

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Усынин Максим Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.04.2025 09:15:48
Уникальный программный ключ:
f498e59e83f65dd7c3ce7bb8a25cbbabb33ebc58

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)**

Кафедра экономики и управления

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
И ЗАЩИТЕ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)**

Специальность: 38.02.07 Банковское дело

Направленность (профиль): Организация кредитных и расчетных банковских операций

Квалификация выпускника: Специалист банковского дела

Уровень базового образования обучающегося: Основное общее образование

Форма обучения: Очная

Год набора: 2024

Челябинск 2025

Методические рекомендации по выполнению и защите дипломного проекта (работы) по специальности 38.02.07 Банковское дело обсуждены на заседании кафедры экономики и управления, протокол № 09 от «28» апреля 2025 г.

Автор-составитель: Е.Г. Бодрова

Методические рекомендации предназначены для обучающихся, выполняющих дипломные проекты (работы) по специальности 38.02.07 Банковское дело, а также для педагогических работников кафедры экономики и управления.

Особая роль в формировании профессиональной компетентности будущего специалиста отводится дипломным проектам (работам) как наиболее продуктивным формам органического соединения учебного и научного аспектов в подготовке обучающихся.

Дипломный проект (работа) и его защита наряду с государственной итоговой аттестацией подводят итог всему периоду обучения студента в ЧОУВО «Международный Институт Дизайна и Сервиса».

Данные методические рекомендации включают в себя перечень требований к подготовке и защите дипломного проекта (работы).

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
2. Требования к подготовке дипломного проекта (работы).....	4
3. Выбор темы дипломному проекту (работе) и назначение научного руководителя	5
4. Структура дипломному проекту (работе).....	6
5. Подбор, анализ и обобщение законов и иных нормативных правовых актов, литературных источников	9
6. Требования к оформлению дипломному проекту (работе).....	9
7. Порядок предоставления дипломному проекту (работе).....	13
8. Процедура защиты дипломному проекту (работе).....	14
9. Приложения	17

Методические рекомендации по выполнению и защите дипломного проекта (работы) по специальности 38.02.07 Банковское дело (далее – Методические рекомендации) разработаны в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее — ФГОС СПО);
- приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 (ред. от 20.12.2022) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 г. № 800 (ред. от 24.04.2024) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июля 2015 года № 06-846 «О направлении Методических рекомендаций»;
- приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»;
- приказом Росархива от 15.06.2020 № 69 «Об утверждении Типовых функциональных требований к системам электронного документооборота и системам хранения электронных документов в архивах государственных органов»;
- локальными нормативными актами ЧОУВО МИДиС.

Методические рекомендации определяют порядок подготовки, оформления и процедуры защиты дипломного проекта (работы) по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена (далее – ОПОП СПО) по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Дипломный проект (работа) входит в состав государственной итоговой аттестации обучающихся и представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

К защите дипломного проекта (работы) допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план (в том числе индивидуальный) по осваиваемой ОПОП СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Методические рекомендации, содержащие требования к подготовке, оформлению и процедуре защиты дипломного проекта (работы) по ОПОП СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, разрабатываются кафедрой экономики и управления с учетом Положения Пл-8.3.3-МИДиС-03 и доводятся до сведения обучающихся.

Оптимальный объем дипломного проекта (работы) – 40-50 страниц печатного текста (без приложений).

2. Требования к подготовке дипломного проекта (работы)

Защита дипломного проекта (работы) обучающимся является завершающим этапом обучения студента.

Цель защиты дипломного проекта (работы) – установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программе, соответствующим требованиям ФГОС СПО.

Подготовка и защита дипломного проекта (работы) способствуют систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам,

профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по специальности 38.02.07 Банковское дело при решении разрабатываемых в дипломном проекте (работе) конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

Выполненный дипломный проект (работа) в целом должен:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- демонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

Подготовка дипломного проекта (работы) состоит из нескольких этапов:

- 1) выбор темы дипломного проекта (работы) и назначение научного руководителя;
- 2) разработка задания на дипломный проект (работу) (Приложение А);
- 3) составление план-графика подготовки дипломного проекта (работы) (Приложение Б);
- 4) подбор, анализ и обобщение законов и иных нормативных правовых актов, литературных источников;
- 5) сбор материала для выполнения дипломного проекта (работы);
- 6) обобщение и анализ полученных результатов;
- 7) формулировка выводов и разработка рекомендаций;
- 8) оформление дипломного проекта (работы) в соответствии с установленными требованиями.

Выбор темы дипломного проекта (работы)

Кафедра экономики и управления утверждает перечень тем дипломных проектов (работ), предлагаемых обучающимся и доводит его до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации. Тему обучающийся выбирает из примерного перечня дипломных проектов (работ), утверждаемых выпускающей кафедрой.

Темы дипломных проектов (работ) должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер.

Перечень тем дипломных проектов (работ) ежегодно обновляется кафедрой с учетом потребностей общества.

По письменному заявлению обучающийся также может самостоятельно предложить тему дипломного проекта (работы) в рамках соответствующей специальности, которая впоследствии должна быть согласована с выпускающей кафедрой.

Выбор темы дипломного проекта (работы) должен быть обоснован целесообразностью ее разработки для практического применения. При этом тематика дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ОПОП СПО.

Дипломный проект (работа) должен иметь актуальность, практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций, инновационных компаний, высокотехнологичных производств или образовательных организаций.

Дипломный проект (работа) 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 дипломного проекта (работы) 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.

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

Тема работы закрепляется за обучающимся по его личному письменному заявлению на имя заведующего кафедрой (Приложение А).

Заявления обучающихся предоставляются на кафедру и рассматриваются на заседании выпускающей кафедры. Решением кафедры тема дипломного проекта (работы) утверждается либо изменяется; назначается руководитель, а в некоторых случаях — консультант.

3. Руководство дипломного проекта (работы)

Темы дипломных проектов (работ), руководители дипломных проектов (работ) из числа работников образовательной организации и при необходимости консультант (консультанты) утверждаются приказом Ректора образовательной организации не позднее чем за 6 месяцев до государственной итоговой аттестации.

Назначение консультанта должно быть согласовано с заведующим выпускающей кафедры. Консультанты назначаются по отдельным разделам дипломного проекта (работы), связанным с использованием информационных технологий, математического аппарата, междисциплинарных исследований.

Руководитель дипломного проекта (работы):

- разрабатывает задание на подготовку дипломного проекта (работы);
- разрабатывает совместно с обучающимися план дипломного проекта (работы);
- оказывает помощь обучающемуся в разработке плана-графика работы на весь период выполнения дипломного проекта (работы);
- консультирует обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломного проекта (работы);
- оказывает помощь обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контролирует ход выполнения дипломного проекта (работы) в соответствии с установленным планом-графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказывает помощь (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты дипломного проекта (работы);
- предоставляет письменный отзыв на дипломный проект (работу).

