ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 010A54DB0097AFE5BA4C606ADC70FCC91C
Владелец: Прокопьева Ирина Эрнестовна
Действителен: с 27.01.2023 до 27.04.2024

УТВЕРЖДАЮ
Директор техникума
_____И.Э. Прокопьева
«_____»_____2023 г.
Приказ №460 от 10.11 2023 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по организации выполнения и защиты дипломного проекта (работы) по образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена
в ПОЧУ «МКТ»

Мурманск 2023

ОДОБРЕНА
на заседании объединенной цикловой комиссии
«11» 09 2023 г.
Протокол № 1
Председатель цикловой комиссии
Родина И.В. _____
ФИО подпись

СОГЛАСОВАНО
зам. директора по УМР
ПОЧУ «МКТ»
Кудашова С.В./_____
ФИО подпись
«09» 11 2023 г.

Методические рекомендации по подготовке и защите дипломного проекта (работы) по программе подготовки специалистов среднего звена в Профессиональном образовательном частном учреждении «Мурманский кооперативный техникум» разработаны в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными документами Министерства просвещения РФ, локальными актами ПОЧУ «МКТ».

Составители: Кудашова С.В. – заместитель директора по УМР
Родина И.В. – председатель ОЦК ПОЧУ «МКТ»
Смагина И.А. – преподаватель ПОЧУ «МКТ»
Романова О.А. - преподаватель ПОЧУ «МКТ»

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ 3

1. Выбор темы, порядок и срок закрепления ее за студентами 3

2. Обязанности руководителя дипломного проекта (работы) и порядок ее выполнения студентом 4

3. Обязанности студентов при выполнении дипломного проекта (работы) 4

4.Содержание и структура дипломного проекта (работы) 5

5. Подбор и изучение источников информации 8

6. Сбор и анализ практических материалов 9

7. Оформление дипломного проекта (работы) 9

8. Необходимые процедуры проверки дипломного проекта (работы) 14

9. Порядок сборки дипломного проекта (работы) 14

10. Процедура защиты дипломного проекта (работы) 14

Приложение А 16

Приложение Б 17

Приложение В 18

Приложение Г 20

Приложение Д 21

Приложение Е 22

Приложение Ж 23

Приложение З 25

Приложение И 26

Приложение Л 27

ВВЕДЕНИЕ

Выполнение студентами дипломных проектов (работ) – это часть основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования, которая является проверкой качества полученных студентом знаний и умений, практического опыта, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

Дипломный проект (работа) является одним из видов аттестационных испытаний выпускников, завершающих обучение по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования.

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

Подготовка и защита дипломного проекта (работы) способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по специальности при решении разрабатываемых в дипломном проекте (работе) конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

Настоящие методические указания разработаны в целях оказания студентам методической помощи при выборе темы дипломного проекта (работы), ее выполнении и оформлении результатов.

Процесс подготовки, выполнения и защиты дипломного проекта (работы) состоит из следующих этапов:

1) выбор темы и согласование ее с руководителем;
2) подбор нормативно-правовых документов, литературных и других источников информации;
3) оформление организационных документов по написанию работы;
4) изучение требований к оформлению работы;
5) изучение подобранных источников информации;
6) подбор практического материала по теме дипломного проекта (работы);
7) написание работы;
8) завершение работы и представление ее на рецензию;
9) разработка тезисов доклада для защиты;
10) подготовка презентации;
11) защита работы.

1. Выбор темы, порядок и срок закрепления ее за студентами

Дипломный проект (работа) выполняется на выпускном курсе. При разработке программы итоговой государственной аттестации определяется тематика выпускных квалификационных работ в соответствии с присваиваемой выпускникам квалификацией.

Темы выпускных квалификационных работ должны отвечать современным требованиям развития юриспруденции, образования, культуры, науки, экономики, социальной защиты.

Темы дипломного проекта (работы)должны соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Темы дипломного проекта (работы) разрабатываются преподавателями Техникума по возможности с учетом запросов работодателей, заинтересованных в разработке данных тем и обсуждаются на заседаниях объединенной цикловой методической комиссии техникума с участием председателей ГЭК.

Количество предлагаемых обучающимся тем дипломного проекта (работы)должно превышать число выпускников, желающих избрать тему дипломного проекта (работы)по данной специальности.

После утверждения тематики дипломного проекта (работы) приказом директора Техникума, но не позднее, чем за один месяц до начала прохождения преддипломной практики, обучающийся осуществляет выбор темы и подает заявление о закреплении темы дипломного проекта (работы) *(Приложение Б).* В случае если в установленные сроки обучающийся не подает заявление о закреплении темы дипломного проекта (работы), то заведующей учебным отделом оформляется докладная записка на имя заместителя директора по учебно-методической работе с указанием причин отсутствия заявления. Выбор темы дипломного проекта (работы) в этом случае оставляют за руководителем дипломного проекта (работы).

На основании заявлений, представленных заведующей учебным отделом, не позднее, чем за 4 недели до начала преддипломной практики издается приказ директора техникума о закреплении за обучающимся темы дипломного проекта (работы) и руководителя.

2. Обязанности руководителя дипломного проекта (работы) и порядок ее выполнения студентом

Порядок и сроки выполнения дипломного проекта (работы) определяются заданием по дипломному проекту (работе). Задание на выполнение дипломного проекта (работы) выдается руководителем на основании заявления обучающегося после закрепления тем приказом директора Техникума не позднее, чем за 2 недели до начала преддипломной практики и является для дипломника основанием для работы. Задание по дипломного проекта (работы) составляется по установленной форме *(Приложение В)*, подписывается руководителем и утверждается заместителем директора по учебно-методической работе.

Работа над дипломным проектом (работой) выполняется в соответствии с календарным планом-графиком, разрабатываемым заведующей учебным отделом.

Связь с руководителем осуществляется на консультации в установленные дни, а также по каналам электронной связи. Руководитель консультирует обучающегося, проверяет содержание и оформление дипломного проекта (работы). Проверка руководителем отдельных частей дипломного проекта (работы) или законченного полностью дипломного проекта (работы) не должна превышать 5 рабочих дней.

