



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 00D05D015A41D43C257354CF2FDDD93F88

Владелец: РОССИЙСКИЙ БИОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ (РОСБИОТЕХ)

Действителен: с 11.11.2024 по 04.02.2026

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
«РОССИЙСКИЙ БИОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (РОСБИОТЕХ)»**

**Методические рекомендации по подготовке дипломного проекта
(работы)**

по специальности

15.02.10 Мехатроника и робототехника (по отраслям)

Москва 2025

Оглавление

1. Основные положения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Общие требования к дипломному проекту (работы)	4
4. Требования к структуре дипломного проекта (работы)	5
5. Требования к оформлению дипломного проекта (работы)	10
6. Требования к изложению текста дипломного проекта (работы)	20
7. Подготовка презентации дипломного проекта (работы)	22
8. Подготовка к защите и защита дипломного проекта (работы)	22
9. Оформление списка использованных источников информации	26

1. Основные положения

1.1. Методические указания по подготовке дипломного проекта (работы) по программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский биотехнологический университет (РОСБИОТЕХ)» (далее – ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ», РОСБИОТЕХ, Университет, Методические указания) определяют общие требования к организации подготовки, структуре и оформлению, порядку представления и защите дипломного проекта (работ) по программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ».

1.2. Настоящие Методические указания обязательны к исполнению обучающимися по программам среднего профессионального образования, руководителями дипломной работы (проекта), председателями и членами государственных экзаменационных комиссий, структурными подразделениями университета участвующими в подготовке дипломной работы (проекта) обучающихся.

1.3. Данные Методические указания распространяются, в том числе на Пушкинский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский биотехнологический университет (РОСБИОТЕХ)» (далее – Филиал).

1.4. Директор колледжа, директор филиала, научно-педагогические работники колледжа и филиала, несут предусмотренную трудовым законодательством Российской Федерации дисциплинарную ответственность за своевременное, точное и полное выполнение возложенных своих обязанностей в соответствии с настоящими Методическими указаниями.

2. Нормативные ссылки

2.1. Методические указания разработаны в соответствии с требованиями, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам

среднего профессионального образования»;

- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- локальными нормативными актами Университета, регламентирующими организацию, обеспечение и реализацию образовательного процесса, а также обработку персональных данных в Университете.

3. Общие требования к выпускной квалификационной работы

3.1. Подготовка и защита дипломного проекта (работы) является одной из форм проведения государственной итоговой аттестации обучающихся и направлена на установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям ФГОС СПО.

Целью подготовки и защиты дипломного проекта (работы) является демонстрация сформированности общих и профессиональных компетенций выпускника посредством представления и защиты научно-теоретических и практически значимых результатов самостоятельно проведенного академического исследования.

Дипломная работа (проект) представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности к решению профессиональных задач, а также уровень теоретической и практической подготовки обучающегося.

3.2. Дипломный проект (работа) направлен(а) на:

- систематизацию, обобщение, закрепление и расширение теоретических знаний и практических навыков;
- выявление способности применять полученные знания при решении конкретных практических задач;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы с источниками, нормативными и статистическими материалами;
- формирование аналитического мышления и творческого подхода при решении проблем предприятий отрасли;
- выявление умения делать обобщения, выводы, разрабатывать практические рекомендации в исследуемой области;
- приобретение опыта представления и публичной защиты результатов своей деятельности;

– оценивание сформированности компетенций выпускника в соответствии с требованиями соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов.

3.3. Тема дипломного проекта (работы) закрепляется за обучающимся на основании его заявления (Приложение 1).

4. Требования к структуре дипломного проекта (работы)

4.1. Структурными элементами дипломного проекта (работы) являются:

- Задание научного руководителя (Приложение 2);
- Титульный лист (Приложение 3);
- Оглавление (содержание с указанием страниц) (Приложение 4);
- Введение (Приложение 5);
- Основная часть;
- Заключение (выводы и рекомендации);
- Список использованных источников информации;
- Приложения (при необходимости).
- Отзыв научного руководителя (Приложение 6);
- Рецензия от рецензента из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, на которой выполнен дипломный проект (работа) (Приложение 7);
- Справка о наличии заимствований;
- Справка о внедрении результатов дипломного проекта (работы) (при наличии) (Приложение 8).

4.2. Графический материал используется как в тексте в виде таблиц, схем, рисунков, графиков и др., так и выносится на отдельные листы стандартного формата (А4), при необходимости используемые на защите в качестве раздаточного материала членам комиссии государственной итоговой аттестации.

Дипломный проект (работа) может иметь приложения, которые располагаются после списка использованных источников информации. Объем приложений не ограничивается.

Объем работы (без приложений) должен быть в пределах 30-50 страниц печатного текста (без приложений).

Примерное соотношение между отдельными частями работы следующее: введение – 2 страницы, глава 1 – 15 страниц, глава 2 – 20 страниц, заключение – 2 страницы. Список использованных источников должен включать в себя не менее 20 источников информации. Большую часть работы занимает основная

часть. При этом следует избегать диспропорций между размерами глав, входящими в её структуру.

4.3. Основные разделы дипломного проекта (работы):

Титульный лист является первой страницей и имеет строго регламентированную структуру, представленную в Приложении № 3.

Задание научного руководителя на дипломную работу (проект) формируется руководителем дипломной работы (проекта), совместно с обучающимся в соответствии с утвержденными формами (Приложение 2).

Оглавление представляет собой перечень наименований всех глав, разделов, подразделов, пунктов (если они имеют название), включая введение, заключение, список использованных источников информации, а также приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются данные элементы дипломного проекта (работы). Структура оглавления должна строиться с учетом иерархии глав, разделов и подразделов работы. Слово «**Оглавление**» записывают в верхней части страницы, по центру и выделяют полужирным шрифтом. Строкой ниже, через 1,5 интервал, с правой стороны листа проставляют номера страниц глав, разделов и подразделов (параграфов) с выравниваем по правому полю. Оглавление формируется автоматически. Не допускается сокращать или давать заголовки в другой формулировке (Приложение 4).

Введение является обязательным элементом дипломного проекта (работы).

Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет дипломного проекта (работы), круг рассматриваемых проблем (Приложении 5).

