# 

МИНИСТЕСРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | ПРИЛОЖЕНИЕ 2  УТВЕРЖДЕНО приказом ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж-МЦК»  от 27.05.2024 №01-05/158 |

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНТАЦИИ

Дипломная работа

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

К ОФОРМЛЕНИЮ ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ,

ВЫПОЛНЕНИЮ И ЗАЩИТЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

(для специальностей социально-экономического профиля)

Екатеринбург, 2024

**Разработан ГАПОУ СО Уральский политехнический колледж- МЦК**

РАЗРАБОТЧИКИ:

|  |
| --- |
| Преподаватель высшей квалификационной категории, председатель ПЦК правоведения ГАПОУ СО "Уральский политехнический колледж-МЦК"  Е.Н.Арфина  Председатель ПЦК экономических дисциплин, преподаватель ГАПОУ СО "Уральский политехнический колледж-МЦК"  И.А.Сапсай |

Согласование методических рекомендаций: Общие требования к оформлению пояснительной записки, выполнению и защите дипломной работы (для специальностей социально-экономического профиля) пройдено.

СОГЛАСОВАНО:

|  |  |
| --- | --- |
| Заведующий УМЧ ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж-МЦК»  И.С. Чинёнова |  |

Оглавление

[ПРЕДИСЛОВИЕ 4](#_Toc166009959)

[1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ 4](#_Toc166009960)

[2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ 4](#_Toc166009962)

[3. НАЗНАЧЕНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ, ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЕЕ СОДЕРЖАНИЮ 5](#_Toc166009963)

[4. ПОДГОТОВКА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ 6](#_Toc166009964)

[4.1 Выбор темы дипломной работы 6](#_Toc166009965)

[*4.2* Контроль ПЦК за подготовкой дипломной работы 7](#_Toc166009967)

[4.3 Порядок выполнения дипломной работы 7](#_Toc166009968)

[4.4 Структура и содержание дипломной работы 8](#_Toc166009969)

[4.4.1 Структура дипломной работы: 8](#_Toc166009970)

[4.4.2 Содержание дипломной работы 9](#_Toc166009971)

[4.5 Порядок защиты дипломной работы 14](#_Toc166009972)

[4.6 Хранение дипломных работ 15](#_Toc166009973)

[5. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКЕ 16](#_Toc166009974)

[5.1 Изложение текста пояснительной записки 16](#_Toc166009975)

[5.2 Оформление структурных элементов пояснительной записки 17](#_Toc166009977)

[5.2.1 Титульный лист 17](#_Toc166009978)

[5.2.2 Задание 19](#_Toc166009979)

[5.2.3 Содержание 19](#_Toc166009980)

[5.2.4 Введение 19](#_Toc166009981)

[5.2.5 Заключение 19](#_Toc166009982)

[5.2.6 Список литературы 19](#_Toc166009983)

[5.2.7 Приложения 21](#_Toc166009984)

[5.2.8 Оформление текста пояснительной записки 21](#_Toc166009985)

[5.3. Формулы 22](#_Toc166009986)

[5.3.1 Построение таблиц 23](#_Toc166009987)

[5.3.2 Рисунки 25](#_Toc166009988)

[5.3.3 Демонстрационный материал 26](#_Toc166009989)

[5.3.4 Примечания 26](#_Toc166009990)

[5.3.4 Пояснения (сноски) 27](#_Toc166009991)

[5.3.5 Ссылки 27](#_Toc166009992)

ПРИЛОЖЕНИЯ ДЛЯ УКРУПНЕННОЙ ГРУППЫ СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ 40.00.00 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

[ПРИЛОЖЕНИЕ 1 29](#_Toc166009993)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 2 30](#_Toc166009994)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 3 31](#_Toc166009998)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 4 32](#_Toc166009999)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 5 33](#_Toc166010000)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 6 35](#_Toc166010001)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 7 39](#_Toc166010002)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 8 41](#_Toc166010004)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 9 42](#_Toc166010005)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 10 44](#_Toc166010007)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 11 45](#_Toc166010009)

ПРИЛОЖЕНИЯ ДЛЯ УКРУПНЕННОЙ ГРУППЫ СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ 38.00.00 ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ

[ПРИЛОЖЕНИЕ 1 47](#_Toc166010011)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 2 48](#_Toc166010013)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 3 49](#_Toc166010016)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 4 50](#_Toc166010018)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 5 51](#_Toc166010020)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 6 52](#_Toc166010022)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 7 54](#_Toc166010024)

# ПРЕДИСЛОВИЕ

Настоящие методические рекомендации: Общие требования к оформлению пояснительной записки, выполнению и защите дипломной работы (для специальностей социально-экономического профиля) разработаны предметно-цикловой комиссией правоведения и экономических дисциплин государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Уральский политехнический колледж – Межрегиональный центр компетенций» (ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК»)

Методические рекомендации предназначены для студентов укрупненной группы специальностей **38.00.00 Экономика и управление** и укрупненной группы специальностей **40.00.00 Юриспруденция**ГАПОУ СО «Уральского политехнического колледжа - МЦК» для всех форм обучения.

# 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

* 1. Методические рекомендации устанавливает общие требования и правила оформления дипломных работ, выполняемых студентами специальностей укрупненной группы **38.00.00 Экономика и управление** и укрупненной группы специальностей **40.00.00 Юриспруденция**ГАПОУ СО «Уральского политехнического колледжа - МЦК» всех форм обучения.
  2. В отношении дипломных работ требования настоящих рекомендаций обязательны для студентов колледжа социально-экономического профиля специальностей.
  3. Исполнение требований методических рекомендаций подлежит проверке при приеме и оценивании дипломной работы.

# 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие стандарты и документы:

ГОСТ Р 7.0.5-2008 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления;

ГОСТ Р 7.0.11-2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления;

ГОСТ 7.9-95 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования;

ГОСТ Р 7.0.12-2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила;

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

ГОСТ 8.417-2002 Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин;

ГОСТ Р 7.0.97-2016 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу.

ГОСТ 2.316-2008 Единая система конструкторской документации. Правила нанесения на чертежах надписей, технических требований и таблиц;

Р 50-77-88 Рекомендации. Единая система конструкторской документации. Правила выполнения диаграмм.

Примечание – При пользовании настоящим стандартом целесообразно проверить действие ссылочных стандартов на официальном сайте (<http://www.gost.ru/>) Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (Росстандарт).

Если ссылочный документ заменен (изменен), то при пользовании настоящим стандартом следует руководствоваться замененным (измененным) документом. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

# 3. НАЗНАЧЕНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ, ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЕЕ СОДЕРЖАНИЮ

Подготовка и защита дипломной работы в соответствии с государственным стандартом является заключительным этапом обучения студентов укрупненной группы специальностей *38.00.00 Экономика и управление*, укрупненной группы специальностей *40.00.00 Юриспруденция*.

Дипломные работы составляют основу государственной итоговой аттестации выпускников укрупненной группы специальностей *38.00.00 Экономика и управление*, укрупненной группы специальностей *40.00.00 Юриспруденция* ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК».

Дипломная работа является видом итогового аттестационного испытания и представляет собой выполненную студентом научно-исследовательскую работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Дипломная работа выполняется в соответствии с учебным планом.

Написание дипломной работы должно преследовать следующую цель: определение степени готовности студента к самостоятельному решению профессиональных задач.

Написание дипломной работы должно преследовать следующие задачи:

1. выявление актуальных и наиболее сложных проблем и направлений, отражающих профессиональную деятельность студентов на основе изучения действующего законодательства, учебников, учебных пособий, специальной литературы, материалов лекций, практических занятий, консультаций преподавателей и других форм учебного процесса;
2. расширение теоретических и практических знаний, полученных студентами в процессе обучения;
3. самостоятельная аналитическая работа с законодательными и нормативными актами, опыт их применения, изучение периодической литературы, связанной с темой исследования;
4. разработка и обоснование конкретных предложений, направленных на повышение качества и эффективности работы организации (учреждения) в свете рассматриваемых проблем по избранной теме.

Выполнение дипломной работы является одним из основных видов самостоятельной работы студентов на заключительном этапе обучения.

Она должна представлять собой сочетание введения и первого раздела (теоретической части) работы, второго раздела (практической части) работы, третьего раздела (проектной части) работы и заключения. Дипломная работа свидетельствует об индивидуальности ее автора как по научному освещению проблемы, оценкам существующих мнений и практики, так и по исполнению. Дипломная работа должна свидетельствовать о добросовестности исполнителя, показывать общую и правовую культуру студента.

# 4. ПОДГОТОВКА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

## 4.1 Выбор темы дипломной работы

Темы дипломных работ должны быть актуальными, учитывать потребности юридической и социально-экономической практики. По каждой учебной дисциплине составляется примерный перечень тем дипломных работ.

Студент выбирает для дипломной работы тему, основываясь, как правило, на материалах своих курсовых работ. Он может предложить иную тему с обоснованием ее целесообразности, актуальности и возможности раскрытия.

При выборе темы дипломной работы студент должен обращаться за консультациями к преподавателям предметно-цикловой комиссии и её председателю.

После выбора темы студент в срок до 5 апреля обращается с письменным заявлением на имя председателя ПЦК, в котором просит ПЦК утвердить тему, а также указывает, под чьим руководством хотел бы выполнить дипломную работу с указанием места прохождения преддипломной практики или места работы (см. приложение. Заявления сдаются председателю ПЦК.

На заседании ПЦК утверждаются темы дипломных работ, научные руководители, а также места прохождения преддипломной практики. При этом учитываются пожелания студентов, в особенности, если они ранее работали под руководством определенного преподавателя. Председатель ПЦК обеспечивает равномерность распределения нагрузки по руководству написанием дипломных работ.

В случае превышения учебной нагрузки предполагаемого научного руководителя председатель ПЦК имеет право назначить другого преподавателя ПЦК по руководству написанием конкретной дипломной работы и изменить предложенную студентом тему.