В отзыве *(Приложение Д)* руководителя дипломного проекта (работы) указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению дипломного проекта (работы), проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций,

знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении дипломного проекта (работы), а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска дипломного проекта (работы) к защите.

3. Обязанности студентов при выполнении дипломного проекта (работы)

Основными обязанностями обучающегося являются:

1) изучение и анализ литературы по теме исследования и составление библиографического списка;
2) определение цели, задач и методов исследования, обоснование рабочей гипотезы;
3) определение диагностических и иных средств, используемых в практической части работы;
4) разработка и осуществление практической части работы;
5) несение ответственности за достоверность собранной информации и результатов, полученных в ходе исследования;
6) своевременная обработка и представление результатов исследования в соответствии с утвержденным графиком;
7) систематический отчет перед руководителем о выполненном объеме и содержании проделанной работе.

4. Содержание и структура дипломного проекта (работы)

Дипломный проект (работа) имеет следующую структуру:

– введение, в котором раскрываются актуальность темы, формулируются цель и задачи работы, объект, предмет и методы исследования, нормативно-правовая база, теоретическая основа, структура;
- теоретическая часть, в которой содержатся теоретические основы разрабатываемой темы;
- практическая часть, анализируются особенности объекта и предмета исследования, а также практические решения проблем, рассмотренных в первой главе дипломного проекта (работы).
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;
- список использованных источников;
- приложения.

Объем дипломного проекта (работы) должен составлять 45 - 50 страниц печатного текста (приложения в общий объем работы не входят).

Дипломный проект (работа) должна включать следующие структурные части:

1) титульный лист,
2) содержание,
3) введение,
4) главы, параграфы,
5) заключение,
6) список использованных источников,
7) приложения.

Титульный лист установленной формы является первой страницей работы. Титульный лист дипломного проекта (работы) оформляется по образцу, приведенному в *(Приложении А)*.

Содержание структурных элементов введения

Введение – Общий объем введения 2-3 страницы. Обязательные элементы введения должны быть указаны в четко установленном порядке:

1. актуальность выбранной темы,
2. цель и задачи,
3. объект и предмет дипломного проекта (работы),
4. методы исследования,
5. нормативно-правовая база,
6. теоретическая основа,
7. структура.

Для раскрытия ***актуальности*** выбранной темы необходимо определить степень проработанности и значимости выбранной темы в других трудах. Правильно сформулировать актуальность выбранной темы означает показать умение отделять главное от второстепенного.

Цель - формулируется кратко и предельно точно, в смысловом отношении выражая то основное, что намеревается сделать исследователь. Она подробно конкретизируется и развивается в задачах исследования. То есть целью дипломной работы является комплексный анализ сформулированной проблемы, лежащей в основе предмета исследования, что ориентирует само исследование на получение новых результатов способствующих разрешению практических задач. Правильная постановка цели - процесс не менее важный, чем формулирование выводов.

Для достижения поставленной цели дипломного проекта (работы) определяются ***задачи.*** Обычно это делается в форме перечисления (*вспомогательные глаголы: проанализировать, осуществить проверку, разработать, обобщить, выявить, доказать, показать, найти, изучить, раскрыть, рассмотреть, определить, описать, исследовать, выяснить, дать рекомендации, установить взаимосвязь, сделать прогноз и т.п.*).

Формулировать задачи необходимо как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав дипломного проекта (работы). Это важно и потому, что заголовки глав и параграфов довольно часто рождаются из формулировок задач дипломного проекта (работы). В последующем, при написании заключения, целесообразно сделать выводы и внести предложения по решению проблем, выявленных в ходе исследования, отражающие достижение цели и задач работы.

Объектом исследования выступает явление или объект, на который направлен научный поиск. Объект – это определенная область реальной действительности либо сфера общественной жизни (социально-экономической, политической, организационно-правовой и т.д.). Объект - это те общественные отношения, сложившиеся в процесс и по поводу какого-либо явления; это круг вопросов и проблем, которые изучаются в ее рамках и составляют ее содержание; Объект отражает проблемную ситуацию, рассматривая аспект исследования во всех его взаимосвязях. Объект исследования всегда шире, чем предмет исследования и тема дипломной работы, он включает в себя определенную сферу науки или область деятельности. Это то явление, которое изучается не только в данной работе, но и в широком научном кругу. Он объединяет под собой множество предметов для отдельного исследования.

Предмет исследования всегда определяется после того, как обозначен объект исследования. Предмет – понятие более узкое и конкретное, чем объект; это одна из его сторон, на которую будет направлено ваше внимание в работе. Если их соотносить, то объект – первичен, а предмет – вторичен. Невозможно исследовать весь объект в одной научной работе, поэтому изучается его определенная часть – предмет. Он представляет собой конкретные проявления вашего объекта. Это могут быть характеристики или качества, некоторые свойства изучаемого явления. Предмет исследования тесно связан с темой исследования и, зачастую, повторяет ее в точности.

Объект и предмет дипломного проекта (работы) соотносятся друг с другом как общее и частное.

Например,

Тема дипломного проекта (работы)	Объект	Предмет
Современные формы правления	Объектом являются общественные отношения, сложившиеся в процессе и по поводу изучения формы государства.	Предмет - современные формы правления
Конституционный Суд РФ как орган конституционного контроля	Объектом являются общественные отно-шения, складывающиеся в процессе осуществления судебной власти РФ.	Предмет - Конституционный Суд РФ как орган конституционного контроля

Методы исследования - это способы, приемы и средства, с помощью которых обучающийся исследует выбранную им тему. Метод исследования – это способ применения старого знания для получения нового знания. Для реализации целей и задач исследования в рамках дипломного проекта (работы) можно выделить четыре группы методов исследования:

1. Общелогические методы (*к ним относят: анализ, абстрагирование, синтез, обобщение, индукция, дедукция, моделирование*);

2. Методы теоретического исследования (*исторический, сравнительно-правовой, формально-логический, прогнозирования, технико-юридический, логико-юридический, системного анализа, сравнительный, моделирования и т.д.)*;

3. Методы эмпирические (практические) (методы изучения реального процесса, изучения и анализа литературных источников; изучения и анализа документации (*статистические и анкетные данные); сбора эмпирического материала, наблюдения, социологические методы (беседа, анкетирование, интервьюирование и т.д.*), метод эксперимента и т.д.);

4. Методы обработки информации (*статистический и нестатистический*).

