



ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПЕТРОЗАВОДСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ
КАРЕЛРЕСПОТРЕБСОЮЗА

Республика Карелия г. Петрозаводск, пр. Первомайский, 1-А,
тел./факс (8-814 -2) 70-22-73

РАССМОТРЕНО
На педагогическом совете
Протокол № 15
от « 24 » декабря 2024_г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ ПКТК
А.С. Майорова
« 24 » декабря 2024_г.

ТРЕБОВАНИЯ
К ДИПЛОМНЫМ РАБОТАМ
СТУДЕНТОВ ЧАСТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ПЕТРОЗАВОДСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ
КАРЕЛРЕСПОТРЕБСОЮЗА
СПЕЦИАЛЬНОСТИ 21.02.05 ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Петрозаводск 2024

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Данные Требования разработаны в соответствии с Федеральным законом РФ "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 №273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения России от 24.08.2022 №762, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения России от 08.11.2021 №800, Уставом Частного профессионального образовательного учреждения Петрозаводский кооперативных техникум Карелреспотребсоюза, на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования 21.02.05 Земельно-имущественные отношения (далее ФГОС СПО).

1.2 Настоящие требования регламентируют порядок организации выполнения, оформления дипломной работы и защиты выпускной квалификационной работы (далее - ВКР) по программе среднего профессионального образования.

1.3 Требования обязательны для применения всеми участниками государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) при выполнении дипломной работы.

1.4 В соответствии с ФГОС СПО выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы.

Дипломная работа – форма ВКР, представляющая собой самостоятельно выполненное студентом законченное исследование в профессиональной области деятельности, соответствующее квалификационным требованиям ФГОС специальности.

1.5 Цель защиты ВКР – установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ СПО, соответствующим требованиям ФГОС СПО.

1.6 В целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательной программы среднего профессионального образования, соответствующим требованиям ФГОС СПО, государственная итоговая аттестация (ГИА) проводится государственными экзаменационными комиссиями (ГЭК), которые создаются образовательной организацией по каждой образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой образовательной организацией.

1.7 Государственная итоговая аттестация включает подготовку дипломной работы и защиту выпускной квалификационной работы.

ВКР способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

2 ОПРЕДЕЛЕНИЕ ТЕМ И РУКОВОДСТВО ДИПЛОМНОЙ РАБОТОЙ

2.1 Тематика дипломных работ должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития отрасли.

2.2 Темы дипломных работ определяются образовательной организацией по согласованию с работодателями. Темы могут быть предложены предприятиями, организациями, учреждениями, являющимися потребителями кадров данного профиля.

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

2.4 Тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

2.5 Закрепление за студентами тем дипломных работ, назначение руководителей осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

2.6 В обязанности руководителя дипломной работы входит:

- разработка совместно с обучающимся плана дипломной работы;
- разработка календарного плана выполнения дипломной работы на весь период выполнения дипломной работы;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения дипломной работы в соответствии с установленным графиком;
- контроль оформления дипломной работы;
- консультирование обучающегося в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- предоставление письменного отзыва на дипломную работу.

2.7 Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломной работы осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе и председателями методических цикловых комиссий.

3 ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

3.1 Дипломная работа (с подписями, отзывом руководителя) сдается в ведущую методическую цикловую комиссию и подписывается председателем методической цикловой комиссии.

3.2 Дипломная работа должна быть полностью закончена, оформлена и представлена в распечатанном виде председателю методической цикловой комиссии за три дня до установленного срока защиты ВКР.

3.3 Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

3.4 Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

3.5 Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

3.6 Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию, или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию в период работы государственных экзаменационных комиссий не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

3.9 По результатам государственной аттестации выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами.

4 СТРУКТУРНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ И ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРНЫМ ЭЛЕМЕНТАМ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

4.1 Изложение текста и оформление дипломной работы следует выполнять в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»

4.2 Рекомендуемая структура дипломной работы:

- титульный лист,
- содержание,
- введение,
- основная часть дипломной работы (теоретическая, практическая)
- заключение,
- список использованных источников,
- приложения.

4.2.1 Титульный лист

Титульный лист является первой страницей дипломной работы и содержит:

- наименование образовательной организации в соответствии с Уставом (полное и сокращенное),
- вид документа: дипломная работа,
- наименование темы дипломной работы,
- группа, специальность,
- фамилия, имя, отчество автора работы,
- сведения о руководителе и его подпись,
- сведения о председателе МЦК и его подпись,
- оценка, дата защиты,
- подпись председателя ГЭК,
- место и год выполнения.

