



Департамент образования Ярославской области

Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ярославской области Ярославский колледж управления и
профессиональных технологий

Принято Советом учреждения

Протокол № 6

от «19» 12 2019 г.

Секретарь Совета А.А.А. В.А. Агашина

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ ЯО Ярославский колледж
управления и профессиональных технологий

М.В. Цветасва

«19» 12 2019 г.

Приказ № 4630/9

ПОЛОЖЕНИЕ

**о дипломной работе (дипломном проекте)
студентов Государственного профессионального
образовательного учреждения Ярославской области
Ярославского колледжа управления и
профессиональных технологий**

г. Ярославль, 2019



СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	2
2 ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ ТЕМАТИКИ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ)	6
3 ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И СТРУКТУРЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)	7
4 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ.....	11
5 ОСОБЕННОСТИ ОФОРМЛЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ РАБОТЫ	13
5.1 Оформление титульного листа.....	13
5.2 Оформление определений, сокращений	13
5.3 Оформление заголовков.....	13
5.4 Нумерация страниц отчета	14
5.5 Нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов	14
5.6 Оформление рисунков в работе	16
5.7 Оформление таблиц	17
5.8 Формулы и уравнения.....	18
5.9 Ссылки.....	19
5.10 Список использованных источников.....	20
5.11 Приложения.....	22
6 СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	23
ПРИЛОЖЕНИЯ	25
РЕКОМЕНДАЦИИ К РЕГЛАМЕНТАМ ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ ВКР.....	43

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. N 968,
- федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) по программам среднего профессионального образования (далее – СПО)
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464,
- Методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (направлены письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 N 06-846),
- Уставом колледжа.

1.2 В соответствии с ФГОС СПО выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) является обязательной частью государственной итоговой аттестации (далее – ГИА). ГИА включает подготовку и защиту ВКР (дипломной работы, дипломного проекта). Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

1.3 Подготовка и защита ВКР способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

1.4 Положение устанавливает единые требования к оформлению дипломных работ и организации работ на различных этапах дипломного проектирования: порядку подготовки, оформления и защиты дипломных работ (проектов) студентами, освоившими основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в ГПОУ ЯО Ярославский колледж управления и профессиональных технологий (далее – Колледж).

1.5 Дипломная работа (проект) – форма выпускной квалификационной работы, представляющая собой самостоятельно выполненное обучающимся,

законченное исследование в профессиональной области деятельности, соответствующее квалификационным требованиям ФГОС по освоенной специальности.

Дипломное проектирование призвано систематизировать, закрепить и расширить теоретические знания, практические навыки и опыт деятельности, полученные студентами в процессе выполнения учебного плана, включающего гуманитарные, социально-экономические, математические, естественнонаучные, общепрофессиональные дисциплины, междисциплинарные курсы, учебную, производственную, преддипломные практики и курсовое проектирование.

1.6 Целями дипломной работы (проекта) являются:

- систематизация, закрепление, углубление и расширение теоретических и практических знаний по освоенной специальности и применение этих знаний при решении конкретных научных, технических, экономических и производственных задач;
- развитие навыков самостоятельной работы и овладение методикой исследования (экспериментирования) при решении разрабатываемых в дипломной работе (проекте) проблем и вопросов;
- проверка уровня готовности обучающегося к самостоятельной работе в современных условиях.

1.7 Исходными данными для выполнения дипломной работы (проекта) могут служить результаты научных исследований (монографии, научные сборники, периодические издания и т.д.), нормативно-правовые акты, статистические данные, результаты социологических исследований и др. Дипломная работа (проект) должна содержать элементы научного исследования и (или) прикладной результат, выражающиеся в анализе и обобщении полученных сведений, в сопоставлении концепций различных авторов, обосновании своей точки зрения.

1.8 При написании дипломной работы (проекта) студенты используют материалы, собранные в период прохождения практик. Для студентов заочной формы обучения возможно использование данных, полученных по месту работы.

1.9 Период выполнения дипломной работы (проекта) состоит из нескольких этапов:

- выбор и закрепление объекта преддипломной практики;
- выбор и закрепление темы дипломной работы (проекта) - не позднее, чем за месяц до начала преддипломной практики;
- разработка и утверждение задания на дипломную работу (проект);
- сбор материала для дипломной работы (проекта) на объекте практики;
- защита отчета по преддипломной практике;
- написание и оформление дипломной работы (проекта);
- предварительная защита дипломной работы (проекта);
- рецензирование дипломной работы (проекта);
- защита дипломной работы (проекта) на заседании Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

1.10 Дипломная работа (проект) – это самостоятельная исследовательская работа, поэтому обучающийся несет персональную ответственность за:

- выполнение календарного плана;
- самостоятельность выполнения дипломной работы (проекта);
- достоверность представленных данных и результатов;
- оформление, структуру и содержание дипломной работы (проекта) в соответствии с методическими рекомендациями по выполнению дипломной работы (проекта);
- соответствие предоставленных комиссии электронных версий (презентационных материалов и доклада) бумажным версиям документов;
- исправление недостатков в дипломной работе (проекте), выявленных руководителем;
- достоверность представленных в информационных источниках ссылок на интернет-ресурсы и литературные источники.

1.11 Цикловые методические комиссии имеют право разрабатывать и рекомендовать студентам методические пособия по написанию дипломных работ (проектов) применительно к конкретной специальности.

1.12 Организация учета и выполнения дипломных работ (проектов) студентов возлагается на отделение, за которым они закреплены.

1.13 Дипломные работы (проекты), как формы отчетов о научно-исследовательских, проектно-конструкторских, конструкторско-технологических и проектно-технологических работах, оформляются в соответствии с требованиями государственных стандартов:

- текстовые документы – по ЕСКД;
- технологические документы – по ЕСТД;
- программные документы – по ЕСПД;
- документы для автоматизированной системы управления – по государственным стандартам системы технологической документации на АСУ.

1.14 Дипломным проектам (работам) присваивается обозначение, состоящее из:

- индекса проекта (работы) (ДП – дипломный проект, ДР – дипломная работа),
- кода учебного заведения по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО) – 00301865 для ГПОУ ЯО ЯКУиПТ,
- кода специальности в соответствии с классификатором специальностей,
- кода подразделения учебного заведения (номера учебной группы),
- номера студента по списку из приказа по учебному заведению,
- номера темы по тематике дипломных работ (проектов),

разделяемых тире. Например,

ДП-00301865-09.02.04-ИС1.42-19-06

ДР-00301865-09.02.04-ИС1.42-19-06

2 ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ ТЕМАТИКИ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ)

2.1 Тематика дипломных работ (проектов) разрабатывается преподавателями колледжа, рассматривается и принимается соответствующими цикловыми методическими комиссиями с участием председателей ГЭК и утверждается заместителем директора, курирующим данное направление. Количество тем дипломных работ (проектов) должно превышать количество обучающихся в группе для обеспечения вариативности выбора.

2.2 Темы ВКР определяются образовательной организацией и должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер.

2.3 Студент имеет право выбора темы дипломной работы (проекта) из числа утвержденных цикловой методической комиссией (путем подачи заявления – см. Приложение А), а также может предложить свою тему, обосновав целесообразность ее выполнения.

2.4 Распределение тем дипломных работ (проектов) и назначение руководителей с учетом письменного мнения студентов производится на заседании цикловой методической комиссии и оформляется в ведомость (протокол). Издаётся приказ о закреплении за студентами тем дипломных работ и научных руководителей.

2.5 Экспертиза на соответствие требованиям ФГОС, разработанных заданий на ВКР, основных показателей оценки результатов выполнения и защиты работ осуществляется на заседании учебно-методической комиссии образовательной организации. ВКР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость.

2.6 Выбор темы ВКР обучающимся осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

2.7 ВКР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовой работы (проекта). При определении темы ВКР следует учитывать, что ее содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий

2.8 Изменение или уточнение темы дипломной работы (проекта) возможно в исключительных случаях на основании личного заявления студента, согласованного с руководителем дипломной работы (проекта).

3 ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И СТРУКТУРЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

3.1 Требования к содержанию, объему и структуре ВКР определяются Колледжем. Объем ВКР определяется исходя из специфики специальности. При выполнении ВКР в форме опытных образцов изделий, продуктов и пр., а также при творческих работах, количество листов расчетно-пояснительной записки должно быть уменьшено без снижения общего качества ВКР.

3.2 По содержанию дипломная работа может носить исследовательский, практический или опытно-экспериментальный характер, дипломной проект – проектно-конструкторский, конструкторско-технологический или проектно-технологический характер.