Нормативно-правовая база. При написании дипломного проекта (работы) юридической тематики обязательным элементом введения является характеристика нормативно-правовой базы исследования. В ней указывают основные нормативно-правовые акты действующего российского законодательства, а также законодательства ряда зарубежных стран и международного частного права, русское дореволюционное законодательство. Здесь необходимо перечислить основные нормативно-правовые акты, которые регулируют предмет исследования с указанием названия, даты и номера нормативно-правового акта. Важнейшим условием нормативно-правовой базы является её актуальность. Обучающийся должен убедиться, что применяемые им законы и прочие нормативные акты действуют в настоящий момент на территории России.

Теоретическая основа исследования - необходимо указать прошлых и современных, отечественных и зарубежных ученых, занимавшихся данной проблемой (кто и какое мнение высказывал по данному вопросу); оценить современное состояние решаемой проблемы; указать недостаточно освещенные пункты. К основным литературным источникам анализа исследуемой теоретической основы относятся: монографии, научные статьи, справочно-энциклопедические издания, учебные издания и другие материалы.

Структура исследования - она должна соответствовать содержанию работы и определяется целью и задачами научного исследования. Она состоит из введения, количества глав, включающих определенное количество параграфов, заключения, списка использованных источников, приложения (если оно имеется в исследовательской работе).

(Например, ***Структура работы*** *определяется ее объектом, целью и задачами исследования и в соответствии с этим, состоит из введения, двух глав, включающих в себя четыре параграфа, заключения, списка использованных источников, приложений.)*

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

Основная часть дипломного проекта (работы) содержит, как правило, две главы.

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета дипломного проекта (работы). В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме дипломного проекта (работы). В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики.

Работа над первой главой должна позволить руководителю оценить и отметить в отзыве уровень развития следующих общих компетенций выпускника:

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- в конце каждого параграфа дается краткий вывод.

Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной) и проблемных ситуаций с предложением ее решения. В этой главе содержится:

- краткая характеристика организации /предприятия, на материалах которой пишется работа;
- анализ материала по теме за период не менее двух лет. Анализ должен проводиться на основе конкретных данных, полученных автором дипломного проекта (работы), а также на материалах, собранных им при прохождении практики;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
- описание имеющихся путей решения выявленных проблем.

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

Работа над второй главой должна позволить руководителю оценить и отметить в отзыве уровень развития следующих общих компетенций:

- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях;
- использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности;
- быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

Руководитель должен оценить и отметить в отзыве уровень развития профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля, соответствующего выбранной теме дипломного проекта (работы).

Заключение является завершающей частью дипломного проекта (работы), которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов, указываются кратко проблемные ситуации и предложения по ее решению. Заключение не должно составлять более трех страниц текста. Заключение лежит в основе доклада обучающегося на защите.

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании дипломного проекта (работы). Список используемой литературы должен составлять не менее 20 источников.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: из копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

5. Подбор и изучение источников информации

Подбор и изучение законодательных и нормативных актов, а также литературных источников, материалов периодической печати для выполнения дипломного проекта (работы) являются одним из наиболее важных этапов работы студента по выбранной теме. Источники информации подбираются с помощью предметных и алфавитных каталогов библиотек, также могут быть использованы указатели журнальных статей, тематические сборники литературы и т.д.

Выпускник, изучающий источники информации по дипломному проекту (работе), должен следить за новинками в библиотеке и книжных магазинах. При работе с информационными источниками целесообразно составлять краткие конспекты.

В ходе изложения дипломного проекта (работы) необходимо делать ссылки на используемые нормативные документы и другие источники.

Текст работы должен быть написан самостоятельно на основании изученного и законспектированного материала.

Обучающийся должен составить список использованных источников информации, который является частью дипломного проекта (работы).

При подборе источников информации необходимо сразу же составлять библиографический список отобранных изданий. Список использованных источников производится в строгом соответствии с порядком, установленным для библиографического описания произведений печати. На основании произведенных записей составляется список использованных источников информации, который согласовывается с руководителем.

Первоначальное ознакомление с подобранными нормативными документами и другими источниками информации дает возможность разобраться в важнейших вопросах темы и приступить к планированию деятельности по написанию дипломного проекта (работы).

6. Сбор и анализ практических материалов

Дипломный проект (работа) выполняется на материалах конкретной организации. Она должна охватывать как теоретические вопросы по теме дипломного проекта (работы), так и практические.

Текст дипломного проекта (работы), «увязанный» с практическим материалом, должен быть иллюстрирован: документами, заполненными бланками, образцами рабочей документации. При невозможности получить необходимые бланки документов студент печатает их сам, соблюдая при этом утвержденные формы.

При подборе практических материалов студенту необходимо обратить внимание на оформление необходимых приложений, на умение их правильно подготовить и увязать между собой, дать ссылку в тексте работы на имеющиеся приложения.

На основе изучения практики учреждения, а также сбора и обработки практического материала студент должен сформулировать выводы и предложения, направленные не только на теоретическое обоснование, но и на улучшение организации работы организации, которые затем должны быть зафиксированы в работе.

7. Оформление дипломного проекта (работы)

Общие требования

– Дипломный проект (работа) печатается на компьютере в текстовом редакторе Microsoft Word на белой бумаге формата А 4 (210х297 мм) черным цветом (шрифт - Times New Roman, размер - 14) на одной стороне листа, междустрочный интервал - полуторный, выравнивание текста - по ширине, абзацный отступ - 1,25 см. Перенос слов не допускается. Полужирный шрифт применяют для заголовков.

– Поля страниц: верхнее и нижнее по 20 мм, левое - 30 мм, правое - 15 мм.

– Объем работы 45-50 страниц (без приложения).

- Содержание включает введение, наименование всех глав и параграфов, заключение, список использованных источников, приложения.