Пример оформления титульного листа представлен в приложении А.

4.2.2 Содержание

Содержание включает введение, наименование всех разделов и подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение, список использованных источников

и наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы дипломной работы. Дипломная работа обязательно должна включать теоретическую и практическую части.

В элементе «СОДЕРЖАНИЕ» приводят наименования структурных элементов работы, порядковые номера и заголовки разделов, подразделов (при необходимости - пунктов) основной части работы, обозначения и заголовки ее приложений (при наличии приложений). Название главы не должно дублировать название темы.

После заголовка каждого элемента ставят отточие и приводят номер страницы работы, на которой начинается данный структурный элемент.

Обозначения подразделов приводят после абзацного отступа, равного двум знакам, относительно обозначения разделов. Обозначения пунктов приводят после абзацного отступа, равного четырем знакам относительно обозначения разделов.

При необходимости продолжение записи заголовка раздела, подраздела или пункта на второй (последующей) строке выполняют, начиная от уровня начала этого заголовка на первой строке, а продолжение записи заголовка приложения - от уровня записи обозначения этого приложения.

Пример оформления структурного элемента «СОДЕРЖАНИЕ» представлен в приложении Б.

4.2.3 Введение

Введение должно занимать от 2 до 5 страниц. Введение должно содержать сущность тематики, оценку современного состояния вопроса, основание и исходные данные для разработки темы, обоснование необходимости проведения работы.

Далее приводится общая характеристика дипломной работы в следующей последовательности:

- актуальность, которая обусловила выбор темы;
- объект (процесс или явление, изучаемое в работе). Объектом может являться базовая организация, на материалах которой выполняется работа, а также очерчивается круг вопросов, которыми ограничивается рассмотрение (например, не вся организация, а конкретный отдел или участок в ее составе; или только одна группа продукции, один вид предоставляемых услуг и т.п.);
- предмет (находится в границах объекта). Предмет тесно связан с темой дипломной работы;

- цель и задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели. Задачи во многом соответствуют вопросам, раскрываемым в работе и отраженным в содержании;

- методы исследования, использованные для достижения поставленной в дипломной работе цели;

- научная новизна (краткая аннотация новых положений или решений, предложенных автором лично, с обязательным указанием на отличие этих положений от уже известных);

- практическое значение полученных результатов.

4.2.4 Основная часть

В основной части работы (30 – 40 страниц) приводят данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненной дипломной работы.

Основная часть должна содержать:

- выбор направления работы, включающий обоснование направления работы, методы решения задач и их сравнительную оценку, описание выбранной общей методики проведения работы;

- процесс теоретических и (или) экспериментальных шагов, включая определение характера и содержания теоретических исследований, методы исследований, методы расчета, обоснование необходимости проведения экспериментальных работ;

- обобщение и оценку результатов работы, включающих оценку полноты решения поставленной задачи и предложения по дальнейшим направлениям работ, оценку достоверности полученных результатов и технико-экономической эффективности их внедрения и их сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ, обоснование необходимости проведения дополнительных исследований, отрицательные результаты, приводящие к необходимости прекращения дальнейших исследований.

Основная часть дипломной работы включает теоретическую и практическую части.

Главное внимание в теоретической части должно быть уделено той проблеме, которая обозначена в заголовке темы. Так, если тема касается путей повышения эффективности в той или иной области деятельности, то необходимо как можно глубже описать факторы, влияющие на предмет, а также существующие пути, которые приведут к повышению эффективности.

Практическая часть дипломной работы представляет анализ состояния изучаемых вопросов применительно к объекту, разработку и обоснование конкретных мероприятий, направлений и т.п., позволяющих улучшить существующее положение.

Практическая часть содержит:

- анализ конкретного материала по избранной теме;
- описание выявленных аспектов и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа;
- описание способов применения полученных результатов

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

4.2.5 Заключение

Заключение составляет от 2 до 3 страниц и должно содержать:

- выводы по результатам выполненной работы или отдельных ее этапов;
- оценку полноты решений поставленных задач;
- разработку рекомендаций и исходных данных по конкретному использованию результатов работы.

В заключении дается обобщение, более концентрированное выражение основных мыслей и выводов, изложенных ранее в основной части.