В обязанности консультанта дипломного проекта (работы) входят:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения дипломного проекта (работы) в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения дипломного проекта (работы) в части содержания консультируемого вопроса.

Перечень необходимых документов на этапе подготовки дипломного проекта (работы).

Задание на дипломный проект (работу) разрабатывается руководителем и утверждается заведующим выпускающей кафедрой (Приложение Б). Задание составляется в двух экземплярах и подписывается руководителем и обучающимся. После завершения работы задание представляется на бумажном носителе на кафедру.

Задание на дипломный проект (работу) выдается обучающемуся не позднее чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

Экспертиза на соответствие требованиям ФГОС, разработанных заданий на дипломный проект (работу), основных показателей оценки результатов выполнения и защиты работ осуществляется на заседании выпускающей кафедры.

На основании задания обучающийся по согласованию с руководителем составляет план-график выполнения дипломного проекта (работы) (Приложение В). План-график выполнения дипломного проекта (работы) после завершения работы представляется на бумажном носителе на кафедру.

Структурными элементами дипломного проекта (работы) являются:

- титульный лист;
- аннотация;
- содержание;
- введение;
- основная часть (2–3 главы, в каждой по 2–3 параграфа; по решению кафедры при необходимости количество глав и параграфов может быть увеличено);
- заключение,
- список использованных источников,
- приложения.

Оформление дипломного проекта (работы) обучающегося начинается с титульного листа. Титульный лист входит в расчет страниц, но не нумеруется.

Макет титульного листа дипломного проекта (работы) приведен в Приложении Г.

Аннотация является неотъемлемой частью дипломного проекта (работы). В нее включается характеристика текста и его основные тезисы. Основными требованиями к аннотации являются краткость изложения мыслей и нейтральное преподнесение информации. Текст аннотации располагается после титульного листа и не входит в расчет страниц.

Содержание включает название всех структурных элементов (введения, глав и параграфов, список использованных источников, приложения); входит в расчет страниц, но не нумеруется.

Введение является важной частью дипломного проекта (работы). Оно обычно составляет около 10% общего объема.

Введение должно включать:

- актуальность темы исследования;
- объект и предмет исследования;
- цель, задачи исследования;
- методы исследования;
- четкое описание теоретической базы исследования (т.е. перечислены все наиболее значимые авторы, проводившие научные или научно-практические исследования по данной проблеме; сформулировано и обосновано отношение обучающегося к их научным позициям);
- практическую значимость работы;
- описание краткого содержания последующих глав дипломного проекта (работы).

Работу над введением целесообразно начать с характеристики актуальности, важности темы исследования, ее востребованности на рынке услуг. Во введении важно четко и правильно сформулировать объект и предмет исследования, определить его цели и решаемых для ее достижения задач.

Объект и предмет исследования как категории исследовательского процесса соотносятся между собой как общее и частное. В объекте выделяется та его часть, которая служит предметом исследования. Именно на предмет направлено основное внимание автора

работы, предмет исследования определяет и саму формулировку темы дипломного проекта (работы).

Объект – понятие более объемное, которое всегда содержит в себе множество проблемных ситуаций, каждая из которых может являться предметом для отдельной исследовательской работы.

Формулировка объекта исследования необходима для общего определения проблемного научного пространства, в котором работает автор исследования.

Конкретизируется же решаемая в дипломном проекте (работе) проблема в формулировке предмета исследования.

Задачи исследования являются комплексным следствием сформулированной темы, представляют собой перечень тех конкретных поэтапных действий, которые необходимо реализовать для того, чтобы решить определенную проблему и максимально полно раскрыть предмет исследования. Перечень задач можно привести в форме перечисления (рассмотреть, изучить, описать, установить, определить, предложить, сформулировать, рассчитать и т.п.). Формулировать задачи необходимо по возможности тщательнее, поскольку описание их решения составляет содержание отдельных разделов и глав дипломного проекта (работы).

В методах исследования, указать те, которые использовались в работе для достижения задач исследования.

Основная часть дипломного проекта (работы) включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа). Основная часть дипломного проекта (работы) должна содержать, как правило, две главы, каждая из которых представлена 2-3 параграфами.

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

Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этой главе содержится: анализ конкретного материала по избранной теме; описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме; описание способов решения выявленных проблем. В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

Каждая из глав должна иметь выводы, которые отделяются от основного текста одной пропущенной строкой. Выводы по главам не являются самостоятельной частью дипломного проекта (работы), поэтому они не вносятся в Содержание в качестве отдельного пункта. Выводы по главам не должны дословно дублироваться в Заключение дипломного проекта (работы).

Заключение должно содержать:

- краткое изложение вопросов, которые были решены для организации с помощью разработки;
- полученный опыт проектирования, разработки и внедрения;
- вопросы возникшие, после внедрения разработки;
- перспективы развития разработки.

В заключении дается краткий перечень наиболее значимых выводов и предложений (рекомендаций), содержатся обобщенные выводы и предложения по совершенствованию общественных отношений в сфере экономики, управления, права и т.д., указание дальнейших перспектив работы над проблемой. По логике изложения Заключение должно соответствовать обозначенным во Введении цели и задачам, отражать практическую значимость исследования, пути и дальнейшие перспективы работы над проблемой.

5. Подбор, анализ и обобщение законов и иных нормативных правовых актов литературных источников

9

В заключение допустима нумерация сделанных выводов (предложений, рекомендаций) с указанием их адресатов (например, органам федеральной власти, органам государственного управления, органам местного самоуправления, организациям, предприятиям либо их подразделениям).

Список использованных источников составляется строго в алфавитном порядке, включая нормативные правовые акты федерального и регионального уровней, индивидуальных и коллективных монографий, научных статей и т.д. В список использованных источников рекомендуется включать не менее 20 наименований.

В начало списка помещают официальные документы (законы, постановления, указы и т.д.), которые располагаются по юридической силе:

1. Международные нормативные акты.
2. Конституция.
3. Федеральные конституционные законы.
4. Постановления Конституционного Суда.
5. Кодексы.
6. Федеральные законы.
7. Законы.
8. Указы Президента.
9. Акты Правительства:
 - а) постановления;
 - б) распоряжения;
10. Акты Верховного и Высшего Арбитражного Судов.
11. Нормативные акты министерств и ведомств:
 - а) постановления;
 - б) приказы;
 - в) распоряжения;
 - г) письма.
12. Региональные нормативные акты (в том же порядке, как и российские).
13. ГОСТы.
14. СНиПы, СП, ЕНИРы, ТУ и др.