Во введении описываются задания для предстоящего исследования:

- обосновывается выбор темы, определяемый ее актуальностью для предприятия отрасли. Рекомендуется выделять 2 аспекта актуальности: актуальность в общетеоретическом плане и актуальность темы для конкретного предприятия, которое является объектом исследования;
- указывается степень разработанности проблемы. В данном разделе рекомендуется указать направления исследования поставленной проблемы и фамилии ученых, внесших существенный вклад в ее исследование;
- формулируются цель выполнения работы и задачи, решение которых необходимо для достижения поставленной цели. При формулировании цели необходимо учитывать, что она напрямую связана с наименованием работы. Например, если название работы «Выбор стратегии деятельности предприятия отрасли», то цель может быть сформулирована так: «Целью

дипломного проекта (работы) является определение стратегии ведения бизнеса ООО «Капитал» и первоочередных мер по ее реализации». В свою очередь, задачи тесно связаны с содержанием работы. Задач, как правило, в работе может быть сформулировано столько же, сколько параграфов, или меньше;

- дается описание объекта и предмета исследования. Объектом исследования является предприятие отрасли, а предметом – вид деятельности, к которой относится обозначенная проблема;

- определяется теоретико-методологическая база исследования. К теоретической базе относят теории, концепции, гипотезы, которые послужили основой теоретической части работы и обоснованием прикладной части. Методы исследования обычно представлены такими общенаучными методами, как анализ и синтез, движение от абстрактного к конкретному, индукция и дедукция, системный подход, ситуационный подход и т.п. Кроме этого, в работе могут быть использованы и указаны специфические методы, использование которых необходимо для раскрытия сущности поставленной проблемы;

- указывается информационно-эмпирическая база исследования. В качестве источников информации могут выступать статистические данные, данные бухгалтерской и финансовой отчетности, аналитические данные и т.п. Эмпирической базой могут служить исследования социологического, экономического и др. характера, проведенные с участием или без участия автора;

- определяется практическая значимость проведенных исследований. Практическая значимость означает возможность применения предложенных концепций, моделей, подходов к решению реальных проблем предприятий отрасли.

- дается описание структуры дипломного проекта (работы). Данный раздел предполагает указание количественных параметров работы: количество глав, параграфов, страниц, таблиц, рисунков, использованных источников, приложений.

Основная часть отражает сущность, методику и главные результаты. В ней рассматриваются:

- выбор направления исследований, включающий его обоснование, методы решения задач и их сравнительную оценку, описание применяемой общей методики проведения научной работы;

- процесс теоретических и (или) экспериментальных исследований, методы анализа и расчета, аргументация необходимости проведения

экспериментов, принципы действия разработанных объектов, их характеристики;

– обобщение и оценка результатов исследований, включающие оценку полноты решения поставленной задачи и предложения по дальнейшим направлениям работ, оценку достоверности полученных результатов и их сравнение с аналогичными достижениями отечественных и зарубежных ученых.

Основная часть дипломного проекта (работы) включает главы (разделы) в соответствии с логической структурой изложения. Название глав не должно дублировать название темы, а название разделов – название подразделов. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (раздела).

Основная часть дипломного проекта (работы) состоит из нескольких глав (как правило, двух). Разделы состоят из подразделов. Их количество (обычно 2-4), наименование и содержание определяются особенностями решаемых в разделе задач. Все главы работы должны быть связаны между собой. Поэтому особое внимание нужно обращать на логические «переходы» от одного раздела к другому и между элементами внутри раздела, которые обеспечиваются выводами в тексте в конце каждого раздела.

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

В первой главе должны быть отражены теоретические основы изучаемой проблемы; приведена краткая историческая справка о тенденциях развития, дана оценка состояния вопроса на данный момент в отечественной практике и за рубежом, подкреплённая статистическими данными. Автор дипломного проекта (работы) должен выражать свое отношение к проблеме, приводить веские аргументы и доказательства в защиту своей точки зрения как специалиста в данной области. Завершающим этапом литературного обзора должен стать анализ современного состояния вопроса, выявление актуальных задач и обоснование необходимости проведения практической части работы.

Объем первой главы составляет примерно 10-15 страниц.

Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этом разделе 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.

Для достижения поставленной цели в начале раздела дается краткая организационно-экономическая характеристика предприятия (организации) – объекта исследования, рассматривается структура аппарата управления и дается оценка ее оптимальности, анализируется организация и управление трудом, проводится анализ видов деятельности, их результатов, основных показателей. По возможности оценка показателей берется за три последних года. Результаты анализа следует увязать с целью дипломного проекта (работы).

В качестве источников исходной информации могут служить учредительные документы, бизнес-план, комплексная программа развития и другие планы организационно-хозяйственной деятельности предприятия (организации), данные бухгалтерской и финансовой отчетности, статистическая отчетность о развитии предприятий данной отрасли, данные из специализированных программных продуктов.

В главе приводится характеристика месторасположения и определяется вид деятельности предприятия (организации), его внешняя конкурентная среда, роль и место в отрасли, регионе.

Анализ показателей хозяйственной деятельности предприятия (организации) выполняется по материалам производственной и преддипломной практик, данных отчетов, статистического и оперативного учета предприятия (организации) не менее чем за два - три года. По динамике набора показателей можно оценить текущее состояние дел предприятия (организации) и влияние на него исследуемых в дипломном проекте (работе) факторов.

В главе разрабатываются и обосновываются конкретные предложения, рекомендации и мероприятия по решению исследуемой проблемы, определяется их экономическая, социальная эффективность, а также роль специалистов в их реализации. Предложения должны базироваться на результатах теоретических и прикладных исследований, сделанных в первой и второй главе. Предложения должны быть реалистичны, аргументированы подробным организационно-экономическим обоснованием и подтверждены справкой о внедрении.

Завершающей частью дипломного проекта (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 5 страниц текста. Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

В списке использованных источников информации приводятся те документы, материалы, периодические издания, литература, которые были использованы при проведении исследования и написания дипломного проекта (работы).

В приложения рекомендуется выносить материалы, связанные с выполненным проектом (работой), которые по каким-либо причинам не вошли в основную часть. Объем приложений не ограничен. Они могут содержать:

- диаграммы потоков данных, демонстрирующих существующую и предлагаемую технологию решения задач;
- схемы документооборота;
- формы первичных и результатных документов;
- средств, использованных в работе;
- промежуточные математические доказательства, формулы и расчеты;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- разработанные инструкции, методики;
- иллюстрации вспомогательного характера.
- схемы технологических процессов;
- организационную структуру предприятия (схема документооборота, управленческую структуру) и иные материалы.

Отзыв и рецензия на дипломный проект (работу), а также справка о наличии заимствований вкладываются в файлы, прошитые в начале работы перед титульным листом.

5. Требования к оформлению дипломного проекта (работы)

5.1. Дипломный проект (работа) оформляется на русском языке.

5.2. Текст должен быть выполнен печатным способом с использованием принтера и компьютера на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А-4 в текстовом редакторе Word.

Выпускные квалификационные работы, в рамках которых предусмотрено выполнение проектных (расчетных) работ выполняются в соответствии со стандартами входящими в Единую систему конструкторской документации.

Допустимые параметры:

- ориентация страницы – книжная;
- поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм;
- шрифт Times New Roman, кегль 14, цвет черный;
- межстрочный интервал – полуторный;
- межабзацный отступ «0»;
- абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1,25 мм;
- выравнивание – по ширине.

При оформлении дипломного проекта (работы) следует соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему ее тексту. В нем не должно быть расплывшихся и исправленных линий, букв, цифр и знаков. В работе не допускаются никакие выделения текста за исключением выделения слов «актуальность», «цель», «задачи», «новизна», «практическая значимость», «информационная, методологическая база» и т.д. во введении ВКР.

5.3. Листы дипломного проекта (работы) следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему ее тексту. Номер страницы проставляется по центру нижнего поля листа без точки в конце (шрифт -10 пт).