4.2.6 Список использованных источников

Список должен содержать сведения об источниках, использованных при выполнении дипломной работы. Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Список использованных источников должен включать библиографические записи на документы, использованные при написании дипломной работы, ссылки на которые оформляют арабскими цифрами в квадратных скобках.

Год издания использованной литературы (учебники, периодические издания) не должен превышать 5 лет, включая год выполнения дипломной работы.

Количество использованных источников составляет не менее 10 источников.

Пример оформления библиографического описания различных источников представлен в приложении В.

4.2.7 Приложения

В приложения рекомендуется включать материалы, дополняющие текст дипломной работы, связанные с выполненной работой, если они не могут быть включены в основную часть.

В приложения могут быть включены:

- дополнительные материалы к дипломной работе,
- промежуточные математические доказательства и расчеты,
- таблицы вспомогательных цифровых данных,
- протоколы испытаний,
- инструкции, методики, описания алгоритмов и программ, разработанных в процессе выполнения работы,
- иллюстрации вспомогательного характера.

5 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

5.1 Общие требования

Объем дипломной работы должен составлять 30 - 50 страниц печатного текста (без учета приложений).

Страницы текста дипломной работы, включенные в работу иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату.

Дипломная работа должна быть выполнена любым печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через 1,5 интервал.

Цвет шрифта должен быть черным, размер шрифта - 14 пт. Обязателен к применению тип шрифта - Times New Roman.

Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1,25 см. Выравнивание текста – по ширине.

Полужирный шрифт применяют только для заголовков разделов и подразделов, заголовков структурных элементов.

Использование курсива допускается для обозначения объектов (биология, медицина, нанотехнологии и др.) и написания терминов (например, *in vivo*, *in vitro*) и иных объектов и терминов на латыни.

Для акцентирования внимания может применяться выделение текста с помощью шрифта иного начертания, чем шрифт основного текста, но того же кегля и гарнитуры. Разрешается для написания определенных терминов, формул, теорем применять шрифты разной гарнитуры.

Вне зависимости от способа выполнения дипломной работы качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, распечаток программ должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.

При выполнении дипломной работы необходимо размещать четкие изображения. Все линии, буквы, цифры и знаки должны иметь одинаковую контрастность по всему тексту.

Фамилии, наименования учреждений, организаций, фирм, наименования изделий и другие имена собственные в работе приводят на языке оригинала.

Дипломная работа должна быть сброшюрована.

5.2 Построение дипломной работы

Наименования структурных элементов работы: СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЕ служат заголовками структурных элементов. Названия теоретической и практической частей так же являются структурными элементами дипломной работы.

Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце, прописными (заглавными) буквами, не подчеркивая. Каждый структурный элемент и каждый раздел основной части начинают с новой страницы.

Основная часть дипломной работы должна включать теоретическую и практическую части. Основную часть работы следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты при необходимости могут делиться на подпункты. Разделы и подразделы должны иметь заголовки. Пункты и подпункты, как правило, заголовков не имеют.

Заголовки разделов и подразделов основной части следует выравнивать по центру и размещать после порядкового номера, печатать с прописной буквы, полужирным шрифтом, не подчеркивать, без точки в конце. Выше и ниже заголовков разделов и подразделов следует оставлять одну свободную строку. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

5.3 Нумерация страниц дипломной работы

Страницы дипломной работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения. Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц.

5.4 Нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей дипломной работы, обозначенные арабскими цифрами без точки и расположенные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера

подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Если работа не имеет подразделов, то нумерация пунктов в ней должна быть в пределах каждого раздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится.

Если дипломная работа имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить тире.

Пример 1:

По срокам погашения банковские кредиты подразделяются:

- краткосрочные,
- среднесрочные,
- долгосрочные.

При необходимости ссылки в тексте работы на один из элементов перечисления вместо тире ставят строчные буквы русского алфавита со скобкой, начиная с буквы "а" (за исключением букв е, з, й, о, ч, ъ, ы, ь). Простые перечисления отделяются запятой, сложные - точкой с запятой.

Пример 2:

Схема кредитования включает следующие основные этапы:

- а) рассмотрение заявки на кредит,
- б) изучение кредитоспособности заемщика,
- в) оформление кредитного договора,
- г) выдача кредита,
- д) контроль за исполнением кредитной сделки.

При наличии конкретного числа перечислений допускается перед каждым элементом перечисления ставить арабские цифры, после которых ставится скобка.