## Проект приказа с указанием ФИО студентов, утвержденных тем, научных руководителей, а также мест прохождения преддипломной практики передается заместителю директора по УР.

## *4.2 Контроль ПЦК за подготовкой дипломной работы*

После утверждения темы студент обращается к научному руководителю для согласования плана, порядка и сроков подготовки дипломной работы, для уточнения программы преддипломной практики.

Научный руководитель дипломной работы:

1. дает оценку и вносит коррективы в предложенный студентом проект рабочего плана дипломной работы, разбивки на главы и параграфы, их примерные объемы, сроки представления в первом варианте;
2. проверяет, насколько обстоятельно подобраны студентом научная литература, правовые акты и другие источники по теме, помогает выделить наиболее важные из них;
3. ориентирует студента на составление полной библиографии по теме, изучение практики и т.д.;
4. в дни консультаций беседует со студентом о ходе работы, о возникших затруднениях;
5. дает советы по сбору материалов для их использования при написании работы;
6. проверяет выполнение дипломной работы по частям и в целом.

ПЦК может заслушивать сообщения научных руководителей о ходе подготовки студентами дипломных работ и прохождении преддипломной практики. По этим вопросам студенты при необходимости приглашаются на заседание ПЦК или на беседу к ее председателю.

## 4.3 Порядок выполнения дипломной работы

Подготовка и защита дипломной работы предполагает последовательное прохождение следующих этапов:

* выбор темы, назначение руководителя;
* оформление задания по подготовке дипломной работы и разработка ее примерного плана (содержания);
* подбор литературы по теме и ее изучение, сбор на предприятии, в организации и анализ фактических экономических, социологических и иных материалов;
* написание введения и первого раздела (теоретической части) работы, согласование их с руководителем;
* написание второго раздела (специальной части для укрупнённой группы *40.00.00 Юриспруденция*); (практической части для укрупненной группы специальностей *38.00.00 Экономика и управление*), согласование ее с руководителем;
* написание третьего раздела (практической части для укрупнённой группы *40.00.00 Юриспруденция*); (проектной части для укрупненной группы специальностей *38.00.00 Экономика и управление*) работы и заключения;
* предоставление дипломной работы руководителю;
* устранение замечаний руководителя, окончательное оформление работы и сдача ее руководителю на отзыв;
* по возможности направление дипломной работы на внешнее рецензирование;
* подготовка доклада и графического материала (таблиц, графиков, диаграмм и т.д.) для защиты дипломной работы, согласование их с руководителем;
* защита дипломной работы перед государственной аттестационной комиссией.

## 4.4 Структура и содержание дипломной работы

Дипломная работа должна глубоко и всесторонне раскрывать содержание избранной темы в соответствии с принятым планом. При написании дипломной работы выпускник должен:

* знать основные законодательные акты и нормативные документы по рассматриваемой проблеме;
* уметь подбирать, анализировать и использовать рекомендованную литературу, необходимые фактические материалы;
* анализировать и обобщать опыт практической работы;
* знать имеющиеся в литературе мнения ведущих специалистов (экономистов или юристов) по данной проблеме;
* выделять наиболее важные вопросы, формулировать выводы и предложения, для возможного практического применять.

## 4.4.1 Структура дипломной работы:

Общий объем дипломной работы (без списка использованной литературы и приложений) – 60 страниц машинописного текста через полтора интервала, в том числе:

титульный лист – 1 страница, содержание - 1 страница,

* введение –3-4 страницы;
* заключение – 3–5 страниц;
* теоретическая часть – примерно 12-16 страниц,
* специальная часть для специальности укрупненной группы специальностей *40.00.00 Юриспруденция* /практическая часть для специальности укрупненной группы *38.00.00 Экономика и управление* – примерно 15-20 страниц,
* практическая часть для специальности *40.00.00 Юриспруденция* /проектная часть для специальности *38.00.00 Экономика и управление* – примерно 10-20 страниц основного текста.
* список использованных источников–3 - 4 стр.
* приложения – неограниченное количество стр.

Конкретный объем работы может устанавливаться индивидуально руководителем в зависимости от насыщенности материала аналитическими данными, выводами, предложениями автора.

## 4.4.2 Содержание дипломной работы

**ДЛЯ УКРУПНЕННОЙ ГРУППЫ СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ *40.00.00 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ***

Содержание включает перечисление частей работы, начиная от введения и заканчивая приложениями, с указанием страницы начала каждой части (Приложение 2) .

Во введении раскрываются:

- преамбула (вступление)

- актуальность и новизна темы

- объект исследования. Объект исследования – это собственно говоря, то, чему посвящена ваша дипломная работа, что в ней изучается - конкретное правоотношение

-предмет исследования

-правовое регулирование темы.

- специально-уполномоченный орган по осуществлению полномочий в вашей области исследования. Например, Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

- цель исследования (всегда одна). Цель показывает, каких результатов мы хотим добиться в конце нашей дипломной работы.

- задачи исследования (определяются исходя из глав). Задачи показывают, каким способом мы будем двигаться к цели.

- теоретические основы исследования. Библиография.

- методы исследования.

- структура работы. Краткое описание содержания глав.

- практическая значимость работы.

Объем введения составляет 3-4 страницы.

Основной текст обычно разбивается на главы, поделенные на пункты. В структуре дипломной работы должно быть выделено не менее трёх глав, а в их составе - не менее двух пунктов.

Каждый элемент основного текста должен представлять собой законченный в смысловом отношении фрагмент работы. Обязательным структурным элементом является аналитический обзор темы, который представляет собой результат аналитико-синтетической переработки совокупности документов по определенной теме и критически проанализированные сведения об истории, современном состоянии, тенденциях и перспективах развития предмета обзора.

Текст дипломной работы должен отвечать следующим основным формальным требованиям: четкость структуры, логичность и последовательность, ясность и лаконичность изложения материала, соответствие изложения материала нормам литературного русского языка.

В тексте дипломной работы возможны иллюстрации. К иллюстрациям относятся: фотоснимки, планы, карты, схемы, графики, диаграммы и др. Использование иллюстраций целесообразно только тогда, когда они заменяют, дополняют, раскрывают или поясняют словесную информацию, содержащуюся в дипломной работе. Иллюстрации обозначают словом «Рисунок» и нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста. Если в тексте только одна иллюстрация, то ее нумеруют и пишут слово «Рисунок» Слово «Рисунок», порядковый номер иллюстрации и ее название помещают под иллюстрацией, при необходимости перед этими сведениями помещают поясняющие данные. Иллюстрации располагаются непосредственно после текста дипломной работы и после списка использованных источников в качестве приложений.

В заключении раскрывается значимость рассмотренных вопросов для юридической теории и практики, подводятся главные выводы исследования, в обобщенном виде излагаются выводы, предложения и рекомендации автора по внедрению полученных результатов и дальнейшему развитию темы. В заключении не допускается повторение содержания введения и основной части, в частности выводов, сделанных по главам.

Список использованных источников является органической частью дипломной работы. Он помещается после основного текста дипломной работы и позволяет автору документально подтвердить достоверность и точность приводимых в тексте заимствований, на основе которых строится исследование.

Список использованных источников показывает глубину и ширину изучения темы дипломной работы.

При оформлении Списка использованных источников, ссылок по тексту дипломной работы применяется нормы ГОСТ Р 7.0.5—2008. Библиографическая ссылка.

В Список использованных источников включаются следующие составные части:

1. нормативные правовые акты;
2. нормативные правовые акты, утратившие юридическую силу;
3. учебная и научная литература, соответствующая теме дипломной работы - книги, статьи и др., расположенная в алфавитном порядке по авторам (если автор на титульном листе не указан, то по названию книги);
4. литература должна быть не позднее 5-ти лет от даты защиты дипломной работы;
5. практические материалы (архивные, текущая практика) и др.;
6. информационные ресурсы.

Для удобства пользования работы литература в списке располагается не хаотично, а систематизируется в определенном порядке.

В Списке использованных источников указываются все использованные автором источники, а не только те, на которые есть ссылки в дипломной работе, причем:

сначала указываются действующие Нормативные правовые акты по юридической силе (а в случае равной юридической силы - по хронологии от раннее принятых к более поздним);

далее указываются Нормативные правовые акты, утратившие юридическую силу (по юридической силе, а в случае равной юридической силы - по хронологии от раннее принятых к более поздним)

затем указывается Учебная и научная литература - книги, статьи и др., расположенные в алфавитном порядке по авторам (если автор на титульном листе не указан, то по названию книги);

затем - Практические материалы, сначала опубликованная, а затем неопубликованная практика;

в конце располагается список информационных ресурсов.

Упорядоченный список использованных источников должен быть пронумерован по порядку записей арабскими цифрами. Список использованных источников располагается по разделам (1- Нормативные правовые акты, 2- Нормативные правовые акты, утратившие юридическую силу, 3- Учебная и научная литература, 4- Практические материалы, 5 – Информационные ресурсы).

Библиографические описания на иностранных языках группируются во вторую очередь.

В состав вспомогательных указателей дипломной работы могут входить:

список сокращений;

список условных обозначений;

указатель таблиц;

указатель иллюстраций.

В качестве приложений помещаются проекты нормативных правовых документов, статистические и социологические анализы и обзоры, переводы, подготовленные автором, рисунки, иллюстрации, диаграммы, соглашения, договоры. Приложения призваны облегчить восприятие содержания работы.

Правила представлений приложений:

1. приложения помещают в конце дипломной работы;
2. каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок;
3. нумерация приложений производится арабскими цифрами;
4. приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита. Название приложения размещается ниже слова «Приложение»;

**ДЛЯ УКРУПНЕННОЙ ГРУППЫ СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ *38.00.00 ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ***

Во введении:

* дается обоснование выбора темы (показывается цель и задачи дипломной работы), характеризуются ее актуальность и значение;
* формируются круг исследуемых вопросов и границы изучаемой проблемы;
* указываются фактические материалы, на которых строится дипломная работа;
* показывается освещенность темы в литературных источниках.

