Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕБОКСАРСКИЙ ФИЛИАЛ РАНХиГС

Отделение среднего профессионального образования

Ильина Любовь Николаевна

Подписано: Ильина Любовь Николаевна
DN: cn=Ильина Любовь Николаевна, c=RU, o=ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ", email=ilyin@cheb.ranepa.ru
Дата: 2025.10.23 13:14:59 +03'00'

УТВЕРЖДЕНЫ
Ученым советом
Чебоксарского филиала РАНХиГС
(в составе ООП ПССЗ)
Протокол от «31» марта 2022 г. № 03/22

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАЩИТЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

по программе среднего профессионального образования

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 09.02.07 ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ПРОГРАММИРОВАНИЕ

Чебоксары, 2022 г.

Методические рекомендации разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденного Приказом Министерства образования и науки от 9 декабря 2016 г. N 1565, зарегистрированного в Министерстве юстиции 20 декабря 2016 г., регистрационный N 44828 (ред. от 03.07.2024), Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 г. № 800 (ред. от 05.05.2022, 19.01.2023, 24.04.2024) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» зарегистрированного в Минюсте России 07.12.2021 г. регистрационный номер № 66211.

Рассмотрено и одобрено на заседании предметно-цикловой комиссии дисциплин общепрофессионального и профессионального циклов по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование *с учетом требований работодателя* (протокол от «21» февраля 2022 г. № 6).

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	4
2	Выбор темы дипломной работы (проекта)	5
3	Этапы подготовки дипломной работы (проекта)	6
4	Требования к объему, структуре и оформлению дипломной работы (проекта)	7
5	Методические рекомендации руководителю дипломной работы (проекта)	15
6	Обязанности руководителя дипломной работы (проекта)	16
7	Методические рекомендации по рецензированию дипломной работы (проекта)	18
8	Проверка дипломной работы (проекта) в системе «Антиплагиат»	18
9	Предварительная защита дипломной работы (проекта)	19
10	Процедура защиты дипломной работы (проекта)	20
11	Приложения	22

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические рекомендации по подготовке и защите дипломной работы (проекта) разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденного Приказом Министерства Образования и науки от 9 декабря 2016 г. N 1565, зарегистрированного в Министерстве юстиции 20 декабря 2016 г., регистрационный N 44828 (ред. от 03.07.2024), Приказа Минпросвещения России от 08.11.2021 г. №800 (ред. от 05.05.2022, 19.01.2023, 24.04.2024) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» зарегистрированного в Минюсте России 07.12.2021 г. регистрационный номер № 66211.

Организация и проведение государственной итоговой аттестации в Чебоксарском филиале РАНХиГС регламентируются Положением о проведении государственной ГИА по образовательным программам СПО в Академии, утвержденным приказом РАНХиГС от 05.06.2020 № 02-450.

Работа по подготовке и написанию дипломной работы (проекта) ведутся студентом под руководством назначенного руководителя. Темы дипломной работы (проекта) должны иметь практико-ориентированный характер и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Закрепление за студентами тем дипломных работ (проектов), назначение руководителей и консультантов (при необходимости) осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

В целях контроля степени самостоятельности выполнения дипломной работы (проекта), проводится проверка текстовых документов на наличие неправомерных заимствований - система «Антиплагиат».

Одновременно со сдачей дипломной работы (проекта) руководителю, выпускник предоставляет справку о самопроверке, выдаваемую системой «Антиплагиат», допустимый объём заимствования не более 50%.

Для студентов, обучающихся по специальности СПО 09.02.07 Информационные системы и программирование, предусмотрена оценка по государственной итоговой аттестации, формируемая исходя из результатов демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы (проекта). Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в день защиты дипломной работы (проекта) после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

2. ВЫБОР ТЕМЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

Перечень тем дипломной работы (проекта) разрабатывается преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей,рассматривается на заседаниях цикловых комиссий, утверждается образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателей.

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

Примерная тематика дипломной работы (проекта) подлежит ежегодному обновлению в зависимости от потребностей рынка труда и достижений науки итехники.

Обучающийся выбирает тему дипломной работы (проекта) из перечня примерных тем дипломных работ (проектов) или предлагает сам по согласованию с председателем цикловой комиссии соответствующего профиля, при этом возможны следующие варианты:

– обучающийся, исходя из своих интересов и уже имеющегося материала, может предложить председателю цикловой комиссии соответствующего профиля конкретную тему с обоснованием возможности и целесообразности ее переработки и последующей защиты;

– тема дипломной работы (проекта) определяется во время прохождения производственной практики исходя из потребностей организации – базы практики, при этом, обучающийся имеет право высказать свое мнение и обязан уточнить суть проблемы и ожидаемые результаты ее проработки, согласовав все это с заведующим выпускающей кафедрой;

– тема дипломной работы (проекта) обучающемуся может быть рекомендована организацией-работодателем при условии соответствия темы образовательному стандарту и профилю (направленности) образовательной программы, а также предварительного согласования предложенной темы с председателем цикловой комиссии соответствующего профиля.

В любом из этих случаев обучающийся должен определить:

- какая конкретная задача им будет решаться;
- с каким конечным результатом;
- на какой теоретической и методологической основе.

Руководитель дипломной работы (проекта) назначается приказом директора филиала по представлению заведующего отделением СПО, как правило, из числа наиболее квалифицированных преподавателей предметных цикловых комиссий: имеющих квалификационную категорию; опыт научно-педагогической деятельности и/или практической деятельности в соответствующей области, исходя из его научных интересов и специализации в цикловой комиссии.

Правильный выбор темы дипломной работы (проекта) имеет во многом определяющее значение для успешной и творческой работы над дипломной работой (проектом), так как именно на этом этапе во многом определяется стратегия исследования в целом и направление научного поиска в частности. Избрав тему дипломной работы (проекта), обучающийся подает заявление, которое рассматривается на цикловой комиссии соответствующего профиля. Обсуждение избранных тем, закрепление и назначение руководителей дипломной работы (проекта) осуществляется на заседании цикловой комиссии соответствующего профиля и отражается в протоколе, выписка из протокола заседания цикловой комиссии (копия протокола) передается в отделение среднего профессионального образования вместе с заявлениями обучающихся для подготовки проекта распорядительного акта.

Дипломная работа (проект), в частности, может стать продолжением и развитием курсовых

работ или индивидуальных проектов, подготовленных обучающимся в период обучения в филиале. В этом случае разработка интересующей проблемы переходит на более высокий теоретический и практический уровень.

Изменение или корректирование (уточнение) темы допускается в исключительных случаях по обоснованному предложению руководителя дипломной работы (проекта) с последующим ее утверждением председателем цикловой комиссии соответствующего профиля (фиксируется в протоколе ее заседания) и согласованием с зав. отделением СПО. Изменение темы дипломной работы (проекта) утверждается приказом директора филиала по представлению заведующего отделением СПО.

Приступая к работе по написанию дипломной работы (проекта) обучающемуся:

- нужно знать, что такое дипломная работа (проекта);
- понять, для чего нужна дипломная работа (проект) и, что позволяет оценить ее защита;
- осознать последовательность действий для написания дипломной работы (проекта).

При выполнении дипломной работы (проекта), обучающиеся должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные общими и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

3. ЭТАПЫ ПОДГОТОВКИ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

Приступая к процессу подготовки дипломной работы (проекта), обучающийся должен представлять все ее взаимосвязанные этапы и процедуру защиты (рис.1).



Рис.1. **Этапы подготовки дипломной работы (проекта)**

Этап I - Организационный:

- выбор темы дипломной работы (проекта) (обоснование актуальности выбранной темы, возможности ицелесообразности ее проработки и последующей защиты); согласование избранной темы дипломной работы (проекта);
- оформление заявления (*Приложение 1)*;

– ознакомление с распорядительным актом о закреплении темы дипломной работы (проекта) и назначении руководителя дипломной работы (проекта);

– получение задания (*Приложение 2*) от руководителя дипломной работы (проекта), оформление плана-графика

(*Приложение 3*) выполнения дипломной работы (проекта).