3.3 Объем дипломной работы (проекта) должен составлять 30 страниц, но не более 40 страниц печатного текста, не включая приложения в работе.

Объем пояснительной записки дипломного проекта должен быть не менее 20 страниц печатного текста, объем практической (графической) части, если есть, – не менее 5 страниц.

3.4 Дипломная работа (проект) состоит из пояснительной (расчетно-пояснительной) записки и практической (графической) части. Структура и содержание дипломной работы определяются в зависимости от профиля специальности, и включают в себя:

- задание на дипломную работу (Приложение Б);
- рецензию на дипломную работу (Приложение Ж);
- отзыв научного руководителя от учебного заведения (Приложение И);
- расчетно-пояснительную записку, состоящую из:
 - А) титульного листа, с указанием исполнителя (Приложение Г);
 - Б) реферата (аннотации), если необходимо;
 - В) содержания (Приложение Д);
 - Г) определений, обозначений и сокращений, используемых в работе, если необходимо;
 - Д) введения;
 - Е) основной части;
 - Ж) заключения;
 - З) списка использованных источников (Приложение Е);
 - И) приложений;
- графическую часть (чертежи, диаграммы, схемы и т.д.).

3.5 Пояснительная записка дипломной работы **научно-исследовательского характера** имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- содержание;
- определения, обозначения и сокращения, используемые в работе;
- введение, в котором раскрываются актуальность выбора темы, формулируются цели и задачи работы, а также такие компоненты понятийного аппарата исследования, как объект, предмет исследования и др.;

- основная часть, в которой раскрывается история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике (разработка теоретической части осуществляется посредством сравнительного анализа информации из различных литературных источников);
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;
- список используемых источников (библиографический список, не менее 20 источников);
- приложения.

3.6 Расчетно-пояснительная записка дипломной работы **практического характера** имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- содержание;
- определения, обозначения и сокращения, используемые в работе;
- введение, в котором раскрываются актуальность выбора темы, формулируются цели и задачи работы, а также такие компоненты понятийного аппарата исследования, как объект, предмет исследования и др.;
- основная часть, которая обычно состоит из двух разделов:
 - а) в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы, уровень разработанности проблемы в практике;
 - б) второй раздел – практическая часть, в которой представлены проектирование деятельности, описание её реализации с указанием видов выполненных работ, оценка результатов деятельности с приведением расчетов, описанием графиков, таблиц, схем и т.п.;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы;
- список используемых источников (библиографический список, не менее 20 источников);
- приложения.

Графическая часть работы может содержать чертежи, графики, диаграммы, схемы, картины, сценарии и другие изделия или продукты творческой деятельности в соответствии с выбранной темой и т.д.

3.7 Дипломная работа **опытно-экспериментального характера** имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- содержание;
- определения, обозначения и сокращения, используемые в работе;
- введение, в котором раскрываются актуальность выбора темы, формулируются цели и задачи работы, а также такие компоненты понятийного аппарата исследования, как объект, предмет

исследования и др.;

- основная часть, которая обычно состоит из двух разделов:
 - а) в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы, раскрывается история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике;
 - б) второй раздел представлен практической частью, в которой содержатся план проведения эксперимента, характеристики методов экспериментальной работы, обоснование выбранного метода, основные этапы эксперимента, обработка и анализ результатов экспериментальной работы;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации о возможности практического применения полученных результатов;
- список используемых источников (библиографический список, не менее 15 источников);
- приложения;

Графическая часть работы может содержать графики, диаграммы, схемы, таблицы и т.д.

3.8 Расчетно-пояснительная записка дипломного проекта *конструкторского характера* включает в себя:

- титульный лист;
- содержание;
- определения, обозначения и сокращения, используемые в работе;
- введение, в котором раскрываются актуальность и значение темы, формулируются цели и задачи работы;
- описательную часть, в которой приводятся описание конструкции и принцип работы спроектированного изделия, выбор материалов, технологические особенности его изготовления;
- расчетную часть, содержащую параметрические расчеты по теме исследования;
- организационно-экономическую часть по внедрению спроектированного изделия, по расходам на его изготовление, пр.;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;
- список используемых источников;
- приложения.

Графическая часть работы может содержать чертежи, графики, диаграммы, схемы, таблицы и т.д.

3.9 Расчетно-пояснительная записка дипломного проекта *технологического характера* включает в себя:

- титульный лист;
- содержание;
- определения, обозначения и сокращения, используемые в работе;
- введение, в котором раскрываются актуальность и значение темы, формулируются цели и задачи работы;

- описание узла, детали, участка, на который разрабатывается технологический процесс;
- описание спроектированной оснастки, приспособлений и т.п.;
- организационно-экономическую часть по внедрению спроектированной оснастки, по расходам на его изготовление, пр.;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов проекта;
- список используемых источников;
- приложения.

Графическая часть работы может содержать чертежи, графики, диаграммы, схемы, таблицы и т.д.

3.10 Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет исследования дипломной работы, круг рассматриваемых проблем. Объем введения для дипломной работы должен быть в пределах 2-3 страниц.

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

Содержание работы должно включать минимум два раздела и обязательно по каждому сделать вывод, в зависимости от содержания может быть дополнено экономическим разделом и разделом охраны труда, безопасности на рабочем месте.

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме. В этой главе могут найти место статистические данные в виде таблиц и графиков.

Вторая глава посвящается анализу практического материала. В этой главе содержатся анализ конкретного материала по избранной теме, описание способов решения выявленных проблем. В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

Представление в отчете данных о свойствах веществ и материалов проводится по ГОСТ 7.54, единицы физических величин – по ГОСТ 8.417-2002 Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин.

3.11 Завершающей частью работы является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более 3 страниц текста для дипломной работы.

Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

3.12 Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании работы, составленный в следующем порядке:

- 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 очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- книги: монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- печатная периодика;
- источники на электронных носителях локального доступа;
- интернет-источники.

3.13 В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной научно-исследовательской работой, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть. В приложения могут быть включены:

- промежуточные математические доказательства, формулы и расчеты;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- протоколы испытаний;
- описание аппаратуры и приборов, применяемых при проведении исследований, измерений и испытаний;
- заключение экспертизы;
- инструкции, методики, разработанные в процессе выполнения работы;
- иллюстрации вспомогательного характера;
- копии технического задания на выполняемую работу, программы работ, договора или другого исходного документа для выполнения дипломной работы;
- протокол рассмотрения выполненной работы на научно-техническом совете;
- акты внедрения результатов работы и др.

4 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ

4.1 Требования к оформлению работ должны соответствовать требованиям ЕСТД и ЕСКД.

Общие требования, касающиеся оформления студенческой работы, заключены в

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

ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления

ГОСТ 7.82-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления.

4.2 Пояснительную записку дипломной работы (проекта) выполняют на листах формата А4 с применением печатающих и графических устройств вывода ЭВМ с учетом

ГОСТ 2.004-88 ЕСКД. Общие требования к выполнению конструкторских и технологических документов на печатающих и графических устройствах вывода ЭВМ.

Текст работы должен быть подготовлен с использованием компьютера в текстовом редакторе и распечатан на одной стороне белой бумаги.

4.3 Страницы текста и включенные в работу иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4 (210 x 297 мм) по

ГОСТ 9327-60 Бумага и изделия из бумаги. Потребительские форматы.

Допускается применение формата А3 при наличии большого количества таблиц и иллюстраций данного формата.

Выполненная работа брошюруется.

4.4 У шрифта должен быть чёрный цвет, по всему объёму текста он должен быть одинаковым, прямым с кеглем 14 пт.

Полужирный шрифт не применяется.

Межстрочный интервал – 1,5 интервала.

4.5 В ГОСТе не указан тип шрифта, но на практике останавливают выбор на Times New Roman и выравнивают текст по ширине. Необходимо соблюдать абзацный отступ размером – 1,25 см (согласно ГОСТ Р 7.0.97-2016) или 1,5 см (согласно ГОСТ 2.105-95).

4.6 Страница, на которой размещается текст, должна содержать левое поле для прошива шириной в 30 мм, правое – 10 мм, нижнее и верхнее поле – 20 мм.

4.7 Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

4.8 В работе используют кавычки-ёлочки: «», а для вложенных записей – кавычки-палочки: “”.

4.9 ГОСТ определяет фамилии и названия фирм, компаний, изделий. Все имена собственные согласно ему прописываются на языке оригинала. Допускается переводить имена собственные и приводить их названия на русском языке, но следует добавлять их оригинальное название на иностранном языке. Например: Ф. Котлер (F. Kotler).