Номера присваиваются всем страницам, начиная с титульного листа до последней страницы, без пропусков и повторений. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер на титульном листе не ставят, нумерация страниц проставляется со второй страницы.

Иллюстрации, таблицы, расположенные на отдельных листах, список использованных источников и приложения включают в общую нумерацию страниц работы. Иллюстрации, таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу. При брошюровке эти листы складываются.

5.4. Текст основной части дипломного проекта (работы) следует делить на главы. Главы могут делиться на разделы и пункты, которые нумеруются арабскими цифрами.

Главы нумеруются одной цифрой без точки после цифры.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы. Номер раздела включает номер главы и порядковый номер раздела, разделенные точкой. Например: 1.1, 1.2 и т.д.

1 РЕКЛАМНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПРЕДПРИЯТИЯ

1.1

1.2 } Нумерация пунктов первого раздела документа

1.3

2 АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ООО «КАПИТАЛ»

2.1

2.2 } Нумерация пунктов второго раздела документа

Пункты должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого подраздела. Номер пункта включает номер раздела, подраздела и порядковый номер пункта, разделенных точкой. Например: 1.1.2, 1.1.3 и т.д.

1 ФОРМИРОВАНИЕ РЕКЛАМНОЙ СТРАТЕГИИ ООО «КАПИТАЛ»

1.1 Анализ деятельности компании

1.1.1

1.1.2 } Нумерация пунктов первого подраздела третьего

5.5. Наименования структурных элементов дипломного проекта (работы): «ОГЛАВЛЕНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «НАЗВАНИЕ ГЛАВ ОСНОВНОЙ ЧАСТИ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» служат заголовками структурных элементов дипломного проекта (работы).

Названия глав основной части должны включать в себя слово «Глава» с указанием номера главы.

Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ, не подчеркивая, шрифт - Times New Roman, размер - 16 пт, начертание текста – полужирный. Заголовки структурных элементов начинают с новой страницы.

Заголовки подразделов и пунктов печатают строчными буквами, шрифт - Times New Roman, размер - 14 пт, начертание текста - полужирный, выравнивание - по центру.

Заголовки должны быть краткими и отражать основную суть текста. Точку в конце заголовка не ставят. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Выше и ниже заголовка раздела надо пропустить одну рабочую строку, тем самым заголовок отделяется от текста, что придает тексту наглядность.

Не допускается размещать заголовки в конце страницы без текста. После заголовка в конце страницы должно быть не менее двух-трех строк текста.

5.6. В тексте дипломного проекта (работы) могут быть приведены перечисления. После каждого перечисления, если за ним следует еще перечисление, ставят точку с запятой, а если не следует – точку.

Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис дефис (-), тире (—). При необходимости ссылки в тексте на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы а (за исключением ё, з, о, г, ь, й, ы, ь,), после которых ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзачного отступа, как показано в примере.

Пример:

- _____,

- _____;

или,

— _____,

— _____;

или,

а) _____

б) _____

в) _____

или

1) _____

2) _____

В пределах одного пункта или подпункта не допускается более одной группы перечислений. Если возникает необходимость выделить более одной группы перечислений, то позиции перечислений следует называть этапами, методами, статьями, в зависимости от конкретного текста.

5.7. Графический материал – схемы, диаграммы, графики, фотоснимки и другие виды иллюстраций помещают для лучшего пояснения и понимания ее текста. Графический материал располагают непосредственно после текста, в котором о нем упоминается впервые или, если он не помещается, на следующей странице, а при необходимости – в приложении.

Графическое изображение цифровых данных (диаграммы, графики и др.) должны отвечать требованиям статистики.

Все иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, должны иметь обозначение, состоящее из слова «Рисунок» и номера без значка «№». Нумерация производится арабскими цифрами сквозной нумерации в пределах главы дипломного проекта (работы). В этом случае номер рисунка состоит из номера главы и порядкового номера рисунка, разделенных точкой. Если рисунок один, он обозначается «Рисунок 1». После номера рисунка через дефис указывается название рисунка с выравниванием «по середине».

На все рисунки должны быть приведены ссылки в тексте с указанием слова «Рисунок» и его номера.

Пример оформления графического материала приведен на рисунке 1.



Рисунок 1.1 – Инвестиции в основной капитал сельского хозяйства России с 2013 года по 2050 год

5.8. Для лучшей наглядности и удобства сравнения различных показателей цифровой материал должен оформляться в виде таблиц.

Таблицу следует располагать непосредственно под текстом, в котором дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости –

в приложении. Допускается размещать таблицу вдоль длинной стороны листа (в альбомной ориентации).

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами (даже, если она одна) сквозной нумерацией в пределах главы дипломного проекта (работы). В этом случае номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. Номер ставится после слова «Таблица» без значка «№».

На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте дипломного проекта (работы) с указанием слова «Таблица» и ее номера.

Таблица должна иметь название, отражающее кратко и точно ее содержание. Слово «Таблица» и номер помещают слева над таблицей, затем через тире в эту же строчку пишут название таблицы строчными буквами, начиная с прописной буквы, без подчеркивания и без точки в конце заголовка.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

Перед заголовком таблицы отступы не делаются, после таблицы пропускается одна строка. Размер шрифта 14 пт. Без абзацного отступа, междустрочный – 1пт (как представлено ниже в образцах). Цветом, шрифтом или фоном в тексте таблиц ничего не выделяется.

Для сокращения текстов заголовков в графах таблицы их можно заменять буквенными обозначениями, если они уже были пояснены в тексте или приведены на иллюстрациях.

Если цифровые данные в графах таблицы выражены в различных единицах измерения (рубль, кг), то их указывают в заголовках каждой графы.

Если все показатели, приведенные в таблице, выражены в одних единицах измерения, например, в рублях, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа, а при делении таблицы на части – над каждой ее частью.

При отсутствии отдельных данных в таблице, если их не может быть вообще, в таблице следует ставить прочерк (тире). В случае, если данные существуют, но неизвестны, ставится многоточие...

Не допускается размещать в конце страницы один заголовок таблицы или заголовок и головку таблицы без содержательной части.

При переносе таблицы на другую страницу в первой ее части должно быть не менее двух строк.

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается.

Если в таблице имеются сноски и примечания, то после окончания таблицы приводят вначале сноски, а затем примечания.

По размеру таблица не должна быть шире текстового поля.

Рекомендуемый размер шрифта внутри таблицы 12 пт., межстрочный интервал 1,0. Когда представляются большие данные допустимо изменять шрифт до 10 пт.

Пример оформления таблицы:

Таблица 1.1 – Среднегодовая численность населения и количество рабочих мест по виду экономической в России за 2018-2022 гг., в тыс.

Наименование показателя	2018	2019	2020	2021	2022
Среднегодовая численность занятых, тыс. чел.	4 346	4 212	4 011	3 947	3 931
Количество рабочих мест, тыс. ед.	21 711	21 415	22 686	21 981	21 322
Доля числа занятых по отношению к общему количеству рабочих мест, %.	20,0	19,7	17,7	18,0	18,4

При размещении таблицы на двух и более листах слово «Таблица» с номером и заголовок таблицы указывают над первой ее частью. На последующих страницах название таблицы не выполняется, а слева над таблицей печатаются слова с указанием номера «Продолжение таблицы...», а на последнем листе – «Окончание таблицы...»