Этап II – Исследовательский:

– определение цели и задач исследования;

– составление первоначальной структуры дипломной работы (проекта);

– составление библиографического списка, ознакомление с законодательными актами, нормативными документами и другими источниками, относящимися к теме исследования;

– сбор фактического материала в органах власти, на предприятиях, в рыночных структурах и других организациях в зависимости от исследуемой области и места прохождения преддипломной практики;

– анализ и распределение собранного материала в соответствии с первоначальной структурой дипломной работы (проекта);

– корректировка структуры (если этого потребует содержание собранного материала);

– непосредственное написание текста дипломной работы (проекта);

– представление дипломной работы (проекта) целиком или по главам руководителю, устранение его замечаний ивыполнение рекомендаций.

Этап III – Оценка и экспертиза дипломной работы (проекта):

– оформление титульного листа дипломной работы (проекта) (*Приложение 4*), содержания дипломной работы (проекта) (*Приложение 5*), библиографического списка (*Приложение 6*) и представление окончательного варианта дипломной работы (проекта) руководителю для написания отзыва (*Приложение 7*);

– рецензирование дипломной работы (проекта) (*Приложение 8*);

– представление сброшюрованного текста дипломной работы (проекта) с заданием, планом-графиком, отзывом и рецензией, справкой о результатах проверки в системе «Антиплагиат» в отделение среднего профессионального образования.

Дополнительно рекомендуется переплести прозрачный файл для вложения указанных выше документов.

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

– подготовка текста выступления на защите – доклада;

– подготовка электронной презентации или раздаточного материала для членов ГЭК;

– подготовка ответов на возможные вопросы (по рекомендации руководителя и председателя цикловой комиссии соответствующего профиля);

– выступление с докладом на защите.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОБЪЕМУ, СТРУКТУРЕ И ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

Оформление дипломной работы (проекта) показывает уровень умений выпускника работать с информацией, составлять документы, учитывая все требования к их содержанию и оформлению. Кроме этого, характер оформления (наличие ссылок, списка используемой литературы) показывает уровень достоверности и новизны работы.

В то же время следует учитывать, что оформительской стороне в начале работы над текстом не следует уделять слишком большое внимание. Проверить правильность оформления следует в конце, когда будет собран весь текст дипломной работы (проекта).

Рекомендуемый объем дипломной работы (проекта) (без учета приложений) по образовательным программам среднего профессионального образования 30-40 страниц.

Структура дипломной работы (проекта) должна содержать следующие обязательные элементы: титульный лист; содержание; введение; основная часть; заключение; список источников и литературы; приложения (при наличии).

Титульный лист является первой страницей дипломной работы (проекта) и оформляется по утверждённому образцу. Аннотация к дипломной работе (проекту)оформляется отдельным документом.

В содержании работы перечисляются введение, названия глав (разделов) и подразделов, заключение, библиографический список, каждое приложение с указанием номеров листов (страниц), на которых они начинаются.

Введение дипломной работы (проекта) включает в себя следующие основные элементы: актуальность выбранной темы; цель и задачи; объект и предмет дипломной работы (проекта); круг рассматриваемых проблем, теоретическая и (или) практическая значимость дипломной работы (проекта); методология и (или) методы исследования.

Основная часть должна включать не менее двух, но не более трех глав, которые можно условно разделить на теоретический и практический разделы.

В основной части дипломной работы (проекта) приводятся данные, отражающие сущность, методику и основные результаты исследования. Содержательно главы (разделы) и подразделы должны включать в себя:

- анализ истории вопроса и его современного состояния, обзор литературы по исследуемой проблеме, представление различных точек зрения и обоснование позиций автора исследования, анализ и классификацию привлекаемого материала на базе избранной обучающимся методики исследования;
- описание процесса теоретических, методов исследований, методов расчета, принципов действия разработанных объектов, их характеристики;
- обобщение и оценку результатов исследований, включающих описание выявленных проблем и способов их решения.

В заключении указываются общие результаты дипломной работы (проекта), формулируются обобщенные выводы и предложения, указываются рекомендации, возможные перспективы применения результатов на практике.

Список источников и литературы должен включать изученную и использованную при выполнении дипломной работы (проекта) литературу и интернет-ресурсы. Он свидетельствует о степени изученности проблемы и наличии у обучающегося навыков самостоятельной работы с информационной составляющей дипломной работы (проекта).

В список включаются библиографические записи документов, оформленные в соответствии с действующими стандартами: ГОСТ Р.7.0.100-2018.

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

Дипломная работа (проект) оформляется в виде текста на русском языке, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах белой бумаги формата А4 (210х297 мм) с одной стороны, размер шрифта - 14, Times New Roman,межстрочный интервал - полуторный. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию,

альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений.

Основной цвет шрифта - черный. Параметры страницы: левое поле – 30 мм, правое поле – 20 мм, снизу – 20 мм, сверху – 20 мм, выравнивание текста – по ширине страницы. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему документу и равен 10 мм.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.

Наименования всех структурных элементов дипломной работы (проекта) (за исключением приложений) записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 полужирный). Точка после заголовка не ставится.

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц - автоматическая). Приложения включаются в общую нумерацию страниц. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитываются как одна страница.

Главы (разделы) имеют порядковые номера в пределах всей дипломной работы (проекта) и обозначаются арабскими цифрами без точки. Номер подраздела состоит из номеров главы (раздела) и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы основной частиработы (главы) следует начинать с нового листа (страницы).

При ссылках на структурную часть текста, выполняемой дипломной работы (проекта) указываются номера глав (разделов), подразделов, пунктов, подпунктов, перечислений, графического материала, формул, таблиц, приложений, а также графы и строки таблицы данной дипломной работы (проекта). При ссылках следует писать:
«... в соответствии с главой (разделом) 2», « ... в соответствии со схемой № 2», «в соответствии с таблицей № 1», «... в соответствии с приложением № 1» и т. п.

Цитаты воспроизводятся в тексте дипломной работы (проекта) с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитированная информация заключаютсяв кавычки, и указывается номер страницы источника, из которого приводится цитата.

Цифровой (графический) материал (далее - материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами. При этом обязательно делается надпись «Таблица» или «Рис.» и указывается порядковый номер, название рисунка записывается в той же строке, а заголовок таблицы - на следующей строке по центру строчными буквами (14 шрифт полужирный). Материалы в зависимости от их размера, помещаются под текстом, в котором впервые дается ссылка на них, или на следующей странице. Допускается цветное оформление материалов. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например, «Продолжение таблицы 1».

При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью. Необходимо указывать при переносе обозначение столбцов таблицы. В таблицах допускается применение 12 размера шрифта.

Иллюстрации располагают непосредственно под текстом, где впервые дана ссылка на иллюстрацию, на следующей странице или в приложениях. Нумерация графического материала сквозная. Диаграмма – графическое изображение материала, наглядно показывающее соотношение между величинами, например (рис. 2, 3, 4):