4.10 Сокращение русских слов и словосочетаний в отчете – по ГОСТ 7.12-93 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила

5 ОСОБЕННОСТИ ОФОРМЛЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ РАБОТЫ

5.1 Оформление титульного листа

На титульном листе приводят следующие сведения:

- наименование вышестоящей организации, в систему которой входит организация-исполнитель;
- полное наименование организации (в том числе и сокращенное, если есть);
- гриф утверждения;
- наименование вида работы (дипломной проект, дипломная работа);
- направление исследования (выпускная квалификационная работа);
- наименование темы работы (в кавычки не заключается, прописывается без слова «тема», точка в конце темы не ставится);
- номер (шифр) работы
- фамилия и инициалы исполнителя работы (сведения о студенте, группа, Ф.И.О.);
- сведения о научном руководителе (должность, ученая степень или звание, фамилия и инициалы);
- место выполнения работы и год написания (без слова «год»).

Все данные размещаются одно под другим (см. Приложение Г).

Подписи и даты подписания должны быть выполнены только черными чернилами или тушью.

Вид работы приводят прописными буквами, наименование программы – строчными буквами с первой прописной, наименование темы работы – прописными буквами.

5.2 Оформление определений, сокращений

Допускается определения, обозначения и сокращения приводить в одном структурном элементе «Определения, обозначения и сокращения».

Структурный элемент «Определения» содержит определения, необходимые для уточнения или установления терминов, используемых в работе.

Перечень определений начинают со слов: «В настоящей работе применяют следующие термины с соответствующими определениями».

Структурный элемент «Обозначения и сокращения» содержит перечень обозначений и сокращений, применяемых в данной работе.

5.3 Оформление заголовков

5.3.1 Заголовками служат наименования структурных частей работы.

Наименования структурных элементов отчета:

**СОДЕРЖАНИЕ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ,
ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ,
ПРИЛОЖЕНИЕ**

5.3.2 Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

В случае состава заголовка из двух предложений они разделяются точкой.

Структурные части работы начинаются с новой страницы.

Нумерация глав является обязательной.

Переносы в заголовках не допускаются.

Студентам следует применять три стиля по оформлению заголовков работы:

- Основной стиль (соблюдается для всего текста);
- Заголовок 1 (касается заголовков структурных частей, глав);
- Заголовок 2 (касается заголовков разделов и подразделов).

На основании используемых стилей составляется Содержание работы (см. Приложение Д) командой «Ссылки» - «Оглавление».

5.4 Нумерация страниц отчета

Страницы работы содержат сквозную нумерацию арабскими цифрами. Номер страницы помещается в нижней части листа по центру без точки или других знаков на расстоянии 10 мм от нижнего края листа.

Размер шрифта номера – кегль № 11 с типом шрифта – Times New Roman. Общей нумерации подвергается также титульный лист, но номер на нём не проставляется. Нумеруются все страницы, начиная с Введения (третья страница).

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

Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

Нумерация страниц отчета и приложений, входящих в состав отчета, должна быть сквозная.

5.5 Нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов

Основную часть работы следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении текста на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Пример – 1, 2, 3 и т.д.

Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой. Пример – 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.

Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделенные точкой. Пример – 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 и т.д.

После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

Если текст подразделяют только на пункты, их следует нумеровать, за исключением приложений, порядковыми номерами в пределах всей работы.

Если раздел или подраздел имеет только один пункт или пункт имеет один подпункт, то нумеровать его не следует.

Если отчет не имеет подразделов, то нумерация пунктов в нем 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.

Пример

1 Типы и основные размеры

1.1 }
1.2 } *Нумерация пунктов первого раздела*
1.3 }

2 Технические требования

2.1 }
2.2 } *Нумерация пунктов второго раздела*
2.3 }

Если отчет имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками, например:

3 Методы испытаний

3.1 Аппараты, материалы и реактивы

3.1.1 }
3.1.2 } *Нумерация пунктов первого подраздела третьего раздела*
3.1.3 }

3.2 Подготовка к испытанию

3.2.1 }
3.2.2 } *Нумерация пунктов второго подраздела третьего раздела*
3.2.3 }

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

Заголовки разделов, подразделов следует печатать с абзачного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления.

Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис. При необходимости ссылки в тексте отчета на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы а (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь).

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзачного отступа, как показано в примере.

Пример:

- а) документ 1
- б) документ 2
 - 1) заголовок
 - 2) текст
 - 3) сноска
- в) документ 3

5.6 Оформление рисунков в работе

Рисунок в дипломной работе представляет собой графики, иллюстративные примеры, диаграммы, изображения.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

Согласно ГОСТ 7.32-2017 на все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Чертежи, графики, диаграммы, схемы, иллюстрации, помещаемые в отчете, должны соответствовать требованиям государственных стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

Допускается выполнение чертежей, графиков, диаграмм, схем посредством использования компьютерной печати.

Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1» без кавычек. Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки. Прописать слово «Рисунок» необходимо полностью. Перенос слов в наименовании иллюстрации не допускается.

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

Рисунок 1.1

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом:

Рисунок 1 – Структура бизнес-плана

В конце названия точка не ставится.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например,

Рисунок А.3

Ссылка на иллюстрацию в тексте работы оформляется с указанием ее номера. При ссылках на иллюстрации следует писать

- при сквозной нумерации, например:
... в соответствии с рисунком 2...
На рисунке 1 изображены...
...как это видно на рисунке 3...
- при нумерации в пределах раздела, например:
... в соответствии с рисунком 1.2...

5.7 Оформление таблиц

Применение таблиц в студенческих работах позволяет улучшать наглядность работы и сделать удобным сравнение различных показателей. Согласно ГОСТ 7.32-2017 на таблицы, помещаемые в работе, должны присутствовать ссылки в тексте. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера. Таблица располагается после фрагмента, где впервые упоминается, или на следующей странице.

Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Точка в конце не ставится. Необходимо полностью прописывать слово «Таблица». Не обязательно наличие собственного названия у таблицы согласно ГОСТ.

Например:

Таблица 5 – Расходы компании

Необходимо пронумеровать все таблицы, придерживаясь сквозной нумерации. Таблицы можно нумеровать в рамках раздела: при этом номер таблицы начинается с номера раздела и заканчивается порядковым номером внутри раздела, которые разделяются точкой. Например: Таблица 2.3

Таблицы, которые включены в приложения, обозначаются отдельной нумерацией с употреблением арабских цифр, а впереди добавляется обозначение приложения (Таблица А.3).

Осуществляя перенос таблицы с большим числом строк на следующую страницу, её название размещают только над первой частью, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

Например:

Продолжение таблицы 12

Таблицу, содержащую много столбцов, допускается разделять на части, помещать их друг над другом, не выходя за пределы единой страницы. В случае выхода строк за формат листа необходимо повторять головку в каждой части таблицы, в ситуации выхода столбцов – нужно повторять боковик. Если таблица делится на части, то можно головку и боковик заменить номерами столбцов, строк соответственно. Тогда осуществляется нумерация столбцов или строк, принадлежащих первой части таблицы, арабскими цифрами.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, 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 ставят.

Не допускается деление диагональными линиями заголовков, подзаголовков боковых столбцов.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками;

если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Заголовки столбцов, как правило, записываются строкам таблицы параллельно. Когда необходимо, допустимо и перпендикулярное их расположение. Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. В таблице 1 приведен пример оформления данных.

Таблица 1 – Анализ баланса за 2014 год

Показатели на 1 января 2015 года	Сбербанк России	Удельный вес	ВТБ 24	Удельный вес
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
Денежные средства, млрд руб.	1241	5,7	105	1,3
Средства в Банке России, млрд руб.	370	1,7	–	–
Средства в кредитных организациях, млрд руб.	356	1,6	181	2,2
Чистые вложения в ценные бумаги для продажи	1745	8	1019	12,3
Чистые вложения в ценные бумаги, удерживаемые до погашения	366	1,7	103	1,2
Чистая ссудная задолженность	15 889	73	5581	67,3
Основные средства, материальные запасы	479	2,2	75	0,9
Прочие	475	2,2	251	3
Итого Актив	20 921	96,1	7374	88,9

Таблицу следует размещать так, чтобы её можно было читать без поворота работы. Если такое размещение невозможно, таблицу располагают в разделе приложений с оформлением таблицы в альбомной ориентации.

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

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

5.8 Формулы и уравнения

Уравнения, формулы, согласно ГОСТ 7.32-2017, необходимо выделять из текста в отдельно взятую строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x или *), деления (:) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «х».

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

Началом первой строки пояснения должно быть слово «где».