В теоретической части дипломной работы на основе изучения действующей системы законодательства, официальных документов, методических разработок и экономической и юридической литературы необходимо раскрыть теоретические положения по исследуемой проблеме. Дается обзор литературы по изучаемым вопросам. При отсутствии в литературе единой точки зрения по рассматриваемому вопросу нужно привести в дипломной работе высказывания авторов, стоящих на различных позициях, дать аргументированную критическую оценку их суждениям и изложить собственное мнение. Желательно отразить положительные и отрицательные аспекты исследуемой проблемы на примере деятельности других организаций, особенности и пути решения рассматриваемых вопросов. Это связано с тем, что по многим рассматриваемым вопросам в литературных источниках нет однозначных способов решения конкретных ситуаций.

В практической части работы на основе материалов конкретного предприятия дается анализ фактического состояния исследуемой проблемы. Независимо от темы дипломной работы в практической части нужно кратко охарактеризовать это предприятие, его продукцию, численность и состав работающих, другие технико-экономические показатели работы за 3 года, показать организационно-правовую форму предприятия и перспективу ее изменения.

Анализ конкретных вопросов должен преследовать цель вскрытия положительных и отрицательных сторон исследуемого явления, резервов улучшения деятельности предприятия. Методическая грамотность и глубина анализа позволяют судить о качестве подготовки студента.

Большое внимание следует уделить выявлению и описанию передового опыта по изучаемым вопросам, условиям его реализации и распространения.

Выводы по материалам анализа должны быть обоснованы и конкретны. Они служат исходной базой для разработки проектной части дипломного проекта.

Проектная часть наиболее значима в дипломной работе, ее детальной проработке должно быть уделено особое внимание. Основное внимание в проектной части работы уделяется разработке комплекса мероприятий по теме исследования, позволяющих после их реализации обеспечить определенный экономический эффект. При этом важно определить состав мероприятий, содержание, последовательность и сроки внедрения. Обязательно надлежит провести их экономическое и юридическое обоснование путем сопоставления разработанного варианта с фактическим положением дела.

Заключение содержит в сжатой форме теоретические выводы по первой, второй и третьей частям, практические предложения по решению проблем исследования. Заключение должно показать насколько материал дипломной работы может быть использован в практической деятельности.

Не следует механически использовать готовые тексты (такая работа называется компилятивной и оценивается неудовлетворительно). Следует излагать текст самостоятельно. Если Вы излагаете мысль какого-то автора, укажите ее источник (*например:* как считает К. Эклунд в книге «Эффективная экономика», далее следует ссылка на книгу с ее выходными данными и страницей, где встречается эта фраза) или оформите ее цитатой (дословно, в кавычках, так же со ссылкой на источник). Все статистические данные должны сопровождаться ссылкой на их источник.

Сравнивая позиции различных авторов, следует сделать аргументированные собственные выводы: почему, то или иное утверждение кажется наиболее справедливым.

Работа должна иметь целостный, законченный характер, особенно следует обратить внимание на проработку экономических понятий, категорий, используемых в работе. Каждая экономическая категория должна быть определена, каждый рассматриваемый экономический закон сформулирован, формулы - объяснены.

В работе ценится глубокое понимание проблемы, логическое ее изложение, оригинальные источники информации (прежде всего связанные с собственной деятельностью, привлеченные из реалий окружающего мира), самостоятельность выводов.

В зависимости от темы дипломной работы и характера исследуемого явления, объекта руководителю дипломной работы разрешается утвердить студенту не три раздела работы, а два, объединить практическую и проектную части в один раздел - практический. В данном случае преследуется цель более компактного размещения аналитического материала дипломной работы. Указанная схема дипломной работы рекомендуется в основном студентам, обучающимся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

## 4.5 Порядок защиты дипломной работы

Защита дипломных работ производится на открытом заседании аттестационной комиссии. На заседании, кроме членов аттестационной комиссии, могут присутствовать руководители дипломной работы, преподаватели, представители предприятий и учреждений и все желающие. Установлен следующий порядок защиты дипломной работы:

* объявляется защита с указанием фамилии студента и темы дипломной работы;
* предоставляется слово студенту для сообщения по теме дипломной работы;
* следуют ответы студента на вопросы членов аттестационной комиссии и присутствующих;
* оглашается отзыв руководителя на дипломную работу;
* предоставляется слово присутствующим, желающим принять участие в обсуждении;
* предоставляется слово студенту для заключения, в котором он обязан ответить на замечания рецензента и выступающих.

Общая продолжительность защиты дипломной работы, как правило, не должна превышать 5-7 минут.

При защите дипломной работы желательно, чтобы дипломник не читал доклад, а свободно излагал его содержание.

Доклад не следует перегружать деталями, изложением второстепенных вопросов, чрезмерным количеством цифр. Однако выводы, результаты научного поиска и оригинальные практические предложения необходимо излагать достаточно полно. Выступление следует иллюстрировать таблицами, графиками, диаграммами, а содержание и порядок изложения доклада надо увязывать с графической частью работы. При этом нет необходимости пересказывать их содержание, нужно только делать выводы, вытекающие из цифровых и графических данных. На вопросы членов аттестационной комиссии необходимо давать четкие, ясные и краткие ответы, касающиеся только содержания заданного вопроса.

Аттестационная комиссия при оценке дипломной работы учитывает ее качество, содержание и глубину исследования. Принимаются во внимание уровень научной и практической подготовки дипломника, правильность ответов на заданные вопросы, содержание доклада, оформление работ и представленных на защиту таблиц, графиков и диаграмм.

Решение об оценке защиты («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно») принимается на закрытом заседании аттестационной комиссии, а результаты объявляются после окончания заседания по всем рассмотренным за день дипломным проектам.

Если защита дипломной работы признана неудовлетворительной, аттестационная комиссия выносит решение о доработке и повторной ее защите или о необходимости выполнения работы на другую тему и назначает новый срок защиты.

В отдельных случаях аттестационная комиссия дает рекомендацию о дальнейшем использовании дипломной работы (для опубликования, внедрения на практике и т.д.).

## 4.6 Хранение дипломных работ

Дипломная работа – пояснительная записка, сопроводительная документация, чертежи, спецификации, презентация и доклад к презентации на защиту сдается выпускником председателю ПЦК выпускающей кафедры в печатном варианте и в отсканированном виде со всеми подписями на электронном носителе. Срок хранения дипломных работ: в печатном варианте – 1 год; в отсканированном виде на электронном носителе – не менее 5 лет. По истечении указанного срока все дипломные работы, не представляющие для колледжа интереса, списываются по акту комиссией, созданной по приказу руководителя колледжа.

Лучшие дипломные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах и лабораториях образовательного учреждения.

По запросу предприятия, учреждения, организации руководитель колледжа имеет право разрешить снимать копии дипломных работ студентов.

При наличии в дипломной работе изобретения, разрешение на копию выдаётся только после оформления, в установленном порядке, заявки на авторские права студента. Изделия и продукты творческой деятельности, по решению Государственной аттестационной комиссии, могут быть использованы в качестве учебных пособий, реализованы через выставки-продажи и т.п.

# 5. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКЕ

## 5.1 Изложение текста пояснительной записки

## Материалы дипломной работы принято называть пояснительной запиской. Текст пояснительной записки должен быть кратким, чётким и не допускать различных толкований. При изложении обязательных требований в тексте должны применяться слова «следует», необходимо», «должен», «не допускается», «запрещается» и др.

Пояснительная записка пишется в безличной форме («принято», «выбрано» и др.).

Применяемые в тексте термины, обозначения и определения должны соответствовать общепринятым в экономической, юридической и научно-технической литературе.

Следует уделить большое внимание литературному оформлению работы: избегать громоздких предложений, применения канцелярских оборотов и т.д.

Пояснительная записка выполняется на компьютере - при наборе текста предъявляются следующие требования к оформлению текстовых материалов:

* работа должна быть выполнена в редакторе Word, шрифтом Times New Roman, 12 или 14 кегль в полтора интервала с выравниванием текста по ширине;
* дефис, имеющийся на клавиатуре, используется только в сложных словах типа «все-таки», «мало-помалу», «Олимпиада-2014» и не отбивается пробелами, этот же знак используется Word как знак переноса;
  + короткое тире используется при указании границ диапазона, например, 15*–*20, XIX*–*XX вв., а также в качестве знака «минус» в арифметических выражениях;
  + тире используется во всех остальных случаях и отбивается пробелами с двух сторон;
  + лист содержит 30–33 строк текста.

Сокращение слов в тексте пояснительной записки не допускается, за некоторым исключением.

*Например:*

Таблица 1 – табл. 1, рисунок 2 – рис. 2, книга – кн., часть 1 – ч. 1, раздел 2 – разд. 2, страница 10 – с. 10, приложение А – прил. А, пункт 2.1.1 – п. 2.1.1

Допускается сокращение словосочетаний.

*Например:*

и так далее – и т. д., тому подобное – т. п., и другие – и др.

Широкое применение в качестве сокращений находят буквенные аббревиатуры.

*Например:*

РФ – Российская Федерация, ПК – персональный компьютер, АО – акционерное общество, ЕЭС – Европейское экономическое сообщество и др.

Если в записке принята особая система сокращения слов или наименований, то должен быть приведен перечень принятых сокращений.

При приведении цифрового материала должны использоваться только арабские цифры, за исключением общепринятой нумерации кварталов, полугодий, которые обозначаются римскими цифрами.

Интервалы величин в виде «от и до» записываются через тире.

*Например:*

8–12 % или стр. 5–7 и т.д.

Материалы, включенные в пояснительную записку, излагаются в следующей последовательности:

* титульный лист;
* дипломное задание;
* отзыв руководителя;
* рецензия (если есть);
* содержание;
* введение;
* теоретическая, специальная и практическая части работы по разделам *(для специальности 40.00.00 Юриспруденция)* ***/***теоретическая, практическая и проектная части работы по разделам (*для специальности 38.00.00 Экономика и управление);*
* заключение;
* список использованной литературы;
* приложения.