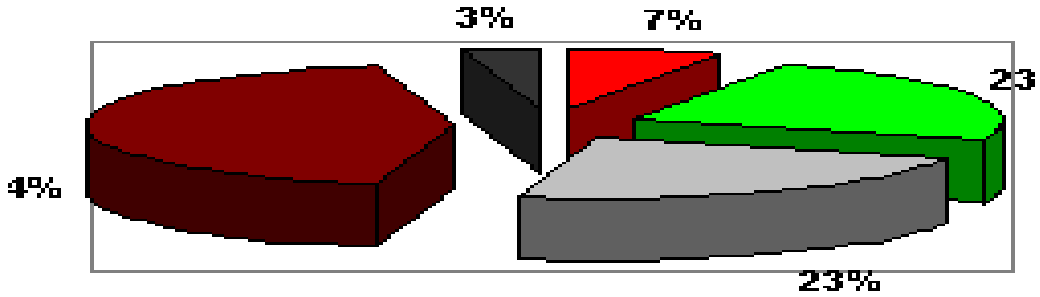


Рис.2. Диагностика эмоционального состояния респондентов

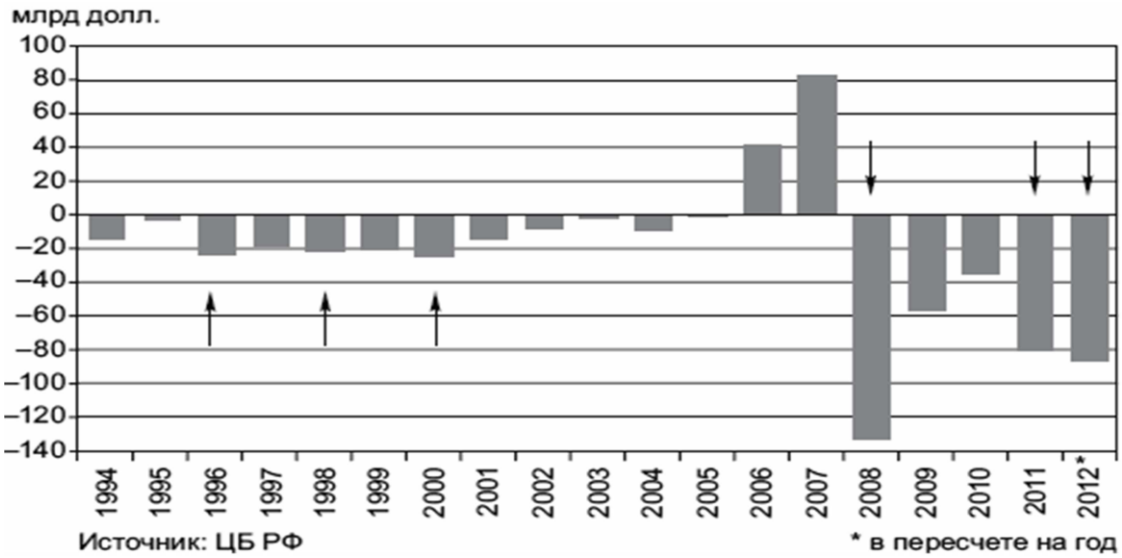


Рис.3. Чистый ввоз/вывоз капитала из России

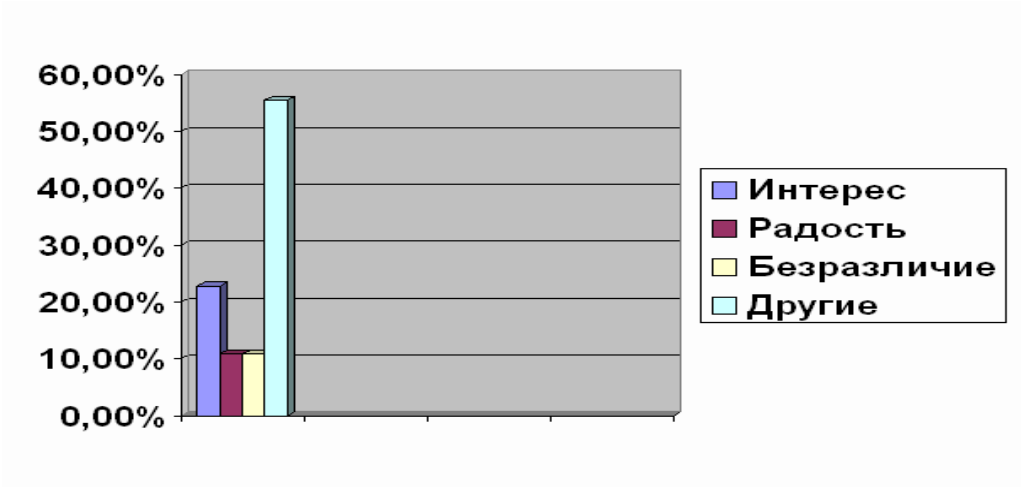


Рис.4. Соотношение психических состояний респондентов

График – применяется для иллюстрации функциональной зависимости между двумя и более величинами, например (рис. 5):

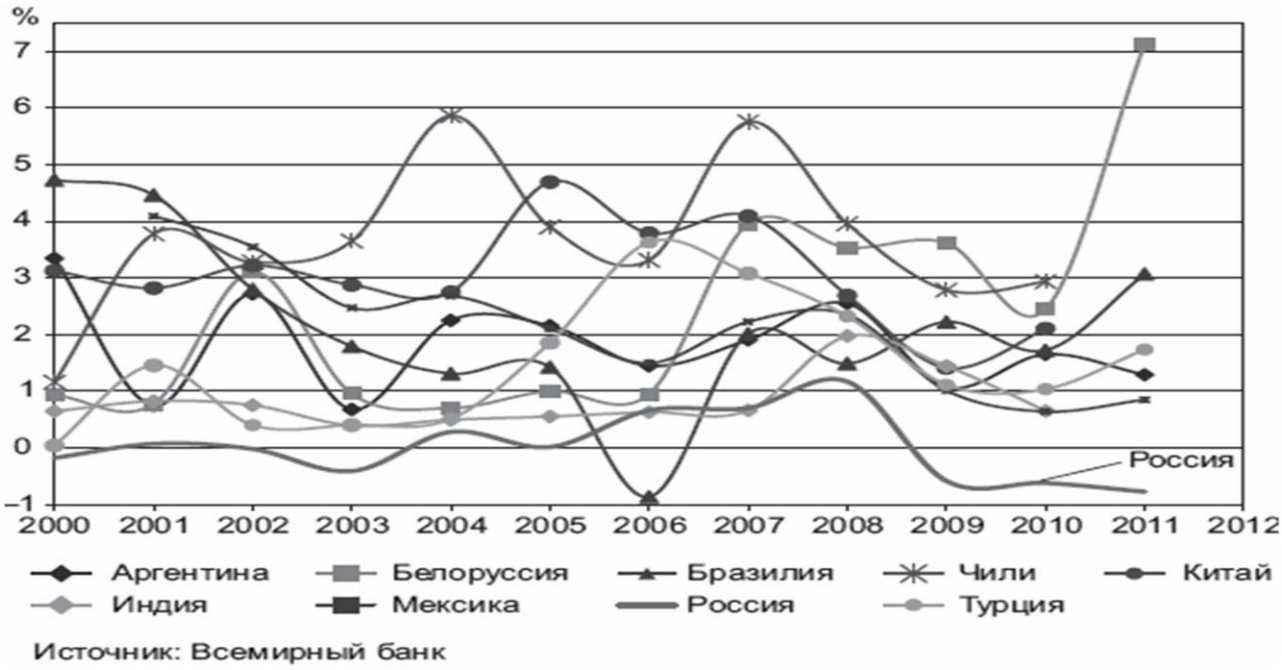


Рис.5. Аналитические данные: отношение объема прямых иностранных инвестиций к ВВП вразвивающихся странах

Схема – чертеж, применяемый тогда, когда требуется отразить взаимодействие и связи между элементами системы или процесса, последовательность этапов, например (рис. 6):



Рис. 6. Основные задачи реализации интегрированной стратегии логистики фирмы

Таблица помещается под текстом, где она упоминается, допускается расположить таблицу и в приложении, например (таб. 1, 2):

Таблица 1.

Затраты федерального бюджета на образование

(по данным Министерства образования и науки РФ).

Уровень	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**
Общее образование	1,769	2,193	1,896	20,94	19,73	14,9
Начальное профессиональное	9,969	12,097	1,11	1,56	6,21	6,25
Среднее профессиональное	21,856	27,427	25,68	27,39	27,99	27,99
Высшее образование	134,237	150,698	148,863	177,81	189,79	223,86

Таблица 2.

Преимущества и недостатки рыночной экономики

Преимущества рыночной экономики	**Негативные стороны рыночной экономики**
1. Эффективное распределение ресурсов	1. Не способствует сохранению невоспроизводимых ресурсов.
2. Возможность успешного функционирования рынка при наличии очень ограниченной информации (о собственных издержках, о ценах)	2. Не имеет экономического механизма защиты окружающей среды.
3. Гибкость, высокая адаптивность к изменяющимся условиям.	3. Не может регулировать использование ресурсов, принадлежащих всему человечеству.
4. Высокие стимулы к труду.	4. Не обеспечивает фундаментальных исследований в науке.
5. Свобода выбора действий потребителями и предпринимателями.	5. Не создает стимулов для производства товаров и услуг коллективного пользования, общественных благ.
6. Способность к удовлетворению самых разнообразных потребностей.	6. Рынок воспроизводит (и даже усиливает) имущественное неравенство.
7. Способность к быстрому восстановлению (корректировке) рыночного равновесия.	7. Рыночная экономика подвержена циклическим колебаниям и иным проявлениям нестабильности.

