



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Многопрофильная Академия непрерывного образования»
АНПОО «МАНО»
Колледж

УТВЕРЖДАЮ

Ректор АНПОО «МАНО»



В.И. Гам

01 июня 2022 г.

Методические рекомендации по структуре и оформлению дипломной работы

2022 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. Цель и задачи написания дипломной работы	3
2. Тема дипломной работы	4
3. Порядок выполнения дипломной работы	5
3.1. Сроки подготовки	5
3.2. График выполнения дипломной работы	6
3.3. План дипломной работы	7
3.4. Критерии оценки дипломной работы	7
4. Требования к структуре дипломной работы	9
4.1. Титульный лист	10
4.2. Оглавление	10
4.3. Основные правила оформления заголовков	11
4.4. Введение	11
4.5. Основная часть	12
4.6. Заключение	15
4.7. Список информационных источников	16
4.8. Приложения	19
5. Требования к оформлению дипломной работы	20
5.1. Оформление текста	20
5.2. Нумерация страниц	20
5.3. Оформление рисунков, таблиц формул	21
6. Руководство дипломной работой и защита	24
7. Допуск к защите	25
8. Подготовка к защите и защита дипломной работы	26
9. Общие требования к сдаче дипломной работы	30
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	32
Приложение 1- Титульный лист дипломной работы	32
Приложение 2- Оглавление	33
Приложение 3- Задание на дипломную работы	34
Приложение 4- Рецензия на дипломную работу	37
Приложение 5- Отзыв научного руководителя	39
Приложение 6- Лист анализа структуры дипломной работы	41

ВВЕДЕНИЕ

Дипломная работа – это самостоятельная учебно-исследовательская работа студента, выполненная им на фактическом материале, полученном в ходе производственной и преддипломной практики.

В предлагаемых методических рекомендациях отражены цель дипломной работы, требования к её оформлению, объему, структуре и содержанию, состав и последовательность работ по написанию и защите дипломной работы.

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

Дипломная работа завершает процесс теоретического, методологического и практического обучения студентов. В этой работе студент должен самостоятельно, под контролем руководителя, разработать выбранную тему, проявить в ходе исследования элементы творчества, аналитически аргументировать выдвигаемые положения и практические рекомендации. В основе выполнения лежит углубленный анализ фактологического материала на основе объективного изучения истории и состояния объекта исследования в процессе его развития, а также статистической или другой информации и специальной литературы.

1. Цель и задачи написания дипломной работы

Целью дипломной работы является выявление уровня готовности выпускника к осуществлению основных видов деятельности и соответствия уровня и качества подготовки выпускников Федеральному Государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования и готовности выпускников к выполнению профессиональных обязанностей.

В результате выполнения реализуются следующие *задачи*:

- углубленное изучение теоретического материала;
- теоретическое обоснование и раскрытие сущности профессиональных категорий, явлений и проблем по теме дипломной работы;

- приведение в систему ранее приобретенных знаний;
- анализ собранного и обработанного фактологического материала;
- пополнение знаний в процессе практического решения поставленной проблемы;
- разработка обоснованных выводов по состоянию объекта, исследования в дипломной работе, практических предложений и рекомендаций по повышению эффективности объекта.

Работа над дипломной работой позволит развить навыки исследования, самостоятельного изучения научной литературы, литературы по специальности.

Качество выполнения работы зависит от навыков сбора исходной информации, её обработки и анализа, а также от его способностей формулировать научно обоснованные выводы. При выполнении необходимо использовать компьютерную технику, как в процессе работы, так и в процессе оформления материалов, иллюстрирующих содержание дипломной работы.

2. Тема дипломной работы

Подготовка и защита дипломной работы является одним из видов государственной итоговой аттестации выпускников, позволяющая установить соответствие уровня и качества подготовки специалиста Федеральному Государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования.

К выполнению дипломной работы допускаются студенты, завершившие полный курс теоретического и практического обучения базового уровня.

Студенту предоставляется право выбора темы дипломной работы.

Тематика дипломных работ разрабатывается по дисциплинам профессионального модуля преподавателями профильных предметов колледжа совместно со специалистами предприятий и организаций, рассматривается на соответствующих предметно-цикловых методических комиссиях и утверждается директором Колледжа, а так же ректором Академии

Тема дипломной работы должна отвечать современным требованиям науки, техники, производства, экономики, должна быть актуальной. Должна прослеживаться непосредственная связь с возможным практическим применением знаний выпускников в соответствии со специализацией по направлению подготовки специальности, достаточная обеспеченность тем необходимой литературой и возможность использования фактологического материала.

По утвержденным темам руководители разрабатывают индивидуальные задания для

каждого студента. (Приложение 3)

3. Порядок выполнения дипломной работы

3.1. Сроки подготовки работы

Календарный срок	Этапы исследования
Сентябрь	<p>Руководитель предлагает тематику дипломных работ из расчета планируемого количества студентов (+5%). Тематика рассматривается председателем ПЦК «Профессиональных модулей» и утверждается директором колледжа.</p> <p>Выбор темы студентом.</p>
Октябрь	<p>Составление листа закрепления тем дипломных работ и руководителей (студент ставит подпись напротив выбранной темы).</p> <p>Составление ориентировочного плана исследования. Подбор литературы по проблеме.</p> <p>Составление плана работы и задания совместно с руководителем.</p>
Ноябрь	<p>Приказ директора Колледжа АНПОО «МАНО» о закреплении за студентами колледжа тем дипломных работ и руководителей (окончательное закрепление за студентом темы и руководителя, после которого их изменение невозможно).</p> <p>Работа с информационными источниками. Определение основных методологических характеристик работы: выделение объекта и предмета исследования, формулировка цели, задач исследования, научное и практическое значение выбранной темы, выбор методов исследования и составление его программы.</p>
Декабрь	<p>Работа с информационными источниками. Изучение и обработка собранного материала. Написание теоретической части</p>

	Разработка программы эксперимента (опытно-практической работы).
Январь-февраль	Проведение констатирующего этапа эксперимента, анализ его количественных и качественных показателей. Работа с источниками, систематизация материала, редактирование теоретических параграфов работы. Подготовка к проведению формирующего этапа эксперимента. Подбор и составление иллюстраций.
Март	Проведение формирующего этапа эксперимента или апробирование практической части работы. Описание данного этапа работы. Проведение контрольного этапа эксперимента, анализ его результатов. Описание завершающего этапа работы. Обобщение материалов исследования по теме работы. Написание и представление чернового варианта текста научному руководителю. Доработка текста.
Апрель	Написание выводов по главам, написание введения и заключения, составление окончательного варианта информационной обеспеченности работы, оформление приложений, титульного листа, листа содержания.
Май	Окончательное оформление работы. Переплет работы (в соответствии с общими требованиями, см. стр 30)
Июнь	Представление работы на окончательную проверку научным руководителем и написание отзыва. Получение допуска к защите. Защита.