Пример оформления таблицы:

Таблица 1 - Основные показатели производственно-хозяйственной деятельности ООО «Капитал» за 2011-2012 гг.

Наименование показателя	Единица измерения	2011 г.	2012 г.	Изменения	
				Абсолютное	Темп роста, %
1	2	3	4	5	6
Товарооборот	тыс. руб.	143 058	149 910	6 852	104,79
Чистая прибыль	тыс. руб.	1 239	1 252	13	101,05
Основные средства	тыс. руб.	11 730	11 765	35	100,30
Фонд оплаты труда	тыс. руб.	9 150	11 000	2 850	120,23

Продолжение таблицы 1

Наименование показателя	Единица измерения	2011 г.	2012 г.	Изменения	
				Абсолютное	Темп роста, %
1	2	3	4	5	6
Численность	чел.	99	101	2	102,02
Производительность труда	тыс. руб.	722,51	742,13	19,62	102,71
Примечание – Источник:					

Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, то в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, не проводят.

Не допускается размещать таблицы в конце раздела без текста. После таблицы в конце раздела должно быть не менее 2-3 строк текста.

5.9. Уравнения и формулы выделяют из текста в отдельную строку и оформляются с помощью редактора формул. Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой.

Все приведенные формулы в тексте должны быть пронумерованы. Нумерация формул производится арабскими цифрами, которые записываются в круглых скобках справа от формулы в конце строки. Нумерация сквозная в пределах каждой главы ВКР, например: (1.1), (2.1) и т.д.

Формула должна быть напечатана 14 шрифтом, выравнивание по центру. Применение машинных и рукописных символов в одной формуле не допускается.

Пояснение символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснение каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле, причем вначале в числителе, а потом в знаменателе.

Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» с двоеточием после него. Формулы следует выделять из текста в отдельную строку и располагать симметрично тексту. После формулы ставится запятая.

Например: Стоимость проживания за весь тур находится путем умножения стоимости проживания за одни сутки на количество ночевки по формуле:

$$R_{\text{пр.т.}} = R_{\text{пр.с.}} * N_{\text{ноч.}}, \dots \dots \dots (1.1)$$

где: $R_{\text{пр.с.}}$ – стоимость проживания в сутки;

$N_{\text{ноч.}}$ – количество ночевки в гостинице.

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например формула (В.1).

При оформлении расчетов вначале записывается формула, содержащая буквенные обозначения, затем даются пояснения к формуле, далее с абзачного отступа приводится формула с числовыми значениями в той же последовательности, что и буквенные обозначения, и результат расчета.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяют друг от друга запятой.

Перенос формулы в другую строку осуществляется после знака равенства (=), плюс (+), минус (-), умножения (*), деления или других математических знаков, при этом знак в начале следующей строки повторяют.

В тексте документа, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:

- применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);
- применять без числовых значений математические знаки, например > (больше), < (меньше), = (равно), ≥ (больше или равно), ≤ (меньше или равно), ≠ (не равно), а также знаки № (номер), % (процент);
- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр.

Единица физической величины одного и того же параметра в пределах одного документа должна быть постоянной. Если в тексте приводится ряд числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической величины, то ее указывают только после последнего числового значения, например 1,5; 1,75; 2,0 %.

Если в тексте документа приводят диапазон числовых значений физической величины, выраженных в одной и той же единице физической величины, то обозначение единицы физической величины указывается после последнего числового значения диапазона.

Примеры: от 1 до 5 %; от 10 до 100 кг, от плюс 10 до минус 40 °С.

Недопустимо отделять единицу физической величины от числового значения (переносить их на разные строки или страницы), кроме единиц физических величин, помещаемых в таблицах.

5.10. Если необходимо пояснить отдельные материалы, приведенные в тексте, то следует применять сноски. Они должны быть обозначены надстрочными знаками. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение, и перед текстом сноски.

Текст сноски (пояснения) располагают без абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от основного текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны листа. Применять на одной странице более четырех сносок не допускается.

Знак сноски выполняют арабскими цифрами со скобкой и помещают на уровне верхнего обреза шрифта.

Нумерация сносок для каждой страницы (на каждой странице начинается с 1) отдельная, где они приведены. Не допускается вместо цифр обозначать сноску звездочкой*). Сноски оформляют 10 шрифтом, межстрочный интервал 1,0, выравнивание текста по ширине листа.

Например: «Анализ динамики заказов фирмы «АЛЪЯНС» за 2011 и 2012 гг. показывает, что из 300 покупателей, приобретавших продукт в 2011 и 2012 гг. покупки возобновили лишь 21 покупатель, что составляет порядка 7% от прежнего количества покупателей. Это свидетельствует о снижающейся репутации фирмы на российском рынке. В результате этого фирма потеряла до 70% сбыта продукта на региональном рынке»¹

Первая ссылка на работу того или иного автора должна содержать все обязательные элементы описания, кроме издательства: фамилию и инициалы автора, название работы, место, год издания и страницу.

Если необходимо сообщить или подтвердить отдельные данные, положения, приведенные в дипломном проекте (работе), а также при использовании в работе цитат или цифровых данных, при упоминании произведения или в случае заимствования мысли, мнения из произведений других авторов, следует применять ссылки. Объектами ссылки могут быть:

- составные элементы дипломного проекта (работы);
- рисунки, таблицы формулы в дипломном проекте (работе);
- список источников информации.

¹ Зобов А.М., Киселев Б.Н. Российский менеджмент: учебные конкретные ситуации. – М.: ГУУ, 2010. –С.743.

Каждая ссылка должна иметь указатель. Возможные объекты ссылки ВКР и их указатели приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Порядок оформления ссылок

Объект ссылки	Указатель ссылки
Страница текста	на с.34... или...
Раздел основной части	в разделе 2...
Подраздел основной части	в подразделе 3.1 ...
Формула в тексте	по формуле (1) или ... в формуле (5) ...
Таблица в тексте	в таблице 6 ...
Таблица в приложении	в таблице Д.1 ...
Рисунок в тексте	на рисунке 3 ...
Рисунок в приложении	на рисунке Б.3
Приложения	в приложении С ...

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

Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки. Например, «...у Ф. Котлера этот вид контроля назван ревизией маркетинга [1]».

Если приводится в тексте цитата из литературного источника, то в ссылке необходимо указать страницу. Например, ... [15, с. 132]

Если возникает необходимость сослаться на мнение, разделяемое рядом авторов, либо на расчеты, приведенные в нескольких работах, то следует отметить все порядковые номера источников, которые разделяются точкой с запятой.

Например, «Исследованиями ряда авторов [2; 7; 12] установлено, что...».

Примечания приводят в дипломном проекте (работе), если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания, и печатать с прописной буквы с абзаца. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается тоже с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами. Примечание к таблице помещают в конце таблицы.

6. Требования к изложению текста дипломной работы

6.2. Текст должен быть кратким, четким и не допускать двойного толкования.