Вслед за указанными документами располагается вся остальная литература: книги, статьи в алфавитном порядке и электронные ресурсы (наименования сайтов, порталов, программное обеспечение, наименования электронных ресурсов, размещенных на локальных носителях).

В приложении могут содержаться копии собранных документов, на основе которых выполнен тот или иной дипломный проект (работа); графики, таблицы, диаграммы, анкеты, глоссарий и другие документы. В тексте дипломному проекту (работе) делается сноска на соответствующее приложение.

Дипломный проект (работа) выполняется обучающимся на основе анализа действующего законодательства, подзаконных и иных нормативных актов, научной, практической и методической литературы. Знание нормативных правовых актов РФ и умение ими пользоваться в современный период необходимы каждому обучающемуся.

Литература по теме дипломному проекту (работе) подбирается обучающимся при помощи предметных и алфавитных каталогов библиотек. Для этих целей могут быть использованы каталоги книг, указатели журнальных статей, специальные библиографические справочники, тематические сборники литературы, периодически выпускаемые отдельными издательствами, имеющиеся в различных библиотеках (образовательной организации, Челябинской областной универсальной научной библиотеке и т.д.).

При подготовке дипломного проекта (работы) используются монографии, учебники, учебные пособия, справочники, материалы информационной сети Интернет, справочно-правовой системы «Гарант-аэро», электронной библиотечной системы (ЭБС), а также сборники научных трудов, сборники научных статей и материалы научно-практических конференций образовательной организации, статьи в журналах и газетах.

Выдержки из нормативных правовых актов, авторские высказывания и др. цитируются дословно, либо излагаются своими словами.

Общие требования к оформлению

Дипломный проект (работа) представляется на электронном носителе, за исключением титульного листа. Подписанный титульный лист представляется на бумажном носителе. По решению кафедры дипломный проект (работа) может быть представлена на электронном и бумажном носителе. Решение кафедры о форме представления дипломного проекта (работы) оформляется протоколом заседания кафедры.

Цвет шрифта — черный. Размер шрифта (кегель) — 14. Тип шрифта — Times New Roman. Шрифт печати должен быть прямым, четким, черного цвета, одинаковым по всему объему текста.

При выделении заголовков структурных частей дипломного проекта (работы) в самой работе используется полужирный шрифт (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ГЛАВА (НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ), ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ).

Текст обязательно выравнивается по ширине.

Размер абзацного отступа — 1,25 см, межстрочный интервал — 1,5.

Поля: левое — 25 мм, правое — 15 мм, верхнее и нижнее — 20 мм.

Нумерация страниц работы должна быть сквозной, включая список использованных источников и приложения. Нумерация начинается со страницы 3 (введение), первой страницей является титульный лист, второй — содержание и так далее, последней — первая страница приложения. Номер страницы проставляют арабскими цифрами, шрифт Times New Roman, кегль — 12, расположение в центре нижней части листа без точки. На титульном листе и странице «СОДЕРЖАНИЕ» номер страницы не ставится.

В тексте используется «длинное тире» и «кавычки-елочки».

Оптимальный объем дипломного проекта (работы) — 40–50 страниц (без приложений).

Оформление заголовков (Приложение Д)

Заголовки структурных элементов (содержания, введения, глав) работы располагают в середине строки (выравнивание по центру), без точки в конце и печатают заглавными буквами без подчеркивания.

Каждый структурный элемент (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ГЛАВА (НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ), ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ) следует начинать с новой страницы. Шрифт — Times New Roman, 14 кегль, полужирный.

Названия параграфов располагают в середине строки (выравнивание по центру), без точки в конце и печатают строчными буквами без подчеркивания. Шрифт — Times New Roman, 14 кегль, полужирный. Точки после номера параграфа не ставятся. Между названиями структурных элементов дипломного проекта (работы) (содержания, введения, названия главы или параграфа) и текстом пропускается одна строка.

Названия пунктов и подпунктов: располагают по ширине строки, без точки в конце и печатают строчными буквами без подчеркивания. Шрифт — Times New Roman, 14 кегль. Точки после номера пункта и подпункта не ставятся.

Текст работы разбивается на главы, параграфы и пункты, которые должны иметь порядковые номера.

Заголовки глав, соответствующие теме и плану дипломного проекта (работы), указанному в содержании, печатаются полужирным шрифтом (кегель — 14); выравниваются по центру текста без абзацного отступа, без подчеркивания, без точки в конце, межстрочный интервал полуторный.

Заголовки пунктов и подпунктов печатаются обычным шрифтом (кегель — 14), выравниваются по центру текста без абзацного отступа, без подчеркивания, без точки в конце, межстрочный интервал полуторный.

Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Не разрешается помещать заголовки отдельно от последующего текста. На странице, где приводится заголовок, должно быть не менее двух строк последующего текста.

Все главы, параграфы, пункты нумеруются арабскими цифрами в начале заголовка.

Главы работы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части работы и обозначаться арабскими цифрами с точкой, например: 1., 2., 3. и т.д.

Параграфы — часть раздела, нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы двумя цифрами, разделенными точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Первая цифра обозначает номер главы, вторая — номер параграфа (рис.2).

Перечисления — структурный элемент текста работы, содержащий перечисления требований, указаний, положений. Перечисления выделяются цифрами (1, 2, 3 ...), буквами (а, б, в...), маркером «—», абзацными отступлениями (1,25 см).

Оформление содержания

Заголовок «СОДЕРЖАНИЕ» пишется заглавными буквами, выравнивание — по центру, шрифт — полужирный (Приложение Е).

Содержание включает введение, наименование всех глав, параграфов, заключение, список использованных источников, приложения с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы.

По ГОСТ 2.105-2019 наименования, включенные в Содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы, выравнивание по ширине строки, без точки в конце. При этом после заголовка каждого из указанных структурных элементов ставят отточие, а затем приводят номер страницы. Содержание должно помещаться на одной странице.

Названия структурных элементов дипломного проекта (работы) и параграфов в Содержании должны совпадать с названиями структурных элементов дипломного проекта (работы) и параграфов дипломного проекта (работы).

Нумерация и знаки препинания в нумерации в названиях структурных элементов дипломного проекта (работы), глав и параграфов в Содержании сохраняются.

Шрифт — Times New Roman, 14 кегль.

Оформление рисунков (Приложение Ж)

К рисункам относятся все графические изображения (схемы, графики, фотографии, рисунки). На все рисунки в тексте должны быть даны ссылки. Рисунки должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки нумеруются арабскими цифрами, нумерация сквозная. Название пишется под рисунком по центру, как и рисунок, форматирование — как и у обычного текста. Форматирование: 14 кегль, шрифт — Times New Roman. Слово «Рисунок» пишется полностью. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1» (рис. 1).