Если в тексте необходимо представить формулу, то каждая формула размещается по центру отдельной строки, а с правого края этой же строки размещается в круглых скобках порядковый номер этой формулы, например:

$$\sigma = \sqrt{\frac{\sum (x_i - m)}{n}}; \qquad (1)$$

где x_i - выраженность изучаемого свойства у i-го испытуемого;

m - среднее значение этого свойства по всей группе испытуемых;

n - число испытуемых;

σ - среднеквадратическое отклонение значение изучаемого свойства.

Библиографическая ссылка является частью справочного аппарата текстового документа и служит источником библиографической информации о документах – объектах ссылки.

Библиографическая ссылка содержит библиографические сведения о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другом документе (его составной части

или группе документов), необходимые и достаточные для его идентификации, поиска и общей характеристики.

Объектами составления библиографической ссылки являются все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях (в том числе электронные ресурсы локального и удаленного доступа), а также составные части документов.

Для уточнения отдельных данных в тексте применяются сноски.

Сноски в тексте располагают с абзацного отступа в конце страницы и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны, размер шрифта - 10, Times New Roman, межстрочный интервал - одинарный.

Например:

* термины введены автором

Все сноски печатаются на одной странице, к которой они относятся. Разрывать сноски и переносить их со страницы на страницу не рекомендуется.

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

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

– в виде сноски, в этом случае номер источника в общем списке литературы не указывается, например:

[1] Словарь финансово-экономических терминов: словарь / А.В. Шаркова, А.А. Килячков, Е.В. Маркина, Л.А. Чалдаева. – Москва: Дашков и К, 2015. – с. 978 – ISBN 978-5-394-02554-9. – Текст: непосредственный

Предпочтительным способом ссылки (являющимся международным стандартом) является первый вариант.

Структура оформления библиографического списка:

- *нормативно-правовые акты* (в т.ч. законы, указы, постановления, стандарты, ГОСТы, нормативы, статистические источники, правила, инструкции);

- *книги и сборники* (монографии, сборники трудов, многотомные издания, учебная и учебно-методическая литература, диссертации и авторефераты диссертаций, мемуары, дневники, переписка);

- *статьи и периодические издания* (статьи из сборников и периодических изданий, рецензии, в том числе и на электронных носителях);

- *Интернет-ресурсы* (сайты, порталы).

Материалы могут быть как опубликованные (документы, предназначенные для широкого распространения, прошедшие редакционную обработку и изданные в большом числе экземпляров), так и неопубликованные (документы, предназначенные для узкого круга пользователей, не прошедшие редакционную обработку и существующие в ограниченном или единственном количестве экземпляров).

Издания располагаются по алфавиту фамилий авторов и заглавий.

Издания на иностранных языках указываются в латинском алфавите и приводятся после изданий на русском языке.

Список имеет сквозную единую нумерацию.

Примеры оформления библиографического списка:

Описание нормативно-правового акта:

Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон № 131-ФЗ: [принят Государственной думой 16 сентября 2003 года: одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 года]. – Москва: Проспект; Сенкт-Петербург: Кодекс, 2017. – 158 с. – ISBN 978-5-392-26365-3. – Текст: непосредственный.

Описание нормативно-правового акта из справочно-правовой системы:

Российская Федерация. Законы. Семейный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон №

223-ФЗ: редакция от 29 мая 2019 года: принят Государственной думой 8 декабря 1995 года. – Текст: электронный // СПС «Консультант Плюс». – Режим доступа: по подписке.

Описание нормативно-правового акта, доступного on-line

Российская Федерация. Министерство образования и науки. Об утверждении федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям): Приказ Министерства образования науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69: редакция от 17.12.2020: зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 № 50137. – Текст: электронный // СПС «Гарант» [сайт] – URL: http://base.garant.ru//#/document/71887436 (дата обращения: 17.02.2021).

Описание стандартов:

ГОСТ 57564-2017. Организация и проведение работ по международной стандартизации в Российской Федерации = Organization and implementation of activity on international standardization in Russian Federation: национальный стандарт Российской Федерации: издание официальное: утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 июля 2017 г. № 767-ст: введен впервые: дата введения 2017-12-01 / разработан Всероссийским научно-исследовательским институтом стандартизации и сертификации в машиностроении (ВНИИНМАШ). – Москва: Стандартинформ, 2017. – 43 с. – Текст непосредственный.

Описание сборников:

Системный анализ и моделирование социально-экономических и технологических процессов: сборник статей. Выпуск 3 / под общей редакцией А.Т. Надеева. – Нижний Новгород: ВВАГС, 2003. – 85 с. – ISBN 5-85152-389-1. – Текст: непосредственный.

Описание книги одного, двух, трех и более авторов:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебное пособие для среднего профессионального образования / В.В. Жаринов, И.А. Варпаева, Л.И. Кельдина, Л.Г. Ивашечкина; под редакцией Н.П. Любушина. - Москва: КноРус, 2019. - 346 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-406-06979-0: 887-00. - Текст: непосредственный.

Кузьмина, Е.Е. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юрайт, 2019. - 417 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-07575-5: 1002-92. - Текст: непосредственный.

Гомола, А.И. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / А. И. Гомола, К.И. Климов, И.В. Турумтаева. - Москва: Академия, 2017. - 208 с. - (Профессиональное образование. Профессиональный модуль). - ISBN 978-5-4468-2588-2: 518-36. - Текст: непосредственный.

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебное пособие для среднего профессионального образования / В.В. Жаринов, И.А. Варпаева, Л.И. Кельдина, Л.Г. Ивашечкина; под редакцией Н.П. Любушина. - Москва: КноРус, 2019. - 346 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-406-06979-0: 887-00. - Текст: непосредственный.

Описание книг и сборников из справочно-правовой системы:

Кружалова Л.В. Справочник юриста по семейному праву / Л.В. Кружалова, И.Г. Морозова. – Санкт-Петербург: Питер Пресс, 2019. – Текст: электронный // СПС «Консультант Плюс». – Режим доступа: по подписке.

Описание книг и сборников из электронно-библиотечной системы:

Финансы, денежное обращение и кредит: учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Л. А. Чалдаевой. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва: Юрайт, 2019. - 381 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-02963-5. - Текст: электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. - URL: https://urait.ru/book/finansy-denezhnoe-obraschenie-i-kredit-433332 (дата обращения: 27.01.2021). - Режим доступа: по подписке.

Описание статей из газет, журналов, других периодических изданий:

Тлюстен, Ф. К. Размышления на тему: престижно или нет работать в библиотеке или как мы решаем кадровый вопрос / Ф. К. Тлюстен. – Текст: непосредственный // Научные и технические библиотеки. – 2019. – № 10. – С. 6–10.

Ланин, Г. Экономика предприятий пищевой промышленности / Геннадий Ланин. – Текст: электронный // - Экономический журнал. - 2019. - № 6. – С. 31-35. – URL: https://cyberleninka.ru/journal/n/ekonomicheskiy-zhurnal?i=1067701

Описание статей из справочно-правовой системы:

Бароцкая К. Право семьи на социальную защиту / К. Бароцкая. – Текст: электронный // Социальное и пенсионное право. – 2017. – №3. – Режим доступа: СПС «КонсультантПлюс»: по подписке.

Описание статей из электронного журнала:

Стрельцова, Е. Д. Инструментарий стратегического управления промышленным предприятием / Е.Д. Стрельцова, А.И. Бородин, С.В. Фурсов. – Текст: электронный // Прикладная информатика. - 2014. - № 4. – С. 22-24. –URL: http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1285144 (дата обращения 18.06.2018).