- В тексте могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить тире, другие маркеры не допускаются.

- Выделение подчеркиванием и жирным шрифтом, которые не указаны в рекомендациях, не допускаются.

Требования к оформлению Содержания:

1. В элементе "СОДЕРЖАНИЕ" (*Приложение Е)* приводят заголовки глав и других структурных элементов работы. После заголовка каждого элемента ставят отточие и приводят номер страницы работы, с которой начинается данный структурный элемент.

2. Заголовок «Содержание» оформляется прописным полужирным шрифтом Times New Roman, размер – 14, оформлен одинарным междустрочным интервалом без абзацного отступа.

3. После заголовка «Содержание» пропускается пустая строка с заданными параметрами: Times New Roman, размер – 14, оформлен полуторным междустрочным интервалом.

4. Текст Содержания оформляется Times New Roman, размер – 14, оформлен полуторным междустрочным интервалом, без абзацного отступа, выравнивание текста по ширине.

Элементы Содержания:

– ВВЕДЕНИЕ,
– НАЗВАНИЕ И НОМЕР ГЛАВЫ,
– ЗАКЛЮЧЕНИЕ,
– СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ,
– ПРИЛОЖЕНИЯ

} оформляют прописными буквами;

- названия параграфов – строчными буквами первая буква прописная.

Требования к оформлению заголовков глав и параграфов

1. В основной части работы заголовки **глав** дипломного проекта (работы) пишутся по центру строки без точки в конце, прописными буквами, полужирным шрифтом Times New Roman, размер – 14, не подчеркиваются, без абзацного отступа, с одинарным междустрочным интервалом.
2. После номера главы ставится точка.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. В последнем предложении точка не ставится. Между строками заголовка ставится одинарный междустрочный интервал.

3. Переносы слов и сокращения в заголовках не допускаются.
4. После названия главы пропускают пустую строку с заданными параметрами: Times New Roman, размер – 14, с полуторным междустрочным интервалом.
5. Каждая **глава** дипломного проекта (работы) (*за исключением параграфов*) печатается с **новой** страницы.
6. Заголовки **параграфов** пишутся по центру строки без точки в конце, строчными буквами, полужирным шрифтом Times New Roman, размер – 14, одинарным междустрочным интервалом, не подчеркивается, без абзацного отступа.
7. Номер параграфа состоит из номеров главы и порядкового номера параграфа, разделенных точкой (*например. 1.2…, 2.3…. и т.п.*). В конце номера параграфа ставится точка. Переносы слов и сокращения в заголовках не допускаются.
8. Если заголовок параграфа располагается на нескольких строках, то между ними ставится одинарный междустрочный интервал.

9. После заголовка параграфа пропускают пустую строку с заданными данными: Times New Roman, размер – 14, междустрочный интервал – 1,5.

10. Расстояние между заголовком параграфа и текстом в середине главы (например, параграфы 1.2. и 2.2.) должно составлять одну пустую строку в 1,5 междустрочных интервала с заданными данными: Times New Roman, размер – 14 полуторный междустрочный интервал.

Например:

ГЛАВА 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПЕНСИОННОЙ СИСТЕМЫ

1.1. Пенсии по государственному пенсионному обеспечению

…… далее следует основной текст работы с абзацного отступа ……

Требования к оформлению страниц

1. Страницы дипломного проекта (работы) нумеруются арабскими цифрами, имеют сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения.
2. Номер страницы проставляется **по центру в нижней части** листа без точки и кавычек обычным шрифтом Times New Roman, размер – 12.
3. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц дипломного проекта (работы), но номер 1 страницы на нем не проставляется.

Оформление таблиц

1. Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицы применяют для наглядности и удобства сравнения показателей. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице
2. На все таблицы должны быть ссылки. При ссылке следует печатать слово "таблица" с указанием ее номера.
3. Наименование следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в следующем формате: Таблица Номер таблицы - Наименование таблицы.
4. Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце. Название таблицы не выделяется, если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

Если таблица не умещается на одной странице, на следующей странице повторяется строка с номерами колонок без повторения их названия и предваряется по левому краю словами «Продолжение таблицы 1».

5. В ячейках таблицы допускается применение шрифта меньшего размера, чем в основном тексте; интервал - одинарный без абзацного отступа; цифровые значения выравниваются по центру, буквенные - по левому краю; центровка производится по горизонтали и вертикали; заголовки колонок и строк таблицы пишутся с прописной буквы, а подзаголовки колонок - со строчной (если они составляют одно предложение с заголовком). В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся. Названия заголовков и подзаголовков таблиц указывают в единственном числе.

Например:

Таблица 1 - Группировка статей баланса за 2019 год, тыс.руб.

Актив	На начало 2017 года	На конец 2017 года	Пассив	На начало 2017 года	На конец 2017 года	Платежный излишек или недостаток	
1	2	3	4	5	6	7=2-5	8=3-6
А1	258	800	П1	633	768	-375	32
А2	2037	1820	П2	-	-	2037	1820

А3	381	98	П3	7	7	374	91
А4	245	331	П4	2281	2274	-2036	-1943

Оформление иллюстративного материала

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

Рисунок располагается по центру, под рисунков пишется «Рисунок номер – название»

Например:

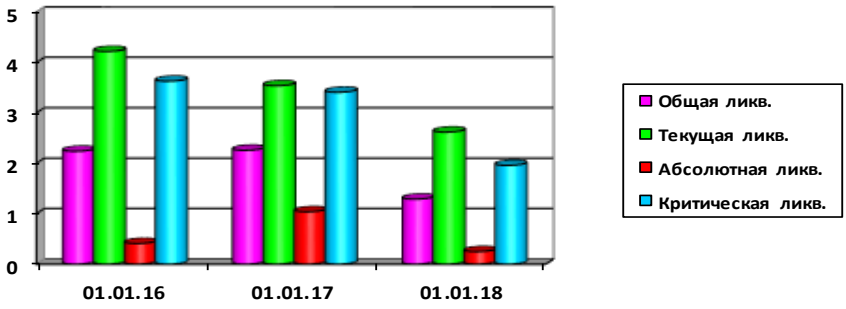

Рисунок 1 – Динамика коэффициентов платежеспособности

ОФОРМЛЕНИЕ СНОСОК:

Прямое цитирование выполняется с соблюдением следующих требований:

– цитата должна содержать законченную мысль и приводиться в кавычках без изменений;

– при написании дипломного проекта (работы) используются подстрочные библиографические ссылки, которые оформляются как примечание, вынесенное из текста документа вниз полосы *(Например*)».[1]

- требования к оформлению сноски: обычный шрифт Times New Roman, размер – 10, выравнивание по ширине, междустрочный интервал – 1, без абзацного отступа.