Например:

$$F = m * a,$$

где F – равнодействующая всех сил

m – масса тела

a – ускорение

Формулы в отчете следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего отчета арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

$$S = a * b \quad (1)$$

$$P = b / n \quad (2)$$

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например

$$S = a * b \quad (Д.1)$$

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример: ... в формуле (1).

5.9 Ссылки

Оформление ссылок на библиографические источники является одним из основных требований к дипломной работе. В зависимости от расположения выделяют внутритекстовые, подстрочные и затекстовые ссылки.

Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников.

Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке приведения ссылок в тексте отчета независимо от деления отчета на разделы.

При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта и технических условий в списке использованных источников в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления

В дипломной работе рекомендуется оформлять затекстовые ссылки. Они используются в тех случаях, когда автор сделал большое количество ссылок, которые большинству читателей не нужны по ходу чтения, но могут быть полезны в дальнейшей работе.

Ссылка на использованный источник в тексте работы делается с помощью квадратных скобок. В них проставляется номер, под которым источник числится в

списке использованной литературы, например [6], [11] и т.д. В случаях, если используются цитаты или заимствованные из публикаций цифровые и другие данные, дополнительно указывается также страница источника. В этом случае ссылки будут иметь следующий вид: [6, С. 47], [15, С. 159]. Подобная запись означает ссылки на 47 страницу источника под номером 6 и на 159 страницу источника под номером 15 из списка использованной литературы.

Если необходимо сослаться на мнение, разделяемое рядом авторов либо аргументируемое в нескольких работах одного и того же автора, то нужно отметить все порядковые номера источников, которые разделяются запятой, например, [2, 6, 13].

5.10 Список использованных источников

Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте отчета и нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа.

Описание списка использованных источников составляется по определенным правилам и регламентируется:

- ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

А также:

- ГОСТ 7.11-2004 Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании;
- ГОСТ 8.417-2002 Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин;
- ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов;
- ГОСТ 7.23-96 Издания информационные. Структура и оформление;
- ГОСТ 7.12-93 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила;
- ГОСТ 7.54-88 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Представление численных данных о свойствах веществ и материалов в научно-технических документах. Общие требования;
- ГОСТ 2.111-68 Единая система конструкторской документации. Нормоконтроль.

Источники в списке располагают в алфавитном порядке в рекомендованной последовательности:

- 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 очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- книги: монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- печатная периодика;
- источники на электронных носителях локального доступа;
- интернет-источники.

Произведения одного автора расставляются в списке по алфавиту заглавий или по годам публикации, в прямом хронологическом порядке (такой порядок группировки позволяет проследить за динамикой взглядов определенного автора на проблему).

Пунктуация в библиографическом списке выполняет две функции:

- грамматических знаков препинания
- знаков предписанной пунктуации, т. е. знаков, имеющих опознавательный характер для областей и элементов библиографического списка.

Предписанная пунктуация предшествует элементам и областям или включает их. Ее употребление не связано с нормами языка. В качестве предписанной пунктуации выступают знаки препинания и математические знаки:

. –	точка и тире
.	точка
,	запятая
:	двоеточие
;	точка с запятой
...	многоточие
/	косая черта
//	две косые черты
()	круглые скобки
[]	квадратные скобки
+	знак плюс
=	знак равенства

В конце библиографического списка ставится точка. Каждой области списка, кроме первой, предшествует знак точка и тире, который ставится перед первым элементом области. Для более четкого разделения областей и элементов, а также для различения предписанной и грамматической пунктуации применяют пробелы в один печатный знак до и после предписанного знака. Исключение составляют точка и запятая – пробелы оставляют только после них.

Краткая схема библиографического описания (описание состоит из обязательных элементов) схематично может быть представлена так:

Заголовок описания. Основное заглавие : сведения, относящиеся к заглавию / Сведения об ответственности. – Сведения об издании. – Место издания, дата издания. – Объем. – ISBN.

Область стандартного номера (ISBN) при написании дипломных работ (проектов) является необязательным.

Примеры оформления см. в Приложении Е.

5.11 Приложения

Приложения представляют собой целый раздел, в который включаются автором работы дополнительные наглядные материалы, считающиеся своеобразным продолжением работы. В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки.

Согласно ГОСТ 7.32-2017 ссылки на приложения в тексте самой работы совпадают с последовательностью написания приложений, их нумерацией. То есть, указание на какое из приложений появилось в работе первым, то приложение и будет возглавлять раздел приложений, а вторым станет то приложение, указание на которое в авторской работе было вторым.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв , З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Например:

Приложение А

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

Если в отчете одно приложение, оно обозначается

ПРИЛОЖЕНИЕ А

6 СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

- 1) ГОСТ 7.1-2003. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. – Введ. 2004-07-01. - Межгосударственный Совет по стандартизации, метрологии и сертификации; Москва : Изд-во стандартов, 2003. – 39 с. // Электронный текст документа подготовлен АО «Кодекс» и сверен по: официальное издание М.: Стандартинформ, 2010.
- 2) ГОСТ 7.32-2001. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления. – Введ. 2002-07-01 (с изм. 2008 г.). - Межгосударственный Совет по стандартизации, метрологии и сертификации; Москва : Изд-во стандартов, 2001. – 33 с.
- 3) ГОСТ 7.82-2001. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления. – Введ. 2002-07-01. - Межгосударственный Совет по стандартизации, метрологии и сертификации; Москва : Изд-во стандартов, 2001. – 39 с.
- 4) ГОСТ 7.9-95. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования. – Введ. 1997-07-01. - Межгосударственный Совет по стандартизации, метрологии и сертификации; Москва : Изд-во стандартов, 1995. – 9 с.
- 5) ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления
- 6) ГОСТ 7.9-95 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования
- 7) ГОСТ 7.11-2004 (ИСО 832:1994) Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках
- 8) ГОСТ 7.12-93 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила
- 9) ГОСТ 7.79-2000 (ИСО 9-95) Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Правила транслитерации кирилловского письма латинским алфавитом
- 10) ГОСТ 7.80-2000 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления
- 11) ГОСТ 7.82-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления

- 12) ГОСТ 7.90-2007 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Универсальная десятичная классификация. Структура, правила ведения и индексирования
- 13) ГОСТ 8.417-2002 Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин
- 14) ГОСТ 9327-60 Бумага и изделия из бумаги. Потребительские форматы
- 15) ГОСТ 15.011-82 Система разработки и постановки продукции на производство. Порядок проведения патентных исследований

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

Образец заявления на дипломную работу (проект)

Заместителю директора
по учебно-производственной
работе

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Ф.И.О. студента _____

Специальность _____

Курс _____ Группа _____

Прошу утвердить мне тему дипломного проекта

Направление исследования

В качестве научного руководителя работы прошу утвердить

Подпись научного руководителя

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись студента

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение Б

Образец задания на дипломную работу (проект)

Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ярославской области
Ярославский колледж управления и профессиональных технологий

Специальность _____

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УПР

_____ Баталова

ЗАДАНИЕ

на выполнение выпускной квалификационной работы
(дипломной работы, дипломного проектирования)

Студенту _____
(ФИО полностью)

Группа _____

Исходные данные к проекту (тема):

Вопросы, подлежащие разработке:

- а) _____
- б) _____
- в) _____
- г) _____
- д) _____
- е) _____
- ж) _____
- з) _____

Консультации по выпускной работе по индивидуальному и групповому графикам

Срок сдачи студентом законченной работы _____

Руководитель _____
(ФИО полностью) (подпись руководителя)

С заданием ознакомлен _____ Дата ознакомления _____
(подпись студента)

Приложение В

Пример календарного плана выполнения дипломной работы (проекта)

Содержание работы	Срок выполнения		Отметка о выполнении
	начало	окончание	
Выбор научного руководителя и темы работы			
Библиографический поиск			
Обоснование актуальности темы работы Формулирование понятийного аппарата исследования			
Составление плана работы (оглавление)			
Анализ научно-методической литературы			
Представление научному руководителю анализа литературы			
Написание первой половины работы.			
Представление черновика работы научному руководителю			
Исправление и доработка материала первой половины работы Написание <i>второй половины работы</i> или проектирование и проведение практической части работы			
Представление черновика работы научному руководителю			
Исправление и доработка материала второй половины работы			
Обработка полученных результатов Формулирование выводов.			
Сдача чернового варианта работы научному руководителю			
Доработка материала. Оформление работы			
Представление окончательного варианта работы научному руководителю для написания отзыва			
Подготовка к защите			
Защита дипломной работы			
Сдача работы студентом			

Приложение Г
Оформление титульных листов дипломной работы (проекта)
Департамент образования Ярославской области
Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ярославской области
Ярославский колледж управления и профессиональных технологий

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА
ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ
КАК ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ
Выпускная квалификационная работа

ДР-00301865-38.02.04-КД1.41-19-06

ДОПУЩЕНО

к защите ВКР

Дата _____

Зам.директора по УПР

_____ В.П.Баталова

Выполнил студент группы КД1-41

_____ С.А. Иванова

Руководитель

_____ Т.Ю. Жукова

Работа защищена

с оценкой _____

«__» _____ 2020 г.