При изложении обязательных требований в тексте должны применяться слова «должен», «следует», «необходимо», «требуется, чтобы», «разрешается только», «не допускается», «запрещается», «не следует». При изложении других положений следует применять слова «могут быть», «как правило», «при необходимости», «может быть», «в случае» и т.д.

Используют повествовательную форму изложения текста от третьего лица, например, «применяют», «указывают», или в безличной форме (устанавливаются, применяется).

В тексте должны применяться научные термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при отсутствии – общепринятые в научной литературе.

Следует помнить, что слово в тексте употребляется только в одном из значений, принятых в деловой письменной речи. Термины должны допускать только одно толкование. Если один и тот же термин применяется в различных отраслях народного хозяйства, то данный термин необходимо расшифровать при первом его упоминании. Есть термины, которые знакомы только узкому кругу специалистов. Таким терминам тоже необходимо дать расшифровку.

Не следует в тексте употреблять иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке. Применение иностранных слов должно быть обусловлено необходимостью, уместностью и точностью определения.

Не допускается употребление в тексте словосочетаний с частичным совпадением значений слов, например: совместное сотрудничество, свободная вакансия и т.п.

Не допускается применять в тексте для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы). Слова-синонимы редко бывают тождественными, они имеют стилистическую окраску в контексте.

Лексической ошибкой является и смысловой повтор, когда в предложении соседствуют два однокоренных слова. Например: указывать в оглавлении название предприятия более двух раз. Название предприятия следует указывать в названии разделов практической части (2 и 3 глава). В подразделах название предприятия не указывается

В тексте дипломного проекта (работы) не допускается:

– применять глаголы в форме первого лица («анализирую»). Следует писать «произведён анализ» или «осуществлен анализ»;

– за исключением формул и таблиц применять знаки «-» и «+» перед значениями величин (следует писать «минус»), знаки «<», «>», «=», «№», «%» и т.п. без числовых значений;

– применять обороты разговорной речи, профессионализмы, фразеологические обороты.

6.2. Сокращения можно разделить на два вида: сокращения, которые применяются как в устной, так и в письменной речи, и сокращения, предназначенные только для зрительного восприятия. Последний вид принято называть текстовым или графическим. К таким сокращениям относятся: наименование территориальных, производственных и административных единиц (г., обл., пос., ф-ка, пер.); наименование должностей и званий (акад., проф., доц., к.т.н.); наименование дат и календарных сроков (м-ц, г., гг.); собственные текстовые сокращения (т.е., т.д., т.п.); формы обращения (г-н, гр., т.) и т.п.

Такие сокращения, как и др., и т.п., и т.д., и пр., применяются только в конце предложения, за исключением т.е.

Сокращения, применяемые при ссылках на таблицы, рисунки, иллюстрации: табл. – таблица, разд. – раздел, гл. – глава, п. или пп. – пункт (пункты), рис. – рисунок, ср. – сравни (ср. табл. 9 и табл. 10), см. – смотри (см. гл.3 п.3.1.). Данные сокращения слов применяются только перед числами, написанными цифрами. В иных случаях они пишутся полностью (на рисунке изображено...; на рис. 2 изображено...).

Сокращения слов, применяемые при числах, написанных цифрами: тыс., млн., млрд., шт., экз., чел., м., км., т (тонн). Например, 6 тыс. т.; 20 экз.

Денежные единицы сокращаются следующим образом: р. – рубль, к. – копейка. Такие сокращения применяются только при числах. Например, 12р. 20 к., но 12 тыс. руб.

Недопустимы сокращения: м.б. (может быть), т.о. (таким образом), п.ч. (потому что), т.к. (так как), напр. (например, надо н-р).

В зависимости от целей и задач работы, ее темы требования по точности расчетов, следующие:

- коэффициентов – до тысячной доли;
- коэффициента сменности – до сотой доли;
- процентов – до сотой доли;
- финансово-экономических и статистических показателей – до рубля;
- показателей в бухгалтерских документах – до копейки.

7. Подготовка презентации дипломного проекта (работы)

7.1. На защите дипломного проекта (работы) для большей наглядности доклад необходимо дополнить мультимедийной презентацией. В презентации следует отразить графики, диаграммы, таблицы и другие иллюстрации (10-15 слайдов). Рекомендуемое время доклада 7 – 10 минут.

7.2. Нумерация таблиц, рисунков в презентации должна быть сквозной. Нумерация слайдов в правом нижнем углу. Каждый рисунок и таблица должны иметь заголовки. Порядок оформления таблиц и рисунков отражен в п.2.6 и 2.7 настоящих методических указаний. Целесообразно оформлять надписи в таблицах и рисунках шрифтом не менее 14.

7.3. При выполнении графиков, диаграмм и других иллюстраций допускается применять цветную печать.

7.4. Мультимедийные презентации выполняется в программе «PowerPoint», при этом в обязательном порядке должны дублироваться в традиционном бумажном виде (на листах формата А4). Для каждого члена ГЭК при необходимости готовится один комплект презентаций в печатном виде.

7.5. Иные требования к оформлению презентаций устанавливает Международный технологический колледж.

8. Подготовка к защите и защита дипломного проекта (работы)

8.1. Содержание и последовательность подготовки к защите дипломного проекта (работы).

Подготовка обучающегося к защите дипломного проекта (работы) включает:

- получение отзыва руководителя;
- получение рецензии;
- получение справки (акта) об использовании результатов дипломного проекта (работы) (при наличии);
- справка о наличии заимствований;
- изготовление иллюстративного графического материала (плакатов или раздаточного материала) или электронной презентации;
- составление текста или развернутого плана выступления перед ГЭК;
- продумывание ответов на замечания, содержащиеся в заключении рецензента.

Отзыв о дипломном проекте (работе)

Отзыв научного руководителя на дипломный проект (работу) должен содержать:

- мотивацию выбора обучающимся данной темы дипломного проекта (работы);
- характеристику обучающегося при выполнении графика написания дипломного проекта (работы), соблюдение сроков представления отдельных разделов работы в соответствии с заданием на дипломный проект (работу);
- описание положительных сторон работы и формулировку замечаний по его содержанию и оформлению. Рекомендации по возможной доработке дипломного проекта (работы), перечень устраненных замечаний руководителя в период совместной работы;
- оценку целесообразности внедрения в практику предприятия (организации) отрасли (сферы) экономики разработанных студентом (дипломником) предложений;
- рекомендацию для ГЭК: о направлении на конкурс или выставку дипломного проекта (работы), к продолжению исследования.

Рецензирование дипломного проекта (работы)

Дипломный проект (работа) подлежит обязательному рецензированию. Внешнее рецензирование дипломного проекта (работы) проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Обязательным условием является наличие у рецензента высшего образования соответствующей квалификации. Выполненные дипломные проекты (работы) рецензируются специалистами по тематике дипломного проекта (работы) из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др.

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;
- общую оценку качества выполнения дипломного проекта (работы).

Наличие замечаний и рекомендаций является обязательным составляющим рецензии. В заключении рецензент излагает свою точку зрения об общем уровне дипломного проекта (работы) и оценивает ее по пятибалльной системе.

