М. Теоретические основы квалификации преступлений: учебно-методическое пособие / М. М. Василенко. – Самара: Самар. юрид. ин-т ФСИН России, 2018. – 82 с. - URL: https://new-znanium-com.ezproxy.ranepa.ru:2443/catalog/product/1057523 (дата обращения: 04.09.2019). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.

Статьи

Оруджян, А. Г. Страхование в управлении персоналом/А. Г. Оруджян, А. Р. Тавафетдинова. – Текст: электронный//Молодежь и наука. - 2015. - № 2. - С. 1-3. - URL: https://e.lanbook.com/journal/issue/295788 (дата обращения: 14.08.2020). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.

Сергиенко, П. И. Оценочная лексика в статьях британской прессы, посвященных столетию гибели царской семьи / П. И. Сергиенко. – Текст: электронный // Журнал филологических исследований. - 2018. - № 3. - URL:

https://znanium.com/catalog/product/1005749 (дата обращения: 04.09.2020). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.

ПРИЛОЖЕНИЕ Л

Пример оформления таблиц в тексте дипломной работы

Таблица 20 - Классификация проектов (по Е.В. Фураевой)

Автор	Основание классификации	Типы проектов
1	**2**	**3**
У.Х. Килпатрик	Вид целевой установки	1. Созидательный – цель: практическое выполнение и использование. 2. Потребительский – цель: развитие потребительских качеств личности. 3. Интеллектуальный – цель: развитие мышления. 4. Проект-упражнение, направленное на выработку определенных умений и навыков
А. Стивенсон	Уровень интеграции учебного материала	1. Простой. 2. Комплексный
М. Уэльс	По объему учебного материала и времени его проработки	1. Большой – выполняется в течение учебного года. 2. Малый – разработка отдельных этапов большого проекта
Е. Когаров	Продолжительность	1. Хронологический 2. Сезонный 3. Датовый
	Форма организации	1. Структивные планирующие и итоговые. 2. Индивидуальные и групповые. 3. Групповые
М. Рубинштейн	По способам выполнения и завершения	1. Ручной. 2. Интеллектуальный. 3. Комплексный. 4. Незаконченный. 5. Законченный

ПРИЛОЖЕНИЕ М

Пример оформления переноса таблицы в тексте дипломной работы

Стр. 45
Таблица 21 - Классификация проектов (по Е.В. Фураевой)

Автор	Основание классификации	Типы проектов
1	**2**	**3**
У.Х. Килпатрик	Вид целевой установки	1. Созидательный – цель: практическое выполнение и использование. 2. Потребительский – цель: развитие потребительских качеств личности. 3. Интеллектуальный – цель: развитие мышления. 4. Проект-упражнение, направленное на выработку определенных умений и навыков
А. Стивенсон	Уровень интеграции учебного материала	1. Простой. 2. Комплексный
М. Уэльс	По объему учебного материала и времени его проработки	1. Большой – выполняется в течение учебного года. 2. Малый – разработка отдельных этапов большого проекта

---------- Конец страницы ----------
Стр. 46
Продолжение таблицы 21

1	2	3
Е. Когаров	Продолжительность	1. Хронологический 2. Сезонный 3. Датовый
	Форма организации	1. Структивные планирующие и итоговые. 2. Индивидуальные и групповые. 3. Групповые
М. Рубинштейн	По способам выполнения и завершения	1. Ручной. 2. Интеллектуальный. 3. Комплексный. 4. Незаконченный. 5. Законченный