3.2. График выполнения дипломной работы

График выполнения дипломной работы предусматривает следующие этапы:

- разработка плана работы и примерного перечня необходимых для анализа научных, статистических, фактологических и прочих первичных материалов;
- составление предварительной библиографии по теме дипломной работы;
- сбор информации и ее обработка;

- написание первой (теоретической) части работы;
- написание второй (аналитической) части работы;
- написание третьей (рекомендательной) части работы;
- написание введения и заключения,
- представление первой редакции работы руководителю;
- подготовка окончательной редакции работы, ее оформление и сдача на отзыв руководителю;
- рецензирование работы (для специалиста);
- подготовка презентации.

3.3.

План дипломной работы

Важным документом является развернутый план. Он разрабатывается студентом и утверждается руководителем на основании задания в течение двух недель после его получения. В плане уточняются перечень рассматриваемых вопросов, наименования глав (разделов) и параграфов (подразделов), состав привлекаемой литературы, определяются объекты и источники получения фактологического материала. В процессе составления плана предопределяется теоретический уровень и практическое значение дипломной работы в целом. Необходимо учитывать, что изложение отдельных разделов (параграфов) должно быть подчинено раскрытию темы в целом. Структура плана должна быть логичной, намеченные к разработке вопросы конкретны и взаимосвязаны.

В план включаются:

- введение, в котором обосновывается актуальность темы, и определяются цель и задачи исследования;
- три (или две) главы, где рассматриваются теоретические и методологические аспекты изучаемой проблемы, отмечается степень разработанности отдельных вопросов; дается профессиональная характеристика изучаемого объекта; анализируется его существующее состояние; формулируются рекомендации с обоснованием эффективности отдельных предложений;
- заключение, содержащее результаты проведенной работы.

План дипломной работы может уточняться в процессе выполнения работы в зависимости от хода исследования проблемы, наличия литературного и фактологического материала.

3.4. Критерии оценки дипломной работы

Дипломная работа является самостоятельным творческим исследованием студента на избранную им тему. В ней необходимо осветить имеющиеся в современной профессиональной литературе точки зрения по объекту исследования и обязательно изложить свое отношение к ним. Дипломная работа должна отражать знание законодательства Российской Федерации, других нормативных материалов, исследований по теме работы, публикаций ведущих специалистов, продемонстрировать умение критически оценивать концепции различных авторов, применение различных методов анализа и обобщения фактологического материала.

Дипломная работа аттестуется на "**отлично**", когда содержит:

- изложение положений законодательства и взглядов современных ученых и специалистов по рассматриваемой проблеме или объекту, для ее разработки привлечен широкий круг специальной литературы;
- обоснование теоретического и практического значения разработки проблемы для современного этапа развития изучаемой отрасли знаний;
- понимание исторического развития взглядов на исследуемый вопрос (проблему, объект) и его связь с конкретными отраслевыми условиями,
- методику исследования вопросов, проблемы или объекта;
- собранные, обработанные, систематизированные и проанализированные с использованием современных компьютерных методов и технологий первичные материалы;
- самостоятельные суждения (или расчеты), имеющие принципиальное значение для разработки темы,
- аргументированные теоретические обобщения и изложение собственного мнения по изучаемому вопросу (проблеме или объекту);
- практические рекомендации по повышению эффективности и качества работы исследуемой структуры или объекта;
- высокий уровень оформления всей работы и ее презентации при защите.

Оценка **«хорошо»** выставляется за работу, в которой соблюдаются все выше перечисленные требования к работе с оценкой «отлично». Но, возможно, оценка снижается до уровня «хорошо», если в работе:

- допущены неточности в определении аппарата исследования, несогласованность категорий аппарата исследования;
- в теоретической части отсутствует критический анализ изученной литературы;
- недостаточно аргументированы отдельные стороны изучаемой проблемы;

- не выдержан объем практической (экспериментальной) части, представлено
- недостаточное количество конкретных фактов, разработанных материалов,
- отсутствуют методические рекомендации, представленные практические
- наработки не отражают систему работы педагога или студента;
- в заключении отсутствуют четкие выводы, соответствующие задачам исследования;
- допущены ошибки в оформлении работы.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется за работу, в которой:

- аппарат исследования представлен не в полном объеме;
- теоретический анализ и опыт работы представлены описательно;
- содержание работы не соответствует аппарату исследования;
- выводы по главам отсутствуют;
- изучено менее 15 источников литературы;
- значительное количество ошибок в оформлении работы (стиль, грамотность, правильность оформления списка литературы и т.д.).

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется за работу, когда:

- цель и задачи сформулированы некорректно или не соответствуют теме исследования.

- содержание не соответствует теме работы.
- объем выполненной работы не соответствует требованиям;
- изучено менее 10 источников литературы;
- отсутствует аппарат исследования;
- теоретическая часть работы представлена фрагментарно, нарушена логика

изложения;

- анализируемый материал имеет недостаточный объем и не позволяет сделать достоверные выводы.

- введение и заключение к работе представлены описательно;
- не соблюдены все требования к оформлению работы.
- работа носит откровенно компилятивный характер.

4. Требования к структуре дипломной работы

Дипломная работа имеет стандартную структуру, т.е. состоит из нескольких взаимосвязанных частей текста. Этими частями являются: титульный лист, оглавление,

введение, основная часть работы (теоретическая глава и одной-двумя практическими главами), заключение, список информационных источников, приложения (если в них есть необходимость).

Объем работы составляет не менее 35 и не более 50 страниц (без списка информационных источников и приложений)

4.1. Титульный лист

Титульный лист считается первой страницей, но номер на нем не ставится.

Пример оформления титульного листа приведен в **Приложении 1**.

4.2. Оглавление

Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте. Последнее слово заголовка в оглавлении соединяют отточием с соответствующим ему номером страницы, выровненным по правому краю.

Главы, параграфы, пункты и подпункты нумеруются арабскими цифрами и отделяются точкой.