Рецензия должна быть получена не позднее, чем за 10 дней до защиты. Оформленная рецензия сдаётся вместе с дипломным проектом (работой) в установленные сроки.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты работы.

Внесение изменений в дипломный проект (работу) после получения рецензии не допускается.

Справка о внедрении результатов дипломного проекта (работы)

Одновременно с рецензированием выпускник может получить в организации, по материалам которой писался дипломный проект (работа), «Справку о внедрении результатов дипломного проекта (работы), выполненной им работы, если такое использование имеет место.

Практическим использованием может считаться:

- реализация или включение в планы конкретных организационно-технических мероприятий предприятия (организации), разработанных в дипломном проекте (работе) предложений и рекомендаций;
- принятие проектов к обсуждению, практическое использование инструкций, методических указаний, методик расчета, схем обработки информации и т.п., разработанных студентом (дипломником).

Справка о внедрении результатов дипломного проекта (работы) должна быть подписана уполномоченным представителем предприятия (организации) и заверена круглой печатью.

Вопрос о недопуске дипломного проекта (работы) к защите должен рассматриваться на заседании предметно-цикловой комиссии (ПЦК) в присутствии научного руководителя и выпускника. Решение ПЦК о недопуске к защите согласовывается с директором Международного технологического колледжа.

Справка о наличии заимствований

Текст дипломного проекта (работы) проверяются на объем заимствования до даты проведения защиты дипломного проекта (работы).

Объем заимствования дипломного проекта (работы) составляет не менее 55% оригинальности.

Раздаточный материал.

Раздаточный материал или электронная презентация используются студентом (дипломником) при докладе в процессе защиты дипломного проекта (работы). Содержание раздаточного материала определяется студентом по согласованию с руководителем дипломного проекта (работы) и указываются в задании (обычно 5-7 рисунков или таблиц, иллюстрирующих основные положения работы). Раздаточный материал выдается каждому члену ГЭК в виде ксерокопий иллюстративного материала, содержащегося в дипломном проекте (работе).

8.2. Порядок защиты дипломного проекта (работы)

Процедура защиты, как правило, состоит из следующих этапов:

1 этап – выступление (10–15 минут). Выступление должно в сжатой форме отражать содержание работы и иметь следующие обязательные разделы: актуальность, степень разработанности, цели и задачи, объект и предмет исследования, методы исследования, научная и практическая значимость, результаты исследования.

Доклад рекомендуется начинать словами: «Уважаемый председатель! Уважаемые члены Государственной экзаменационной комиссии! Уважаемые присутствующие! Вашему вниманию предлагается дипломный проект (работа) на тему «...», а заканчивать словами: «Доклад окончен. Благодарю за внимание».

Рекомендуется строить выступление в форме презентации (7-10 слайдов) с использованием раздаточного материала.

Раздаточный материал должен содержать наиболее значимые и весомые теоретические, аналитические и практические результаты работы.

Раздаточный материал должен быть кратким и лаконичным по содержанию.

Раздаточный материал формируется в объеме 5-7 страниц и выдается членам Государственной аттестационной комиссии.

Раздаточный материал может включать в себя:

- структурно-логические схемы;
- таблицы, диаграммы, рисунки;
- текстовый материал и другое.

Рекламные проспекты, информационные буклеты предприятий (организаций) являются дополнением к раздаточному материалу, но не заменяют его.

В процессе выступления необходимо ссылаться на раздаточный материал.

2 этап – ответ на вопросы членов Государственной экзаменационной комиссии.

После выступления члены Государственной экзаменационной комиссии задают вопросы по содержанию дипломного проекта (работы).

Возможен следующий порядок ответа на вопросы:

- записывать все вопросы, а затем отвечать на каждый в удобной для себя последовательности;
- отвечать сразу на вопросы по мере поступления.

3 этап – зачитывание секретарем Государственной экзаменационной комиссии отзыва научного руководителя и рецензии.

4 этап – ответ студента на замечания рецензента. Ответ обычно содержит благодарность рецензенту за внимание к дипломному проекту (работе), согласие (несогласие) с указанными замечаниями с обоснованием своей позиции.

5 этап – оглашение результатов защиты дипломного проекта (работы).

В тех случаях, когда защита дипломного проекта (работы) признается неудовлетворительной, ГЭК устанавливает, может ли студент представить к повторной защите ту же работу с необходимыми доработками или же обязан разработать новую тему.

Обучающийся, получивший при защите дипломного проекта (работы) неудовлетворительную оценку, отчисляется. В этом случае ему выдается справка об обучении установленного образца.

9. Оформление списка использованных источников информации

Список использованных источников информации включает библиографические описания документов, использованные автором при написании дипломного проекта (работы) (не менее 20, из которых не менее 10 - отечественные), и размещается после основного текста работы; в качестве заглавия используется словосочетание **«Список используемых источников информации»**. Помимо книг, приводятся статьи из журналов, сборников, главы из книг, произведения из собрания сочинений, материалы из сети Интернет.

Предусматривается следующая последовательность расположения использованных источников в списке:

- 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.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

Основное требование к составлению списка использованных источников информации – **единообразное оформление** и соблюдение ГОСТ Р 7.0.100-2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления, ГОСТ 7.80-2000. Библиографическая запись. Заголовок: общие требования и правила составления Сокращения в библиографическом описании документов возможны только те, что установлены ГОСТ Р 7.0.12-2011. Библиографическая запись. Сокращение отдельных слов и словосочетаний в описании должно соответствовать ГОСТ 7.11 и ГОСТ Р 7.0.12.

Главным условием сокращения слов является однозначность их понимания и обеспечение расшифровки сокращенных слов. Не следует сокращать слова в тех случаях, когда это может исказить или сделать неясным смысл текста описания, а также затруднить его понимание.

Все библиографические описания в списке литературы должны быть пронумерованы (формат нумерации: 1. 2. 3.).

Числительные в библиографическом описании, как правило, приводят в том виде, как они даны в источнике информации, т.е. римскими или арабскими цифрами:

Детская энциклопедия. Т. 3: Животный мир. – Санкт-Петербург: ДЛМ, 2003. – 618 с. Анатомо-физиологические особенности детского организма. Т. XI /М.В. Краснов, М.Г. Боровкова, Л.А. Николаева [и др.]. – Тюмень: Тюменский гос. мед. ун-т, 2021. – 275 с. Римские цифры, цифры, приведенные буквами кириллического алфавита, а также числительные в словесной форме заменяют арабскими цифрами при обозначении: количества классов или курсов учебных заведений; порядковых номеров издания, года или дат выхода, распространения ресурса и др.

При подготовке дипломного проекта (работы) допускается использовать следующие способы группировки литературы:

- алфавитный;

- систематический;
- по видам изданий;
- хронологический;
- смешанный;
- в порядке появления ссылки на документ в тексте.

При **алфавитном** способе группировки записи располагаются по алфавиту фамилии первого автора (если их не больше трех), или заглавий документов. Работы авторов-однофамильцев ставятся в алфавите их инициалов, работы одного автора – в алфавите заглавий книги статей.