Пример 3:

Потребительские кредиты классифицируют следующим образом:

- по виду обеспечения обязательств заемщика:
 - 1) без обеспечения;
 - 2) с обеспечением;
- по принадлежности кредитуемого предмета:
 - 1) кредитуемые товары;

2) кредитуемые услуги.

Перечисления приводятся с абзацного отступа в столбик.

Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

5.5 Иллюстрации

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в дипломной работе непосредственно после текста, где они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе к соответствующим частям текста).

На все иллюстрации должны быть даны ссылки. При ссылке необходимо писать слово "рисунок" и его номер, например: "в соответствии с рисунком 2" и т.д.

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций, приведенных в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается: Рисунок 1.

Пример 4:

Рисунок 1 - Структура депозитов по срокам привлечения

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения: Рисунок А.3 - Структура депозитов по срокам привлечения

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой: Рисунок 2.1

Слово "Рисунок", его номер и через тире наименование располагают в центре под рисунком без точки в конце.

Если наименование рисунка состоит из нескольких строк, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

Наименование рисунка приводят с прописной буквы без точки в конце. Перенос слов в наименовании графического материала не допускается.

Пример оформления иллюстрации в приложении представлен в приложении Г.

5.6 Таблицы

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицы применяют для наглядности и удобства сравнения показателей.

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

На все таблицы в дипломной работе должны быть ссылки. При ссылке следует печатать слово "таблица" с указанием ее номера.

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

Пример 5:

Таблица 1 – Базовая линейка вкладов ПАО Сбербанк

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

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово "Таблица", ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова "Продолжение таблицы" и указывают номер таблицы.

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

Таблицы каждого приложения обозначаются отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в работе одна таблица, она должна быть обозначена: Таблица 1 или Таблица А.1 (если она приведена в приложении А).

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела при большом объеме дипломной работы. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой: Таблица 2.3

Заголовки граф и строк таблицы следует печатать с прописной буквы, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение.

В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся. Названия заголовков и подзаголовков таблиц указывают в единственном числе.

Таблицы слева, справа, сверху и снизу ограничивают линиями. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Заголовки граф

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

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

В таблице допускается применять размер шрифта меньше, чем в тексте ВКР.

Пример оформления таблицы в приложении представлен в приложении Д.

5.7 Примечания и сноски

Примечания приводят в дипломной работе если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала.

Слово "Примечание" следует печатать с прописной (заглавной) буквы с абзацного отступа, не подчеркивая.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или таблицы, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова "Примечание" ставится тире и текст примечания печатают с прописной (заглавной) буквы. Одно примечание не нумеруется. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без точки.

При необходимости дополнительного пояснения допускается использовать примечание, оформленное в виде сноски. Знак сноски ставят без пробела непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски указывается надстрочно арабскими цифрами.

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

5.8 Формулы и уравнения

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку.

Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:) или других математических знаков. На новой строке знак повторяется.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они

представлены в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента необходимо приводить с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова "где" без двоеточия с абзаца.

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

Пример 6:

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

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

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

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

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой: (3.1).

5.9 Ссылки

В дипломной работе приводятся ссылки на использованные источники, оформление которых производится в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»

Порядковый номер ссылки (отсылки) приводят арабскими цифрами в квадратных скобках в конце текста ссылки: [10].

Порядковый номер библиографического описания источника в списке использованных источников соответствует номеру ссылки.

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

Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой: [10, с. 81], [11, с.75-79], [2, ст.5.1.], [4, гл.6].

5.10 Содержание

Каждую запись содержания оформляют как отдельный абзац, выровненный влево.

Номера страниц указывают выровненными по правому краю поля и соединяют с наименованием структурного элемента или раздела ВКР посредством отточия.

5.11 Список использованных источников

Сведения об источниках следует располагать в алфавитном порядке и нумеровать арабскими цифрами с точкой и печатать с абзацного отступа.

Используемые в дипломной работе источники, необходимо перечислять в следующей последовательности:

- кодексы, федеральные законы в очередности от последнего года принятия к предыдущим;
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же последовательности);
- иные нормативные правовые акты (приказы, положения, инструкции, методические указания, статистические материалы, справочники);
- учебники, учебные пособия и периодические издания (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

Ссылки на учебники, учебные пособия должны содержать следующую информацию: фамилия и инициалы авторов, название, место издания, издательство, год, количество страниц.