Нумерация страниц должна быть сквозной. Первой страницей считается титульный лист. Титульный лист и оборот титула не нумеруются. Номера страниц проставляются внизу, в правом углу. Рисунки и таблицы на отдельных листах включаются в общую нумерацию страниц. Нежелательно присутствие в работе пустых страниц, содержащих только заголовки разделов или подразделов.

Пояснительная записка к дипломной работе оформляется в твёрдой папке.

## 5.2 Оформление структурных элементов пояснительной записки

## 5.2.1 Титульный лист

Титульный лист содержит следующие сведения (ПРИЛОЖЕНИЕ):

1 полное наименование министерства, полное и сокращенное наименование колледжа;

2 код и название специальности, номер группы;

3 наименование темы дипломной работы, номер пояснительной записки;

4 фамилия, имя и отчество автора работы

5 фамилия, имя и отчество научного руководителя;

6 содержатся подписи: нормоконтролёра и, подтверждающая допуск к защите дипломной работы, заведующего отделением.

7 город написания работы, год. наряду с указанием руководителя дипломной работы и дипломника,

Для размещения, утверждения и согласующих подписей ко всей работе оформляется титульный лист. При наборе текста на компьютере в редакторе Word, все надписи, кроме темы работы, набираются строчными буквами, кроме первой заглавной, шрифтом Times New Roman, 14 кегль, а тема работы - прописными буквами посередине строк (14 кегль).

Текст титульного листа оформляется следующим образом:

поля: верхнее, нижнее – по 2 см, левое – 3см, правое – 1 см;

межстрочный интервал – 1,5;

шрифт – «Times New Roman» 12 или 14 кегль;

выравнивание текста – по ширине;

«Красная» 1-я строчка с отступом в 1,25

Титульный лист дипломной работы оформляется на бумаге формата А4 (210х297мм), где

Ниже темы работы приводится обозначение «Пояснительная записка» и шифр пояснительной записки.

Сокращённое обозначение пояснительной записки (шифр) выполняется по следующей схеме:

ХХ **.** ХХ **.** ХХ **.** ХХ **.** ХХ **.** ХХ **.** ХХ

характер работы:

дипломная работа (ДР)

шифр специальности

учебная группа (две цифры)

номер задания - двузначный

резервный номер (00)

год выпуска работы (две цифры)

индекс документа –

пояснительная записка (ПЗ)

*Например:*

Пояснительная записка

ДР. 38.02.01.83.33.00.24.ПЗ

## 5.2.2 Задание

Задание выдаёт преподаватель, который является руководителем работы. Задание включает сведения об авторе работы, название темы и содержание составных частей работы, основную рекомендуемую литературу и дополнительные указания о сборе необходимой информации, например, во время прохождения преддипломной практики, достигнутых результатах.

## 5.2.3 Содержание

Содержание отражает структуру пояснительной записки. В нем перечисляются: введение, наименования разделов, подразделов и пунктов (если они имеют наименование), заключение, список литературы, приложения и номера страниц, где они расположены.

Слово «Содержание» записывается в виде заголовка симметрично тексту с прописной буквы. Наименования, включённые в содержание, записываются строчными буквами, начиная с прописной.

## 5.2.4 Введение

Введение начинается с нового листа. Введению номер не присваиваются. Слово «ВВЕДЕНИЕ» пишется прописными буквами посередине строки.

Каждый раздел (главу) пояснительной записки следует начинать с новой страницы. Наименования разделов (глав) пишутся (печатаются) прописными буквами, подразделов – строчными. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Подчеркивание наименований разделов и подразделов не допускается. Расстояние между заголовками и последующим текстом должно быть равным 10 мм. Такое же расстояние нужно выдерживать между заголовками раздела(главы) и подраздела(пункта). Не разрешается размещать заголовки и подзаголовки в нижней части страницы, если на ней не более 2–3 строк последующего текста.

## 5.2.5 Заключение

Заключение начинается с нового листа. Заключению на странице содержания номер не присваиваются. Слово «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» пишется прописными буквами посередине строки. Объём заключения для дипломной работы – 3–5 страниц.

## 5.2.6 Список литературы

ПРИЛОЖЕНИЕ для укрупненной группы специальностей *40.00.00 Юриспруденция;*

ПРИЛОЖЕНИЕ для укрупненной группы специальностей *38.00.00 Экономика и управление*

Список использованной литературы – это перечень книг, учебников, брошюр и т.д.

Список использованной литературы приводятся в следующем порядке:

* законодательные акты, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, постановления министерств и ведомств;
* прочие опубликованные источники;
* приказы, инструкции, положения, отчеты предприятий, ведомств.

В каждой рубрике источники располагаются по алфавиту. Библиографическое описание литературных источников осуществляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100-2018.

Если источник имеет автора, то указывается сначала его фамилия, а затем инициалы.

*Например:*

Кочкина Н. В. Количественная оценка содержательности труда. – М., 1987. – 420 с.

Если авторов два или три, то указываются все фамилии авторов с инициалами в той же последовательности, как в источнике. Если авторов более трех, то указывается только фамилия первого автора с добавлением слов «и др.».

Если название источника содержит дополнительные сведения (пособие, учебник и т.д.), то после основного названия ставится двоеточие, а затем идут дополнительные сведения с прописной буквы.

*Например:*

Ремизов К. С. Основы экономики труда: Учебник. – М., 1990. – 312с.

В случае выхода источника под общей редакцией (под редакцией) после наименования источника ставится косая линия (/) и с прописной буквы пишется:

/ Под общ. ред. или / Под ред. Затем указываются инициалы и фамилия редактора в родительном падеже.

*Например:*

Практические задания и тесты по дисциплинам для специальности «Экономика и бухгалтерский учет» / Под ред. А.И.Гомолы – М., 2002. – 368 с.

Если ссылка делается на какую-либо статью, то после фамилии автора и его инициалов дается название статьи, затем ставятся две косые линии (//) и перечисляются все библиографические данные источника.

Порядковый номер издания пишется перед указанием места издания: 5-е изд.; 3-е изд., испр. и доп.; и т.д.

Место издания пишется сокращенно.

*Приняты следующие сокращения:*

Москва – М., Ленинград – Л., Санкт-Петербург – СПб., Нижний Новгород – Н. Новгород и др.

Год издания указывается полностью без буквы «г». При ссылке на тома, выпуски, разделы, главы и страницы соблюдаются следующие правила: все сведения даются арабскими цифрами.

*Примеры сокращений:*

том – т., выпуск – вып., книга – кн., раздел – разд., глава – гл., страница – с., часть – ч.

При описании источников, взятых из журналов и газет, пишутся фамилия и инициалы автора, название статьи, затем две косые линии (//), название журнала или газеты, точка, тире, год, точка, тире, номер журнала или дата выпуска газеты, точка;

*Например:*

Федченко А. Концепция государственной экономической политики на 1995 год. // Экономист. – 1994. – № 10.

## 5.2.7 Приложения

Вспомогательный материал, который при включении в основную часть пояснительной записки загромождает текст и затрудняет его смысловое восприятие, допускается помещать в приложениях.

В приложениях дается все, что не вошло в текст пояснительной записки, которые могут включать учредительные документы, отчёты и балансы организаций (предприятий) и другие документы по которым выполнена работа.

Приложения нумеруются в порядке появления ссылок на них в основном тексте работы. В правом верхнем углу первого листа приложения делается надпись: «ПРИЛОЖЕНИЕ 1» и дается наименование приложения.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы в правом верхнем углу с обозначением заглавными буквами русского алфавита, начиная с цифры 1 и дальше по возрастающему порядковому номеру 2,3,4…….n.

*Например:*

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

## 5.2.8 Оформление текста пояснительной записки

Текст пояснительной записки оформляется следующим образом:

* расстояние от левого края страницы до границы текста – 25 мм;
* расстояние от правого края страницы до границы текста составляет 10 мм;
* расстояние от верхней или нижней строки текста до верхней или нижней границы листа не менее 15 мм;
* абзацный отступ – 30 мм от левого края страницы.
  + примечание, примеры, сноски рекомендуется располагать на расстоянии 45 мм от левого края страницы.

Описки, опечатки и графические неточности допускается исправлять закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики).

## 5.3. Формулы

Формулы, представленные в пояснительной записке, должны быть дополнены описанием входящих значений символов и коэффициентов. Значения символов числовых коэффициентов должны быть приведены непосредственно под формулой с новой строки в той же последовательности, в которой они приведены в формуле. Для этого после формулы, начиная со слова «где», необходимо дать значение каждого символа и указать единицы измерения, в которых он выражается.

###### *Например:*

###### Рентабельность продукции R, %, определяется по формуле

###### П

R *=* ――― х 100 %, (3)

С

где П *—* прибыль от реализации продукции, руб.;

С — себестоимость изготовления единицы продукции, руб.

Формулы записывают посередине строки.

Если формула не умещается на одной строке, перенос делается либо после знака арифметической операции (лучше сложения-вычитания, так как умножение требует явного обозначения – «х», а деление записывается как двоеточие), либо на знаке равенства. При переносе формулы на другую строку знак операции или равенства повторяется на новой строке.

Формулы необходимо нумеровать. Допускается сквозная нумерация формул одним числом в пределах всей работы. Ссылки на формулы непосредственно в тексте заключаются в круглые скобки.

*Например:*

формула (3)

Единицы измерения (*например:* тыс. руб., руб. коп., мин, ч, кВт, и т.д.), а также обозначения математических и тригонометрических функций (*например:* sin, cos, log, const и др.) набираются обычным шрифтом как в формулах, так и в тексте.

Единицы измерения следует писать после числового значения с пропуском одного знака.

*Например:*

150 тыс. руб. и 5 кВт

При величинах, имеющих два предела, единица измерения пишется только одни раз при второй цифре.

*Например:*

от плюс 10 до минус 40 оС

Такие знаки, как №, §, %, пишутся только при цифровых или буквенных величинах. В тексте их следует писать словами: «номер», «параграф», «процент».