При ссылках на иллюстрацию следует писать «... в соответствии с рисунком 2» или «... (рис. 2)».

После слово «Рисунок 2» пишется название. В этом случае подпись должна выглядеть так: «Рисунок 2 — Название». Точка в конце названия не ставится. Если в работе есть приложения, то рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначение приложения (например: Рисунок А.3).

При упоминании в тексте дипломного проекта (работы) слова «рисунок» используется его сокращенная форма «рис.» (ГОСТ Р 7.0.12-2011. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке)

Оформление таблиц (Приложение И)

Таблицы должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые. Таблицы нумеруются арабскими цифрами, нумерация сквозная.

Название пишется над таблицей по центру. Форматирование названия — как у обычного текста: 14 кегль, шрифт — Times New Roman. Слово «Таблица» пишется полностью. Если таблица одна, то она обозначается «Таблица 1».

При ссылках на таблицу следует писать: «... в соответствии с таблицей 2» или «... (табл. 2)».

При упоминании в тексте дипломной проекта (работы) слова «таблица» используется его сокращенная форма «табл.» (ГОСТ Р 7.0.12-2011. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке)

Шрифт в таблицах используется меньший, чем в основной части работы (10–12 кегль). Во всех таблицах дипломного проекта (работы) размер шрифта должен быть одинаковым по размеру.

При переносе нескольких строк таблицы на следующую страницу «Продолжение таблицы» не пишется. Эта функция выполняется автоматически с использованием функционала Word «Повторить строки заголовков».

Графа «№ п/п» в таблицу не включается. При необходимости нумерации показателей, порядковые номера следует указывать в заголовках строк таблицы, непосредственно перед их наименованием.

Оформление формул

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами. Кегль формул соответствует кеглю основного текста. Текст формулы выделяется курсивом.

Если в работе приведено более одной формулы, то формулы подвергаются сквозной (единой) нумерации. Все формулы, выносимые в отдельную строку, нумеруются арабскими цифрами в пределах раздела.

Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках. Например:

$$C = \frac{A}{B}, \quad (1)$$

где C – показатель такой-то, ед. изм.;

A –

B –

Пояснение обозначений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле, 14 кегль, выделение курсивом не используется. Пояснение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Пояснения обозначений располагают в столбец, выравнивая относительно знака «тире».

Перенос очень длинной по записи формулы с одной строки на другую осуществляется после знака равенства (=) или после знаков сложения (+), вычитания (-), умножения ($\times$), деления (:). При этом номер формулы ставится на уровне последней строки.

В тексте ссылку на порядковый номер формулы следует начинать со слов «формула, уравнение, выражение» и затем в круглых скобках указывается номер формулы. Например: «В формуле (1) используются...».

Сокращения и единицы измерения

Все слова в дипломном проекте (работе) необходимо писать полностью. Допускаются только общепринятые сокращения, например: и т.п., универсам, ГУМ. Если в работе применяются узкоспециальные сокращения, символы, термины, перечень следует составлять в тех случаях, когда их общее количество — более 20 и каждое повторяется в тексте не менее 3–5 раз. Сокращения, символы и термины можно вынести как отдельное приложение, где в перечне расположить их столбцом, в котором слева приводятся сокращения (символы, специальные термины), а справа — детальную расшифровку.

В качестве единиц измерения должны применяться единицы международной системы СИ. Следующие за числовым значением единицы печатаются без скобок; между последней цифрой и обозначением единицы следует оставлять интервал. Например: торговая площадь — 1000 м².

Оформление списка использованных источников

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании дипломного проекта (работы) (в список использованных источников рекомендуется включать не менее 20 наименований). Примеры оформления списка приведены в Приложении К.

При сокращении слов и словосочетаний в Списке использованных источников следует руководствоваться ГОСТ Р 7.0.12-2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.

Оформление библиографических ссылок

При оформлении дипломного проекта (работы) используются затекстовые библиографические ссылки.

При формулировке общей позиции автора, о которой упоминается в тексте дипломного проекта (работы), при ссылке на документ, электронный ресурс используются квадратные скобки с указанием соответствующего порядкового номера данного источника в Списке использованных источников, например: «... [13].».

При формулировке общей позиции нескольких авторов, ссылке на несколько документов или несколько электронных ресурсов используются квадратные скобки с указанием соответствующих порядковых номеров данных источников в Списке использованных источников. Порядковые номера в квадратных скобках перечисляются в таком случае через точку с запятой, например [13; 42].

Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой, например [13, с. 46]. Библиографические ссылки являются частью предложения, поэтому если предложение заканчивается ссылкой, то точка ставится после этой ссылки.

Оформление приложений

В тексте дипломного проекта (работы) на все приложения должны быть даны ссылки. Сами приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста (выравнивание по центру) с прописной буквы отдельной строкой (Приложения А–М). Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Нормативные ссылки для оформления дипломного проекта (работы) приведены в Приложении Н.

7. Порядок предоставления дипломного проекта (работы)

Кафедра экономики и управления проводит предварительную защиту дипломных

проектов (работ). На предзащиту обучающийся обязан представить предварительный вариант текста дипломного проекта (работы).

Предварительная защита проводится не позднее чем за 2 недели до защиты. Замечания и дополнения к дипломному проекту (работе), высказанные на предзащите, обязательно учитываются студентом-выпускником до представления работы к защите.

Окончательная версия выполненной, полностью оформленной и подписанной работы предоставляется руководителю вместе с электронной версией не позднее чем за 1 неделю до защиты.

После просмотра и одобрения дипломного проекта (работы) руководитель ставит подпись на титульном листе и вместе со своим письменным отзывом (Приложение Л) представляет на проверку заведующему кафедре экономики и управления.

В отзыве руководителя дипломного проекта (работы) указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению дипломного проекта (работы), проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении дипломного проекта (работы), а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска дипломного проекта (работы) к защите.

Руководитель обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты дипломного проекта (работы).

Заведующий кафедрой экономики и управления на основании отзыва руководителя принимает решение о допуске обучающегося к защите, делая соответствующую запись на титульном листе дипломному проекту (работе). Если же заведующий кафедрой считает невозможным допустить обучающегося к защите дипломному проекту (работе), то ставит вопрос для рассмотрения на заседании кафедры экономики и управления в присутствии руководителя и обучающегося.

Функции нормоконтроля перед допуском дипломного проекта (работы) к защите обеспечивает ответственное лицо, определенное заведующим кафедрой экономики и управления.