Описание страницы сайта:

Государственный Эрмитаж: [сайт]. – Санкт-Петербург, 2019. – Текст. Изображение: электронные. - URL: https://www.hermitagemuseum.org/wps/portal/hermitage/news/news-item/news/2017/news_196_17/?lng=ru (дата обращение: 29.01.2021).

Приложения к дипломной работе (проекту) оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Характер приложения определяется обучающимся самостоятельно, исходя из содержания работы.

Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц. Текст дипломной работы (проекта) должен быть переплетен (сброшюрован).

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

В целях оказания обучающемуся теоретической и практической помощи, координации и контроля его деятельности в период подготовки и написания дипломной работы (проекта) назначается руководитель дипломной работы (проекта), который осуществляет координацию и контроль подготовки дипломной работы (проекта) выпускником.

Руководитель назначается приказом директора филиала по представлению заведующего отделением СПО, как правило, из числа наиболее квалифицированных преподавателей предметных цикловых комиссий: имеющих квалификационную категорию; опыт научно-педагогической деятельности и/или практической деятельности в соответствующей области, исходя из его научных интересов и специализации в цикловой комиссии.

Взаимодействие выпускника и руководителя дипломной работы (проекта) определяется при личной встрече.

Сообщения руководителей о ходе подготовки дипломной работы (проекта) заслушиваются на заседании цикловой комиссии соответствующего профиля с приглашением (в отдельных случаях) обучающихся, работы которых выполняются с нарушением графика или имеют существенные качественные недостатки. С целью оказания выпускнику специализированных консультаций по отдельным аспектам выполняемого исследования наряду с руководителем может быть назначен консультант дипломной работы (проекта). Консультант назначается приказом директора филиала на любом этапе выполнения дипломной работы (проекта) по представлению заведующего отделением СПО, составленного на основании решения цикловой комиссии соответствующего профиля.

Ответственность за руководство и организацию выполнения дипломной работы (проекта) несет цикловая комиссия соответствующего профиля и непосредственно руководитель дипломной

работы (проекта).

Руководитель дипломной работы (проекта) осуществляет контроль за соблюдением сроков предоставления обучающимися дипломной работы (проекта) и отчета о результатах проверки дипломной работы (проекта) в системе «Антиплагиат».

За все сведения, изложенные в дипломной работе (проекте), принятые решения и за правильность всех данных ответственность несет выпускник - автор дипломной работы (проекта).

6. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

Руководитель дипломной работы (проекта) контролирует все стадии подготовки и написания дипломной работы (проекта) вплоть до её защиты.

Деятельность руководителя дипломной работы (проекта) включает в себя целый комплекс направлений:

- помощь в разработке и составлении плана-графика на весь период выполнения дипломной работы (проекта);
- определение задания на дипломной работы (проекта) – цели, задачи, ожидаемые результаты, задание подписывается руководителем дипломной работы (проекта) и обучающимся, утверждается председателем цикловой комиссии соответствующего профиля;
- рекомендации по определению места преддипломной практики;
- оказание помощи в выборе методов проведения исследования;
- консультации по подбору библиографического списка, дополнительной литературы и фактического материала;
- систематический контроль процесса выполнения дипломной работы (проекта) в соответствии с разработанным планом-графиком;
- оценку качества выполнения дипломной работы (проекта) в соответствии с предъявляемыми требованиями

(написание отзыва о работе обучающегося в период подготовки дипломной работы (проекта));

- оказание обучающемуся помощи в подготовке к процедуре защиты на заседании ГЭК (рекомендации по составлению текста выступления-доклада, по составлению электронной презентации, по подбору раздаточного материала и т.д.).

В обязанности руководителя дипломной работы (проекта) входит:

- составление задания на дипломную работу (проект);
- определение плана-графика выполнения дипломной работы (проекта) и контроль его выполнения;
- рекомендации по подбору и использованию библиографического списка источников и литературы по теме дипломной работы (проекта);
- оказание помощи в разработке структуры (плана) дипломной работы (проекта);
- консультирование обучающегося по вопросам выполнения дипломной работы (проекта) согласноустановленному графику консультаций;
- анализ текста дипломной работы (проекта) и рекомендации по его доработке (по отдельным главам (разделам)

и подразделам);

- оценка степени соответствия дипломной работы (проекта) предъявляемым требованиям;
- информирование о порядке и содержании процедуры защиты дипломной работы (проекта) (в т.ч.предварительной), о требованиях, предъявляемых к обучающемуся;
- консультирование (оказание помощи) в подготовке выступления и подборе наглядных материалов к защите (в т.ч. предварительной);
- содействие в подготовке дипломной работы (проекта) на конкурс студенческих работ (при необходимости);
- составление письменного отзыва о дипломной работе (проекту), в котором отражается:
  - актуальность дипломной работы (проекта);

– степень достижения целей дипломной работы (проекта);

– наличие и значимость практических предложений и рекомендаций, сформулированных в дипломной работе (проекте);

– правильность оформления дипломной работы (проекта), включая оценку структуры, стиля, языка изложения, а также использования табличных и графических средств представления информации, в соответствии с правилами, установленными ГОСТ;

– степень владения автором работы профессиональными знаниями, умениями и навыками;

– недостатки дипломной работы (проекта);

– рекомендация дипломной работы (проекта) к защите.

Обучающемуся следует периодически информировать руководителя дипломной работы (проекта) о ходе подготовки дипломной работы (проекта), консультироваться по вызывающим затруднения или сомнения вопросам, обязательно ставить в известность о возможных отклонениях от утвержденного план-графика выполнения дипломной работы (проекта).

Как правило, в план-график подготовки дипломной работы (проекта) целесообразно включать следующие мероприятия:

– выбор темы дипломной работы (проекта)и утверждение на цикловойкомиссии соответствующего профиля;

– подбор источников и литературы и представление библиографического списка руководителю;

– написание и представление руководителю дипломной работы (проекта) введения и первой главы;

– написание и представление второй и третьей главы;

– завершение всей дипломной работы (проекта) и представление его руководителю дипломной работы (проекта).

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

На различных стадиях подготовки и выполнения дипломной работы (проекта) задачи руководителя меняются.

На первом этапе подготовки руководитель дипломной работы (проекта) советует, как приступить к рассмотрению темы, корректирует план работы и дает рекомендации по списку литературных источников.

В ходе выполнения дипломной работы (проекта) руководитель выступает и как оппонент: указывает выпускнику на недостатки аргументации, композиции, стиля и т.п., и как консультант: советует, как их лучше устранить, чем дополнить содержание.

Рекомендации и замечания руководителя дипломной работы (проекта) обучающийся должен воспринимать творчески. Он может учитывать их или отклонять по своему усмотрению, так как ответственность за теоретически, методологически правильную разработку и освещение темы, качество содержания и оформление дипломной работы (проекта)полностью лежит на нем.

После получения окончательного варианта дипломной работы (проекта) руководитель дипломной работы (проекта) составляет письменный отзыв, в котором характеризует качество дипломной работы (проекта), указывает на положительные стороны, оценивает основные результаты, полученные обучающимся, мотивирует возможность или нецелесообразность представления дипломной работы (проекта) в ГЭК.

Кроме того, в отзыве руководитель отмечает ритмичность выполнения работы в соответствии с графиком, добросовестность автора дипломной работы (проекта), определяет степень самостоятельности, активности и творческого подхода, проявленные обучающимся в период написания дипломной работы (проекта). После проверки и оценивания степени готовности дипломной работы (проекта) к защите, руководитель подписывает ее и вместе со своим письменным отзывом представляет председателю цикловой комиссии соответствующего профиля.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РЕЦЕНЗИРОВАНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

Законченная дипломная работа (проект), подписанная выпускником и консультантом (при наличии), представляется руководителю дипломной работы (проекта). Вместе с письменным отзывом руководителя дипломной работы (проекта), дипломная работа (проект) передается председателю цикловой комиссии соответствующего профиля, решающему вопрос о направлении дипломной работы (проекта) на рецензирование.