В **систематическом** списке рубрики (раздел, подразделение текста, графа) обозначаются в логической последовательности, которая чаще всего отражает структуру работы. Внутри рубрик соблюдают алфавитное размещение записи.

Библиографический список **по видам изданий** используется, когда в список включены в основном тематически однородные документы.

Типовое структурирование списка литературы по видам изданий для дипломной работы (проекта):

1. Источники: нормативно-правовые документы, архивные материалы, энциклопедические, словарные и справочные материалы.
2. Исследования: монографии, диссертации и авторефераты диссертаций, статьи из сборников и материалов конференций, журнальные статьи, учебники и учебные пособия, электронные ресурсы.

Нормативно-правовые документы располагаются в самом начале списка независимо от его группировки в следующей иерархии:

1. Международные акты;
2. Конституция Российской Федерации;
3. Законы:
 - федеральные конституционные законы;
 - федеральные законы и законы субъектов Российской Федерации;
4. Подзаконные акты:
 - указы Президента Российской Федерации;
 - постановления Правительства Российской Федерации;
 - нормативные акты министерств и ведомств Российской Федерации;
 - подзаконные акты органов власти субъектов Российской Федерации;
 - локальные нормативные акты.

Хронологическое (по годам издания) расположение документов в списках чаще всего применяется в разделе «Источники» (литература, являющаяся предметом исследования).

Чаще всего в научных работах применяется **смешанный** способ группировки документов, когда внутри его отдельных главных разделов применяются разные способы построения.

Если в список входят материалы на разных языках, то книги и статьи располагаются последовательно:

- на русском языке;
- на языках с кириллическим алфавитом или в кириллической транскрипции;
- на языках с латинским алфавитом или в латинской транскрипции;
- на языках с оригинальной графикой.

Библиографическое описание

Структура библиографического описания. Библиографическое описание состоит из элементов описания, объединенных в области. Элементы описания подразделяются на обязательные, условно-обязательные и факультативные (необязательные, дополнительные, разъясняющие). В зависимости от их наличия описание может быть полным, расширенным и кратким. Для списка литературы, как правило, применяется **минимизация** описания – приводятся только обязательные элементы описания для идентификации документа. **Для справочно-библиографического аппарата набор элементов описания должен быть единообразным.**

Пунктуация в библиографическом описании. Пунктуация выполняет две функции: обычных грамматических знаков препинания и знаков препинания, имеющих опознавательный характер для областей и элементов библиографического описания (предписанная пунктуация) для машинной обработки. Области описания отделяются друг от друга знаком точка и тире «. – ».

Для различения предписанной и грамматической пунктуации применяют пробелы в один печатный знак до и после предписанного знака:

Ерина, Е.М. Обычай поволжских немцев: очерк / Е. Ерина, В. Салькова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Готика, 2002. – 102 с.

История библиотек: исследования, материалы, документы / Российская национальная библиотека; науч. ред. М.Ю. Матвеева. – Вып. 9. – Санкт-Петербург, 2012. – 304 с.

Технология и механизация строительных процессов: учеб.-метод. комплекс / сост. Б.В. Краснощек [и др.]; Дальневост. гос. техн. ун-т. – Владивосток: Изд-во ДВГТУ, 2008. – 399 с.

Предписанная пунктуация требует **обязательных** пробелов до и после каждого знака (кроме точки и запятой, когда пробел оставляется только после знака). Это необходимо для машинной обработки источников, для нее же ставится запятая после фамилии автора перед инициалами в заголовке: Иванов, И. И. Обычная грамматическая пунктуация сохраняется внутри элементов описания.

Сокращение слов и словосочетаний. Не допускается сокращать элементы в области вида содержания и средства доступа (в списках литературы область не применяется), и любые заглавия в любой области (за исключением случаев, когда сокращения имеются в самом источнике информации). При необходимости можно применять сокращения слов и словосочетаний в остальных элементах, но они должны соответствовать ГОСТ 7.11 и ГОСТ Р 7.0.12.

Прописные и строчные буквы. Первое слово каждой области начинается с прописной буквы. Элементы описания (внутри области) соответствуют словам и словосочетаниям внутри предложения, поэтому первое слово каждого элемента должно начинаться со строчной буквы (по правилам русского языка с прописной буквы пишется первое слово текста, а также первое слово после точки, многоточия, вопросительного и восклицательного знака). В элементах строчные и прописные буквы применяются в соответствии с нормами русского языка. Внутри области с прописных букв начинаются только имена собственные и первые слова заглавий.

Сведения для описания документа берутся с титульного листа, а при необходимости – с его оборота.

Области библиографического описания

В состав библиографического описания входят следующие области в приведенной последовательности:

- область заглавия и сведений об ответственности;
- область издания;
- специфическая область материала или вида ресурса;

- область публикации, производства, распространения и т. д.;
- область физической характеристики;
- область серии и многочастного монографического ресурса;
- область примечания;
- область идентификатора ресурса и условий доступности;
- область вида содержания и средства доступа

Описание составляют **под заглавием**, если у документа больше трех авторов. Допускается сокращать количество приводимых сведений. В этом случае в сведениях об ответственности указывают: имена одного, двух, трёх или четырёх авторов. При наличии информации о пяти и более авторах допускается приводить имена **первых трёх**, а в квадратных скобках «скрыть» остальных: «[и др.]». Но в описании могут быть приведены сведения и обо всех авторах. Порядок авторства нарушать нельзя.

Например:

Будущее российской комбустиологии / **А. Е. Гридина, О. Е. Лобанова, О. С. Кошкина**[и др.] // Комбустиология. – 2018. – № 2. – С. 18–22.

или

Будущее российской комбустиологии / **А. Е. Гридина, О. Е. Лобанова, О. С. Кошкина, Е. М. Пальчевская, Н. И. Кунделеев, Н. А. Игнатьев, Н. С. Кобликова** // Комбустиология. – 2018. – № 2. – С. 18–22.

Область издания. Область содержит информацию об изменениях и особенностях данного издания по отношению к предыдущему изданию того же произведения:

. – *Изд. 6-е, испр. и доп.*

. – *[Новое изд.]*

Специфическая область материала или вида ресурса. Специфическую область материала, или вида ресурса, используют только при составлении описания картографических, нотных, сериальных ресурсов.

Область публикации, производства, распространения и т. д. (первое место издания, имя издателя, дата). Место издания (город) пишется полностью: Москва, Санкт-Петербург, Петропавловск-Камчатский, Южно-Сахалинск, Комсомольск-на-Амуре, Минск, New York и т.д.

Если на титуле обозначены два места издания, это необходимо отразить:

По тропам В. К. Арсеньева / сост. А. Е. Лаврова. – Владивосток: Рубеж; Москва: АСТ, 2011. – 361 с.

Сведения об издателе могут быть опущены для газет, журналов, сайтов ([б. и.] –не приводят):

Статья из газеты

Мизь, Н. Покровский парк / Н. Мизь // Дальневосточные ведомости. – 1998. – 16 янв.,

№ 34. (страницу при описании статьи из газеты можно не приводить).