Ссылки на статьи в журналах должны содержать следующую информацию: фамилия и инициалы авторов, название статьи, название журнала, год, том (если указан), номер, страницы (первая и последняя, разделенные тире).

Ссылки на электронные ресурсы удаленного доступа должны содержать следующую информацию: название ресурса, режим доступа, дата обращения.

Для электронных ресурсов удаленного доступа приводят примечание о режиме доступа, в котором допускается вместо слов "Режим доступа" использовать для обозначения электронного адреса аббревиатуру "URL" (Uniform Resource Locator - унифицированный указатель ресурса).

Примеры оформления списка использованных источников представлен в приложении В.

5.12 Приложения

Приложения могут включать: графический материал, таблицы не более формата А3, расчеты, описания алгоритмов и программ.

Приложение оформляют как продолжение дипломной работы на последующих его листах.

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

Каждое приложение следует размещать с новой страницы с указанием в центре верхней части страницы слово ПРИЛОЖЕНИЕ.

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

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

Если в работе одно приложение, оно обозначается - ПРИЛОЖЕНИЕ А.

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

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

Приложения должны иметь общую с остальной частью отчета сквозную нумерацию страниц.

Все приложения должны быть перечислены в содержании дипломной работы (при наличии) с указанием их обозначений и наименования.

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

6.1 При определении оценки по защите ВКР учитываются: качество оформления текста дипломной работы, качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом дипломной работы, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя.

6.2 Оценка "отлично" выставляется в том случае, если:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, представлен теоретический анализ, критический разбор практического опыта по исследуемой теме, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;
- имеет положительный отзыв руководителя дипломной работы;
- при защите ВКР студент показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследованиями, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

6.3 Оценка "хорошо" выставляется в том случае, если:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, представлен теоретический анализ, критический разбор практического опыта по исследуемой теме, характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, но не вполне обоснованными предложениями и исследованиями;
- имеет положительный отзыв руководителя дипломной работы;
- при защите ВКР студент показывает глубокое знание вопросов темы, оперирует данными исследованиями, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка "удовлетворительно" выставляется в том случае, если:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом практического опыта по исследуемой теме, характеризуется непоследовательным изложением материала и необоснованными предложениями;
- в отзыве руководителя дипломной работы имеются замечания по содержанию работы и методам исследования;

- при защите ВКР студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы, иллюстративный материал подготовлен некачественно.

6.5 Оценка "неудовлетворительно" выставляется в том случае, если:

- работа не носит исследовательского характера, не содержит анализа практического опыта по исследуемой теме, характеризуется непоследовательным изложением материала, не имеет выводов либо они носят декларативный характер;

- в отзыве руководителя дипломной работы имеются существенные замечания;

- при защите ВКР студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, иллюстративный материал к защите не подготовлен.

7. ОФОРМЛЕНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИИ К ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Для сопровождения публичной защиты ВКР готовится презентация. В презентации отражаются результаты выполненной работы.

Защита ВКР с сопутствующими комментариями не должна по времени превышать 10 минут. В основе доклада студента во время защиты лежит научный аппарат, этапы выполнения работы и результаты, полученные на каждом этапе.

Электронная презентация к защите ВКР – это визуальное представление работы. Наиболее часто используемый формат – Microsoft PowerPoint. Количество слайдов зависит от темы работы с учетом времени, отведенного на устную защиту (5-7 минут).

Рекомендуется текст доклада выучить наизусть.

7.1 Рекомендуемая структура презентации

1) ТИТУЛЬНЫЙ СЛАЙД

На данном слайде указывается следующая информация:

- полное и сокращенное название образовательной организации,
- тема дипломной работы,
- группа, специальность,
- Ф.И.О студента,
- Ф.И.О руководителя,
- место и год выполнения работы.

2) ВВЕДЕНИЕ

- обоснование актуальности выбранной темы,
- цель дипломной работы и содержание поставленных задач,
- объект и предмет исследования,
- избранные методы исследования,
- теоретическая значимость и прикладная ценность полученных результатов.

3) ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

Содержит краткие теоретические тезисы, схемы, таблицы, диаграммы, изображения.

Иллюстрации презентации должны:

- раскрывать основное содержание разделов дипломной работы;
- содержать самые основные и важные положения, которые выносятся на защиту;
- отражать собственные разработки студента.

4) ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Содержит демонстрацию полученных результатов, выводы, к которым пришел автор дипломной работы.

Представляются способы решения задач и практические перспективы проведенной работы.

7.2 Требования по оформлению электронных презентаций

В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на слайдах.

Требования к оформлению слайдов:

Стиль	<ul style="list-style-type: none">- необходимо соблюдать единый стиль оформления;- вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должна преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями)
Фон	<ul style="list-style-type: none">- для фона предпочтительны холодные тона;- если презентация содержит смысловые части, то слайды частей можно оформить на различном фоне, вместе с тем стиль оформления должен восприниматься как единое целое
Использование цвета	<ul style="list-style-type: none">- на одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста;- для фона и текста использовать контрастные цвета. На светлом фоне воспринимаются темные буквы, на темном фоне – светлые.
Анимационные эффекты	<ul style="list-style-type: none">- не следует злоупотреблять анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде. Особенно нежелательны такие эффекты, как «вылет», «волна», «вращение», побуквенное появление текста и т.п.

Требования к представлению информации на слайдах:

Содержание информации	<ul style="list-style-type: none"> - не перегружать слайд текстовой информацией. Единоновременно запоминаются не более трех фактов, выводов, определений. Для уменьшения текста необходимо оставить только краткие тезисы; - наиболее важный материал целесообразно выделить ярче, крупнее; - на слайде лучше разместить даты, имена, термины, высказывания, диаграммы, схемы, графики, иллюстрации; - на одном слайде не стоит размещать более 2-3 иллюстраций; - при подготовке слайдов в обязательном порядке должны соблюдаться принятые правила орфографии, пунктуации, сокращений и правила оформления текста (отсутствие точки в заголовках и т.д.).
Расположение информации на слайде	<ul style="list-style-type: none"> - предпочтительно горизонтальное расположение информации; - наиболее важная информация должна быть расположена в центре экрана.
Шрифты	<ul style="list-style-type: none"> - рекомендуется использовать шрифт для заголовков – не менее 24 пт, для информации - не менее 18 пт; - шрифты без засечек легче читать с большого расстояния; - нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации; - для выделения информации следует использовать полужирный шрифт, курсив или подчеркивание; - не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).
Способы выделения информации	<ul style="list-style-type: none"> - следует использовать: рамки, границы, заливку; штриховку, стрелки; рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.
Виды слайдов	<ul style="list-style-type: none"> - для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: <ul style="list-style-type: none"> • с текстом, • с таблицами, • с графиками и диаграммами.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПЕТРОЗАВОДСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ КАРЕЛРЕСПОТРЕБСОЮЗА
(ЧПОУ ПКТК)

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

по теме:

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КОММЕРЧЕСКОГО БАНКА ПО ПРИВЛЕЧЕНИЮ
ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ВО ВКЛАДЫ (ДЕПОЗИТЫ)

Студент группы 3093М

Специальность 21.02.05 Земельно-имущественные

отношения _____ А.М. Иванов

Руководитель дипломной работы,

преподаватель _____ Н.А. Петрова

Председатель методической

цикловой комиссии _____ О.Н. Сергеева

Оценка _____

Дата _____

Председатель Государственной

экзаменационной комиссии _____ Е.С. Николаева

Петрозаводск 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОММЕРЧЕСКОГО БАНКА ПО ПРИВЛЕЧЕНИЮ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ВО ВКЛАДЫ (ДЕПОЗИТЫ)	6
1.1 Нормативно-правовое регулирование депозитных операций	6
1.2. Классификация депозитов коммерческих банков	8
1.3 Система обязательного страхования банковских вкладов физических лиц	12
1.4 Обязательные резервы кредитных организаций и контроль депозитных операций	14
2 ОФОРМЛЕНИЕ И ВЫПОЛНЕНИЕ ОПЕРАЦИЙ ПО ВКЛАДАМ (ДЕПОЗИТАМ).....	19
2.1. Порядок оформления и выполнения операций по вкладам физических лиц	20
2.2 Порядок оформления и выполнения депозитных операций с юридическими лицами	24
2.3 Порядок начисления и выплаты процентов по банковским вкладам	27
3 АНАЛИЗ ОПЕРАЦИЙ ПО ВКЛАДАМ (ДЕПОЗИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ) ПАО СБЕРБАНК	30
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	44
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	50
ПРИЛОЖЕНИЕ А Линейка вкладов ПАО Сбербанк	52
ПРИЛОЖЕНИЕ Б Объем вкладов в коммерческих банках Республике Карелия за 2023-2024 гг	53

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Примеры оформления ссылок на используемые источники

Статья в периодических изданиях и сборниках статей:

1. Антопольский, А.Б., Белоозеров, В.Н. Процедура формирования макротезауруса политематических информационных систем / А.Б. Антопольский, В.Н. Белоозеров // Классификация и кодирование. - 2021. - № 1. - С. 25 - 29.