Рецензирование дипломной работы (проекта) проводится с целью получения объективной оценки дипломной работы (проекта) обучающегося от специалистов, работающих по профилю данного направления подготовки/специальности в органах государственной власти и местного самоуправления, на предприятиях, в организациях/ учреждениях различных организационно-правовых форм.

Рецензия включает в себя:

- оценку актуальности темы исследования;
- оценку теоретической и практической значимости результатов исследования;
- указание на недостатки работы, при их наличии;
- выводы и рекомендации рецензента;
- общую оценку дипломной работы (проекта).

Рецензия оформляется на бланке организации и подписывается рецензентом с указанием его должности, места работы, ученой степени и/или ученого звания (при наличии). При оформлении рецензии не на бланке организации, подпись должна быть заверена печатью организации.

Оформленная рецензия сдается председателю цикловой комиссии соответствующего профиля вместе с дипломной работой (проектом) в установленные сроки в соответствии с примерным планом-графиком выполнения дипломной работы (проекта).

8. ПРОВЕРКА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА) В СИСТЕМЕ «АНТИПЛАГИАТ»

В целях повышения качества организации и эффективности образовательного процесса, контроля качества и степени самостоятельности выполнения дипломной работы (проекта), а также для повышения уровня самодисциплины исполнителей работ и соблюдения прав интеллектуальной собственности в РАНХиГС внедрена система проверки текстовых документов на наличие неправомерныхзаимствований - система «Антиплагиат».

Проверка работ осуществляется посредством информационной системы «Антиплагиат» (далее - система «Антиплагиат»).

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

Под плагиатом, в общем случае, понимается «Присвоение или использование без разрешения автора и без ссылки на него художественного или научного произведения, а также оглашение изобретения до его оформления без согласия изобретателя»[1].

Так, в юридическом словаре под плагиатом понимается «…умышленное присвоение авторства на чужое произведение науки, литературы или искусства в целом или в части, один из случаев нарушения авторских прав (наряду с незаконным использованием объектов авторских прав)»[2].

[1] Ефремова Т. Ф. Новый словарь русского языка. Толково-словообразовательный: Св. 136000 словарных статей, около 250000 семантических единиц : В 2 т.. — М.: Русский язык, 2000. — (Библиотека словарей русского языка). — ISBN5-200-02800-0.

[2] Большой юридический словарь/ Под ред. А. Я. Сухарева. — 3-е изд., доп. и перераб. — М.: ИНФРА-М, 2007. — 858 с. — ISBN 978-5-16-002606-0.

В рамках настоящих Методических рекомендаций правомерными заимствованиями признаются:

– цитирование своих материалов (самоцитирование), в объеме, оправданном целью цитирования, с обязательным указанием ссылки на работу, которая используется, и источник заимствования;

– цитирование в оригинале и в переводе в научных, полемических, критических, информационных, учебных целях, правомерно обнародованных произведений в объеме, оправданном целью цитирования, с обязательным указанием имени автора, произведение которого используется, и источника заимствования; цитирование нормативных правовых актов с указанием официального источника публикации;

– библиографические источники;

– использование устойчивых словосочетаний и оборотов (наименования организаций, органов государственной власти и органов местного самоуправления, часто повторяющиеся устойчивые выражения, юридические термины и т.п.).

Обучающийся, подготовивший работу, по своему желанию, может посредством системы «Антиплагиат» сформировать справку о самопроверке работы по форме (*Приложение 10,11*).

Обучающийся не позднее чем за 14 календарных дней до установленного срока защиты дипломной работы (проекта), представляет ответственному за проверку работы:

– электронную версию работы в формате «.doc» или «.pdf»;

– справку о самопроверке (если имеется);

– заявление о проверке работы (*Приложении 12*), в котором подтверждается отсутствие неправомерных заимствований; информированность об ответственности за неправомерные заимствования и о возможных дисциплинарных взысканиях в случае обнаружения в работе неправомерных заимствований;

– согласие на проверку представленной дипломной работы (проекта) в системе «Атиплагиат».

Проверка работы проводится специалистом отделения среднего профессионального образования филиала.

По итогам рассмотрения принимает одно из следующих решений (далее - решение по результатам проверки дипломной работы (проекта)):

– о не выявлении неправомерных заимствований;

– о выявлении неправомерных заимствований, которые могут быть устранены посредством доработки работы (с указанием конкретных неправомерных заимствований);

– о выявлении значительного объема неправомерных заимствований (с указанием конкретных неправомерных заимствований).

– в решении по результатам проверки дипломной работы (проекта) указывается о выявлении указанной фальсификации в случае выявления фальсификации обучающимся результатов самопроверки работы посредством системы «Антиплагиат» (в том числе путем замены символов, использования невидимых символов и т.д.).

Обучающиеся и специалисты филиала несут персональную ответственность за соответствие сведений, указанных в отчете о результатах самопроверки дипломной работы (проекта) на наличие неправомерных заимствований, формируемых системой «Антиплагиат», а также за использование технических средств, влияющих на объективность результатов проверки системой «Антиплагиат» (использование специального программного обеспечения, включение в текст работы скрытых символов, пробелов, изменение кодировки текста, использование в словах сочетания букв латинского и русского алфавитов и т.д.).

Справка, сформированная в системе «Антиплагиат» и подписанная ответственным за проверку дипломной работы (проекта), представляется одновременно с дипломной работой (проектом) председателю цикловой комиссии в установленные сроки.

9. ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ЗАЩИТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

С целью осуществления контроля качества выполнения и оценки степени готовности работы к официальной защите профильная цикловая комиссия имеет право проводить предварительную защиту дипломной работы (проекта).

Порядок предзащиты и график её проведения устанавливается профильными цикловыми комиссиями и утверждается заведующим отделением СПО.

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

Выпускники во время предварительной защиты должны иметь:

- дипломной работы (проекта) (несброшюрованный вариант);
- задание на дипломную работу (проект);
- план-график выполнения дипломной работы (проекта);
- отзыв руководителя.

10. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

Выпускник защищает дипломную работу (проект) перед государственной экзаменационной комиссией, утверждаемой в соответствии с Положением о проведении в РАНХиГС государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования. Защита дипломной работы (проекта) проводится в соответствии с расписанием государственных аттестационных испытаний.

Подготовленная и переплетенная (сброшюрованная) дипломная работа (проект) представляется выпускником в цикловую комиссию соответствующего профиля. В случае, если дипломная работа (проект) не представлена выпускником в установленный срок по уважительным причинам, зав. отделением СПО может в установленном порядке изменить дату защиты, направив соответствующее представление о переносе сроков защиты дипломной работы (проекта). Перенос сроков защиты дипломной работы (проекта) оформляется приказом.

Передача экземпляра дипломной работы (проекта) для составления официального отзыва и рецензии осуществляется профильной цикловой комиссией.

Дипломная работа (проект) вместе с результатами предварительной защиты (в случае ее проведения), отзывом руководителя и официальными рецензиями (при наличии требования) должна быть сдана профильной цикловой комиссией в ГЭК не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты дипломной работы (проекта) по расписанию.

Отрицательный отзыв руководителя дипломной работы (проекта) и (или) официального рецензента, не влияет на допуск дипломной работы (проекта) к защите. Оценку по результатам защиты дипломной работы (проекта) выставляет ГЭК.

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

Обязательные элементы процедуры защиты:

- выступление автора дипломной работы (проекта);
- оглашение официальных рецензий;
- оглашение отзыва руководителя.

Процесс защиты дипломной работы (проекта) состоит из следующих этапов:

- выпускник передает в комиссию раздаточный материал (аппаратура для презентаций уже настроена и предварительно скопирован иллюстрационный материал на рабочий стол) и занимает место за кафедрой;
- председатель ГЭК называет фамилию, имя и отчество выпускника, тему дипломной работы (проекта), цикловую комиссию, на которой она выполнена, фамилию, имя и отчества руководителя; оглашает заключение, представленное в отзыве руководителя и оценку рецензента, и представляет слово студенту - выпускнику для представления доклада;
- выпускник выступает с докладом, возможно сопровождение мультимедийной презентацией;
- председатель ГЭК предлагает членам комиссии задавать вопросы выступающему;
- члены комиссии и председатель ГЭК задают вопросы по теме исследования, по

оформлению дипломной работы (проекта), библиографическому списку;

- выпускник отвечает на вопросы по мере их поступления;
- слово предоставляется руководителю дипломной работы (проекта) и рецензенту, в случае их присутствия назащите;
- после того, как все вопросы членов комиссии исчерпаны, председатель ГЭК объявляет, что защита закончена;
- выпускник по своему желанию может выйти из аудитории или остаться на защиту своих сокурсников.