г.Ярославль, 2020

Департамент образования Ярославской области
Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ярославской области
Ярославский колледж управления и профессиональных технологий

Специальность 15.02.01 Монтаж и техническая эксплуатация промышленного
оборудования (по отраслям)

ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ
ПРОЕКТ РМЦ УСЛОВНОЙ ШВЕЙНОЙ ФАБРИКИ
Выпускная квалификационная работа

ДП-00301865-15.02.01-МТ1.41-19-06

ДОПУЩЕНО

к защите ВКР

Дата _____

Зам.директора по УПР

_____ В.П.Баталова

Выполнил студент группы МТ1-41

_____ С.А. Иванова

Руководитель

_____ А.В. Ярунина

Работа защищена

с оценкой _____

«__» _____ 2020 г.

г.Ярославль, 2020

Приложение Д
Оформление содержания

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ..... **ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.**

2 ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ ТЕМАТИКИ
КУРСОВЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ)**ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.**

3 ПОРЯДОК И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)**ОШИБКА!**

4 РУКОВОДСТВО И ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)**ОШИБКА! ЗАКЛА**

5 ХРАНЕНИЕ КУРСОВЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ)**ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕД**

6 ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И СТРУКТУРЕ
КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)**ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.**

7 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ**ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛ**

8 ОСОБЕННОСТИ ОФОРМЛЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ РАБОТЫ**ОШИБКА!**

8.1 Оформление титульного листа..... **Ошибка! Закладка не определена.**

8.2 Оформление определений, сокращений **Ошибка! Закладка не определена.**

8.3 Оформление заголовков..... **Ошибка! Закладка не определена.**

8.4 Нумерация страниц отчета **Ошибка! Закладка не определена.**

8.5 Нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов**Ошибка! Закладка не опре**

8.6 Оформление рисунков в работе **Ошибка! Закладка не определена.**

8.7 Оформление таблиц **Ошибка! Закладка не определена.**

8.8 Формулы и уравнения..... **Ошибка! Закладка не определена.**

8.9 Ссылки..... **Ошибка! Закладка не определена.**

8.10 Список использованных источников..... **Ошибка! Закладка не определена.**

8.11 Приложения..... **Ошибка! Закладка не определена.**

9 СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВО**ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕ**

ПРИЛОЖЕНИЯ **ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.**

Приложение Е

Примеры оформления библиографических записей

Нормативно-правовые документы

Нормативные акты располагаются в следующем порядке:

- международные акты, ратифицированные Россией, причем сначала идут документы ООН;
- Конституция России;
- кодексы;
- федеральные законы;
- указы Президента России;
- постановления Правительства России;
- приказы, письма и пр. указания отдельных федеральных министерств и ведомств;
- законы субъектов России;
- распоряжения губернаторов;
- распоряжения областных (республиканских) правительств;
- судебная практика (т.е. постановления Верховного и прочих судов России);
- законодательные акты, утратившие силу.

Федеральные законы следует записывать в формате:

Федеральный закон от [дата] № [номер] «[название]» // [официальный источник публикации, год, номер, статья].

Законы располагаются не по алфавиту, а по дате принятия (подписания Президентом России) – впереди более старые.

Заглавие официального документа (закон, постановление, указ и др.) : сведения, относящиеся к заглавию, дата принятия документа // Название издания. – Год издания. – Номер (для журнала), Дата и месяц для газеты. – Первая и последняя страницы.

Примеры:

Законодательные материалы (запись под заголовком)

Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации [Текст] : офиц. текст. - М. : Маркетинг, 2001. - 39, [1] с. ; 20 см. - 10000 экз. - ISBN 5-94462-025-0.

Российская Федерация. Законы. О воинской обязанности и военной службе [Текст] : федер. закон : [принят Гос. Думой 6 марта 1998 г. : одобр. Советом Федерации 12 марта 1998 г.]. - [4-е изд.]. - М. : Ось-89, [2001]. - 46, [1] с. ; 21 см. - (Актуальный закон). - ISBN 5-86894-528-X.

Российская Федерация. Законы. Семейный кодекс Российской Федерации [Текст] : [федер. закон : принят Гос. Думой 8 дек. 1995 г. : по состоянию на 3 янв. 2001 г.]. - СПб. : Victory : Стаун-кантри, 2001. - 94, [1] с. ; 20 см. - На тит. л.: Проф. юрид. системы "Кодекс". - 5000 экз. - ISBN 5-7931-0142-X.

Законодательные материалы (запись под заглавием)

Конституция Российской Федерации [Текст]. - М. : Приор, [2001?]. - 32, [1]

с. ; 21 см. - 3000 экз. - ISBN 5-85572-122-3.

Гражданский процессуальный кодекс РСФСР [Текст] : [принят третьей сес. Верхов. Совета РСФСР шестого созыва 11 июня 1964 г.] : офиц. текст: по состоянию на 15 нояб. 2001 г. / М-во юстиции Рос. Федерации. - М : Маркетинг, 2001. - 159, [1] с. ; 21 см. - 3000 экз. - ISBN 5-94462-191-5.

О правительственной комиссии по проведению административной реформы [Текст] : постановление Правительства РФ от 31 июля 2003 г. № 451 // Собрание законодательства. – 2003. – № 31. – Ст. 3150.

Российская Федерация. Президент (2000- ; В. В. Путин). Послание Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации [Текст] : (о положении в стране и основных направлениях внутр. и внеш. политики государства). - М. : [б. и.], 2001. - 46, [1] с.; 20 см. - 47000 экз.

Российский профсоюз работников судостроения. Устав общественной общероссийской организации "Российский профсоюз работников судостроения" - РПРС [Текст] : принят учред. конф. 17 дек. 1991 г. : изм. и доп. внес. I съездом профсоюза 22 дек. 1995 г., II съездом профсоюза 15 дек. 2000 г. - М. : ПрофЭко, 2001. - 43, [5] с.: ил.; 21 см. - 1000 экз.

Нормативно-технические документы

Заглавие нормативно-технического документа : сведения, относящиеся к заглавию, обозначения ранее действующего документа, дата введения. – Год издания. – Объем.

Примеры:

Правила

Правила безопасности при обслуживании гидротехнических сооружений и гидромеханического оборудования энергоснабжающих организаций [Текст] : РД 153-34.0-03.205-2001: утв. М-вом энергетики Рос. Федерации 13.04.01 : ввод. в действие с 01.11.01. - М : ЭНАС, 2001. - 158, [1] с. ; 22 см. - В надзаг.: ... РАО "ЕЭС России". - 5000 экз. - ISBN 5-93196-091-0.

Правила устройства и безопасной эксплуатации подъемников (вышек) [Текст] : ПБ 10-256-98: утв. Ростехнадзором России 24.11.98 : обязат. для всех м-в, ведомств, предприятий и орг., независимо от их орг.-правовой формы и формы собственности, а также для индивидуал. предпринимателей. - СПб. : ДЕАН, 2001. - 110 с. : ил.; 20 см. - (Безопасность труда России). - 5000 экз. - ISBN 5-93630-132-X.

Стандарты

ГОСТ Р 51771-2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования [Текст]. - Введ. 2002-01-01. - М. : Госстандарт России: Изд-во стандартов, 2001. - IV, 27с.: ил.; 29 см.

ГОСТ 7.53-2001. Издания. Международная стандартная нумерация книг [Текст]. - Взамен ГОСТ 7.53-86 ; введ. 2002-07-01. - Минск : Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации ; М. : Изд-во стандартов, сор. 2002. - 3 с. - (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

Сборник стандартов

Система стандартов безопасности труда : [сборник]. - М. : Изд-во

стандартов, 2002. - 102, [1] с. : ил. ; 29 см. - (Межгосударственные стандарты). - Содерж.: 16 док. - 1231 экз.

Правила учета электрической энергии [Текст] : (сб. основных норматив.-техн. док., действующих в обл. учета электроэнергии). - М. : Росэнергондзор России : Энергосервис, 2002. - 366 с.: ил. ; 22 см. - 5000 экз. ISBN 5-900835-09-X (в пер.).