Структура и нумерация глав, параграфов, пунктов и подпунктов:

ГЛАВА 1. НАЗВАНИЕ ПЕРВОЙ ГЛАВЫ

1.1. Первый параграф первой главы

1.1.1. Первый пункт первого параграфа

1.1.1.1. Первый подпункт первого пункта

1.1.1.2. Второй подпункт первого пункта

1.2. Второй параграф первой главы

..... и так далее

Такие структурные элементы, как введение, заключение, список информационных источников не нумеруются.

Оглавление должно быть размещено на одной странице.

Пример оглавления приведен в **Приложении 2**.

4.3. Основные правила оформления заголовков:

- Заголовки основных структурных элементов работы, как в основном тексте, так и в оглавлении (ВВЕДЕНИЕ, НАЗВАНИЯ ГЛАВ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИНФОРМАЦИОННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ) рекомендуется печатать полностью прописными буквами.
- Заголовки начинаются с прописной (заглавной) буквы, выравниваются по центру страницы и выделяются полужирным начертанием.
- Переносы слов, курсив и подчеркивание в заголовках не допускаются.
- Точка в конце любого заголовка не ставится.
- Если заголовок состоит из нескольких предложений, их разделяют точкой.
- Каждая глава работы начинается с новой страницы. Это же правило относится к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку информационных источников, приложениям.
- Расстояние между заголовком главы и заголовком последующего параграфа составляет одну пустую строчку.
- Расстояние между последней строкой текущего параграфа или пункта и заголовком последующего составляет одну пустую строку.

Организация отступов между заголовками и текстом:

ГЛАВА 2. НАЗВАНИЕ ВТОРОЙ ГЛАВЫ

1 пустая строка

2.1. Первый параграф второй главы

1 пустая строка

Текст первого параграфа второй главы.

1 пустая строка

2.2. Второй параграф второй главы

..... и так далее

4.4. Введение

Во введении необходимо:

- обосновать актуальность выбранной темы (1-1,5 страницы)
- дать характеристику современного состояния вопроса по выбранной теме работы;
- определить объект исследования (*что/кто исследуется в работе*)
- предмет исследования (*связи, действия, процедуры, происходящие с объектом; то, с какой стороны изучается объект*)
- определить цель (*цель должна быть ясной и лаконичной, выраженной в одном предложении и соответствующей теме дипломной работы*)
- перечислить конкретные задачи, поставленные в работе (3-4 задачи) (*задачи должны конкретизировать основную цель и соответствовать содержанию глав*)
- перечислить методы исследования (*теоретический анализ, обобщение, классификация, сравнение, измерение, моделирование, наблюдение, изучение документации, опрос*);
- указать организации, материалы или база которых используются при выполнении дипломной работы.

Здесь же указывается структура работы, из какого количества глав состоит основной раздел, список информационных источников (количество источников), количество приложений и иллюстративного материала содержащегося в тексте работы (например, рисунков-5, таблиц-6 и т.д).

4.5. Основная часть

В теоретической части раскрывается сущность исследуемой проблемы, основные теоретико-методические и практические подходы к ее решению. В практической части проводится анализ конкретного языкового материала, подобранного самостоятельно. При ссылке на конкретного автора или пример необходимо делать сноски. Лучше всего их оформлять в квадратных скобках, где первая цифра обозначает номер по порядку в вашем списке литературы, а вторая - номер страницы или страниц, на которых находится данный пример или цитируемый абзац. Если вы упомянули какого-либо ученого или его мнение в своей работе, то он и его работа должны быть обязательно в вашем списке литературы после заключения. Если у вас нет конкретных библиографических данных, то лучше не упоминать этого ученого. Наличие ссылок подтверждает работу студента с литературными источниками. Каждая глава может включать 3-4 параграфа. Каждая новая глава начинается с новой страницы, независимо от того, заполнена ли предыдущая страница до конца или нет. Каждый последующий параграф печатается подряд, без

разбивки основного текста. В процессе изложения материала используется научный стиль изложения материала от первого лица во множественном числе (мы), возвратная форма глаголов или краткая форма причастий (например: мы проанализировали или анализируются, были проанализированы, изучены и т.п.)

Первая глава носит в основном общетеоретический характер и является результатом работы студента над информационными источниками, отражающими отечественный и зарубежный опыт, который отвечает цели и задачам дипломной работы. В данной части работы студент должен показать умения критически подходить к рассмотрению проблемы, вытекающей из целей и задач дипломной работы, обобщать, анализировать и систематизировать собранный материал, раскрывать проблемы рассматриваемого вопроса. Таким образом, эта глава служит теоретическим обоснованием будущих разработок, предложений и обобщений соответствующих проблем.

Первая глава может содержать:

1. Определения, основные понятия, сформулированные на основе анализа учебной и научной литературы, интернет- источников.
2. Сведения по историческим аспектам исследуемой темы.
3. Критический обзор и анализ правовой и нормативной литературы по теме с акцентированием внимания на нерешенных, противоречивых вопросах.
4. Основные теоретические положения и выводы в результате анализа источников информации.
5. Иллюстрации, цифровые, статистические данные.

Практическая часть может быть представлена одной или двумя главами.

Вторая глава имеет аналитический характер. В ней проводится анализ различных показателей, в том числе экономических, которые рассматриваются в работе. Написание второй главы осуществляется с применением современных методов и моделей, включая компьютерные технологии с использованием пакетов прикладных программ.

В этой части на основе изучения литературы раскрываются роль и сущность изучаемой проблемы (объекта), необходимость и возможность ее углубленного анализа с учетом современных требований (и компьютерных технологий), обосновывается выбор

методики и конкретных приемов работы студента по раскрытию поставленных в работе задач. Дается краткая характеристика степени разработанности отдельных аспектов проблемы (объекта), указываются их недостатки и намечаются основные пути совершенствования. При отсутствии в информационных источниках единой точки зрения по исследуемому вопросу, следует привести (со ссылками на источники) различные позиции авторов, дать их сравнительную оценку и обязательно сформулировать собственное мнение.

Вторая глава может содержать:

1. Анализ источников, необходимых для проведения практической части исследования.
2. Раскрытие конкретных методов решения той или иной проблемы.
3. Приведение цифрового материала и аналитических таблиц.
4. Планирование проводимого практического исследования. Анкетирование. В большинстве случаев предполагается рассмотрение вопросов применительно к условиям России и конкретных организаций. В таких случаях необходимо дать характеристику базового предприятия, согласованную с темой работы.

При написании второй главы студент не должен ограничиваться констатацией фактов, ему необходимо выявить тенденции развития объекта, вскрыть недостатки и анализировать причины, их обусловившие, наметить пути их возможного устранения.