Для сообщения по содержанию дипломной работы (проекта) выпускнику отводится, как правило, не более 10-12 минут. При защите могут представляться дополнительные материалы, характеризующие практическую ценность выполненной работы (печатные статьи по теме, документы, указывающие на практическое применение результатов работы и т.п.), использоваться технические средства для презентации материалов дипломной работы (проекта). После оглашения официальных отзывов и рецензий выпускнику должно быть предоставлено время для ответа на замечания, имеющиеся в отзыве и рецензии (ях).

Вопросы председателя и членов ГЭК автору дипломной работы (проекта) должны находиться в рамках ее темы и предмета исследования. На открытой защите дипломной работы (проекта) могут присутствовать все желающие, которые вправе задавать выпускнику вопросы по теме дипломной работы (проекта). Общая продолжительность защиты дипломной работы (проекта) не должна превышать 0,3 часа.

ГЭК выставляет оценку за защиту дипломной работы (проекта) на закрытом заседании после защиты всех студентов в данной группе. При выставлении оценки комиссия руководствуется критериями оценки дипломной работы (проекта), установленными в программе ГИА с учетом требований, установленных ФГОС СПО. Эти же критерии должен учитывать официальный рецензент дипломной работы (проекта) при определении рекомендуемой оценки.

Критерии оценки дипломной работы (проекта) доводятся до сведения выпускников не позднее, чем за полгода до начала ГИА. Оценки по итогам защиты дипломной работы (проекта) объявляется комиссией в день защиты после оформления в установленном порядке протокола заседания комиссии. После оформления всех необходимых документов, студенты-выпускники приглашаются в аудиторию, и председатель ГЭКоглашает результаты защиты.

По результатам ГИА выпускника комиссия принимает решение, которое оформляется протоколом, о присвоении ему (ей) квалификации по специальности и о выдаче документа об образовании и/или о квалификации - диплома о среднем профессиональном образовании (в том числе, диплома с отличием). После защиты секретарь комиссии сдает дипломную работу (проект) вместе с официальными рецензиями и отзывом руководителя в профильную цикловую комиссию. Сроки и условия хранения дипломной работы (проекта) определяются согласно номенклатуре дел отделения среднего профессионального образования.

Приложение 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕБОКСАРСКИЙ ФИЛИАЛ РАНХиГС

Зав. отделением СПО _____
_____
_____
_____
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)
студента_____курса, группы _____
_____формы обучения
_____
(код и наименование специальности)
_____
(Ф.И.О. студента)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне подготовку дипломной работы (проекта) по теме:
«_____
_____
_____»

и назначить руководителем _____
_____

_____ «____»_____20___г.
(подпись обучающегося)

Тема дипломной работы (проекта) согласована спредседателем цикловой комиссии и руководителем дипломной работы (проекта).

Председатель цикловой комиссии _____ _____ _____
(ученая степень, ученое звание) *(подпись)* *(Ф.И.О.)*

Руководитель дипломной работы (проекта) _____ _____ _____
(ученая степень, ученое звание) *(подпись)* *(Ф.И.О.)*

Приложение 2

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕБОКСАРСКИЙ ФИЛИАЛ РАНХиГС

Отделение среднего профессионального образования
Специальность: _____

_____

(код и наименование специальности)

ЗАДАНИЕ
на дипломную работу (проект)
Студента_____курса_____группы_____формы обучения

_____

(Ф.И.О.)

1. Тема дипломной работы (проекта):
«_____

_____»

2. Цель исследования:
_____
_____
_____

3. Задачи исследования:
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

4. Ожидаемый результат:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

5. Руководитель дипломной работы (проекта):

_____
_____
(Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание)

6. Срок сдачи законченной дипломной работы (проекта):
«_____»_____20__г.

7. Задание составил:

Руководитель дипломной работы (проекта) _____ _____ _____
(ученая степень, ученое звание) *(подпись)* *(фамилия, инициалы)*

«_____»_____20__г.

8. Задание принял к исполнению:

_____ _____
(подпись обучающегося) *(фамилия, инициалы)*
«_____»_____20__г.

Печатается на обратной стороне листа

Приложение 3

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕБОКСАРСКИЙ ФИЛИАЛ РАНХиГС

Отделение среднего профессионального образования
Специальность: _____

_____
(код и наименование специальности)

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель дипломной работы
(проекта)

_____
(Ф.И.О.)
«_____»_____20___г.
(дата)

ПЛАН-ГРАФИК
подготовки дипломной работы (проекта) на тему:
«_____
_____»

студента_____курса _____формы обучения

_____
(Ф.И.О. обучающегося)

№	Выполняемые работы (примерный перечень)	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Поиск литературы и других источников, их предварительное изучение, подготовка списка источников		
2.	Формирование плана дипломной работы (проекта), содержания и структуры		
3.	Написание введения, изучение источников		
4.	Анализ выбранной для исследования проблемы		
5.	Написание первой главы		
6.	Формирование плана решения практической задачи		
7.	Написание второй главы		
8.	Формирование выводов и практических рекомендаций. Написание заключения		
9.	Доработка текста дипломной работы (проекта)		
10.	Оформление дипломной работы (проекта)		
11.	Представление дипломной работы (проекта) руководителю		
12.	Подготовка сообщения и иллюстративных материалов для защиты		
13.	Изучение отзыва и рецензии. Подготовка ответов на замечания к защите дипломной работы (проекта)		

Исполнитель: _____ «_____»_____20__г.
(подпись)

Печатается на обратной стороне листа

Приложение 4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕБОКСАРСКИЙ ФИЛИАЛ РАНХиГС

Отделение среднего профессионального образования

Специальность: _____

_____

(код и наименование специальности)

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ) (ДИПЛОМНАЯ РАБОТА)

на тему: «_____

_____

_____»

Автор работы:
студент курса_____ группы _____
_____ формы обучения
Ф.И.О. _____
_____
_____
(подпись)

Руководитель работы:
_____
(ученая степень, ученое звание)
Ф.И.О. _____
_____
_____
(подпись)

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ
Зав. отделением СПО
_____
(ученая степень, ученое звание)
Ф.И.О. _____
_____
_____
(подпись)

Чебоксары
20____г.

Приложение 5

(образец оформления содержания дипломной работы (проекта)

Содержание

		стр.
Введение		3
Глава 1.	Теоретические основы организации учета и анализа активов организации	6
1.1.	Экономическая сущность, функции, состав и структура активов	6
1.2.	Организация учета поступления и выбытия активов	12
1.3.	Нормирование и стоимостная оценка учета и списания активов	17
1.4.	Оценка и показатели эффективности использования активов	21
Глава 2.	Анализ организации учета и эффективности использования активов на примере……. (ООО, ИП…)	24
2.1.	Организационно-экономическая характеристика (ООО, ИП…)	24
2.2.	Анализ организации учета активов организации	28
2.3.	Анализ использования и нормирования активов	35
2.4.	Мероприятия повышения оборачиваемости активов и снижения материалоемкости продукции	40
Заключение		44
Список источников и литературы		47
Приложения		50

Приложение 6

(образец оформления библиографического списка дипломной работы (проекта)

Библиографический список

Нормативно-правовые документы:

1. Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон № 131-ФЗ: [принят Государственной думой 16 сентября 2003 года: одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 года]. – Москва: Проспект; Сенкт-Петербург: Кодекс, 2017. – 158 с. – ISBN 978-5-392-26365-3. – Текст: непосредственный.