- сквозная нумерация сносок через всю работу.

- количество сносок не менее 20. Источники, указанные в сносках, обязательно должны быть в списке использованных источников.

- в случае, если сноска дается на одной странице на один и тот же источник, то во второй раз пишется: Там же, С….

Например,

[1] Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ (ред. от 18.03.2019) // Собр. законодательства РФ. № 49. 2001. ст. 4552. Ст. 1112.

[2] Там же, Ст. 1113.

[3] Там же, Ст. 1114.

или

[1] Исаев И.А. История отечественного государства и права в схемах и таблицах: учеб. пос. М.: Проспект, 2015. С. 220.

[2] Там же, С. 221.

ОБРАЗЦЫ ОФОРМЛЕНИЯ СНОСОК

Оформление сноски нормативно-правовые акты

[1] Арбитражно-процессуальное право: учеб. пос. / под ред. В.А Гуреева. М.: Статут, 2023. С.25.

[2] Кайль А.Н. Государственная поддержка семей. Обеспечение жильем, материнский капитал и другое: практ. пос. М.: Ай Пи Эр Медиа, 2023. С. 312.

[1] Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом последних поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 06.10.2022 г.) // Российская газета. 1993 г. № 237. Ст. 7 ч. 2.
[2] Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ (ред. от 18.03.2019) // Собр. законодательства РФ. № 49. 2001. ст. 4552. Ст. 1112.
[3] Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ (ред. от 02.12.2019) // Собр. законодательства РФ. №1. 1996. ст. 16. Ст. 5.
[4] Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (ред. от 07.06.2017) // Российская газета. № 121. 1999. Ст. 15.

Оформление сноски на литературу

[5] Арбитражно-процессуальное право: учеб. пос. / под ред. В.А Гуреева. М.: Статут, 2023. С.25.
[7] Исаев И.А. История отечественного государства и права в схемах и таблицах: учеб. пос. М.: Проспект, 2022. С. 220.
[8] Певцова Е.А. Трудовое право: учебник. М.: Юстиция, 2023. С. 205.

Оформление сноски на периодические издания

[7] Маковский А.Л. Наследование по закону: реальность и перспектива // Закон. 2023. № 4. С.142.
[8] Бондаренко И.П. Меры пресечения в системе мер процессуального принуждения // Мир юридической науки. 2023. № 1. С. 47.

Оформление сноски на интернет-ресурсы

[9] Логинова Л. Г. Сущность результата дополнительного образования детей // Образование: исследовано в мире: междунар. науч. пед. Интернет-журн. Режим доступа: URL: http://www.oim.ru/reader.asp?nomer=366 (дата обращения: 17.04.2017).
[10] Библиотека диссертаций: Электронная библиотека: сайт / Российская государственная библиотека. Москва: РГБ, 2023. Режим доступа: URL: http://www.diss.rsl.ru/ (дата обращения: 11.12.2023).
[11] Соколов А. Б. Чернокожие неандертальцы, черный голубоглазый кроманьонец? // Антропогенез.ру. 2023. Режим доступа: URL: https://antropogenez.ru/article/1095 (дата обращения: 09.02.2023).
[12] Государственный доклад о состоянии окружающей среды в Российской Федерации в 2018 году. // Министерство природных ресурсов Российской Федерации: офиц. сайт. Режим доступа: URL: http://www.mnr.gov.ru/upload/ iblock/a9b/ГД-2018%20от%2012.12.pdf (дата обращения: 11.01.2020).
[13] План мероприятий по повышению эффективности госпрограммы «Доступная среда» // Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации: офиц. сайт. 2017. Режим доступа: URL: https://rosmintrud.ru/docs/1281 (дата обращения: 08.04.2017).
[14] Гусев А. А. Воспитание социальной компетентности у воспитанников детского дома // Учитель. 2019. № 6. Режим доступа: URL: http://www.ychitel.com/journal/ journ06-03/journ06-03P1.html (дата обращения: 20.06.2021).

Оформление формул:

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

Например -

$$A = \frac{a}{b} \qquad (1)$$

$$A = \frac{c}{d} \qquad (2)$$

6. Ссылки в работе на порядковые номера формул приводятся в скобках: в формуле (1).

Оформление списка использованных источников (см.Приложение Г)

- Заголовок оформляется прописным полужирным шрифтом Times New Roman, размер – 14, междустрочный интервал – 1,5; без абзацного отступа.

- После пропускают пустую строку с заданными параметрами: Times New Roman, размер – 14, междустрочный интервал – 1,5.

- Список использованных источников включает в себя обязательные элементы, которые располагаются строго в заданном порядке, а именно:

Нормативно-правовые акты;

Литература;

Периодические издания;

Интернет-ресурсы.

- Название каждой группы источников (например, *Литература*) оформляется шрифтом Times New Roman, размер – 14, междустрочный интервал – 1; полужирным шрифтом, без абзацного отступа, по центру с прописной буквы.

- Выравнивание текста источников по ширине.

- Нумерация источников сквозная. Элементы списка (*например, Литература и т.п*), не нумеруются.

- Литература и периодические издания располагаются в алфавитном порядке.

- Использованные литература и периодические издания должны быть изданы **не позднее 5 лет.**

Нормативно-правовые акты располагаются по убыванию юридической силы.