Математические знаки «+», «–», «>», «<», «=» и другие используются только в формулах. В тексте их следует писать словами: «плюс», «минус», «равно», «меньше», «больше».

Когда в тексте записки приводится ряд цифровых величин одной размерности, единица измерения указывается только в конце ряда.

*Например:*

5, 12, 23 м/с

При записи десятичных дробей целая часть отделяется от дробной части запятой (*например:* 100,5).

## 5.3.1 Построение таблиц

Цифровой материал, когда его много или когда имеется необходимость в сопоставлении и выводе определённых закономерностей, оформляется в виде таблиц.

Таблицы должны иметь свою сквозную по тексту нумерацию. Допускается нумерация таблиц в пределах раздела.

Заголовки таблиц должны быть краткими и полностью отражать содержание таблицы. Их следует помещать слева над таблицей.

Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописных букв, а подзаголовки - со строчных, если они составляют одно предложение с основным заголовком графы. Подзаголовки, имеющие самостоятельные значения, пишутся с прописной буквы. В конце заголовков и подзаголовков знаки препинания не ставятся. Заголовки указываются в единственном числе, кроме слов, которые не имеют единственного числа, и в случаях, когда употребление единственного числа искажает правила грамматики русского языка.

Диагональное деление заголовка таблицы не допускается. Высота строк таблиц должна быть не менее 8 мм. Если все параметры, размещенные в таблице, выражены одной и той же величиной (*например:* тыс. руб.), то сокращенное обозначение этой единицы измерения помещают над таблицей.

Если цифровые данные в графах или строках таблицы выражены в различных единицах физических величин, то они указываются в заголовке каждой графы или в соответствующей строке сказуемого таблицы. После заголовка графы или наименования показателя перед обозначением единиц измерения следует ставить запятую. Нумерация граф и строк дается только в том случае, если на них имеется ссылка в тексте.

При необходимости нумерации показателей порядковые номера должны быть указаны перед их наименованием.

Повторяющийся в графе таблицы текст, состоящий из одного слова, можно заменять кавычками, если строки в таблице не разделены линиями. Если повторяющийся текст состоит из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словом «то же», а далее – кавычками. Не допускается заменять кавычками цифры и математические знаки. При отсутствии данных в графах таблиц следует ставить прочерк (тире). Дробные числа должны приводиться в виде десятичных дробей.

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел по всей графе были расположены один под другим. В одной графе должно быть соблюдено одинаковое количество десятичных знаков для всех величин.

Не рекомендуется сводить в таблицу одну строку, из которой используются два-три числа.

Не допускается указывать в таблицах рядом с числовыми значениями величин слова «более», «не более», «менее», «не менее», «в пределах» и другие ограничительные слова. Они должны быть помещены в сказуемом таблицы, рядом с наименованием соответствующего параметра или показателя после единицы измерения.

При переносе таблицы на следующую страницу наименование граф (шапку) не надо переписывать, а следует проставлять их номера с предыдущей страницы. На последующих страницах указать «Продолжение табл.», а на последней странице – «Окончание табл.».

Если размер таблицы равен половине и менее формата А4, ее не следует размещать на двух страницах. В этом случае таблица дается на следующей после ссылки странице в верхней части. Если же таблица может уместиться на половине формата А4, то они располагаются в тексте сразу после ссылки на них.

Таблицу допускается поворачивать относительно основного текста на 90° против часовой стрелки.

Макет таблицы представлен на рисунке 1.

Таблица \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер) (название таблицы)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Головка таблицы | Заголовки граф | | Заголовки граф | |
| подзаголовки граф | подзаголовки граф | подзаголовки граф | подзаголовки граф |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Продолжение таблицы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Окончание таблицы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Рисунок 1 – Макет таблицы

При наличии в пояснительной записке небольшого по объёму цифрового материала, его нецелесообразно оформлять таблицей, а следует давать текстом, располагая цифровые данные в виде колонок.

*Например:*

Структура кадров промышленно-производственного персонала:

рабочие……………………………………………76 %

руководители………………………………………2 %

специалисты………………………………………22 %.

## 5.3.2 Рисунки

Все иллюстрации в пояснительной записке (диаграммы, схемы, графики, фотографии и т.п.) необходимо именовать рисунками. Все рисунки в тексте должны быть пронумерованы. Нумерация может быть сквозной или по разделам. Номер рисунка и его наименование следует указывать под изображением.

Диаграммы и графики должны быть наглядными и четкими. Поясняющие надписи на полях запрещаются, их следует выносить в текст записки или под диаграмму или график. При выполнении дипломных работ с целью наглядности диаграммы и графики разрешается выполнять цветной тушью.

Можно выполнять графический материал на миллиметровой бумаге формата A3 или А4.

## 5.3.3 Демонстрационный материал

Графическая часть, предназначенная для иллюстрации результатов исследований при защите работы, представляет собой, как правило, увеличенные копии наиболее существенных рисунков (диаграммы, графики, схемы и т.п.) и таблиц, помещённых в тексте пояснительной записки.

Графический материал, вынесенный на демонстрационные листы, должен быть отчётливо виден на расстоянии 3–4 метра, выполнен на чертёжных листах формата А1, размеры цифр и букв должны составлять не менее 30–40 мм.

Количество демонстрационных листов для дипломной работы составляет 3–4 штуки. Листы должны иметь порядковый номер и наименование, расположенное в нижней правой части листа.

При защите дипломной работы, вместо демонстрационных листов, может быть использована электронная презентация с оформлением титульного листа.

Презентация создается по указанной теме дипломной работы, объем презентации не менее 10 слайдов. Первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название работы, фамилия и имя автора.

Фон слайдов – однотонный. Выравнивание текста слева, заголовки – по центру. Рекомендуется на слайде располагать рисунки или иллюстрации, связанные исключительно с выбранной темой.

При создании презентации, можно использовать рекомендуемую литературу, так и ресурсы Интернет.

При защите учитывается наглядность презентации, содержание и, соответствие материала.

## 5.3.4 Примечания

При необходимости пояснений или справочных данных к содержанию текста, таблиц или графического материала помещают примечания. Их приводят непосредственно после текста, таблиц к которым они относятся. Слово «Примечание» печатается с прописной буквы с абзаца, интервал между букв – разреженный.

Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и текст примечания печатается с прописной буквы в той же строке. Если примечаний несколько, то писать их необходимо так, как показано в примере.

*Например:*

Таблица 11 - Смета затрат на производство

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование статей затрат | Стоимость,  тыс. руб. | Удельный вес, % |
| 1. Стоимость материалов |  |  |
| 2. Электроэнергия |  |  |
| 3. Расходы на оплату труда |  |  |
| 4. Отчисления на социальные нужды |  |  |
| 5. Амортизация |  |  |
| 6. Текущий ремонт |  |  |
| 6. Прочие расходы |  |  |
| Итого |  | 100 |

Примечание:

1. Стоимость материалов с учетом транспортных расходов (табл. 3)
2. Расходы на оплату труда и отчисления на социальные нужды (табл. 9)
3. Прочие расходы составляют 10 % от суммы всех затрат

## 5.3.4 Пояснения (сноски)

Необходимые пояснения отдельных данных, приведённых в пояснительной записке, выполняют в виде сносок. Надстрочный знак сноски, обозначается звёздочкой – \* и ставится на уровне верхнего шрифта непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому даётся пояснение. Сноски в тексте располагают с абзаца в конце страницы, на которой они обозначены и отделяются от текста короткой тонкой чертой с левой стороны.

*Например:*

Постановление Госкомвуза РФ от 25 мая 1994 г. № 3\*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Текст документа приведён по данным справочно-информационной системы «Гарант»

## 5.3.5 Ссылки

При ссылке в тексте на таблицу или иллюстрацию слова «таблица», «рисунок» следует писать полностью, если таблица или иллюстрация без номера, и сокращенно, если они пронумерованы (*например:* «рис. 1», «табл. 11»). В повторных ссылках на таблицы и иллюстрации следует указывать сокращенное слово «смотри» (*например:* «см. табл. 11» или «см. рис. 1»).

Если в пояснительной записке имеются иллюстрации или таблицы формата А4 или A3, то они размещаются после той страницы, где есть на них ссылка.

При использовании методик, формул, справочных и нормативных материалов, а также положений и цитат из работ других авторов необходимо давать ссылки на источники, для чего после приведенной формулы, цитаты и т.д. указывают в квадратных скобках порядковый номер источника в соответствии со списком литературы и страницу.

*Например:*

«В США, а также в других странах нашел применение своеобразный метод анализа рентабельности, именуемый методом «кэшфлоу», основанный на том, что в числитель формулы рентабельности берется не только прибыль, а сумма прибыли и амортизационных отчислений». [7, с. 177]

Ссылки на приложения в основном тексте работы должны содержать по возможности краткие выводы из анализа материала. Если объем приложения превышает одну страницу, в ссылке целесообразно указать номер той страницы, на которую ссылается автор.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

## Форма и пример заполнения титульного листа дипломной работы (для специальностей 40.00.00)

Министерство образования и молодёжной политики Свердловской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Уральский политехнический колледж – Межрегиональный центр компетенций»

(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК»)

Специальность 40.02.01

Право и организация социального обеспечения

группа Ю - 331

Дипломная работа

ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СЛУЖАЩИХ ВОЙСК НАЦИОНАЛЬНОЙ ГВАРДИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Пояснительная записка

ДР. 40.02.01.31.07.00.23. ПЗ

|  |  |
| --- | --- |
|  | Нормоконтролёр:  Андреев Александр Владимирович |
|  | Руководитель работы:  Арфина Елена Николаевна |
| Допустить к защите:  Заведующий отделением  Дарьева Валерия Олеговна | Студент:  Иванов Иван Иванович |

Екатеринбург, 2023

# ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Образец содержания дипломной работы

СОДЕРЖАНИЕ

Введение……………………………………………………………………….……….3

Глава 1 История правовой регламентации заочного производства и решения……7

1.1 Понятие заочного производства………….……………………………….……...10

1.2 Основание заочного производства…………………………………………..…...13

1.3 Условия заочного производства…………………………………………….........15

Глава 2 Сущность и признаки заочного производства………………..………...….16

2.1 Понятие заочного производства………….………………………….…………...16

2.2 Основание заочного производства…………………………………………..…...23

2.3 Условия заочного производства…………………………………………….........29

Глава 3 Особенности заочного производства…………..……………………......….35

3.1 Рассмотрение дел в заочном производства………………………………......….41

3.2 Содержание заочного решения…………………………..………..….……....…..47

3.3 Обжалование заочного решения………………………………..…….……..........53

Заключение……………………………………………………..………..………….....55

Список использованных источников ……………...…..………………….................59

Приложение 1 Заочное решение.......................................................…..……..............60

# ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Оформление списка нормативных актов

При оформлении списка нормативных актов должно быть указано полное название акта, дата его принятия, номер, а также официальный источник опубликования.