Проведенный в данной главе анализ исследуемой проблемы с учетом теоретического опыта служит базой для разработки конкретных предложений и проведения опытно-экспериментальной работы. От полноты и качества выполнения этого анализа зависит обоснованность выводов работы.

Третья глава Рекомендательная часть (увеличивается в случае необходимости).

Качественный уровень произведенного анализа предопределяет прикладную значимость дипломной работы. Рекомендательная часть разрабатывается на основе предыдущих результатов, обобщения опыта аналогичных рекомендаций и использования специальной литературы.

Следует выделить основные группы предложений для более обоснованного или улучшенного решения рассматриваемых вопросов. Например, рекомендации могут быть подразделены на группы: организационного, технологического, экономического, социального, методологического, экологического и иного характера. После этого

конкретно формулируются отдельные предложения, и обосновывается целесообразность их внедрения в изучаемом объекте.

Каждое рекомендуемое предложение сопровождается изложением его сущности и содержания, профессиональным обоснованием. Определяется место возможного внедрения предложения, его возможное влияние на организационный (технологический) уровень практической деятельности или иная ожидаемая эффективность. Глубина разработки отдельных предложений и расчеты (или обоснование) их эффективности устанавливаются совместно с научным руководителем в зависимости от содержания и важности рекомендации.

При наличии внедрения рекомендуемых в дипломной работе предложений прилагается соответствующий документ (акт о внедрении, решение руководителей объекта о целесообразности внедрения предложений и т.д.).

Таким образом, третья глава может содержать:

1. Предложения возможных вариантов решений проблемных ситуаций.
2. Описание мероприятий и организация практических разработок, направленных на улучшение каких-либо показателей.
3. Описание порядка внедрения собственных разработок и предложений, проведение опытно-экспериментальной работы на примере конкретной организации с оформлением результатов работы.
4. Анализ результатов, полученных в ходе практической части работы, их интерпретация и выводы.
5. Предложения возможных вариантов решений проблемных ситуаций.
6. Описание мероприятий и организация практических разработок, направленных на улучшение каких-либо показателей.
7. Описание порядка внедрения собственных разработок и предложений, проведение опытно-экспериментальной работы на примере конкретной организации с оформлением результатов работы.
8. Анализ результатов, полученных в ходе практической части работы, их интерпретация и выводы.

4.6. Заключение (2-3 стр.)

В заключении содержатся итоги работы, важнейшие выводы, к которым пришел автор, указывается их практическая значимость и возможность внедрения результатов

работы, дальнейшие перспективы исследования темы. Выводы должны соответствовать задачам дипломной работы. Студент отвечает на вопрос, что им было предпринято для достижения цели и к каким фактическим результатам это привело. Заключение должно содержать связанный текст, отражающий краткое содержание глав и исследований.

Формулируются рекомендации по использованию результатов исследования в организациях или собственной профессиональной деятельности.

Объем заключения составляет 1-3 страницы.

4.7. Список информационных источников

В **списке информационных источников** должны быть включены все источники, на которые сделаны ссылки в тексте работы. Необходимо указать источник информации непосредственно в тексте, например [5, стр.123], где цифры в скобках являются порядковым номером книги и страницы.

Литература в списке информационных источников должны быть актуальной – то есть не старше 5 лет; книги, изданные в нулевых, 90-х годах и в еще более ранние периоды, включаются в список литературы в объеме не более 30 % и только в случае, если это обусловлено логикой исследования (например, когда вопрос рассматривается в ретроспективе).

Оформление ссылок может осуществляться двумя путями: в виде сноски на текущей странице и непосредственно ссылкой путем приведения номера согласно списку использованных источников.

Сноски используются для приведения цитат, перевода иноязычного текста, других комментариев, связанных с основным текстом.

- Сноски нумеруются в пределах текущей страницы посредством проставления верхнего индекса сразу после завершения цитаты или после слова, требующего пояснений. Следует соблюдать общепринятые правила цитирования, заключая цитаты в кавычки.

- Текст сноски располагается в конце страницы шрифтом 12 размера через 1 интервал (в рабочей зоне) и отделяется от основного текста линией длиной 50 мм, проведенной в левой части страницы.

- Если описание сноски является библиографическим описанием источника, то необходимо указать номер страницы.

- Не рекомендуется приводить более трех сносок на одной странице.

Пример оформления сносок внизу страницы:

1. Степанова В.П. Менеджмент: Конспект лекций. – М.: Доброе слово, 2005. – С. 21.
2. Процесс передачи части управленческих полномочий и ответственности подчиненным.

Ссылки бывают двух видов:

1. Внутритекстовые – ссылки на части текста в пределах дипломной работы, включая таблицы, рисунки и приложения.

Примеры: «... в соответствии с параграфом 2.2.»; «... расчеты, приведенные в приложении 1» (на рис. 1.1.; на с. 28; по формуле (3); в табл. 2.4.).

2. За текстовые – ссылки на источники списка литературы дипломной работы.

Ссылки на источники списка литературы указывают непосредственно в тексте в квадратных скобках. Указывается номер цитируемого источника, затем через запятую могут указываться номера страниц.

Примеры:

Если речь идет о книге одного автора, ссылку указывают следующим образом: «В.И. Подольский [18] считает, что...»

Если ссылаются на определенные страницы литературного источника или делается цитирование, то пишется номер источника и указывается номер страницы: «В своей монографии Л.В. Сотникова [11, с. 44] пишет: «...»».

При ссылке на многотомное издание указывается также и номер тома, например: [22, т. 1, с. 75-76].

Если оформляется ссылка на несколько работ одного автора или на работы нескольких авторов, то в скобках указываются номера этих работ: «Ряд авторов [14, 17, 19] считают...».

Информационный источник должен включать несколько разделов: перечень в алфавитном порядке отечественной и иностранной научной литературы (по автору), иностранные источники на языке оригинала (по автору), справочная литература (словари, справочники, энциклопедии и т.п.), источники примеров (названия статей, газет, журналов, книг и т.д.) на языке оригинала и перевода. Электронные источники приводятся в конце. Нумерация сквозная. Общее количество наименований должно быть не менее 25 единиц. Сведения о книгах (монографии, учебники, пособия) должны включать: фамилию и инициалы автора (при их отсутствии - название книги), название книги, город, издательство, год издательства, общее количество страниц. Сведения о статье из периодического издания должны включать: фамилию и инициалы автора, заглавие статьи, наименование издания, наименование серии, год выпуска, том, номер издания, страницы, на которых помещена статья

Источники в списке располагаются по следующим блокам, расположенным один за другим, со сквозной нумерацией:

1. *Законы РФ.*

2. *Указы РФ.*
3. *Постановления Правительства РФ.*
4. *Нормативные документы по теме.*

Нормативные документы одного уровня располагаются в алфавитном порядке. При описании нормативно-правовых и официальных документов обязательно указываются название документа, вид, принимающий орган, дату принятия и номер. Затем указывается источник опубликования. В Российской Федерации официальными источниками опубликования документов считаются Российская газета и Собрание Законодательства РФ.