Авторские свидетельства, патенты

Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00. Приемопередающее устройство [Текст] / Чугаева В. И. ; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-исслед. ин-т связи. - N 2000131736/09 ; заявл. 18.12.00 ; опубл. 20.08.02, Бюл. N 23 (II ч.). - 3 с. : ил.

Заявка 1095735 Российская Федерация, МПК В 64 G 1/00. Одноразовая ракета-носитель [Текст] / Тернер Э. В. (США) ; заявитель Спейс Системз/Лорал, инк. ; пат. поверенный Егорова Г. Б. - N 2000108705/28 ; заявл. 07.04.00 ; опубл. 10.03.01, Бюл. N 7 (I ч.) ; приоритет 09.04.99, N 09/289,037 (США). - 5 с. : ил.

А. с. 1007970 СССР, МКИ В 25 J 15/00. Устройство для захвата неориентированных деталей типа валов [Текст] / В. С. Ваулин, В. Г. Кемайкин (СССР). - N 3360585/25-08 ; заявл. 23.11.81 ; опубл. 30.03.83, Бюл. N 12. - 2 с. : ил.

Информационные листки

Барабин, А. И. Прогнозирование урожая семян ели методом подсчета числа женских почек [Текст] / А. И. Барабин. – Архангельск, 1971. – [4] с. – (Информ. листок о науч.-техн. достижении / АрхЦНТИ; № 71-62).

Мурманская, Н. П. Опыт хранения семян сосны и ели [Текст] / Н. П. Мурманская, Г. С. Тутьгин. – Архангельск, 1976. – [4] с. – (Информ. листок о науч.-техн. достижении / АрхЦНТИ; № 160-76).

Книги

Однотомное издание

Автор. Заглавие : сведения, относящиеся к заглавию (см. на титуле) / сведения об ответственности (авторы); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). – Сведения об издании (информация о переиздании, номер издания). – Место издания : Издательство, Год издания. – Объем. – (Серия).

Примеры:

- Если у издания один автор, то описание начинается с фамилии и инициалов автора. Далее через точку «.» пишется заглавие. За косой чертой «/» после заглавия имя автора повторяется, как сведение об ответственности.

Лукаш, Ю. А. Индивидуальный предприниматель без образования юридического лица [Текст] / Ю. А. Лукаш. – Москва : Книжный мир, 2002. – 457 с.

Семенов, В.В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология [Текст] / В.В.Семенов, Рос. акад. наук, Пушин. науч. центр, Ин-т биофизики клетки, Акад. проблем сохранения жизни. - Пушино : ПНЦ РАН, 2000. - 64, [3] с.; 22 см. - Рез.: англ. - Библиогр.: с. 60-65. - 200 экз. - ISBN 5-201-14433-0.

- Если у издания более одного автора, то описание начинается с фамилии и

инициалов первого автора, если авторов не более трех. За косой чертой «/» после заглавия сначала указывается первый автор, а потом через запятую – другие авторы.

Бочаров, И. Н. Кипренский [Текст] / Иван Бочаров, Юлия Глушакова. - 2-е изд., знач. доп. - М. : Молодая гвардия, 2001. - 390 с., [24] л. ил.; 21 см. - (Жизнь замечательных людей : ЖЗЛ : сер. биограф. : осн. в 1890 г. Ф. Павленковым и продолж. в 1933 г. М. Горьким ; вып. 1009 (809). - Библиогр.: с. 385-389. – 5000 экз. - ISBN 5-235-02408-7 (в пер.).

Ерина, Е. М. Обычаи поволжских немцев [Текст] = Sitten und Brauche der Wolgadeutschen / Екатерина Ерина, Валерия Салькова ; худож. Н. Стариков ; [Междунар. союз нем. культуры]. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Готика, 2002. - 102 с. : ил. ; 20 см. - На обл. авт. не указаны. - Текст парал. рус., нем. - Библиогр.: с. 92-93. - 3000 экз. - ISBN 5-7834-0066-1.

Агафонова, Н. Н. Гражданское право [Текст] : учеб. пособие для вузов / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова ; под. общ. ред. А. Г. Калпина ; авт. вступ. ст. Н. Н. Поливаев ; М-во общ. и проф. образования РФ, Моск. гос. юрид. акад. - Изд. 2-е, перераб. и доп. - М. : Юрист, 2002. - 542 с.; 22 см. - (Institutions; т. 221). - Библиогр.: с. 530-540. - 50000 экз. - ISBN 5-7975-0223-2 (в пер.).

Перроун, П. Д. Создание корпоративных систем на базе Java 2 Enterprise Edition [Текст] : рук. разработчика : [пер. с англ.] / Поль Дж. Перроун, Венката С. Р. "Кришна", Р. Чаганти. - М. [и др.] : Вильямс, 2001. - 1179 с. ; 24 см + 1 электрон. опт диск. - На пер. 1-й авт.: Пол Дж. Перроун. - Предм. указ.: с. 1167- 1179. - Перевод изд.: Building Java Enterprise systems with J2EE / Paul J. Perrone, Venkata S.R. (Krishna), R. Chaganti. Indianapolis. - 5000 экз. - ISBN 5- 8459-0168-5 (в пер.).

– Если у издания пять авторов и более, то описание начинается с заглавия. За косой чертой указываются три автора и др.

Логика [Текст] : учебное пособие для 10-11 классов / А. Д. Гетманова, А. Л. Никифоров, М. И. Панов и др. – Москва : Дрофа, 1995. – 156 с.

– Если у издания есть один или несколько авторов, и также указаны редакторы, составители, переводчики и т.п., то информация о них указывается в сведениях об ответственности, после всех авторов перед точкой с запятой «;».

История России [Текст] : учеб. пособие для студентов всех специальностей / В. Н. Быков [и др.] ; отв. ред. В. Н. Сухов ; М-во образования Рос. Федерации, С.-Петербург. гос. лесотехн. акад. - 2-е изд., перераб. и доп. / при участии Т. А. Суховой. - СПб. : СПбЛТА, 2001. - 231 с.; 21 см. - 10000 экз. - ISBN 5-230-10656-5.

– Если у издания нет автора, но указаны редакторы, составители, переводчики и т.п., то описание начинается с заглавия. За косой чертой после заглавия сразу пишутся редакторы, составители и т.п. с указанием функции.

Золотой ключик [Текст] : сказки рос. писателей : [для мл. и сред. шк. возраста] / составитель И. Полякова ; худож. В. Бритвин, Н. Дымова, С. Муравьев. - М. : Оникс, 2001. - 381, [2] с.: ил.; 22 см. - (Золотая библиотека). - Содерж. авт.: А. Н. Толстой, Б. В. Заходер, А. М. Волков, Е. С. Велтистов, К. Булычев. - 10000 экз. - ISBN 5-249-00334-6 (в пер.).

- Если у издания нет автора, редакторов и т.п., то после заглавия сразу идет информация об издании после точки и тире «.—».

Иллюстрированный словарь английского и русского языка с указателями [Текст]. – Москва : Живой язык, 2003. – 1000 с.

Многотомные издания

Автор. Заглавие издания : сведения, относящиеся к заглавию (см. на титуле) / Сведения об ответственности (авторы); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). – Город издания: Издательство, Год начала издания – год окончания издания. – (Серия).

Обозначение и номер тома : Заглавие тома : сведения, относящиеся к заглавию. – Год издания тома. – Объем;

Обозначение и номер тома : Заглавие тома : сведения, относящиеся к заглавию. – Год издания тома. – Объем. и т.д.

или:

Автор. Заглавие издания : сведения, относящиеся к заглавию (см. на титуле) / Сведения об ответственности (авторы); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). – Город издания : Издательство, Год начала издания – год окончания издания. – Количество томов. – (Серия).

Примеры:

- Документ в целом

Гиппиус, З. Н. Сочинения [Текст] : в 2 т. / Зинаида Гиппиус ; [вступ. ст., подгот. текста и коммент. Т. Г. Юрченко ; Рос. акад. наук, Ин-т науч. информ. по обществ. наукам]. - М. : Лаком-книга : Габестро, 2001. - 22 см. - (Золотая проза серебряного века). - На пер. только авт. и загл. сер. - 3500 экз. - ISBN 5-85647-056-7 (в пер.).

Т. 1 : Романы. - 367 с. - Библиогр. в примеч.: с. 360-366. - Содерж.: Без талисмана ; Победители ; Сумерки духа. - В прил.: З. Н. Гиппиус / В. Брюсов. - ISBN 5-85647-057-5.

Т. 2 : Романы. - 415 с. - Содерж.: Чертова кукла ; Жизнеописание в 33 гл. ; Роман-царевич : история одного начинания ; Чужая любовь. - ISBN 5-85647-058-3.