1 Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года: текст с изменениями на 04 июля 2020г. – М.: Проспект, 2020. – 72 с.

2 Европейская социальная хартия (пересмотренная) (принята в г. Страсбурге 03.05.1996) URL: https://vk-cc.ru/7ynvz (дата обращения: 09.02.2019 г.)

3 О страховых пенсиях: Федеральный закон от 28.12.2013 N 400-ФЗ: текст с изм. и доп. на 1 января 2019 года URL: https://goo-gl.ru/4Pix (дата обращения: 09.02.2019 г.)

4 Об утверждении Стратегии долгосрочного развития пенсионной системы Российской Федерации: Распоряжение Правительства РФ от 25.12.2012 N 2524-р URL: https://clck.ru/FE5r5 (дата обращения: 24.01.2019 г.)

Нормативные правовые акты, утратившие законную силу:

5 О трудовых пенсиях в Российской Федерации: Федеральный закон от 17.12.2001 N 173-ФЗ: последняя редакция URL: https://goo-gl.ru/4PiY (дата обращения: 09.02.2019 г.)

Учебная и научная литература:

6 Алексеев С.С. Общая теория права / С.С. Алексеев - Москва: Издательство Юрайт, 2014. – 360 с.

7 Анисимов А.Л. Социальное обеспечение в Российской Федерации / А.Л. Анисимов - Москва: Деловой двор, 2016. - 288 с.

Информационные ресурсы:

1 Консультант Плюс [Электронный ресурс] URL: http://www.consultant.ru/ (дата обращения 19.05.2021 г.)

Нормативные акты располагаются в следующей последовательности:

Конституция Российской Федерации;

·международные акты: законы, подзаконные акты, международные соглашения;

· законы Российской Федерации;

· акты Президента Российской Федерации;

· акты Правительства Российской Федерации;

· акты министерств и ведомств;

· решения иных государственных органов и органов местного самоуправления;

Нормативные правовые акты, утратившие силу, располагаются в разделе нормативных правовых актов, утративших юридическую силу.

# ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Оформление ссылок на нормативные акты

1. При первом упоминании об акте (кроме Конституции РФ) следует в тексте или сноске указать его полное наименование, кем и когда принят; в сноске обязательно дать источник.

Пример №1. В соответствии с Федеральным законом от 22 августа 1996 г. № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»1.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Собрание законодательства Российской Федерации, № 35, ст. 4135.

Пример №2. В соответствии с Федеральным законом от 22 августа 1996 г. № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»1.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 См. ст. 5-7 указанного закона //Собрание законодательства Российской Федерации, № 35, ст. 4135.

2. При дальнейшем упоминании того же акта можно использовать его сокращенное название (см. пример №3) или дату (см. пример № 4).

Пример №3 В соответствии с Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании».

Пример №4 В соответствии с Федеральным законом от 22 августа 1996 г. № 125-ФЗ.

Однако обязательно следует назвать статью или пункты нормативного акта, имеющие отношение к вопросу.

# ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Структура содержания

**В содержании** отражаются структура дипломной работы (введение и т.д.) с указанием номеров страниц, где находится каждый пункт. Теоретическую, специальную и практическую части предлагается разделить на соответствующие подпункты (параграфы).

**Во введении** раскрывается:

- преамбула (вступление)

- актуальность и новизна темы

- объект исследования. Объект исследования – это собственно говоря, то, чему посвящена ваша дипломная работа, что в ней изучается - конкретное правоотношение

-предмет исследования

-правовое регулирование темы.

- специально-уполномоченный орган по осуществлению полномочий в вашей области исследования. Например, Пенсионный Фонд Российской Федерации.

- цель исследования. Цель показывает, каких результатов мы хотим добиться в конце нашей дипломной работы.

- задачи исследования. Задачи показывают, каким способом мы будем двигаться к цели.

- теоретические основы исследования. Библиография.

- методы исследования.

- структура работы. Краткое описание содержания глав.

- практическая значимость работы.

**Теоретическая часть** дипломной работы должна отражать знания по базовым положениям права с конкретизацией основных положений трудового, административного, гражданского и уголовного законодательства в области применения данных отраслей права к деятельности юридического лица и (или) конкретного работника предприятия, организации и (или) учреждения. Студент должен раскрыть основные определения того института права (совокупности норм права, регулирующих определенную группу взаимосвязанных общественных отношений), который будет являться определяющим по теме дипломной работы. В данной части должны быть раскрыты базовые понятия, принятые конкретным институтом права.

Например, при освещении тем, посвященных медицинскому страхованию необходимо раскрыть такие понятия, как гражданское правоотношение, субъекты правоотношений, нормативный акт, защита гражданских прав, возмещение убытков, правоспособность и дееспособность, предпринимательская деятельность, гражданская ответственность, юридические и физические лица, договорные обязательства, общие (теоретические) положения о страховании, агентирование, обязательства вследствие причинения вреда (общие положения о возмещении вреда, возмещение вреда, причиненного жизни или здоровью гражданина, в том числе причиненного вследствие недостатков услуг, компенсация морального вреда) и т.п..

К **специальной части** дипломной работы относится детальное изучение конкретного круга отношений, вытекающих из темы дипломной работы. Для этого необходимо изучить текущее законодательство по освещаемой теме (конкретные нормативные правовые документы: законы, подзаконные акты и локальные документы). Раскрытие основных определений и терминов, используемых законодателем в статьях и нормах, используемых в работе, является необходимым условием при освещении данного раздела работы.

При изучении ряда документов могут быть выявлены противоречия, несоответствия или отсутствие точных формулировок в подзаконных актах. В этом случае должен быть проведен самостоятельный анализ рассматриваемого материала и может быть предложена собственная формулировка термина. В случае, когда действительное положение действия правовой нормы полностью или частично не соответствует рассматриваемой ситуации, необходимо раскрыть (описать) выявленные недостатки и дать рекомендации для выхода из создавшегося положения.

**Практическая часть** дипломной работы предусматривает самостоятельную работу по анализу и исследованию практики нормоприменения по изучаемой теме, ее разбору в соответствии с изученным нормативным правовым материалом.

Положительным критерием оценки будут служить составленные проекты нормативных актов, которые могут быть изданы публичными органами в процессе деятельности.

По окончании работы студенту предлагается сделать **заключение и выводы** по исследуемой им правовой научно-практической теме и дать рекомендации с целью их внедрения в практическую деятельность субъекта правовых отношений.

# ПРИЛОЖЕНИЕ 6

ОБРАЗЕЦ ВВЕДЕНИЯ

Часть первая статьи седьмой Конституции Российской Федерации, принятой 12 декабря 1993 года закрепляет статус Российской Федерации, как социального государства, политика которого направлена на создание условий, обеспечивающих достойную жизнь и свободное развитие человека.

Социально-экономические преобразования в Российской Федерации привели к системным переменам в облике и жизнедеятельности российского социума, его региональных составляющих - народов регионов, представляющих собой относительно устойчивые социальные общности. К числу системообразующих общественных отношений социума относятся отношения по социальной защите населения.

Актуальность темы написания дипломной работы предопределена тем, что в современных условиях социально-экономическое развитие регионов является важной стратегической составляющей регионального управления, наряду с административно-правовым регулированием и бюджетной политикой. Региональным органам власти необходимо оперативно формировать и принимать правильные управленческие решения в области социально-экономического развития региона. «Социальная» строка в бюджете, на сегодняшний день, остается самой финансово ёмкой графой в бюджете любого уровня, начиная от федерального и заканчивая местными бюджетами. Так, например, в Свердловской области в 2015 году на социальную сферу, согласно главному финансовому документу Свердловской области – Закону Свердловской области от 03.12.2014 г. № 111-ОЗ («Областная газета» № 227 (7550) от 9 декабря 2014 г) от «Об областном бюджете на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов», планировалось потратить порядка 67% от общего объема бюджета области, или 137,1 миллиарда рублей.

Сегодня рассмотрение и решение проблем бюджетного финансирования расходов, возникающих в процессе оказания социальных услуг, становится первоочередной потребностью не только ответственных за это государственных и муниципальных органов власти и управления, но и общества в целом.

Объектом изучения в данной работе будут являться общественные отношения между субъектами бюджетного процесса по распределению бюджетных средств на социальное обеспечение, а также нормативное правовое регулирование нормами финансового (бюджетного) права отношений между субъектами правоотношений в бюджетной сфере по формированию и распределению особых денежных фондов (бюджетов), возникающие в связи с формированием, распределением и использованием средств государственных, региональных и местных бюджетов, предназначенных для распределения на социальные нужны населения региона Российской Федерации.

Предмет исследования - это нормы права, обеспечивающие процесс формирования и расходования бюджетных средств на социальное обеспечение в Свердловской области.