5. *Статистические источники (официальные сборники, сообщения, обзоры) оформляются в хронологическом порядке.*

Далее оформляются в алфавитном порядке:

6. *Учебники, учебные пособия, монографии.*
7. *Материалы периодической печати (статьи в журналах, газетах).*
8. *Электронные ресурсы (материалы интернет-сайтов и компакт-дисков).*
9. *Специальные виды нормативно-технических документов по стандартизации (ГОСТ, РСТ), патентные документы и т.п.*

Все неопубликованные тексты, материалы лекций по учебным дисциплинам в библиографический список не включаются.

Образцы библиографического описания источников:

1. Описание нормативно-правовых актов.

О государственной судебно-экспертной деятельности в Российской Федерации: Федер. закон от 31 мая 2001 г. N 73-ФЗ // Ведомости Федер. Собр. Рос. Федерации. – 2001. – N 17. – С. 11-28.

О некоторых вопросах Федеральной налоговой полиции: Указ Президента РФ от 25.02.2000 № 433 // Собрание законодательства РФ. – 2000. – № 9. – Ст.1024.

Методические рекомендации по разработке финансовой политики предприятия: Приказ от 1 октября 1997 г. № 118 / Мин-во экономики РФ // Экономика и жизнь. – 1998. – № 2. – С. 5-6.

ГОСТ 12.1.003-76. Шум. Общие требования безопасности – Взамен ГОСТ 12.1.003-68; введ. 01.01.77. – М.: Изд-во стандартов, 1982. – 9 с.

2. *Книга под фамилией одного автора.*

Булатов А.С. Экономика: учеб. для вузов. – М.: Юрист, 1999. – 304 с.

3. *Книга под фамилией двух-трех авторов.*

Мокальская М.Л. Самоучитель по бухгалтерскому учету: руководителям, предпринимателям, акционерам, бухгалтерам, студентам, слушателям курсов бухучета / М.Л. Мокальская, А.Ю. Денисов. – М.: Финансы и статистика, 1993. – 245 с.

4. *Книга авторского коллектива «Под редакцией».*

Производственный менеджмент / С.Д. Ильенкова, А.В. Бандурин, Г.А. Горбовцов [и др.]; под ред. С.Д. Ильенкова. – М.: ЮНИТИ, 2000. – 583 с.

5. *Книга под заглавием.*

Психологические механизмы целеобразования / Под ред. О.К. Тихомирова. – М.: Наука, 1997. – 231 с.

6. *Статья из журнала.*

Балабанов И.Т. Анализ расчета рентабельности продукции / И.Т.Балабанов, В.Н. Степанов, Е.В. Эйшбиц // Бухгалтерский учет. – 1996. – № 3. – С. 30-34.

7. *Статья из сборника.*

Проблемы экономического развития: сб. науч. тр. / С.-Петерб. гос. ун-т экономики и финансов. – СПб.: Изд-во СПбГУЭФ, 1998. – 105 с.

8. *Диссертация и автореферат диссертации.*

Данилов Г.В. Регулирование взаимодействий субъектов инвестиционного процесса: дис. канд. экон. наук: 05.13.10 / Г. В. Данилов; С.-Петербург. гос. ун-т экономики и финансов. – СПб., 1999. – 138 с.

Гозман Л.Я. Теоретические предпосылки и методы эмпирического исследования межличностной аттракции: Автореф. дис. канд. психол. наук. – Л., 1983. – 21 с.

9. *Компьютерные носители информации.*

Финансовый менеджмент: Учебник. – Электрон.дан. и прогр. – СПб.: ПитерКом, 2007. – 1 электрон.опт. диск (CD-ROM).

10. *Интернет-ресурсы.*

При описании ссылок на Интернет-источники следует руководствоваться следующей схемой:
Автор. Название материала (учебника, статьи и т.п.) // Название сайта. – Режим доступа: интернет-ссылка.

Полтерович В.М. Кризис экономической теории // Критика российских реформ отечественными и зарубежными экономистами. – Режим доступа: <http://rusref.nm.ru/vmp2.htm>

4.8. Приложения

Материал, дополняющий текст документа, помещается в приложениях. Приложением может быть, например, разнообразный графический материал, таблица большого формата, расчеты, дополнительные описания, схемы, рисунки и т.д.

- Приложения помещаются в конце работы после списка информационных источников.
- Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые оформляются в круглых скобках по форме: «(см. приложение 1)» или «... представлено в приложении 1».

- Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу полужирным начертанием слова «Приложение» и его номера арабскими цифрами, например «Приложение 2» (без знака N и точки после цифры). Если приложение единственное во всей работе, то оно не нумеруется.
- Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, который пишут под строкой с его номером и выравнивают по центру страницы.
- Если приложение занимает более одной страницы, то на его последней странице справа сверху пишут, например, «Окончание прил. 2», а на промежуточной «Продолжение прил. 2».

5. Требования к оформлению дипломной работы

5.1. Оформление текста

Правила оформления работы составлены в соответствии с общими требованиями к оформлению текстовых документов по ГОСТ 7.32-2001, ГОСТ 2.105-95 ЕСКД, общими требованиями и правилами составления библиографического описания по ГОСТ 7.82-2001, ГОСТ 7.1-2003.

Дипломная работа печатается с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги одного сорта. Формат листов – А4 (210×297 мм). Рекомендуется использовать текстовый редактор MicrosoftWord.

Требования к установке атрибутов текста:

- Тип шрифта: TimesNewRoman
- Размер шрифта: 14.
- Междустрочный интервал: 1,5 пункта.
- Для акцентирования внимания на определенных терминах, важных моментах, специфических особенностях, содержащихся в основном тексте работы, можно использовать различные начертания шрифтов (полужирный).
- Размер левого поля страницы – 30 мм, правого – 10 мм, верхнего и нижнего – по 20 мм. Таким образом, одна страница должна содержать примерно 30 строк.
- Основной текст выравнивается по ширине страницы, заголовки – по центру.