2. Горбунова, Л. Н. Тестирование как один из методов активизации учебного процесса / Л. Н. Горбунова, Т. Н. Мармус // Инженерное образование: опыт, перспективы, проблемы : материалы всерос. конф. с междунар. участием (Благовещенск, 16 ноября 2022 г.). – Благовещенск : Изд-во Дальневосточного ГАУ, 2022. – С. 77-82.

3. Колкова, Н.И. Терминосистема предметной области "электронные информационные ресурсы": взгляд с позиций теории и практики / Н.И. Колкова // Научн. и техн. б-ки. - 2020. - № 7. - С. 24 - 41.

Книги, монографии, учебники, учебные пособия:

При описании книг с одним, двумя, тремя авторами, указываем одного автора в начале описания (в заголовке), остальных за косой чертой после заглавия.

ОПИСАНИЕ КНИГИ ОДНОГО АВТОРА

4. Гринько, А. А. История России : учебное пособие / А. А. Гринько. – Благовещенск : Изд-во Дальневост. гос. аграр. ун-та, 2021. – 200 с. – ISBN 978- 5-9642-0375-9.

ОПИСАНИЕ КНИГИ ДВУХ ИЛИ ТРЕХ АВТОРОВ

5. Буторина, Т. Е. Болезни и паразиты культивируемых и промысловых беспозвоночных и водорослей : учебное пособие / Т. Е. Буторина, В. Н. Кулепанов, Л. В. Зверева. – 2-е изд., стер. – Санкт-Петербург : Лань, 2022. – 124 с. – ISBN 978-5-8114-3124-3.

ОПИСАНИЕ КНИГИ ЧЕТЫРЕХ АВТОРОВ

При наличии четырех авторов, книга описывается под заглавием, все четыре автора указываются за косой чертой

6. Нормативно-правовые основы селекции и семеноводства : учебное пособие / А. Н. Березкин, А. М. Малько, Е. Л. Минина, В. М. Лапочкин. – Санкт-Петербург : Лань, 2021. – 252 с. – ISBN 978-5-8114-2303-3.

ОПИСАНИЕ КНИГИ ПЯТИ И БОЛЕЕ АВТОРОВ

При наличии информации о пяти и более авторах за косой чертой, после заглавия

приводят фамилии первых трех и в квадратных скобках [и др.]

7. Кинология : учебник / Г. И. Блохин, Т. В. Блохина, Г. А. Бурова [и др.]. – 5-е изд., стер. – Санкт-Петербург : Лань, 2020. – 376 с. – ISBN 978-5-8114-1444-4.

8. Инновационно-инвестиционное развитие скотоводства Амурской области : монография / Т. Р. Петрова-Шатохина, В. В. Реймер, А. П. Курносов [и др.]. – Воронеж : Изд-во Воронеж. гос. аграр. ун-та, 2021. – 184 с. – ISBN 978-5-7267-1034-1.

9. Экология микроорганизмов : учебник / А. И. Нетрусов, Е. А. Бонч-Осмоловская, В. М. Горленко [и др.]. – 2-е изд. – Москва : Юрайт, 2022. – 266 с. – ISBN 978-5-9916-2734-4.

Тезисы докладов, материалы конференций:

10. Инновации в пищевой промышленности: образование, наука, производство : материалы 3-й Всерос. науч.-практ. конф. (Благовещенск, 20 февраля 2022 г.). – Благовещенск : Изд-во Дальневосточного ГАУ, 2022. – 235 с. – ISBN 978-5-9642-0409-1.

11. Проблемы зоотехнии, ветеринарии и биологии животных на Дальнем Востоке. Сб. науч. тр. Вып. 25 / отв. ред. В. А. Гоголов. – Благовещенск : Изд-во Дальневост. гос. аграр. ун-та, 2021. – 129 с. – ISBN 978-5-9642-0424-4.