Подготовив дипломный проект (работу) к защите, обучающийся готовит выступление (доклад), наглядную информацию – схемы, таблицы, графики и другой иллюстративный материал – для использования во время защиты. Могут быть подготовлены специальные материалы для раздачи членам Государственной экзаменационной комиссии.

8. Рецензирование дипломного проекта (работы)

Дипломный проект (работа) подлежат обязательному рецензированию.

Внешнее рецензирование дипломного проекта (работы) проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломного проекта (работы).

Рецензенты дипломного проекта (работы) определяются не позднее чем за месяц до защиты.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии дипломного проекта (работы) заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломного проекта (работы);
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы.
- оценку степени сформированности общих и профессиональных компетенций.

Форма рецензии приведена в Приложении М.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее чем за день до защиты работы. Внесение изменений в дипломном проекте (работе) после получения рецензии не допускается.

Рецензия на дипломный проект (работу) заверяется печатью (штампом) организации при наличии. Если рецензентом выступает индивидуальный предприниматель, то вместе с рецензией предоставляются копии документов: свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя и сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Выпускная квалификационная работа, отзыв научного руководителя и рецензия передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты дипломного проекта (работы).

8. Порядок процедуры защиты дипломного проекта (работы)

К защите дипломного проекта (работы) допускаются лица, завершившие полный курс обучения по ОПОП СПО и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Требования к дипломному проекту (работе), а также критерии оценки знаний, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Вопрос о допуске дипломного проекта (работы) к защите решается на заседании выпускающей кафедры.

Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

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

Перед началом защиты председатель государственной экзаменационной комиссии знакомит студентов с порядком проведения защиты.

Защита начинается с доклада студента по теме дипломного проекта (работы). На доклад отводится до 10 минут. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей работой.

Доклад следует начинать с обоснования актуальности темы исследования, его цели и задач, далее по главам раскрывать основное содержание дипломного проекта (работы), а затем осветить основные результаты работы, сделанные выводы и предложения.

Обучающийся должен сделать свой доклад свободно, не читая письменного текста. Рекомендуется в процессе доклада использовать компьютерную презентацию работы, заранее подготовленный наглядный графический (таблицы, схемы) или иной материал (например, проекты уставов, нормативных актов и т.д.), иллюстрирующий основные положения работы.

После доклада обучающийся должен ответить на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии. После ответов обучающегося на вопросы слово может быть предоставлено руководителю и рецензенту, если он присутствует на заседании ГЭК.

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

Результаты защиты дипломного проекта (работы) обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

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

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

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

Защита дипломного проекта (работы) обучающимся с ограниченными возможностями здоровья проводится в соответствии с правилами, установленными Пл-9.1.1-МИДиС-04 Положением о государственной итоговой аттестации выпускников среднего профессионального образования, утвержденным в ЧОУВО МИДиС.

Защищенные дипломные проекты (работы) передаются на выпускающие кафедры в форме, установленной в образовательной организации.

Сроки хранения дипломных проектов (работ) определены в номенклатуре дел кафедры.

Приложение А

Форма заявления о закреплении темы
дипломного проекта (работы)

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)**

Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой,
ученая степень,
ученое звание

_____ ФИО
« ____ » _____ 20__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

студента (ки) гр. _____

(Ф.И.О. студента)

Прошу закрепить за мной тему дипломного проекта (работы):

Руководителем дипломного проекта (работы) прошу назначить:

(должность, звание, Ф.И.О.)

_____ (подпись руководителя)

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись студента)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение Б

Задание на дипломный проект (работу)

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)**

Кафедра _____

Специальность _____

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

« _____ » _____ 20__ г.

**ЗАДАНИЕ
на дипломный проект (работу) выпускника**_____
Фамилия, Имя, Отчество

1. Тема работы _____

утверждена приказом по институту _____

2. Срок сдачи студентом законченной работы _____

3. Исходные данные к работе

4. Задачи исследования:

1) _____ ;

2) _____ ;

3) _____ .

Руководитель

подпись_____
И.О. Фамилия

Задание принял к исполнению

_____ 20__ г.

подпись_____
И.О. Фамилия

Приложение В

Форма Плана-графика подготовки
дипломного проекта (работы)

План-график подготовки дипломного проекта (работы)

Этап выполнения работы	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1. Выбор темы дипломного проекта (работы)		
2. Подбор и предварительное ознакомление с литературой по избранной теме		
3. Подбор материала, его анализ и обобщение.		
4. Написание текста дипломного проекта (работы), представление первоначального варианта работы руководителю		
5. Доработка дипломного проекта (работы) в соответствии с замечаниями руководителя		
6. Предзащита дипломного проекта (работы) на заседании выпускающей кафедры		
7. Доработка дипломного проекта (работы) в соответствии с замечаниями, высказанными на предзащите, окончательное оформление		
8. Получение отзыва руководителя		
9. Получение рецензии, передача завершенной работы, отзыва руководителя на выпускающую кафедру		
10. Подготовка к защите (подготовка доклада и раздаточного материала, разработка презентации в MS POWER POINT)		
9. Защита дипломного проекта (работы)		

Обучающийся _____ И.О. Фамилия

Руководитель _____ И.О. Фамилия

Образец титульного листа

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)
Кафедра экономики и управления

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ
Заведующий кафедрой, к.э.н., доцент
_____ Е.Г. Бодрова
« ____ » _____ 20__ г.

ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ (РАБОТА)

На тему: « _____ »

Специальность: 38.02.07 Банковское дело

Руководитель

(Ф.И.О.)

(должность, звание)

подпись

Автор работы
студент группы

(Ф.И.О.)

Челябинск 20__

Примеры оформления заголовков

*Вариант 1***ГЛАВА 1. АНАЛИЗ ТЕОРЕТИЧЕСКИХ АСПЕКТОВ
БИЗНЕС-ПЛАНИРОВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ****1.1 Анализ научного аппарата бизнес-планирования**

В современном менеджменте планирование – это предвидение будущего предприятия и использование этого предвидения. Процесс планирования позволяет увидеть весь комплекс будущих операций предпринимательской деятельности и предотвратить негативные последствия для развития бизнеса. Поэтому особенно важно планирование в коммерческой деятельности, где требуются предвидение в долгосрочной перспективе [32, 31].

*Вариант 2***ГЛАВА 4. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ЗАГОЛОВКОВ****4.1 Название параграфа**

Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст.
Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст.

Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст.

4.1.1 Название подпункта

Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст.
Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст.

Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст.

4.1.2 Название подпункта

Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст.
Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст.
Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст.

4.2 Название параграфа

Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст.
Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст.
Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст.