1. Международные нормативные акты
2. Конституция
3. Федеральные конституционные законы
4. Федеральные законы (Кодексы)
5. Законы субъектов РФ
6. Указы Президента
7. Акты Правительства
   а) постановления
   б) распоряжения
10. Нормативные акты министерств и ведомств
   а) постановления
   б) приказы
   в) распоряжения
   г) письма
12. Региональные нормативные акты (в том же порядке, как и российские)
13. ГОСТы
14. СНиПы, СП, ЕНИРы, ТУ и др.

Образец оформления списка использованных источников приведен в *Приложении Г.*

Оформление приложения.

– Приложения являются частью работы, иллюстрирующей или дополняющей ее основное содержание и имеющей справочное значение.

– Количество приложений не менее 3-х.

– Каждое приложение следует размещать с новой страницы с указанием в правом углу верхней части страницы слова "ПРИЛОЖЕНИЕ". Оформление шрифтом Times New Roman, размер – 14, междустрочный интервал – 1, полужирным шрифтом.

– Приложения обозначают прописными буквами, начиная с А, ***за исключением*** букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова "ПРИЛОЖЕНИЕ" следует буква, обозначающая его последовательность.

– Приложение может иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце (оформление шрифтом Times New Roman, размер – 14, междустрочный интервал – 1; без абзацного отступа).

– Приложения необходимо располагать в порядке появления ссылок в основном тексте.

– В тексте дипломного проекта (работы) обязательно должна быть ссылка на каждое приложение в конце работы, которую указывают в скобках.

Например,

Объективное вменение, то есть уголовная ответственность за невиновное причинение вреда, не допускается (Приложение А).

– В случае, если текст Приложения располагается на нескольких страницах, то на второй и последующих страницах в правом верхнем углу пишется: *Продолжение Приложения А*. Оформляется курсивом полужирным шрифтом, Times New Roman, размер – 14, междустрочный интервал – 1; без абзацного отступа.

– Если в Приложении представлен бланк документа, то он должен в обязательном порядке заполнен. Пустые бланки документов не допускаются.

– Ксерокопии документов в Приложении допускаются в небольшом количестве. Ксерокопия должна быть хорошо читаема.

8. Необходимые процедуры проверки дипломного проекта (работы)

Завершающим этапом выполнения дипломного проекта (работы) является нормоконтроль *(Приложение Ж),* который проводится при 100%-ной готовности дипломного проекта (работы) и оформления всех прикладываемых документов. При успешном прохождении нормоконтроля заведующая учебным отделом оформляет отзыв о результатах нормоконтроля дипломного проекта (работы). Работы, не прошедшие нормоконтроль, к защите не допускаются.

Дипломные проекты (работы), которые прошли процедуру нормоконтроля, передаются заместителю директора по учебно-методической работе для принятия решения о допуске работы к защите. При положительном решении заместитель директора по УМР ставит свою подпись и дату на титульном листе в графе допуска.

9. Порядок сборки дипломного проекта (работы)

Все элементы дипломного проекта (работы) должны располагаться в строго определенном порядке:

1. Титульный лист (*Приложение А)*
2. Заявление на тему дипломного проекта (работы) (*Приложение Б).*
3. Задание на дипломный проект (работу) *(Приложение В).*
4. Отзыв научного руководителя (*Приложение Д*)
5. Содержание *(Приложении Е)*
6. Основная часть (главы и параграфы)
7. Список использованных источников
8. Приложения
9. Заверительный лист *(Приложение Л)*

Готова работа должна быть помещена в твердый переплет – папку на три дырки и прошита.

10. Процедура защиты дипломного проекта (работы)

К защите дипломного проекта (работы) допускаются студенты, завершившие полный курс обучения по одной из ОПОП и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом. Программа ГИА,

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

Защита производится на открытом заседании ГЭК. При определении оценки по защите дипломного проекта (работы) учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом дипломного проекта (работы), глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя, рецензия, качество презентации.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК и его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации. В протоколе записываются: итоговая оценка дипломного проекта (работы), присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

На защиту дипломного проекта (работы) отводится до 30 минут. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10 -15минут) *(Приложение И)*, чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студентов. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломного проекта (работы), а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

Во время доклада студент использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения дипломного проекта (работы). К защите дипломного проекта (работы) должна быть подготовлена презентация с использованием программы Microsoft Office PowerPoint. Презентация дипломного проекта (работы) оценивается ГЭК на защите *(Приложение З).*

Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

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

Результаты защиты дипломного проекта (работы) определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ А

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «МУРМАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Специальность **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Группа_____ Форма обучения *(очная, заочная)*

ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ (РАБОТА)

_____

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Тема: «Бухгалтерский учет и анализ материально-производственных запасов» *(строго в соответствии с приказом об утверждении тем дипломного проекта (работы))*

Руководитель: _____

(ФИО руководителя дипломного проекта (работы))

Работа допущена к защите
Заместитель директора по УМР
_____ *(ФИО)*
«___» июня 202__ г.

Дипломный проект (работа) защищен «___» _____202__г. Оценка _____

Мурманск 202__г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Директору ПОЧУ «МКТ»
_____*(ФИО)*
обучающегося _____ курса
специальности _____
_____
_____
группы_____
_____
Фамилия Имя Отчество (полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне следующую тему дипломного проекта (работы):
_____
_____
_____

Выполнение темы предусматривается на материалах
_____
(название организации)

«___»_____ 202__ г.

_____ _____
(подпись) (Ф.И.О)

Согласовано:
Руководитель дипломного проекта (работы)
_____ _____ /_____/
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«_____» _____ 202_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «МУРМАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Специальность

_____

(*Наименование специальности с указанием кода)*

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УМР

_____ *(ФИО)*

«____» _____ _____202__г.

ЗАДАНИЕ

НА ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ (РАБОТУ)

_____

(фамилия, имя, отчество)

1. Тема работы

_____

_____

утверждена приказом директора от «____» _____20___г. № ____ _____

2. Срок сдачи законченной работы _____

3. Исходные данные к работе

_____

_____

_____

4. Перечень подлежащих разработке вопросов

_____

_____

_____

_____

_____

_____

5. Перечень графического материала *(с точным указанием обязательных чертежей)*

_____

_____

_____

(оборотная сторона задания)

6. Календарный план выполнения дипломного проекта (работы)

Наименование этапов дипломного проекта (работы)	Срок выполнения этапов дипломного проекта (работы)

Обучающийся _____ _____ Руководитель _____ _____
(подпись) (Ф.И.О) (подпись) (Ф.И.О)

«__»_____202___ г. «__»_____202___ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом последних поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 06.10.2022 г.) // Российская газета. 1993 г. № 237.

2. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ (ред. от 02.12.2019) // Собр. законодательства РФ. №1. 1996. ст. 16.

3. Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (ред. от 07.06.2017) // Российская газета. № 121. 1999.

4. Закон Мурманской области от 19.12.2011 № 1447-01-ЗМО «О дополнительных мерах социальной поддержки семей с детьми в Мурманской области» (ред. от 31.12.2012) // Мурманский Вестник. № 245. 2011.

Литература

5. Арбитражно-процессуальное право: учеб.пос. / под ред. В.А. Гуреева. М.: Статут, 2016. 543 с.

6. Певцова Е.А. Трудовое право: учебник. М.: Юстиция, 2021. 205 с.

7. Шабунова А. А., Калачикова О. Н., Леонидова Г. В. Социальная уязвимость в региональном сообществе: эксклюзия и современные механизмы ее преодоления: монография. Вологда: ФГБУК ВолНЦ РАН, 2021. 339 с.

Периодические издания

8. Бондаренко И.П. Меры пресечения в системе мер процессуального принуждения // Мир юридической науки. 2022. № 1. С. 47-49.

9. Маковский А.Л. Наследование по закону: реальность и перспектива // Закон. 2023. № 4. С.142-147.

Интернет-ресурсы

10. Логинова Л. Г. Сущность результата дополнительного образования детей // Образование: исследовано в мире: междунар. науч. пед. Интернет-журн. Режим доступа: URL: http://www.oim.ru/reader.asp?nomer=366 (дата обращения: 17.04.2017).
11. Библиотека диссертаций: Электронная библиотека: сайт / Российская государственная библиотека. Москва: РГБ, 2023. Режим доступа: URL: http://www.diss.rsl.ru/ (дата обращения: 11.12.2023).
12. Государственный доклад о состоянии окружающей среды в Российской Федерации в 2018 году. // Министерство природных ресурсов Российской Федерации: офиц. сайт. Режим доступа: URL: http://www.mnr.gov.ru/upload/iblock/a9b/ГД-2018%20от%2012.12.pdf (дата обращения: 11.01.2020).
13. Гусев А. А. Воспитание социальной компетентности у воспитанников детского дома // Учитель. 2019. № 6. Режим доступа: URL: http://www.ychitel.com/journal/ journ06-03/journ06-03P1.html (дата обращения: 20.06.2021).
14. План мероприятий по повышению эффективности госпрограммы «Доступная среда» // Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации: офиц. сайт. 2017. Режим доступа: URL: https://rosmintrud.ru/docs/1281 (дата обращения: 08.04.2019).
15. Соколов А. Б. Чернокожие неандертальцы, черный голубоглазый кроманьонец? // Антропогенез.ру. 2023. Режим доступа: URL: https://antropogenez.ru/article/1095 (дата обращения: 09.02.2023).

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «МУРМАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»

ОТЗЫВ

на дипломный проект (работу)

Ф.И.О._____

Специальность_____

Форма обучения_____

Тема дипломного проекта (работы)

_____

_____

Содержание отзыва

Актуальность темы работы

Оценка содержания и структуры работы

Структура, логика и стиль изложения представленного материала. Глубина проработки материала, наличие конкретных данных, расчётов, сравнений (анализа), обоснованность изложенных выводов. Соответствие требованиям к дипломному проекту (работе).

Степень достижения цели работы и ее практическая значимость

Полнота раскрытия темы, соответствие выводов и рекомендаций задачам, значимость и реалистичность предложенных рекомендаций.

Достоинства работы, в которых проявились оригинальные выводы, самостоятельность обучающегося, эрудиция, уровень теоретической подготовки, знание литературы и т.д.

Недостатки, отмеченные ранее и не устраненные на данный момент (по содержанию и оформлению)

Оценка работы обучающегося

Соблюдение графика, своевременность, старательность, инициативность, дисциплина и т.д.

Заключение по представленной работе

_____

_____

_____ _____

подпись (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ ……..... 3

ГЛАВА 1. ОБЩЕТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ВОПРОСЫ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ МНОГОДЕТНЫХ СЕМЕЙ ……... 9

1.1. Понятие и категории многодетных семей …….. 9

1.2. Система социальной защиты многодетных семей в РФ……. 15

ГЛАВА 2. ПРОБЛЕМЫ СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВОЙ ЗАЩИТЫ МНОГОДЕТНЫХ СЕМЕЙ НА ПРИМЕРЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБЛАСТНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ Г. МУРМАНСКА»…… 20

2.1. Общие положения о Государственном областном казенном учреждении «Центр социальной поддержки населения г. Мурманска»……. 20

2.2. Проблемы в области социальной защиты многодетных семей на примере ГОКУ «ЦСПН г. Мурманска»……... 27

ЗАКЛЮЧЕНИЕ…….. 35

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ…… 38

ПРИЛОЖЕНИЯ…….. 40

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «МУРМАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Нормоконтроль дипломного проекта (работы)

Тема дипломного проекта (работы)

Обучающийся:

Специальность:

Анализ дипломного проекта (работы) на соответствие требованиям методических указаний