2. Российская Федерация. Законы. Семейный кодекс Российской Федарации: Федеральный закон № 223-ФЗ: редакция от 29 мая 2019 года: принят Государственной думой 8 декабря 1995 года. – Текст: электронный // СПС «Консультант Плюс». – Режим доступа: по подписке.

3. Российская Федерация. Министерство образования и науки. Об утверждении федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям): Приказ Министерства образования науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69: редакция от 17.12.2020: зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 № 50137. – Текст: электронный // СПС «Гарант» [сайт] – URL: http://base.garant.ru//#/document/71887436 (дата обращения: 17.02.2021).

Книги и сборники:

4. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебное пособие для среднего профессионального образования / В.В. Жаринов, И.А. Варпаева, Л.И. Кельдина, Л.Г. Ивашечкина; под редакцией Н.П. Любушина. - Москва: КноРус, 2019. - 346 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-406-06979-0: 887-00. - Текст: непосредственный.

5. Кузьмина, Е.Е. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юрайт, 2019. - 417 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-07575-5: 1002-92. - Текст: непосредственный.

6. Гомола, А.И. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / А. И. Гомола, К.И. Климов, И.В. Турумтаева. - Москва: Академия, 2017. - 208 с. - (Профессиональное образование. Профессиональный модуль). - ISBN 978-5-4468-2588-2: 518-36. - Текст: непосредственный.

7. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебное пособие для среднего профессионального образования / В.В. Жаринов, И.А. Варпаева, Л.И. Кельдина, Л.Г. Ивашечкина; под редакцией Н.П. Любушина. - Москва: КноРус, 2019. - 346 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-406-06979-0: 887-00. - Текст: непосредственный.

8. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Л. А. Чалдаевой. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва: Юрайт, 2019. - 381 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-02963-5. - Текст: электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. - URL: https://urait.ru/book/finansy-denezhnoe-obraschenie-i-kredit-433332 (дата обращения: 27.01.2021). - Режим доступа: по подписке.

Электронные издания (интернет- ресурсы):

9. http://www.budget.gov.ru- Единый портал бюджетной системы «Электронный бюджет
10. http://www.consultant.ru - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
11. http://www.garant.ru - Справочно-правовая система «Гарант»

Статьи и периодические издания:

12. Бароцкая К. Право семьи на социальную защиту / К. Бароцкая. – Текст: электронный // Социальное и пенсионное право. – 2017. – №3. – Режим доступа: СПС «КонсультантПлюс»: по подписке.

13. Стрельцова, Е. Д. Инструментарий стратегического управления промышленным предприятием / Е.Д. Стрельцова, А.И. Бородин, С.В. Фурсов. – Текст: электронный // Прикладная информатика. - 2014. - № 4. – С. 22-24. –URL: http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1285144 (дата обращения 18.06.2018).

Приложение 7

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕБОКСАРСКИЙ ФИЛИАЛ РАНХиГС

Отделение среднего профессионального образования
Специальность: _____

_____
(код и наименование специальности)

ОТЗЫВ
о дипломной работе (проекте)

на тему: «_____
_____
_____»
студента_____курса_____группы_____формы обучения
_____
(Ф.И.О.)

Руководитель дипломной работы (проекта) _____ ___
(ученая степень, ученое звание) *(фамилия, инициалы)*

СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Выводы:

_____ _____ «____»_____20__ г.

(подпись руководителя дипломной работы (проекта)) *(фамилия, инициалы)* *(дата)*

Печатается на обратной стороне листа

Приложение 8

ВНЕШНЯЯ РЕЦЕНЗИЯ
на дипломную работу (проект)

на тему: «_____
_____
_____»
студента_____курса_____группы_____формы обучения
_____
(Ф.И.О.)

Специальность: _____
_____
(код и наименование специальности)

Актуальность темы:
_____
_____
_____
_____

Теоретическая и практическая значимость результатов исследования:
_____
_____
_____
_____
_____

Выводы и рекомендации:
_____
_____
_____
_____

Рекомендуемая оценка рецензента: _____
Рецензент:
_____
_____
_____
(Ф.И.О., должность, место работы)

_____ _____ «____»_____20___г.
(подпись рецензента) *(фамилия, инициалы)* *(дата)*

М.П.

Приложение 9

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕБОКСАРСКИЙ ФИЛИАЛ РАНХиГС

Отделение среднего профессионального образования
Специальность: _____

_____
(код и наименование специальности)

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

студента(ки)_____курса_____группы_____формы обучения

_____
(Ф.И.О. обучающегося)

Настоящим подтверждаю, что с Программой государственной итоговой аттестации на 20___год, размещенной на сайте Чебоксарского филиала РАНХиГС по адресу: ***https://cheb.ranepa.ru*** и включающей в себя:

- требования к дипломной работе (проекту) и порядку ее выполнения;
- требования к защите дипломной работы (проекта),

а также с Порядком подачи и рассмотрения апелляций (Положение о проведении в государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в РАНХиГС, утвержденное приказом РАНХиГС от 30.01.2018 № 02-67).

ОЗНАКОМЛЕН(А):

_____ _____
(подпись обучающегося) *(фамилия, инициалы)*

« _____»_____20__г.

Приложение 10

_____

_____

(наименование уполномоченного подразделения)

_____

_____

(должность, фамилия, инициалы лица, ответственного за проверку работ на наличие неправомерных заимствований)

СПРАВКА
о самопроверке в системе «Антиплагиат»

В соответствии с Положением о порядке проверки на объем заимствований, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований текстов работ, выполняемых в Чебоксарском филиале федерального государственного бюджетногообразовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», мною была проведенапроверка текста:

_____

_____

(вид, наименование работы)

В соответствии с проведенным анализом оригинальности текста в указанной работе доля оригинального текста составляет_____процентов.

Оставшимся процентам соответствуют:

_____

_____

(*объяснение)*

Распечатка результатов проверки прилагается.

«__ »_____ 20__г. _____ _____

(подпись обучающегося) *(фамилия, инициалы обучающегося)*

Приложение 11

Приложение к справке о самопроверке в системе «Антиплагиат»

Фамилия, имя, отчество	Название работы	Научный руководитель

Информация о документе:
Имя исходного файла:
Комментарий:
Тип документа:
Имя документа:
Текстовые статистики:
Индекс читаемости:
Неизвестные слова:
Макс, длина слова:
Большие слова:

Источники цитирования: Сохраненная копия	Ссылка на источник	Хранилище	Доля в тексте	Комментарии о правомерности заимствований
				В данной колонке напротив каждой графы автор обосновывает правомерность заимствований, объясняя из какого источника взят текст, с какими целями, указываются ссылки в тексте работы. Правомерные заимствования в тексте работы могут содержать наименования учреждений, органов государственной власти и местного самоуправления; ссылки на нормативные правовые акты; тексты законов; списки литературы; повторы, в том числе часто повторяющихся устойчивых выражений и юридических терминов; цитирование текста, выдержек из документов для их анализа, а также самоцитирования и т.п. При наличии самоцитирования в большом объеме необходимо обоснование научной новизны проведенного научного исследования по сравнению с источником(ми) самоцитирования.

Частично оригинальные блоки: (%)
Оригинальные блоки: (%)
Заимствование из "белых" источников: (%)
Итоговая оценка оригинальности: (%)
Источник: (ссылка на сайт «Антиплагиат»)

Приложение 12

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕБОКСАРСКИЙ ФИЛИАЛ РАНХиГС

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ПРОВЕРКЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА) В СИСТЕМЕ «АНТИПЛАГИАТ»

Я,_____,
(фамилия, имя, отчество обучающегося полностью)

студент(ка) _____курса, _____группы, не возражаю о проверке моей дипломной работы (проекта) на тему: «_____
_____
_____»,
представленной в государственную экзаменационную комиссию для публичной защиты.

Я ознакомлен(а) с действующим приказом «О внедрении в РАНХиГС системы проверки текстовых документов на наличие неправомерных заимствований», согласно которым обнаружение плагиата является основанием для отказа в допуске дипломной работы (проекта) к защите и применения дисциплинарных мер вплоть до отчисления из РАНХиГС.

_____
(подпись обучающегося)

«____»_____20___г.