Приложение Е
Пример оформления содержания

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
ГЛАВА 1. АНАЛИТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ	6
1.1 Технико-экономическая характеристика предметной области	6
1.2 Анализ существующих программных решений.....	13
1.3 Анализ существующих инструментов разработки	23
1.4 Обоснование выбора технологий проектирования и разработки.....	25
ГЛАВА 2. ПРОЕКТНАЯ ЧАСТЬ	28
2.1 Выписка из технического задания на разработку	28
2.2 Моделирование предметной области.....	33
2.3 Проектирование программного решения.....	38
2.4 Краткое руководство пользователя по эксплуатации системы.....	42
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	46
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	48
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	50

Пример оформления рисунков



Рисунок 1 – Классификация средств измерения

Приложение И
Пример оформления таблиц

Таблица 4 – Финансовые показатели ООО «N» за 2022–2023 гг.

Показатели	2022	2023	Абсолютные изменения	Относительные изменения
Выручка тыс. руб.	23 567	19 879	- 3 688	0,84
Себестоимость тыс. руб.	9 898	8 796	1 102	0,89
Процент производственных затрат от выручки, %	65	44	- 21	0,68
Прибыль от продаж тыс. руб.	13 759	11 083	2 676	0,81
Рентабельность продаж, %	58	56	- 2	0,96
Прочие расходы тыс. руб.	- 1 645	- 1 543	102	1,06
Прибыль от финансово-хозяйственной деятельности тыс. руб.	12 114	9 540	- 2 574	0,79
Рентабельность финансово-хозяйственной деятельности, %	51	48	3	0,94
Внереализационные расходы тыс. руб.	-1 532	- 980	552	1,56
Прибыль до налогообложения тыс. руб.	10 582	8 560	2 022	0,81
Налог на прибыль тыс. руб.	2 116	1 712	- 404	0,81
Чистая прибыль тыс. руб.	8 466	6 848	- 1 618	0,81

Приложение К

Требования к использованию знаков препинания и оформлению выходных данных в «Списке использованных источников»

Вид источника	Пример оформления	Примечания
ОПИСАНИЕ ОФИЦИАЛЬНЫХ ИЗДАНИЙ		
Опубликованные	Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года. – М.: Эксмо, 2013. – 63 с. Konstitutsiya Rossii: prinyata vsenarodnym golosovaniyem 12 dekabrya 1993 [The Russian Constitution: adopted by popular vote December 12, 1993.]. Moscow, Ex-mo, 2013. 63 p. (In Russian) Уголовный кодекс Российской Федерации. Официальный текст: текст Кодекса приводится по состоянию на 23 сентября 2013 г. – М.: Омега-Л, 2013. – 193 с. Ugolovnyy kodeks Rossiyskoy Federatsii. Ofitsial'nyy tekst: Kod tekst vosproizvoditsya po sostoyaniyu na 23 sentyabrya 2013 [The Criminal Code of the Russian Federation. Official text: Code text is reproduced as at 23 September 2013]. Moscow, Omega-L, 2013. 193 p. (In Russian) О проведении в Российской Федерации года молодежи: указ Президента Российской Федерации от 18.09.2008 г. № 1383 // Вестник образования России. – 2008. – № 20 (окт.). – С. 13-14. <i>On holding in the Russian Federation, the young people: Presidential Decree of 18.09.2008 № 1383. Vestnik obrazovaniya rossii [Russian Journal of Education]. 2008. no.20. pp. 13-14.</i>	
Неопубликованные (электронные ресурсы)	Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года [Электронный ресурс] // СПС «КонсультантПлюс». – Режим доступа: http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc; base=LAW;n=2875#0 Konstitutsiya Rossii: prinyata vsenarodnym golosovaniyem 12 dekabrya 1993 [The Russian Constitution: adopted by popular vote December 12, 1993.]. Available at: http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc; base=LAW;n=2875#0	Аналогично оформляются электронные издания (книги, монографии, учебные пособия, статьи и т.д.)

	Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (ред. от 19.12.2016) [Электронный ресурс] // СПС «КонсультантПлюс». – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10699/ Ugolovnyy kodeks Rossiyskoy Federatsii. Ofitsial'nyy tekst: Kod tekst vosproizvoditsya po sostoyaniyu na 23 sentyabrya 2013 [The Criminal Code of the Russian Federation. Official text: Code text is reproduced as at 23 September 2013]. Available at: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10699/	
НОРМАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ		
Опубликованные	ГОСТ 7.9 – 77. Реферат и аннотация. – Москва: Изд-во стандартов, 1981. – 6 с. State Standard 7.9 – 77. System of standards on information, librarianship and publishing. Informative abstract and indicative abstract. General requirements. Moscow, Standartinform Publ., 2007. 10 p. (In Russian) ГОСТ 7.53 – 2001. Издания. Международная стандартная нумерация книг. – Минск: Межгос. Совет по стандартизации, метрологии и сертификации; Москва: Изд-во стандартов, 2002. – 3 с. State Standard 7.53 – 2001. Method of measurement. Measurement of flow rate and volume of liquids and gases by means of orifice devices. Moscow, Standartinform Publ., 2007. 10 p. (In Russian)	
Неопубликованные (электронные ресурсы)	ГОСТ 23118–2012. Конструкции стальные строительные. Общие технические требования [Электронный ресурс] // Система Кодекс-клиент. – Режим доступа: http://files.stroyinf.ru/data1/6/6549/ State Standard 23118–2012. Building steel structures. General specifications. Available at: http://files.stroyinf.ru/data1/6/6549/ (accessed 5 February 2011).	
ОПИСАНИЕ КНИГ, УЧЕБНИКОВ, УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ, МОНОГРАФИЙ		
Книги одного автора	Чалдаева Л.А. Экономика предприятия: учебник для бакалавров. – М.: Юрайт, 2013. – 411 с. Nenashev M.F. <i>Posledneepravitel'stvo SSSR</i> [Last government of the USSR]. Moscow, Krom Publ., 1993. 221 p.	
Книги двух авторов	Нехаев Г.А., Захарова И.А. Металлические	