или

Гиппиус, З. Н. Сочинения [Текст] : в 2 т. / Зинаида Гиппиус ; [вступ. ст., подгот. текста и коммент. Т. Г. Юрченко ; Рос. акад. наук, Ин-т науч. информ. по обществ. наукам]. - М. : Лаком-книга : Габестро, 2001.- 2 т. ; 22 см. - (Золотая проза серебряного века). - На пер. только авт. и загл. сер. - 3500 экз. - ISBN 5-85647-056-7 (в пер.).

- Отдельный том

Казьмин, В. Д. Справочник домашнего врача [Текст]. В 3 ч. Ч.2. Детские болезни/ Владимир Казьмин. - М. : АСТ : Астрель, 2002. - 503, [1] с. : ил. ; 21 см. - 8000 экз. - ISBN 5-17-011143-6 (АСТ) (в пер.).

Неопубликованные документы

- Отчеты о научно-исследовательской работе

Формирование генетической структуры стада [Текст] : отчет о НИР

(промежуточ.) : 42-44 / Всерос. науч.-исслед. ин-т животноводства ; рук. Попов В. А. ; исполн.: Алешин Г. П. [и др.]. - М., 2001. - 75 с. - Библиогр.: с. 72-74. - N ГР 01840051145. - Инв. N 04534333943.

– Диссертации

Белозеров, И. В. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII-XIV вв. [Текст] : дис. ... канд. ист. наук : 07.00.02 : защищена 22.01.02 : утв. 15.07.02 / Белозеров Иван Валентинович. - М., 2002. - 215 с. - Библиогр.: с. 202-213. - 04200201565.

Вишняков, И. В. Модели и методы оценки коммерческих банков в условиях неопределенности [Текст] : дис. ... канд. экон. наук : 08.00.13 : защищена 12.02.02 : утв. 24.06.02 / Вишняков Илья Владимирович. - М., 2002. - 234 с. - Библиогр.: с. 220-230. - 04200204433.

Сериальные и другие продолжающиеся ресурсы

– Газета

Академия здоровья [Текст] : науч.-попул. газ. о здоровом образе жизни : прил. к журн. "Аквапарк" / учредитель "Фирма "Вивана". - 2001, июнь - . - М., 2001- . - 8 полос. - Еженед.

2001, N 1-24. - 10000 экз. ; 2002, N 1 (25)-52 (77). - 15000 экз.

– Журнал

Актуальные проблемы современной науки [Текст] : информ.-аналит. журн. / учредитель ООО "Компания "Спутник +". - 2001, июнь - . - М. : Спутник +, 2001- . - Двухмес. - ISSN 1680-2721.

2001, N 1-3. - 2000 экз.

– Бюллетень

Российская Федерация. Гос. Дума (2000-). Государственная Дума [Текст] : стеногр. заседаний: бюллетень / Федер. Собр. Рос. Федерации. - М. : ГД РФ, 2000- . - 30 см. - Кн. не сброшюр.

N 49 (497) : 11 окт. 2000 г. - 2000. - 63 отд. с. - 1400 экз.

– Продолжающийся сборник

Вопросы инженерной сейсмологии [Текст] : сб. науч. тр. / Рос. акад. наук, Ин-т физики Земли. - Вып.1 (1958)- . - М. : Наука, 2001- . - ISSN 0203-9478.

Вып. 34. - 2001. - 137 с. - 500 экз.

Вып. 35: Прогнозирование землетрясений. - 2001. - 182 с. - 650 экз.

Вып. 36. - 2002. - 165 с. - 450 экз.

Изоиздания

Кустодиев, Б. М. Портрет Ирины Кустодиевой с собакой Шумкой, 1907 [Изоматериал] : холст, масло / Б. М. Кустодиев (1878-1927) ; Межрегион. обществ. орг. "Центр духов. культуры" (подготовка изобр.). - Самара : Агни, 2001. - Цв. офсет; 42x30 см. - Выходные сведения парал. рус., англ.

Графика [Изоматериал] : нагляд. пособие для образоват. учреждений по предмету "Культура Башкортостана" : [комплект репрод. / авт.-сост. Н. И. Оськина ; слайды Л. А. Черемохина ; пер. на башк. яз. М. С. Аминовой]. - Уфа : Демиург, 2001. - 1 папка (24 отд. л.) : цв. офсет. ; 49x35 см. - (Изобразительное искусство Башкортостана ; вып. 5). - Подписи к ил. парал. рус., башк. - 4000 экз.

Александровский дворец [Изоматериал] : комплект из 16 открыток / фото А. Минина ; текст Н. Тарасовой, С. Ивановой ; Гос. музей-заповедник "Цар. Село". - [Б. м.] : Изд-во Зимины, 2002. - 1 обл. (16 отд. л.) : цв. офсет ; 14x10 см. - Загл. парал. англ., рус. - Текст англ. - 10000 экз. - ISBN 5-93522-007-5.

Шедевры французского искусства 18 века [Изоматериал] : календарь : 2002 / Торговый Дом "Медный всадник" ; дизайн П. Канайкина ; вступ. ст. С. Кудрявцевой. - СПб. : П-2, 2001. - [24] с. : цв. ил. ; 29x29 см. - (Эрмитажная коллекция). - Текст парал. рус., англ. - 5000 экз.

Картографические издания

Мир. Политическая карта мира [Карты] : полит. устройство на 1 янв. 2001 г. / сост. и подгот. к изд. ПКО "Картография" в 2001 г. ; гл. ред. Н. Н. Полункина ; ред. О. И. Иванцова, Н. Р. Монахова ; рук. проекта М. Ю. Орлов. - 1: 25 000 000 ; поликон. пр-ция ЦНИИГАИК. - М. : ПКО "Картография", 2001. - 1 к. (2 л.) : цв. ; 98x71 см. - 250 экз.

Европа. Государства Европы [Карты] : [физическая карта] / сост. и подгот. к печати ПКО "Картография" в 1985 г. ; ст. ред. Л. Н. Колосова ; ред. Н. А. Дубовой. - Испр. в 2000 г. - 1: 5000 000, 50 км в 1 см ; пр-ция норм. кон. равнопр. - М. : Роскартография, 2000. - 1 к. : цв., табл. ; 106x89 см. - 3000 экз.

Аудиоиздания

Гладков, Г. А. Как львенок и черепаха пели песню и другие сказки про Африку [Звукозапись] / Геннадий Гладков; исп.: Г. Вицин, В. Ливанов, О. Анофриев [и др.]. - М. : Экстрафон, 2002. - 1 мк.

Роман (иеромон.). Песни [Звукозапись] / иеромонах Роман ; исп. Жанна Бичевская. - СПб. : Центр духов. просвещения, 2002. - 1 электрон. опт. диск. - (Песнопения иеромонаха Романа ; вып. 3).

Видеоиздания

От заката до рассвета [Видеозапись] / реж. Роберт Родригес ; в ролях : К. Тарантино, Х. Кейтель, Дж. Клуни ; Paramount Films. - М. : Премьер-видеофильм, 2002. - 1 вк. - Фильм вышел на экраны в 1999 г.

Электронные ресурсы

– Электронный ресурс локального доступа (CD)

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. - Электрон. текстовые, граф., зв. дан. и прикладная прогр. (546 Мб). - М. : Большая Рос. энцикл. [и др.], 1996. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) : зв., цв. ; 12 см + рук. пользователя (1 л.) + открытка (1 л.). - (Интерактивный мир). - Систем. требования : ПК 486 или выше ; 8 Мб ОЗУ ; Windows 3.1 или Windows 95 ; SVGA 32768 и более цв. ; 640x480 ; 4x CD-ROM дисковод ; 16-бит. зв. карта ; мышь. - Загл. с экрана. - Диск и сопровод. материал помещены в контейнер 20x14 см.

Противостояние [Электронный ресурс] ; Опаленный снег / DOKA Company. - Электрон. дан. и прогр. - М. : DOKA, 1998. - 2 электрон. опт. диска (CD-ROM) + 1 бр. (27 см). - (Наши игры). - Систем. требования: от 486 DX2 ; 66 МГц ; видеоплата 1 Мб (VESA) ; зв. плата SB-совместимая ; DOS 6.2 или выше ; Windows 95. - Загл. с этикеток дисков. - N гос. регистрации 0329800240, 1000 экз.

Российская академия наук. Отделение геологии, геофизики, геохимии и

горных наук. Вестник ОГГГГН РАН [Электронный ресурс] / Объед. ин-т физики Земли им. О.Ю. Шмидта Рос. Акад. наук. - Электрон. журн. - М. : ОГГГГН РАН, 1997. - 4 дискеты. - Систем. требования: от 386 ; Windows ; Internet-браузер кл. Netscape Navigator 3.0 и выше. - Загл. с экрана. - Периодичность выхода 4 раза в год.