- Отступ первой строки абзацев основного текста («красная строка») – 1,25 см (5 знаков).

5.2. Нумерация страниц

- Номера страниц проставляются внизу страницы посередине арабскими цифрами без каких-либо других символов.
- На первой странице (титульном листе) номер не ставится.
- Приложения должны иметь общую с основной частью документа сквозную нумерацию страниц.
- Шрифт, используемый для нумерации, должен быть того же типа, что и у основного текста.
- Размер шрифта чисел нумерации должен быть меньше, чем у основного текста (рекомендуется 12).

5.3. Оформление рисунков, таблиц, формул

Рисунки в работе могут быть представлены в виде чертежей, схем, графиков, диаграмм, фотографий и иных графических изображений, которые призваны иллюстрировать описываемые в тексте объекты, явления и процессы.

- Рисунки в тексте нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией (по мере появления во всем тексте работы). При этом первая цифра указывает на номер главы, а вторая на порядковый номер рисунка по мере его появления в тексте. Например, рис. 2.4. – четвертый рисунок второй главы.
- Рисунок размещается в тексте после первого упоминания о нем.
- Рисунки выравниваются по центру страницы.
- На следующей строке после рисунка находится его наименование (подрисуночная надпись), которое также выравнивается по центру страницы и оформляется курсивом 12 размера. Надпись начинается со слова «*Рис.*», далее следует номер рисунка без символа N. Точка в конце подрисуночной надписи не ставится.
- Единственный рисунок во всей работе не нумеруется и слово «*Рис.*» перед его названием не пишется.
- На все рисунки документа должны быть приведены ссылки в тексте. *Пример:* Отраслевая структура ВРП представлена на рис. 2.4.

- Следующий после рисунка текст начинают печатать, пропустив одну пустую строку после подрисовочной надписи.



Рис. 2.4. Отраслевая структура ВВП

Таблицы применяют для повышения наглядности, удобства сравнения каких-либо показателей и систематизации материала.

Нумерация

- Таблицы в тексте нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией. При этом первая цифра указывает на номер главы, а вторая на порядковый номер таблицы по мере ее появления в тексте. Например, Таблица 1.3 – третья таблица первой главы.
- Нумерация таблиц в приложениях осуществляется в пределах каждого приложения.
- Единственная таблица во всей работе не нумеруется.

Размещение в тексте

- На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте. Указывается полный номер таблицы, само слово «таблица» пишут в сокращенном виде.

Пример:

Анализируя данные о ВВП (табл. 1.3), можно прийти к следующим выводам.

Можно ссылаться и на отдельные части таблицы.

Пример:

Строка 2 табл. 1.3 показывает соотношение рассматриваемых показателей.

- Сама таблица размещается в тексте после первого упоминания о ней.
- Над правым верхним углом таблицы помещается надпись с номером (например, Таблица 1.3) без знака N перед номером и точки после него.
- Заголовок таблицы располагается по центру страницы на следующей строке после надписи «Таблица 1». Точка в конце заголовка не ставится, переносы не допускаются.
- Следующий после таблицы текст начинают печатать, пропустив одну пустую строку.

Оформление таблицы

- Таблица имеет выравнивание по центру страницы.
- Таблица состоит из строк и столбцов. Столбцы и, иногда, строки имеют заголовки. На пересечении строк и столбцов находятся ячейки. Заголовки столбцов выравниваются по центру и для наглядности могут выделяться полужирным начертанием. Заголовки строк обычно выровнены по левому краю.
- Значения ячеек таблицы, составляющие ее основное содержимое, рекомендуется выравнивать по центру.
- Не следует оставлять какие-либо ячейки таблицы пустыми, даже если для них нет данных. В таких случаях нужно ставить в ячейке символ «—».

Перенос таблицы

- Для переноса таблицы на новую страницу необходимо добавить в нее строку с номерами столбцов (после строки заголовков).
- На новой странице заголовок таблицы не повторяется. В правом верхнем углу указывается, например, «Продолжение табл. 1.3» (если таблица не завершится на данной странице) или «Окончание табл. 1.3» (если таблица заканчивается на данной странице).
- Вместо заголовков столбцов таблицу на новой странице следует начать со строки с нумерацией столбцов.

Пример оформления таблицы с переносом на новую страницу

Таблица 1.3

Показатели деятельности организации

Показатель	Единица измерения	Значение
1	2	3
Выручка от реализации	тыс. ДЕ	6000
Переменные затраты	тыс. ДЕ	4500
Рентабельность активов	%	4.5

Окончание табл. 1.3

1	2	3
Покрытие затрат	тыс. ДЕ	1500
Постоянные затраты	тыс. ДЕ	850

6. Руководство дипломной работой и ее защита

Руководители проводят следующие мероприятия в течение всего периода выполнения работы:

- осуществляют руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения дипломной работы;
- оказание помощи студенту в определении круга вопросов по изучению избранной темы, в определении методов исследования, в подборе необходимой литературы;
- систематически консультируют студентов (назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей работы).
- осуществляют контроль над ходом выполнения работы;
- контроль за ходом выполнения;
- предоставляют отзыв на законченную дипломную работу для направления на защиту;

- оказывает помощь в подготовке к защите;
- могут участвовать в заседании Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) при защите дипломной работы.

По завершении студентом работы руководитель проверяет, подписывает ее и обсуждает со студентом итоги работы. Критериями оценки являются:

- актуальность темы исследования;
- соответствие содержания работы по теме;
- разработанность методологических характеристик работы;
- глубина теоретического анализа проблемы;
- обоснованность практической части исследования;
- результативность проведения эксперимента или опытно-практической части работы;

Затем научный руководитель в обязательном порядке пишет отзыв на работу.

Отзыв должен включать:

- заключение об актуальности темы исследования; оценку исследовательских качеств студента;
- степень самостоятельности и ответственности студента;
- оценку уровня выполнения выпускной работы.

В отзыве научный руководитель отмечает актуальность темы, степень самостоятельности написания работы. Здесь показывается уровень проведенного исследования: работа выполнена на хорошем уровне, на достаточно высоком уровне, на высоком уровне (Приложение 5 «Отзыв научного руководителя»). В отзыве должна присутствовать итоговая оценка руководителя по результатам выполнения дипломной работы.