	конструкции в примерах и задачах: учеб. пособие. – М.: Изд-во Ассоциации строительных вузов, 2010. – 144 с. Latyshev V.N., <i>Tribologiyarezaniya. Kn. 1: Friksionnyeprotsessyprirezaniemetallov</i> [Tribology of Cutting, Vol. 1: Frictional Processes in Metal Cutting]. Ivanovo, IvanovskiiGos. Univ., 2009.	
Книги трех авторов	Акимов А.П., Медведев В.И., Чегулов В.В. Работа колес: монография. – Чебоксары: ЧПИ (ф) МГОУ, 2011.–168 с. Zagurenko A.G., Korotovskikh V.A., Kolesnikov A.A., Timonov A.V., Kardymon D.V. <i>Posledneepravitel'stvo SSSR</i> [Last government of the USSR]. Moscow, Krom Publ., 1993. 221 p.	
Книги четырех и более авторов	Информационно-измерительная техника и электроника: учебник / Г. Г. Раннев [и др.]; под ред. Г. Г. Раннева. – М.: Академия, 2009.– 512 с. Rannev G.G. (ed.)nformatsionno-izmeritel'naya tekhnika i elektronika: uchebnik [Information and measuring appliances and electronics: the textbook] / G.G. Rannev [et al.]. Moscow, Akademia, 2009. 512 p.	Указываются под заглавием (названием) книги. После названия книги, за косой чертой пишется фамилия одного автора и вместо следующих фамилий слово – [и др.].
Книги с коллективом авторов или без указания автора	Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебник / под ред. В. Я. Позднякова. – М.: Инфра-М, 2010. – 617 с. Gokhberg L. (ed.) (2002) DialogpoS&TmezhdYevropeyskim SoyuzomiRossiyskoyFederatsii [<i>Dialogue on S&T between the European Union and the Russian Federation</i>]. Moscow-Vienna, CSRS-BIT. 617 p.	Указываются под заглавием (названием) книги. За косой чертой пишется фамилия редактора, составителя или другого ответственного лица.
ОПИСАНИЕ СТАТЬИ ИЗ ЖУРНАЛА		
Статья одного автора	Леденева Г.Л. К вопросу об эволюции в архитектурном творчестве // Промышленное и гражданское строительство. – 2009. – №3. – С.31-33. Zagurenko A.G. Technoeconomic optimization of the design of hydraulic fracturing. <i>Neftyanoekhozyaistvo</i> [Oil Industry], 2008, no.11, pp. 54-57. (in Russian)	При описании статей из журналов указываются автор статьи, ее название, затем, за двумя косыми чертами

Статья двух, трех авторов	Шитов В. Н., Цымбалист О. Ф. Комплексный подход к анализу конкурентоспособности предприятия // Экономический анализ: теория и практика. – 2014. – №13. – С.59-63. Sergeev A., Tereshchenko T. Considering the economical nature of investment agreement when deciding practical issues (on example of the lease agreement) <i>Pravo</i> [Law], V. 1, I. 4, pp. 219-223. (in Russian)	указывают название журнала, в котором она опубликована, год, номер, страницы, на которых помещена статья.
Статья четырех и более авторов:	Опыт применения специальных технологий производства работ по устройству ограждающих конструкций котлованов / С. С. Зуев [и др.] // Промышленное и гражданское строительство. – 2009. – № 3. – С. 49-50. Zagurenko A.G., Korotovskikh V.A., Kolesnikov A.A., Timonov A.V., Kardymon D.V. Technoeconomic optimization of the design of hydraulic fracturing. <i>Neftyanoekhozyaistvo</i> [Oil Industry], 2008, no.11, pp. 54-57. (in Russian)	
Статья из электронного журнала	Краснов И. С. Методологические аспекты здорового образа жизни россиян [Электронный ресурс] // Физическая культура: науч.-метод. журн. – 2013. – №2. – Режим доступа: http://bmsi.ru/doc/1225d359-5faf-4ea4-8b5e-34eda2c77caf Swaminathan V., Lepkoswka-White E., Rao B.P. Browsers or buyers in cyberspace? An investigation of electronic factors influencing electronic exchange. <i>Zhurnal komp'yuterno-oposredovannoy kommunikatsii</i> [Journal of Computer-Mediated Communication], 1999, vol. 5, no. 2. Available at: http://www.ascusc.org/jcmc/vol5/issue2/ (Accessed 28 April 2011).	
ОПИСАНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ		
На локальных носителях	Даль В. И. Толковый словарь живого великого языка Владимира Даля [Электронный ресурс] / В. И. Даль; подгот. по 2-му печ. изд. 1880–1882 гг. – Электрон. дан. – М.: АСТ, 1998. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). Dal V.I. Explanatory Dictionary of the language of the great Vladimir Dal [Computer file] / V.I. Dal. - Computer data. Moscow. AST. 1999. - 1 CD-ROM.	
Сайты	Фундаментальная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://resource.ru The Fundamental Digital Library. Available at:	

	http://resource.ru Научная электронная библиотека РусАрх [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://rusarch.ru Electronic Research Library on the history of ancient architecture. Available at: http://rusarch.ru Русско-Британский Институт Управления [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.rbiu.ru Russian-British Institute of Management. Available at: http://www.rbiu.ru	
--	---	--

Оформление списка использованных источников

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года. – М.: Эксмо, 2013. – 63 с.
2. О проведении в Российской Федерации года молодежи: указ Президента Российской Федерации от 18.09.2008 г. № 1383 // Вестник образования России. – 2008. – № 20 (окт.). – С. 13-14.
3. ГОСТ 23118–2012. Конструкции стальные строительные. Общие технические требования [Электронный ресурс] // Система Кодекс-клиент. – Режим доступа: <http://files.stroyinf.ru/data1/6/6549/>
4. Акимов А.П., Медведев В.И., Чегулов В.В. Работа колес: монография. – Чебоксары: ЧПИ (ф) МГОУ, 2011. – 168 с.
5. Краснов И. С. Методологические аспекты здорового образа жизни россиян [Электронный ресурс] // Физическая культура: науч.-метод. журн. – 2013. – №2. – Режим доступа: <http://bmsi.ru/doc/1225d359-5faf-4ea4-8b5e-34eda2c77caf>
6. Леденева Г.Л. К вопросу об эволюции в архитектурном творчестве // Промышленное и гражданское строительство. – 2009. – №3. – С.31-33.
7. Чалдаева Л.А. Экономика предприятия: учебник для бакалавров. – М.: Юрайт, 2013. – 411 с.
8. Ugolovnyy kodeks Rossiyskoy Federatsii. Ofitsial'nyy tekst: Kod tekst vosproizvoditsya po sostoyaniyu na 23 sentyabrya 2013 [The Criminal Code of the Russian Federation. Official text: Code text is reproduced as at 23 September 2013]. Moscow, Omega–L, 2013. 193 p. (In Russian)
9. Gokhberg L. (ed.) (2002) DialogpoS&Tmezhduevropeyskim SoyuzomiRossiyskoyFederatsii [*Dialogue on S&T between the European Union and the Russian Federation*]. Moscow-Vienna, CSRS-BIT. 617 p.

Сокращения в Списке использованных источников приводятся в соответствии с ГОСТ Р 7.0.12-2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.