№ п\п	Объект	Параметр	Соответствует «+», не соответствует «-»
1	Наименование темы работы	Соответствует утвержденной в ПОЧУ «МКТ» (приказ)	
2	Размер шрифта (кегель) текста	14 пунктов	
3	Название шрифта	Times new Roman	
4	Междустрочный интервал основного текста	Полуторный	
5	Абзац	Абзацный отступ («красная» строка) – 1,25 см	
6	Поля (мм)	Левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее и нижнее - 20	
7	Общий объем без приложений	45 – 50 стр. машинописного текста	
8	Объем введения	2-3 стр. машинописного текста	
9	Объем основной части	24 – 44 стр. машинописного текста	
10	Объем заключения	2-3 стр. машинописного текста	
11	Нумерация страниц	Сквозная, в нижней части листа, посредине. Times new Roman, 12 размер. На титульном листе номер страницы не проставляется.	
12	Последовательность приведения структурных частей работы	Титульный лист Заявление на тему дипломного проекта (работы) Задание на дипломный проект (работу) Отзыв Содержание Основная часть Список использованных источников Приложения Заверительный лист	
13	Оформление структурных частей работы	Каждая структурная часть (*введение, главы, заключение, список использованных источников, приложения*) начинается с новой страницы. Наименования структурных частей приводятся посредине прописными (заглавными) буквами,	

		полужирным шрифтом, Times new Roman, 14 размер. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 1,5 междустрочным интервала. Подчеркивание заголовков и переносы слов в заголовках и по тексту не допускаются. Точка в конце заголовка не ставится.	
14	Структура основной части	2 главы соразмерные по объему.	
15	Оформление таблиц	Наименование расположено над таблицей слева, без абзацного отступа в следующем формате: Таблица Номер таблицы - Наименование таблицы. Название таблицы не выделяется. В ячейках интервал - одинарный без абзацного отступа; цифровые значения выравниваются по центру, буквенные - по левому краю.	
16	Оформление рисунков	Располагаются по центры. Название размещено под рисунков по центры в формате: Рисунок номер- название	
	Оформление сносок	используются подстрочные библиографические ссылки, которые оформлены как примечание, вынесенное из текста документа вниз полосы	
17	Список сокращений	По необходимости.	
18	Список использованных источников	Не менее 20 библиографических источников Все источники разделены на элементы: -Нормативно-правовые акты -Литературу -Периодические издания - Интернет-ресурсы	
19	Наличие приложений	Обязательно.	
20	Оформление содержания (оглавления)	Содержание включает введение, наименование всех глав и параграфов, заключение, список использованных источников, приложения.	

Дипломный проект (работа) допускается к защите после устранения выявленных несоответствий.

Заведующая учебным отделом _____ _____

(ФИО) (подпись)

С результатами нормоконтроля ознакомлен

Обучающийся _____ _____

(ФИО) (подпись)

* Нормоконтроль осуществляется с целью установления соответствия дипломного проекта (работы) действующим методическим указаниям в ПОЧУ «МКТ» по выполнению и оформлению дипломного проекта (работы). Нормоконтроль проводится на этапе представления обучающимся полностью законченной дипломного проекта (работы).

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕЗЕНТАЦИИ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

Количество слайдов - 8-10. В состав презентации входят следующие части:

1. **Слайд №1** должен содержать следующую информацию:

- Название образовательного учреждения и специальности (размер шрифта - не менее 18);
- Название темы (размер шрифта - не менее 28, полужирный Times New Roman);
- Фамилия, имя, отчество автора (размер шрифта - не менее 24);
- Фамилия, имя, отчество руководителя (размер шрифта - не менее 24).
- Название города и год.

2. **Слайд №2** - актуальность,
3. **Слайд № 3** - цель и задачи
4. **Слайд № 4** объект и предмет исследования

Далее — основное содержание работы.

5. **Последний слайд,** используемый в докладе, должен содержать выводы (заключение) по проделанной работе.
6. Каждый слайд (кроме первого) должен иметь название, набранное шрифтом не менее 24.
7. Предпочтительное оформление презентации - применение цветовых схем «светлый текст на темном фоне» или «темный текст на белом фоне».
8. Допускаемый размер шрифта - не менее 18 для текста.
9. Рекомендуемый размер шрифта для заголовков > 24.
10. Максимальное количество текстовой информации на одном слайде - 5 строк текста, набранных Times New Roman.
11. Максимальное количество графической информации на одном слайде - 2 логически связанных рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому).
12. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля.
13. Использование звуковых эффектов в ходе демонстрации презентации не желательны.
14. Файл презентации должен быть выполнен в программе MS Power Point 2002(XP), 2003, 2007, 2010 либо в программе, выполняющей аналогичные функции. Такой файл должен либо открываться в MS Power Point, либо иметь возможность просмотра без использования сторонних программ. В последнем случае файл должен позволять получать доступ к ЛЮБОМУ из слайдов презентации в произвольном порядке.
15. Файл презентации должен быть записан на Flash-накопителе.
16. Файл презентации должен иметь в названии Ф.И.О. докладчика и год (ИвановАИ_2019).

ПРИЛОЖЕНИЕ И

СХЕМА ДОКЛАДА ПО ЗАЩИТЕ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

1. Начало речи*: «Уважаемые члены Государственной экзаменационной комиссии! Вашему вниманию предлагается дипломный проект (работа) на тему: …..»*

2. Вступительное слово следует оформить как связный текст объемом в несколько предложений, где дается обоснование выбора темы, ее актуальность и практическая значимость, цель и задачи, объект и предмет исследования.

3. Введение и Заключение дипломного проекта (работы) составляют основу выступления и в выступлении используются практически полностью. В выступлении приводятся только те данные, схемы, графики, диаграммы, которые использованы в квалификационной работе и отражены в вашей презентации.

4. Завершается доклад словами: *Спасибо за внимание. Готов выслушать Ваши вопросы.*

Старайтесь не читать, а говорить, опираясь на свой текст, комментируя при этом материалы компьютерной презентации.

ПРИЛОЖЕНИЕ Л

Образец оформления заверительного листа

Обучающийся:_____
ФИО

Тема дипломного проекта (работы) _____

_____

_____

Дипломный проект (работа). – Мурманск, 20___г. – с. ____

Руководитель: _____
ФИО

_____
(подпись)

Работа выполнена мною совершенно самостоятельно. Все использованные в работе материалы из опубликованной литературы и других источников имеют ссылки на них.

Обучающийся _____ _____
(подпись) *(расшифровка)*

«___» _____ 20___г.

Дипломный проект (работа) сдан в учебный отдел «_____» _____ 20__г.

Заведующая учебным отделом Полежаева В.В. _____
ФИО *подпись*