– Электронный ресурс удаленного доступа (Internet)

Автор. Заглавие [Электронный ресурс] : сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). – Обозначение вида ресурса («электрон. текст. дан.»). – Место издания : Издательство, Дата издания. – Режим доступа: URL. – Примечание («Электрон. версия печ. публикации»).

Примечания:

- *Описание электронного ресурса в области «Автор» и «Сведения об ответственности» осуществляется по правилам описания книжного издания.*
- *Обозначение материала приводят сразу после заглавия в квадратных скобках: [Электронный ресурс].*
- *Если описывается сайт в целом, то область «Дата издания» будет выглядеть следующим образом: Год начала издания – год окончания издания.*

Примеры:

Исследовано в России [Электронный ресурс] : многопредмет. науч. журн. / Моск. физ.-техн. ин-т. - Электрон. журн. - Долгопрудный : МФТИ, 1998- . - Режим доступа к журн.: <http://zhurnal.mipt.rssi.ru>. Доступен также на дискетах. - Систем. требования для дискет: IBM PC ; Windows 3.xx/95 ; Netscape Navigator или Internet Explorer; Acrobat Reader 3.0. - Загл. с экрана. - N гос. Регистрации 0329900013.

Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ ; ред. Власенко Т. В. ; Web-мастер Козлова Н.В. - Электрон. дан. - М. : Рос. гос. б-ка, 1997- . - Режим доступа: <http://www.rsl.ru>, свободный. - Загл. с экрана. - Яз. рус., англ.

Составные части документов

Сведения о статье // Сведения об источнике статьи. – Сведение о местоположении статьи в документе.

– *Статья из книги*

Автор. Заглавие статьи : сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы статьи) // Заглавие книги : сведения, сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы книги); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). – Место издания: Издательство, год издания. – Местоположение статьи (страницы).

Иванов, С. А. Маркетинг и менеджмент [Текст] / С. А. Иванов // Статьи о классиках. – Москва, 2002. – С. 12-34.

– *Статья из сборника*

Думова, И. И. Инвестиции в человеческий капитал [Текст] / И. И. Думова, М. В. Колесникова // Современные аспекты регионального развития: сб. статей. – Иркутск, 2001. – С. 47-49.

Баданина, Л. А. Расчет процесса фильтрации жидкости в древесине при автоклавной пропитке [Текст] / Л.А. Баданина // Наука – Северному региону : сб. науч. тр. / АГТУ. – Архангельск, 2005. – Вып. 62. – С. 8-12.

– Статья из газеты

Автор. Заглавие статьи : сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы статьи) // Название газеты. – Год выпуска. – Число и месяц выпуска. – Местоположение статьи (страницы).

Николаева, С. Будем читать. Глядишь, и кризис пройдет...[Текст] / С. Николаева // Северный комсомолец. – 2009. – № 13. – С. 9.

Рысев, В. Приоритет – экология [Текст] / В. Рысев // Волна. – 2004. – 4 марта. – С. 13.

– Статья из журнала

Автор. Заглавие статьи : сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы статьи) // Название журнала. – Год выпуска. – Номер выпуска. – Местоположение статьи (страницы).

Примечание:

1. Если статья размещены в двух и более журналах, то сведения о ее местоположении в каждом из номеров отделяют точкой с запятой.

Примеры:

Тарасова, Н. Г. Смена парадигм в развитии теории и практики градостроительства [Текст] / Н. Г. Тарасова // Архитектура и строительство России. – 2007. – № 4. – С. 2-7.

Казаков, Н. А. Запоздалое признание [Текст] / Н. А. Казаков // На боевом посту. – 2000. – № 9. – С. 64-67; № 10. – С. 58-71.

– Статья из продолжающихся изданий

Автор. Заглавие статьи : сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы статьи) // Заглавие издания. Название серии. – Год издания. – Номер выпуска : Заглавие выпуска. – Местоположение статьи (страницы).

Примеры:

Белох, Н. В. Доходы, предложение и цены – проблема сбалансированности [Текст] / Н. В. Белох, Н. Я. Петраков, В. П. Русаков // Известия АН СССР. Сер. экономическая. – 1982. – № 2. – С. 71-77.

Белова, Г. Д. Некоторые вопросы уголовной ответственности за нарушение налогового законодательства [Текст] / Г. Д. Белова // Актуальные проблемы прокурорского надзора / Ин-т повышения квал. рук. кадров Генер. прокуратуры Рос. Федерации. – 2001. – Вып. 5: Прокурорский надзор за исполнением уголовного и уголовно-процессуального законодательства. Организация деятельности прокуратуры. – С. 46-49.

Рецензия

Автор рецензии. Заглавие статьи : сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы статьи) // Название журнала. – Год выпуска.

– Номер выпуска. – Местоположение статьи (страницы). – Рец. на кн.: Описание книги.

или

Описание книги. – Рец. Заглавие статьи : сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы статьи) // Название журнала. – Год выпуска. – Номер выпуска. – Местоположение статьи (страницы).

Примечание:

1. Описание издания, на которое написана рецензия, осуществляется по правилам описания книжного издания.

Примеры:

Воскресенский, С. В. В помощь учителю и ученику [Текст] // Северный край. – 1999. – 30 сент. – Рец. на кн: Карта Ярославской области. География. История [Карты] / отв. Ред. Е. Ю. Колобовский. – Ярославль, 1999.

Пономаренков, В. А. Особенности расследования «цыганских» преступлений: учебное пособие / В. А. Пономаренков, И. А. Пономаренкова. – Москва : Изд-во МГПУ, 2002. – 76 с. – Рец. Наумова, Н. А. О необычном пособии для правоохранительных органов [Текст] / Е. А. Наумова // Вестник Моск. гор. пед. ун-та. – 2003. – № 2. – С. 273.

Приложение Ж

Образец рецензии на дипломную работу (проект)

РЕЦЕНЗИЯ

на дипломную работу (дипломный проект)

по направлению среднего профессионального образования

специальности _____

студента(ки) Государственного профессионального образовательного учреждения Ярославской области Ярославского колледжа управления и профессиональных технологий

(фамилия, имя, отчество студента(ки))

выполненную на тему _____

1) Актуальность работы _____

2) Освещённые вопросы _____

3) Соответствие содержания работы теме и структуре _____

4) Оценка содержания работы _____

5) Отличительные положительные стороны работы _____

6) Практическая значимость работы и рекомендации по внедрению _____

7) Недостатки и замечания по работе _____

8) Рекомендуемая оценка выполненной дипломной работы (дипломного проекта) _____

Рецензент

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(ученая степень, звание, должность и место работы руководителя)

Приложение И

Образец отзыва руководителя на дипломную работу (проект)

ОТЗЫВ

на выпускную квалификационную (дипломную) работу
студента(ки) Государственного профессионального образовательного учреждения Ярославской области Ярославского колледжа управления и профессиональных технологий

(фамилия, имя, отчество студента полностью)

направление среднего профессионального образования

(код и наименование программы подготовки специалистов среднего звена)

выполненную на тему

- 1) Актуальность дипломной работы
- 2) Уровень решения поставленных задач исследования
- 3) Соответствие теоретических и нормативных источников информации теме дипломной работы
- 4) Соответствие содержания письменной части дипломной работы избранной теме
 - степень проработки теории вопроса на основе аналитического обзора имеющихся отечественных и зарубежных научных источников: современное состояние проблемы, тенденции ее развития и конкретные направления ее решения
 - полнота и качество представленного анализа состояния конкретного объекта исследования
 - обоснованность выводов и проектных предложений, рекомендаций, возможность их практического использования
 - замечания по содержанию дипломного проекта в целом и по его отдельным положениям
 - практическая значимость работы
 - уровень оригинальности текста и т.д.
- 5) Соответствие работы в целом требованиям, сформулированным в задании на разработку дипломной работы
- 6) Соблюдение сроков выполнения календарного графика дипломной работы
- 7) Заключение
 - оценка работы по пятибалльной системе
 - резолюция: заслуживает или не заслуживает автор дипломной работы присвоения квалификации по специальности

Руководитель дипломной работы

(подпись)

(инициалы, фамилия)

РЕКОМЕНДАЦИИ К РЕГЛАМЕНТАМ ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ ВКР

См. файл ЯКУиПТ_Регламенты.docx, расположенный в банке электронных документов Колледжа (ссылка по запросу)