Законодательные акты

При включении в список литературы законодательных материалов (законы РФ, постановления Правительства, кодексы и т.д.), стандартов, нормативно-технической документации (ГОСТы, СНИПы, СанПиНы, ЕНиРы, ТЕРы и т.д.) необходимо проверить их статус (действующий).

12. Земельный кодекс Российской Федерации : Федеральный закон от 25.10.2001 № 136-ФЗ (ред. от 02.08.2019) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2001. – № 44. – ст. 4147, 1448.

13. Российская Федерация. Законы. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 24.06.2023) // КонсультантПлюс [сайт] – URL:https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661/ (дата обращения: 29.02.2024).

Электронные ресурсы

14. География туризма. Центральная Европа : учебник для среднего профессионального образования / под научной редакцией Ю. Л. Кужеля. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 517 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-

534-09981-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516597> (дата обращения: 18.12.2024).

15. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева ; под редакцией Н. Н. Мартыненко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16709-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531564> (дата обращения: 18.12.2024).

16. Прогноз научно-технологического развития Российской Федерации на период до 2030 года. // КонсультантПлюс [сайт]. URL: <http://government.ru/media/files/41d4b737638891da2184/pdf> (дата обращения 15.11.2024).

Нормативные документы:

17. ГОСТ 7.0.96-2016 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные библиотеки. Основные виды. Структура. Технология формирования. - М.: Стандартинформ, 2016. - 16 с.

18. Приказ Минобрнауки РФ от 19 декабря 2013 г. N 1367 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры". - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_159671/ (дата обращения: 04.08.2024).

19. ISO 25964-1:2011. Information and documentation - Thesauri and interoperability with other vocabularies - Part 1: Thesauri for information retrieval. - URL: http://www.iso.org/iso/catalogue_detail.htm?csnumber53657 (дата обращения: 20.10.2024).

20. Рубрикатор по нанонауке и нанотехнологиям. - URL: <http://www.rubric.neicon.ru> (дата обращения 12.03.2025).

В конце библиографического описания ставится **точка**.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Пример оформления иллюстраций

Приросты вкладов населения с 2004 по 2016 год, млрд. рублей, %



Рисунок Г.1 – Приросты вкладов населения с 2004 по 2016 год, млрд. рублей, %

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
Пример оформления таблиц

**Объем кредитов, выдаваемых российскими банками в Республике Карелия за
период 01.01.2014 – 01.01.2018 гг**

Таблица Д.1 – Объем кредитов, выдаваемых российскими банками в Республике Карелия за период 01.01.2014 – 01.01.2018 гг

Год	Объем кредитов, выдаваемых по Республике Карелия, млн. руб.	Количество кредитов, шт.
На 01.01.2014	41 152	4 239
На 01.01.2015	41 951	5 388
На 01.01.2016	27 593	3 705
На 01.01.2017	33 624	4 330
На 01.01.2018	58 366	23 921

Календарный план выполнения дипломной работы

Ф.И.О. студента _____

Тема дипломной работы _____

Руководитель дипломной работы _____

№ п/п	Этапы выполнения дипломной работы	Срок выполнения
1	Разработка плана дипломной работы	
2	Поиск и анализ литературы	
3	Подготовка первого варианта 1 главы работы	
4	Доработка текста по замечаниям руководителя	
5	Подготовка первого варианта 2 главы работы	
6	Доработка текста по замечаниям руководителя	
7	Подготовка первого варианта 3 главы работы	
8	Доработка текста по замечаниям руководителя	
9	Подготовка раздела ВВЕДЕНИЕ	
10	Подготовка раздела ЗАКЛЮЧЕНИЕ	
11	Подготовка списка использованных источников и приложений	
12	Оформление работы	
13	Подготовка к защите ВКР	

Подпись руководителя дипломной работы _____

Подпись студента _____

Подпись специалиста учебной части _____

ОТЗЫВ
на выполненную дипломную работу

Ф.И.О. _____

Группа _____

Специальность _____

1 Тема работы _____

2 Отношение студента к работе в период выполнения дипломной работы

3 Качество дипломной работы:

а) Соответствие выполненной дипломной работы заданию, полнота исполнения

б) Качество теоретической части дипломной работы

в) Качество практической части дипломной работы

4 Грамотность составления и оформления дипломной работы

5 Предлагаемая оценка дипломной работы

6 Фамилия, имя, отчество руководителя

Дата _____

Подпись руководителя _____