Правовое регулирование заявленной темы достаточно обширно. Бюджетный процесс, который является неотъемлемой частью социальной функции государства, регламентируется нормами международного права (Устав ООН, подписанный 26 июня 1945 года в [Сан-Франциско](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A1%D0%B0%D0%BD-%D0%A4%D1%80%D0%B0%D0%BD%D1%86%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%BE), Всеобщая декларация прав человека, принятая [резолюцией 217 А (III)](http://www.un.org/ru/documents/ods.asp?m=A/RES/217(III)) Генеральной Ассамблеи ООН от 10 декабря 1948 года, Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах, принятая [резолюцией 2200 А (XXI)](http://www.un.org/ru/documents/ods.asp?m=A/RES/2200(XXI)) Генеральной Ассамблеи от 16 декабря 1966 года, Конвенция Совета Европы "О защите прав человека и основных свобод" ETS N 005 принятая 4 ноября 1950 г в г. Риме (ратифицирована РФ в 1998 г.), Европейская социальная хартия, принята в г. Страсбурге 03.05.1996), российским законодательством (Конституция Российской Федерации, принятая 12 декабря 1993 года на всеобщем народном референдуме, Бюджетный кодекс Российской Федерации, принятый Федеральным Законом от 31.07.1998 N 145-ФЗ ( далее – БК РФ ), Федеральный закон от 6 октября 1999 года N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации"), законодательством субъекта Российской Федерации (Закон Свердловской области от 03.12.2014 г. № 111-ОЗ «Об областном бюджете на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов», Закон Свердловской области от 25 ноября 1994 года N 8-ОЗ «О бюджетном процессе в Свердловской области», Постановление Правительства Свердловской области от 17.09.2010 N 1347-ПП "Об утверждении Порядка разработки и реализации областных целевых программ"), а также иными нормативными актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и органов муниципального управления России.

Российская Федерация реализует свои социальные обязательства в сфере распределения бюджетных средств на социальное обеспечение через специализированный, специфический орган - главный распорядитель бюджетных средств (главный распорядитель средств соответствующего бюджета) - орган государственной власти (государственный орган), орган управления государственным внебюджетным фондом, орган местного самоуправления, орган местной администрации, а также наиболее значимое учреждение науки, образования, культуры и здравоохранения, указанное в ведомственной структуре расходов бюджета, имеющие право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между подведомственными распорядителями и (или) получателями бюджетных средств, на территории Свердловской области таким органом, распределяющим бюджетные средства, на территории данного субъекта федерации являются Законодательное Собрание Свердловской области и Правительство Свердловской области.

Целью данной дипломной работы является анализ особенностей финансирования и планирования расходов бюджета на социальную сферу.

Для достижения поставленной цели необходимо разрешить ряд задач:

- рассмотреть понятие бюджетных средств, дать общую характеристику государственным расходам и доходам;

- дать общую характеристику бюджету субъекта Российской Федерации – Свердловской области, определить роль региональных бюджетов в социально-экономическом развитии регионов, проанализировать доходы, расходы, исполнение бюджета Свердловской области;

- проанализировать государственную программу Свердловской области "Социальная поддержка и социальное обслуживание населения Свердловской области до 2020 года", как пример применения бюджетного законодательства в области распределения бюджетных средств на социальное обеспечение.

Теоретической основой для написания данной работы послужили труды и монографии ученых, экономистов, юристов, законы, указы, постановления, инструкции, регламентирующие работу бюджетного механизма Российской Федерации.

Характеризуя теоретические источники работы, следует отметить труды в области оптимизации распределения средств бюджетов: М. В. Гончаровой, И. Ю. Быкова, И. Б. Колмаков, Г. М. Мутанов, Г. Б. Поляк, Дж. Квейно; Работы, связанные с региональной экономикой как наукой: А. Г. Гранберг, P. M. Мельников, Б. Н. Кузык, Ю. В. Кушлин, А. Г. Степанов, Г. Мюрдал, Дж. Фридман, А. О. Хишман и др.

При выполнении данной работы использованы следующие методы: статистико-экономические, анализ и синтез научной литературы и законодательства, исторический подход, сравнительный и системный метод, конструктивный прием, формально-юридический метод.

Исходя их поставленных целей и задач написания дипломной работы, а также учитывая объект и предмет изучения в структуре работы было сформировано введение, три главы и заключение.

Первая глава посвящена общей характеристике бюджетных средств в Российской Федерации. В данной части работы даётся понятие государственных расходов, доходов, классификация государственных расходов, порядок формирования государственных расходов на социальное обеспечение.

Далее во второй главе работы рассматривается бюджет субъекта Российской Федерации – Свердловской области. В этой главе определяется роль региональных бюджетов в социально-экономическом развитии регионов, анализируются доходы, расходы, исполнение бюджета Свердловской области.

В третьей главе анализируется государственная программа Свердловской области "Социальная поддержка и социальное обслуживание населения Свердловской области до 2020 года". В этой части работы дается понятие государственной программе, раскрывается её сущность, прослеживается процесс распределение бюджетных средств на социальное обеспечение, а также рассматривается финансовое обеспечение реализации государственной программы.

Практическая значимость работы заключается в том, что  результаты систематизированные в работе, могут быть использованы для применения в разработке и проведении практических работ и семинаров в области социального и бюджетного права.

# ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Примеры сносок и примеры оформления списка литературы

**Книги (подстрочные ссылки):**

Лушников А.М. Трудовые права в системе прав человека / А.М. Лушников. – М.: Статут, 2014. – С. 589.

**Электронный ресурс (подстрочные ссылки):**

Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации [Электронный ресурс]: данные судебной статистики. URL: http://www.cdep.ru/index.php?id=79 (дата обращения: 20.05.2019 г.)

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.: текст с изменениями на 21 июля 2014 г. – М.: Проспект, 2019. – 64 с.
2. О добровольном примирении и арбитраже: Рекомендация № 92 Международной организации труда от 29.06.1951 г. URL: https://clck.ru/GTZ3a (дата обращения: 08.06.2019 г.)
3. Гражданский кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 30.11.1994 г. №51-ФЗ. URL: https://clck.ru/AZ9jQ (дата обращения: 25.05.2019 г.)
4. О статусе судей в Российской Федерации: Закон Российской Федерации от 26.06.1992 г. № 3132-1. URL: https://clck.ru/FE589 (дата обращения: 25.05.2019 г.)

Нормативные правовые акты, утратившие юридическую силу:

1. О порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов): Закон СССР от 09.10.1989 г. № 580-1. URL: <https://base.garant.ru/12138226/> (дата обращения: 02.06.2019 г.)

Практические материалы:

1. О некоторых вопросах подведомственности дел судам и арбитражным судам: Постановление Пленумов Верховного Суда РФ и Высшего Арбитражного Суда РФ от 18 августа 1992 г. № 12/12. URL: https://clck.ru/GTaWB (дата обращения: 05.06.2019 г.)

Учебная и научная литература:

1. Курбанов Р.А. Трудовое право / Р.А. Курбанов. – М.: Юрайт, 2016. – 408 с.

Информационные ресурсы:

1. Гарант: информационно-правовой портал [Электронный ресурс]. URL: http://www.garant.ru/ (дата обращения: 06.06.2019 г.)
2. КонсультантПлюс: справочная правовая система [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/ (дата обращения: 06.06.2019 г.)
3. Охрана труда [Электронный ресурс]. URL: http://catcut.net/gT9B (дата обращения: 20.05.2019 г.)

# ПРИЛОЖЕНИЕ 8

ОФОРМЛЕНИЕ ПОСЛЕДНЕГО ЛИСТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Дипломная работа соответствует требованиям, утвержденным ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж – МЦК» и законодательству Российской Федерации, выполнена мной самостоятельно.

Использованные в работе материалы и концепции из опубликованной научной литературы и других источников имеют ссылку на первоисточники.

Список использованных источников включает 83 наименований.

Даю согласие на размещение моей дипломной работы в электронной информационно-образовательной среде ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж – МЦК»..

Экземпляр дипломной работы сдан в предметную цикловую комиссию «Правоведения».

«14» июня 2023 г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

(подпись студента) (фамилия, имя, отчество студента)

# ПРИЛОЖЕНИЕ 9

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Зам. директора по УР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кщецкая Е.В.

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области

**«УРАЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ – МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ»**

**(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж – МЦК»)**

**ДИПЛОМНОЕ ЗАДАНИЕ**

№ \_\_\_

Студенту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тема дипломной работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Данные к дипломной работе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Содержание пояснительной записки

Введение

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Теоретическая часть:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2 Специальная часть:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3 Практическая часть:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Заключение:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Список использованных источников

1 Нормативные правовые акты:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2 Нормативные правовые акты, утратившие юридическую силу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3 Учебная и научная литература:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4 Практические материалы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5 Информационные ресурсы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок окончания дипломной работы

« \_\_\_\_ » июня 2024 г.

Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Фамилия И. О./

Руководитель дипломной работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Фамилия И. О./

Председатель ПЦК «Правоведения» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Арфина Е. Н./

« \_\_\_\_ » июня 2024 г.

Дополнительные указания:

При прохождении преддипломной практики в организации (учреждении) необходимо собрать следующие материалы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель дипломной работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Фамилия И. О./

Заключение руководителя дипломной работы:

Дипломная работа закончена\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Считаю возможным допустить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

к защите дипломной работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель дипломной работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Допустить студента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ к защите дипломной работы

в государственной экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_»июня 2024г.

Рецензентом назначить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель ПЦК Правоведения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зав. отделением «Юридическим»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# ПРИЛОЖЕНИЕ 10

**О Т З Ы В**

руководителя о качестве ДР выпускника

ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж – МЦК»

Ф.И.О. выпускника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Группа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тема\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Объем ДР:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

количество страниц записки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заключение о степени соответствия выполненной дипломной работы дипломному заданию

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проявленная дипломником самостоятельность при выполнении проекта. Плавность, дисциплинированность в работе. Умение пользоваться литературным материалом. Способность решать производственные и конструкторские задачи на базе достижений науки, техники и новаторов производства.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень положительных качеств ДР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень основных недостатков ДР (если они имели место)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Характеристика профессиональной подготовки дипломника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заключение и предлагаемая оценка ДР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ДР заслуживает оценки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы и должность руководителя дипломной работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_ \_»\_\_\_июня\_\_\_\_\_2024г.