Приложение Л

Форма отзыва руководителя

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)**

Кафедра _____

**ОТЗЫВ
о работе выпускника**

(Фамилия, Имя, Отчество)

Группа _____

Специальность _____
(код и наименование специальности)

Тема _____
(наименование темы дипломного проекта (работы))

Оценка дипломного проекта (работы)

Показатели	Оценки				
	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно	*
1. Актуальность тематики работы					
2. Соответствие дипломного проекта (работы) заявленной теме и заданию					
3. Корректность постановки цели и задач работы					
4. Полнота обзора научной литературы					
5. Знание и использование основных понятий и терминов					
6. Умение применять теоретические знания для решения практических задач					
7. Способность решать стандартные и нестандартные профессиональные задачи					
8. Ясность, четкость, последовательность и обоснованность изложения материала					
9. Обоснованность выводов и предложений					
10. Качество оформления работы (общий уровень грамотности, язык и стиль изложения, оформление работы соответствует стандартам)					
11. Практическая ценность принятых в работе решений					
12. Список использованных источников: количество, наличие современных изданий,					

оформление в соответствии с требованиями стандарта					
...					

*не оценивается (трудно оценить)

Оценка уровня сформированности общих и профессиональных компетенций

Формируемые компетенции при подготовке ВКР	Уровень сформированности компетенций			
	Высокий	Средний	Низкий	Не сформированы
1. Общие компетенции (ОК 1 – ОК...)				
2. Профессиональные компетенции (ПК 1.1 – ПК....)				

Достоинством (вами) дипломного проекта (работы) является (ются): _____

К недостаткам дипломного проекта (работы) можно отнести: _____

Вывод руководителя

Дипломный проект (работа) может (не может) быть допущена к защите и заслуживает оценку _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Руководитель _____

Фамилия, Имя, Отчество

Ученая степень _____

Ученое звание _____

Место работы _____

Должность _____

_____ 20 г.

подпись

Приложение М

Форма рецензии

РЕЦЕНЗИЯ

на дипломный проект (работу) обучающегося

_____ (фамилия, имя, отчество)

Группа _____

Специальность _____ (код и наименование специальности)

Тема _____ (наименование темы дипломного проекта (работы))

Дипломный проект (работа) выполнена _____ (указывается соответствие состава и объема работы заданию)

Оценка дипломного проекта (работы)

Показатели	Оценки				
	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно	*
1. Актуальность тематики работы					
2. Соответствие дипломного проекта (работы) заявленной теме					
3. Корректность постановки цели и задач работы					
4. Полнота обзора научной литературы					
5. Знание и использование основных понятий и терминов					
6. Умение применять теоретические знания для решения практических задач					
7. Способность решать стандартные и нестандартные профессиональные задачи					
8. Ясность, четкость, последовательность и обоснованность изложения материала					
9. Обоснованность выводов и предложений					
10. Качество оформления работы (общий уровень грамотности, язык и стиль изложения, оформление работы соответствует стандартам)					
11. Практическая ценность принятых в работе решений					
12. Список использованных источников: количество, наличие современных изданий, оформление в соответствии с требованиями стандарта					
...					

*не оценивается (трудно оценить)

Оценка уровня сформированности общих и профессиональных компетенций

Формируемые компетенции при подготовке ВКР	Уровень сформированности компетенций			
	Высокий	Средний	Низкий	Не сформированы
1. Общие компетенции (ОК 1 – ОК...)				
2. Профессиональные компетенции (ПК 1.1 – ПК....)				

Достоинством (вами) дипломного проекта (работы) является (ются): _____

К недостаткам дипломного проекта (работы) можно отнести: _____

Вывод рецензента

В целом дипломный проект (работа) заслуживает оценку _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Рецензент дипломного проекта (работы):

(должность, наименование организации)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

МП

(дата)

Приложение Н

Нормативные ссылки для оформления ВКР

1. ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления (введен в действие Приказом Росстандарта от 24.10.2017 № 1494-ст).

2. ГОСТ 2.105-2019 Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам (введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 29.04.2019 г. № 175-ст).

3. ГОСТ Р 7.0.100-2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления (введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 03.12.2018 г. № 1050-ст).

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

Приложение П

Примерный перечень тем дипломных проектов (работ)

1. Организация кредитования в банке (на примере ...)
2. Развитие кредитования юридических лиц в коммерческом банке (на примере ...)
3. Развитие кредитования физических лиц в коммерческом банке (на примере ...)
4. Современные формы банковского кредитования (на примере ...)
5. Ипотечное кредитование: проблемы и перспективы развития (на примере ...)
6. Потребительское кредитование в коммерческом банке (на примере ...)
7. Развитие интернет-технологий в банковской деятельности (на примере ...)
8. Развитие операции коммерческого банка с платежными картами (на примере ...)
9. Организация расчетно-кассового обслуживания в коммерческом банке (на примере...)
10. Механизм международных расчетов. Роль и ответственность кредитных организаций в их осуществлении (на примере ...)
11. Овердрафт как современный способ банковского кредитования (на примере ...)
12. Осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов (на примере ...)
13. Развитие депозитных операций коммерческого банка с юридическими лицами (на примере ...)
14. Развитие депозитных операций коммерческого банка с физических лицами (на примере)
15. Пассивные операции и их роль в деятельности банков (на примере ...)
16. Кредитные риски банка и управление ими (на примере ...)

17. Оценка кредитоспособности заемщиков-физических лиц (на примере ...)
18. Оценка кредитоспособности заемщиков-юридических лиц (на примере ...)
19. Система банковского контроля за возвратностью кредитов (на примере ...)
20. Операции коммерческого банка с иностранной валютой и драгоценными металлами (на примере ...)
21. Операции коммерческого банка с ценными бумагами (на примере ...)
22. Обслуживание физических лиц в коммерческом банке (на примере ...)
23. Обслуживание юридических лиц в коммерческом банке (на примере ...)
24. Анализ финансовых результатов и рентабельности коммерческого банка (на примере ...)
25. Анализ эффективности управления кредитным портфелем банка (на примере ...)
26. Анализ эффективности управления страховым портфелем (на примере ...)
27. Модели и методы оценки кредитоспособности заемщика (на примере ...)
28. Развитие кредитных операций коммерческого банка (на примере ...)
29. Операции ипотечного кредитования физических лиц (на примере ...)
30. Расчетные операции коммерческих банков и тенденции их развития (на примере ...)
31. Осуществление международных расчетов по экспортно-импортным операциям (на примере ...)
32. Осуществление расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней (на примере ...)
33. Оценка кредитоспособности заемщиков в коммерческом банке (на примере ...)

34. Организация и осуществление переводов денежных средств в коммерческом банке (на примере ...)