7. Допуск к защите дипломной работы

Выполнение дипломной работы рецензируются (см. Приложение 4 «Рецензия») специалистами из числа работников учреждений, организаций, предприятий, владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломной работы.

Рецензия включает в себя:

- заключение о соответствии содержания работы заявленной теме;
- оценку качества выполнения каждого раздела;
- оценку степени разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости работы;

- оценку качества;
- оценку полноты реализации задач исследования;
- оценку методологических характеристик работы.

В рецензии, как и в отзыве, дается лишь общая оценка (работа выполнена на хорошем уровне, на достаточно высоком уровне, на высоком уровне).

Внесение изменений в работу после получения рецензии не допускается.

Заместитель директора по УВР после ознакомления с рецензией решает вопрос о допуске студента к защите и передает работу в Государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за 5 дней до начала государственной итоговой аттестации.

В случае неудовлетворительного состояния подготовки соискателя к защите руководитель письменно сообщает об этом зам. директору колледжа по УВР как минимум за 5 дней до заседания ГЭК.

Завершенная студентом дипломная работа:

- подписывается студентом и представляется научному руководителю.
- осуществляется предварительное прослушивание студента по теме, решается вопрос о допуске студента к защите.
- подписывается научным руководителем, который составляет отзыв
- предоставляется зам.директору по УВР, который подписывает титульный лит, фиксируя ее завершенность.

Дипломная работа и документация к ней должна быть подготовлена не позднее, чем за десять дней до защиты (выполнение 100%), храниться в колледже и быть доступной членам ГЭК для ознакомления.

8. Подготовка к защите и защита дипломной работы

8.1. К защите дипломной работы допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлению подготовки.

8.2. Подготовка студента к защите включает в себя ряд этапов:

- составление текста выступления перед государственной экзаменационной комиссией. Текст выступления рассчитывается на 10-12 минут;
- выступление составляется на основе введения, выводов по главам и заключениям. При этом в тексте выступления нужно обязательно показать суть формирующего эксперимента (опытно-практической работы) и результативность

выполненного исследования. Вся информация, которая прозвучит в выступлении, должна быть идентичной той, которая содержится в дипломной работе: содержать ту же терминологию, раскрывать те же задачи;

- изготовление иллюстративных материалов, используемых в процессе защиты. Это могут быть схемы, графики, дающие наглядное представление о специфике проведенного исследования. Компьютерный вариант презентации материалов выполняется средствами программы MS Power Point шрифт - Times New Roman, размер не менее 24, выдержан в деловом стиле;

- подготовка ответов на замечания, содержащихся в заключении рецензента;

8.3. Выпускная работа считается допущенной к защите после получения на титульном листе подписей заместителя директора по УВР, руководителя.

8.4. Работа ГЭК проводится согласно установленному расписанию, которое должно быть объявлено не позднее, чем за три недели до начала работы комиссии. В день заседания ГЭК заслушивается не более 15 студентов.

8.5. Защита проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. Защита является публичной, и в нем могут принимать участие все желающие преподаватели и студенты. На защите руководитель работы и рецензент пользуются правом совещательного голоса.

8.6. Процесс защиты включает:

- выступление студента (10-12 минут).
- по окончании выступления студент отвечает на вопросы. Вопросы по содержанию работы могут быть заданы не только членами комиссии, но и всеми присутствующими на защите.

- зачитывается отзыв научного руководителя (выступление руководителя, при его отсутствии отзыв зачитывается председательствующими или одним из членов ГЭК)

- зачитывается заключение рецензента (зачитывается председательствующим или одним из членов ГЭК; если присутствует рецензент, то ему дается слово для рецензии)

- дискуссия, в которой могут принять участие как члены ГЭК, так и любой из присутствующих преподавателей, специалистов от предприятия, учреждений и организаций соответствующего профиля;

- студенту предоставляется заключительное слово для ответа на замечания рецензента и высказывание своего отношения к мнению участников дискуссии;

- председатель комиссии объявляет об окончании защиты.

- 8.8. В целом на всю процедуру защиты отводится не более 30 минут.

8.9. Требования к докладу

В докладе должны быть отражены следующие основные моменты:

- цель работы;
- теоретические предпосылки исследования;
- обоснование выбора метода исследования;
- изложение основных результатов работы;
- перспективы дальнейшего развития темы; краткие выводы по тем

результатам работы, которые определяют ее практическую значимость, степень и характер новизны элементов научного вклада.

8.10. Требования к иллюстрациям

Основные результаты представляются на защиту в виде электронной презентации в формате Microsoft PowerPoint *.ppt (пакет Microsoft Office версии 2007).

Таблицы и рисунки в презентации должны быть пронумерованы.

8.11. Оценка проводится по четырех бальной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» Отметка вместе с темой работы вносится во вкладыш к диплому.

8.12. Результаты защиты обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При оценивании учитываются отзыв научного руководителя и рецензирования. При равном числе голосов мнение председателя являются решающим.

8.13. Итоги защиты объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколом заседаний ГЭК и зачетных книжек.

8.14. Общими критериями оценки являются:

- обоснованность актуальности темы исследования, соответствия содержания теме, полнота ее раскрытия;
- уровень осмысления теоретических вопросов и обобщение собранного материала, обоснованность и четкость сформулированных выводов;
- четкость структуры работы и логичность изложения материала, методологическая обоснованность исследования;
- комплексность использования, их адекватность задачам исследования;
- эффективность использования избранных методов исследования для решения поставленной проблемы;
- владение научным стилем изложения;
- обоснованность и ценность полученных результатов исследования и выводов, возможность их применения в практической деятельности;

- соответствие формы представления дипломной работы всем требованиям, предъявляемым ко оформлению работ;
- орфографическая и пунктуационная грамотность;
- качество устного доклада, свободное владение материалом дипломной работы;
- глубина и точность ответов на вопросы, замечания и рекомендации во время защиты работы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

8.15. Студенты, выполнившие дипломную работу, но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту. В этом случае комиссия может признать целесообразным повторную защиту студентом той же темы дипломной работы, либо вынести решение о закреплении за ним новой темы и определить срок повторной защиты, но не ранее, чем через год и не более, чем через 5 лет.

8.16. Повторная защита не может назначаться более двух раз.

Повторная защита дипломной работы проводится не ранее, чем через три месяца (при наличии возможности работы ГЭК) и не более чем через пять лет после прохождения государственной итоговой аттестации впервые. Повторная защита не может назначаться более двух раз.

8.17. Лицам, не проходившим защиту по уважительной причине (документально подтвержденной), предоставляется возможность защитить работу без отчисления из колледжа.