# ПРИЛОЖЕНИЕ 11

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области

**«УРАЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ – МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ»**

**(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж – МЦК»)**

**РЕЦЕНЗИЯ**

**на дипломную работу студента**

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*, гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения

выполненную на тему: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Актуальность. Дипломная работа раскрывает тенденции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Оценка содержания работы. Содержание разделов и подразделов соответствует названиям пунктов плана. Содержание работы выстроено в соответствии с требованиями, предъявляемыми к дипломной работе. Содержание состоит из введения, трех частей, заключения, а также списка использованных источников.

*2.1 В теоретической части раскрыты* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*2.2 В специальной части проанализированы следующие НПА*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*2.3 В практической части исследовано норма-применение*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Студент продемонстрировал внимательность, объективность, умение анализировать, делать выводы. Студент применил методы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Отличительные положительные стороны работы. Студент наиболее точно выявил тенденции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, отметил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(*Автор дипломной работы показал способность формулировать собственную точку зрения по рассматриваемой проблеме. Сформулированные в работе выводы достаточно обоснованы.)*

Работа выстроена логически грамотно, с соблюдением правил оформления, с использованием научного стиля.

1. Недостатки и замечания по работе. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Существенных недостатков в работе не обнаружено/ работа имеет некоторые недостатки.)*

1. Рекомендуемая оценка работы. Дипломная работа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(полностью соответствует/ не соответствует требованиям, предъявляемым к квалификационным работам)*

и заслуживает оценки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Работа выполнена в соответствии с рекомендациями, полученными при прохождении преддипломной практики.

Рецензент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность, место работы) (роспись)

М.П.

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# ПРИЛОЖЕНИЕ 12

## Форма и пример заполнения титульного листа дипломной работы (для 38.00.00)

Министерство образования и молодёжной политики Свердловской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Уральский политехнический колледж – Межрегиональный центр компетенций» (ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК»)

Специальность 38.02.01

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

группа ЭК- 383

Дипломная работа

ОЦЕНКА ФИНАНСОВОГО СОСТОЯНИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ И ПРОГНОЗИРОВАНИЕ ВЕРОЯТНОСТИ БАНКРОТСТВА

Пояснительная записка

ДР. 38.02.01.83.07.00.24. ПЗ

|  |  |
| --- | --- |
|  | Нормоконтролёр:  Никонова Наталья Владимировна |
|  | Руководитель работы:  Сапсай Ираида Александровна |
| Допустить к защите:  Заведующий отделением  Кротова Яна Анатольевна | Студент:  Иван Иванович Иванов |

Екатеринбург, 2024

# ПРИЛОЖЕНИЕ 13

## Образец содержания дипломной работы

СОЖЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ……………………………………………………………………..........................................3

1 МЕСТО И РОЛЬ ПРЕДПРИЯТИЯ В РАЗВИТИИ ЭКОНОМИКИ СТРАНЫ…….…….……………………………………………………………………………………….6

1.1 Место, роль и особенности деятельности предприятия в условиях становления рыночных отношений…………………………………………………………………………………………………6

1.2 Факторы, влияющие на эффективную работу предприятия в условиях рынка…………………………………………………..………………………………………………….12

2 АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ ЗА ОТЧЁТНЫЙ ПЕРИОД………….………………………………………………………………………………………27

2.1 Характеристика предприятия……………………………………………………………………….27

2.2 Анализ эффективности использования трудовых ресурсов …………..………………………….38

2.3 Анализ состояния и использования основных фондов ……….…………………………………..51

2.4 Анализ себестоимости продукции………………………..……………………..............................59

2.5 Анализ финансовых результатов деятельности предприятия……………....................................65

2.6 Комплексная оценка экономической эффективности деятельности предприятия………………………………………………………………...……………………………68

# 3 МЕРОПРИЯТИЯ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ЭФФЕКТИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ИЗДЕРЖКАМИ ПРЕДПРИЯТИЯ…………………………………………………………………………………………69

3.1 Мероприятия по снижению доли материальных затрат в общей структуре себестоимости продукции на примере предприятия …………………………………………………………………..69

3.2 Основные направления снижения себестоимости продукции…………………………………...70

ЗАКЛЮЧЕНИЕ………………..………………………………………………………………………...75

Список литературы

Приложения

# ПРИЛОЖЕНИЕ 14

## Пример оформления списка литературы

Список литературы

1. Анискин Ю.П. Организация и управление малым бизнесом. – М.: Финансы и статистика, 2012. – 152 с.
2. Баканов М.И., Шеремет В.Д. Теория экономического анализа. – М.: Финансы и статистика, 2010. – 232 с.
3. Балабанов И.Т. Финансовый анализ и планирование хозяйствующего субъекта. – М.: Финансы и статистика, 2012. – 204 с.
4. Грибов В.Д., Грузинов В.П. Экономика предприятия. – М.: Финансы и статистика, 2013. – 335 с.
5. Зайцев Н.Л. Экономика промышленного предприятия. – М.: ИНФРА-М, 2011. – 357 с.
6. Ковалёв В.В., Волкова О.Н. Анализ хозяйственной деятельности предприятий. – М.: Перспектива, 2010. – 298 с.
7. Маркарьян Э.А. Методика анализа показателей эффективности производства, – Ростов-на-Дону: МарТ, 2011. – с. 206
8. Пелих А.С. Экономика предприятия и отрасли промышленности. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2011. – 543 с.
9. Ремизов К. С. Основы экономики труда: Учебник. – М., 2010. –312с.
10. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия. –Минск: Новое знание, 2010. – 309 с.
11. Сергеев И.В. Экономика предприятия. – М.: Финансы и статистика, 2013. – с. 304 с.
12. Федченко А. Концепция государственной экономической политики на 2015 год. // Экономист. – 2014. – № 10.
13. Черныш Е.А. Прогнозирование и планирование. – М.:ПРИОР,2010. – 172 с.
14. Шеремет А.Д., Сайфуллин Р.С., Негашев Е.В. Методика финансового анализа. – М.:Инфра, 2010. – 396 с.

# ПРИЛОЖЕНИЕ 15

## Форма и пример заполнения таблицы

Таблица 14 – Динамика прибыли до налогообложения от продаж продукции

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Предыдущий  год | | Отчетный  год | | Отклонение  (+,-) | | Темп  динамики, % |
| сумма  тыс.руб. | %  к  итогу | сумма  тыс.руб. | %  к  итогу | сумма,  тыс.руб. | по струк-туре,  % |
| I Доходы и расходы по обычным видам деятельности | | | | | | | |
| Выручка от продажи продукции, работ, услуг (без НДС, акцизов) | 5969 | \_ | 6892 | \_ | 923 | \_ | 115,5 |
| Себестоимость продукции, работ, услуг | 4656 | \_ | 4912 | \_ | 256 | \_ | 105,5 |
| Валовая прибыль | 1313 | - | 1980 | - | 667 | - | 150,8 |
| Коммерческие расходы | 1288 | - | 1497 | - | 209 | - | 116,2 |
| Управленческие расходы | - | - | - | - | - | - | - |
| Прибыль (убыток) от продаж | 25 | 2,2 | 483 | 25,3 | 458 | 23,1 | 1932 |
| II. Операционные доходы и расходы | | | | | | | |
| Проценты к получению | - | - | - | - | - | - | - |
| Проценты к уплате | 1 | 0,09 | - | - | - | - | - |
| Доходы от участия в других организациях | - | - | - | - | - | - | - |
| Прочие операционные доходы | 630 | 54,6 | 780 | 40,8 | 150 | -13,8 | 123,8 |
| Прочие операционные расходы | 24 | 2,1 | 22 | 1,2 | -2 | -0,9 | 91,7 |
| III. Внереализационные доходы и расходы | | | | | | | |
| Внереализационные доходы | 623 | 54 | 759 | 39,8 | 136 | -14,2 | 121,8 |
| Внереализационные расходы | 99 | 8,6 | 90 | 4,7 | -9 | -3,9 | 90,9 |
| Прибыль (убыток) до налогообложения | 1154 | 100 | 1910 | 100 | 756 | - | 165,5 |

# ПРИЛОЖЕНИЕ 16

## Пример оформления рисунка

Выручка, тыс. руб.

6892

4912

1629

2585 6892 Q, тыс. руб.

Рисунок 1 – График определения точки критического объёма продукции

# ПРИЛОЖЕНИЕ 17

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области

**«УРАЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ – МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ»**

**(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж – МЦК»)**

# ДИПЛОМНОЕ ЗАДАНИЕ

№ \_\_\_

Студенту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Руководитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тема работы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Данные к работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Содержание пояснительной записки

Введение.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1Теоретическая часть \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2 Практическая часть \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3 Перспективы развития \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заключение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Литература\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложения

Иллюстрации к дипломной работе:

Лист №1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лист №2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лист №3\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лист №4\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# ПРИЛОЖЕНИЕ 18

О Т З Ы В

руководителя о качестве дипломной работы выпускника

ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж – МЦК»

Ф.И.О. выпускника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Группа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тема\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Объем ДР:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

количество листов чертежей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

количество страниц записки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

количество технологических карт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заключение о степени соответствия выполненного проекта дипломному заданию

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проявленная дипломником самостоятельность при выполнении проекта. Плавность, дисциплинированность в работе. Умение пользоваться литературным материалом. Способность решать производственные и конструкторские задачи на базе достижений науки, техники и новаторов производства.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень положительных качеств ДР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень основных недостатков ДР (если они имели место)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Характеристика общетехнической и специальной подготовки дипломника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заключение и предлагаемая оценка ДР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проект заслуживает оценки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы и должность руководителя проекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_ \_»\_\_\_июня\_\_\_\_\_20\_\_г.