8.18. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные колледжем срок, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим защиту по уважительной причине.

9. Общие требования к сдаче дипломной работы

При организации обучения с применением дистанционных образовательных технологий студенты сдают дипломную работу в электронном виде в формате .docx согласно графику учебного процесса и в печатном варианте.

Дипломная работа считается прошедшей проверку с использованием системы Антиплагиат и заслуживает положительной оценки, если она содержит не менее 51% оригинального текста.

Дипломная работа оформляется в твердом переплете. Для этого необходимо заблаговременно обратиться в организации, оказывающие соответствующие услуги.

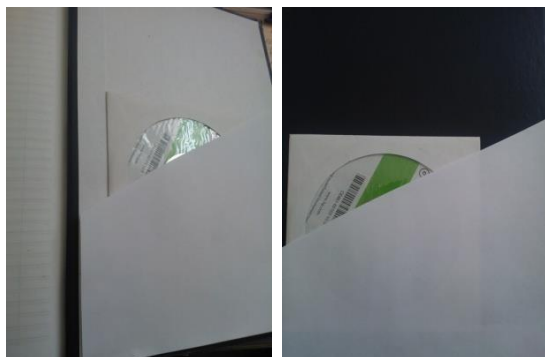
ВАЖНО: перед первым (титальным) листом работы необходимо вшить три

прозрачных файла.

Лист анализа структуры работы сшивается в конце работы и заполняется студентом.



После того, как работа оформлена в твердый переплет, к ней прилагается диск формата CD (DVD) с электронной версией работы, презентацией и текстом доклада. Диск помещается в бумажный или пластиковый конверт и прикладывается к работе в отдельный бумажный карман (в конце работы).



Дипломная работа в твердом переплете сдается на отзыв руководителю. Руководитель прикладывает к работе отзыв (в файл, подшитый в начале работы).

Дипломная работа с отзывом и диском сдается заместителю директора для получения допуска к защите.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Многопрофильная Академия непрерывного образования»
(АНПОО «МАНО»)

Специальность 38.02.07 Банковское дело

Форма обучения заочная

Группа

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

на тему «Деловое общение в современных организациях»
студента Сергеева Ивана Николаевича

Дипломная работа допущена к защите

Заместитель директора _____ « ____ » _____ 20__ г.
(ФИО) (подпись)

Руководитель Плотникова Инна Аглямовна _____
(подпись)

Дата защиты « ____ » _____ 20__ г.

Оценка _____

Омск, 202__

ОГЛАВЛЕНИЕ (пример)

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ГЛАВА 1. БЮДЖЕТНАЯ СИСТЕМА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.....	5
1.1. Понятие бюджета. Основные черты бюджетной системы	5
1.2. Принципы бюджетной системы	11
ГЛАВА 2. АНАЛИЗ БЮДЖЕТНОГО ПРОФИЦИТА И МЕТОДОВ ЕГО РАСПРЕДЕЛЕНИЯ.....	16
2.1. Анализ динамики государственного бюджета.....	16
2.2. Анализ бюджетной ситуации и ее влияния на бюджетный профицит.....	20
2.3. Анализ бюджетного профицита в Российской Федерации.....	27
ГЛАВА 3. ПУТИ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕССА	31
3.1. Внесение изменений в Бюджетный кодекс РФ	31
3.2. Составление и утверждение бюджета на среднесрочный период	35
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	38
СПИСОК ИНФОРМАЦИОННЫХ ИСТОЧНИКОВ	40
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	42

Приложение 3

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Многопрофильная Академия непрерывного образования»
(АНПОО «МАНО»)

Утверждаю
Заместитель директора

«_____» _____ 20__

ЗАДАНИЕ **на дипломную работу**

Студенту группы

(фамилия, имя, отчество студента)

Специальность _____

Руководитель дипломной работы _____

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

Тема дипломной работы _____

УТВЕРЖДЕНА № _____ ОТ _____ 202__ Г.

Срок сдачи студентом законченной работы _____ **202__** г.

Основные разделы темы и перечень обязательных вопросов по каждому разделу _____

Перечень приложений к дипломной работе:

План-график выполнения и представления работы:

	Этапы работы	Срок выполнения	
		<u>по плану</u>	<u>фактически</u>

Дата получения задания _____ « » _____ 202_ г.

Руководитель _____
(подпись)

Студент _____
(подпись)

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Многопрофильная Академия непрерывного образования»
(АНПОО «МАНО»)

РЕЦЕНЗИЯ

на дипломную работу

Студента _____

Специальность _____

Выполненную по теме: _____

Рецензент _____

(ФИО).

(Ученая степень, звание, категория, место работы)

Актуальность темы: _____

Основные проблемы и их решение студентом _____

Использование информационных источников _____

Количество таблиц, графиков, рисунков, объем работы _____

Качество оформления работы _____

Достоинства и недостатки работы _____

Рекомендуется к защите _____

Общая оценка рецензента _____

Рецензент _____

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Многопрофильная Академия непрерывного образования»
(АНПОО «МАНО»)

ОТЗЫВ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

на дипломную работу

Студента (ФИО, Группа)_____

Выполненную по специальности_____

Выполненную по теме:_____

Актуальность темы:_____

Оценка содержания работы_____

Степень достижения цели, обоснованность и практическая значимость
предложений и рекомендаций, сделанных в работе_____

Наличие элементов новизны в разработке темы_____

Организация работы студента над дипломной работой (самостоятельность,
ответственность, умение организовать свой труд)_____

Качество оформления работы _____

Положительные или отрицательные моменты, отмеченные научным руководителем _____

Представленная работа _____ к защите в ГЭК

Общая оценка научного руководителя _____

Руководитель _____ « ... » 20__ г.(ФИО)

(подпись)

Лист анализа структуры дипломной работы

Дипломная работа состоит из _____ страниц

- основная часть без учета приложений _____ страниц

- приложения _____ страниц

Основная часть работы содержит:

Графиков - _____ рисунков - _____ таблиц - _____

Список информационных источников содержит ссылок:

Всего-

Из них:

Вид ссылки	Количество
На учебную литературу	
На периодическую печать	
На научные исследования	
На правовые акты	
На Интернет-источники	
На литературу последних трех лет издания	

Работа выполнена мной совершенно самостоятельно.

На все использованные в работе материалы и концепции из опубликованной научной литературы и другие источники имеются ссылки.

Студент _____

Ф. И. О.

подпись

дата