Статья из журнала

Боровкова, М. Г. Анализ питания детей дошкольного возраста / М.Г. Боровкова, Л.А. Николаева // Российский вестник перинатологии и педиатрии. – 2021. – Т. 66, № 4. – С. 148–154.

Область физической характеристики (сведения об объёме). Указывается общее количество страниц в документе. При описании части документа – начальная и конечная страницы, на которых размещена статья, глава и т. д.

. – 450 с.

. – С. 56-87.

Область серии и многочастного монографического ресурса (основное заглавие, номер выпуска). Сведения о серии или части монографического ресурса заключают в круглые скобки.

Например:

. – (*Структурная и прикладная лингвистика: межвузовский сборник; вып. 8*)

. – (*Вопросы атомной науки; вып. 70*)

. – (*Высшая математика ; № 2/2013*)

. – (*Домосед ; т. 4, ч. 2*)

Дыбовский, А. С. Культурный релятивизм. Российские и японские студенты / А.С. Дыбовский, В.Л. Колесникова // Общественные науки в XXI веке: тихоокеанский вектор. – Владивосток, 2001. – С. 23–29. – (**Азиатско-Тихоокеанский регион: экономические и культурные аспекты; вып. 3**).

Область примечания (для электронных, депонированных, сериальных ресурсов и патентов). Для электронных ресурсов сетевого распространения обязательным является примечание об электронном адресе ресурса в сети Интернет и дате обращения, условно обязательным – примечание о режиме доступа.

Электронный адрес ресурса в сети Интернет приводят после аббревиатуры URL (прежде – Режим доступа). После электронного адреса в круглых скобках указывают сведения о дате обращения к ресурсу: слова «дата обращения», число, месяц и год:

. – URL: <http://www.rba.ru> (дата обращения: 14.04.2018).

Дату публикации в электронных журналах приводят вместо даты обращения:

. – URL: <http://www.nilc.ru/journal/>. – Дата публикации: 21.04.2017.

Для электронных **локальных ресурсов** обязательно указывают сведения об источнике основного заглавия (п.5.8.6.3 ГОСТа):

. – *Загл. с этикетки видеодиска*

Для депонированных ресурсов обязательным являются сведения о месте депонирования, для патентных документов – о номере заявки и публикации сведений о патенте.

Область идентификатора ресурса и условий доступности. В качестве идентификаторов ресурса могут быть приведены сведения: для электронных публикаций (DOI – Digital object identifier); номер государственной регистрации; обозначение, присвоенное производителем ресурса (название на этикетке, производственный номер и т.п.):

. – DOI 10.1596/978-0-8213-6475-8;

. – № гос. регистрации 0321701986.

Примеры библиографического описания документа

Монографии, сборники

Один автор

Вялкова, И.Е. Приморье. Любимый край / **И.Е. Вялкова.** – Владивосток: Рубеж, 2020. – 322 с.

Два автора

Ожегов, С.И. Толковый словарь русского языка: 72500 слов и 7500 фразеологических выражений / **С.И. Ожегов, Н.Ю. Шведова.** – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Азъ, 1994. – 907 с.

Три автора

Шнайдер, С. Программирование для начинающих / **С. Шнайдер, Е. Беловолова, Т. Волкова.** – 3-е изд. – Петропавловск-Камчатский, 2019. – 399 с.

Четыре автора

Произведение четырех авторов описывается под заглавием, и авторы указываются в области ответственности.

Приморский край в лидерах по развитию молодежных инициатив / **И.Н. Алексеев, В.С. Вялков, И.Р. Юрченко, И.С. Гапонова.** – Владивосток: Дальпресс, 2013. – 288 с.

Пять и более авторов

Приморский край в лидерах по развитию молодежных инициатив / И. Н. Алексеев, Б.И. Высоцкий, А.Н. Крагин [и др.]. – Владивосток: Дальпресс, 2013. – 288 с.

Медицина будущего: материалы студенческой конференции, Владивосток, 12–14 ап- реля 2022 г. / В.Е. Толмачев, А.Г. Островский, В.С. Слабинский [и др.] ; гл. ред. Г.В. Рева. – Владивосток: Изд-во ТГМУ, 2022. – 489 с.

Циркумполярные исследования: сб. ст. / А.Е. Яшкина, С.Е. Одинцова, М.В. Федорова[и др.] ; под ред. Н.С. Шкурко. – Якутск, 2021. – 379 с. – (Арктика и глобализация; вып. 2).

При необходимости в области ответственности можно указать более трех авторов. Циркумполярные исследования: сб. ст. / А.Е. Яшкина, С.Е. Одинцова, М.В. Федорова, Э.П. Лю, П.А. Писарцев, О.И. Приставкина, Р.Р. Шакиров, А.Р. Ким; под ред. Н.С. Шкурко. – Якутск, 2021. – 379 с. – (Арктика и глобализация; вып. 2).

Описание главы из книги

Глава 3: Нелинейное взаимодействие плоских волн // Нелинейная гидроакустика / Б.К. Новиков, О.В. Руденко, В.И. Тимошенко. – Ленинград, 1981. – С. 30–47. – (Библиотека инженера-гидроакустика).

Если известен автор главы:

Новиков, Б. К. Глава 3: Нелинейное взаимодействие плоских волн // Нелинейная гидроакустика / Б. К. Новиков, О. В. Руденко, В. И. Тимошенко. – Ленинград, 1981. – С. 30–47. –(Библиотека инженера-гидроакустика).

Или, когда указание на то, что это глава, приводится в области примечания:

Новиков, Б.К. Нелинейное взаимодействие плоских волн // Нелинейная гидроакустика / Б.К. Новиков, О.В. Руденко, В.И. Тимошенко. – Ленинград, 1981. – С. 30–47. – Глава 3.

Рекомендуется следовать третьему варианту. Если нет возможности установить автора главы, описание идет с заглавия, без авторства:

Нелинейное взаимодействие плоских волн // Нелинейная гидроакустика / Б.К. Новиков, О.В. Руденко, В.И. Тимошенко. – Ленинград, 1981. – С. 30–47. – Глава 3.

Законодательные материалы

Запись под заголовком:

Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: офиц. текст. – Москва: Маркетинг, 2001. – 39 с.

Запись под заглавием:

Конституция Российской Федерации. – Москва: Приор, 2001. – 32 с.

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/ (дата обращения: 22.07.2022).

Рекомендовано законодательные материалы описывать под заглавием, как во втором примере.

Нормативные документы

Запись под заголовком:

ГОСТ Р 57618.1–2017. Инфраструктура маломерного флота. Общие положения: национальный стандарт Российской Федерации: утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17 августа 2017 г. № 914-ст: введен впервые : дата введения 2018-01-01 / разработан ООО «Техречсервис». – Москва: Стандартинформ, 2017. – IV, 7 с.

Запись под заглавием:

Инфраструктура маломерного флота. Общие положения: ГОСТ Р 57618.1–2017: национальный стандарт Российской Федерации: утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17 августа 2017 г. № 914-ст : введен впервые: дата введения 2018-01-01 / разработан ООО «Техречсервис». – Москва: Стандартинформ, 2017. – IV, 7 с.

Рекомендовано нормативные документы описывать под заголовком, как в первом примере.

Патенты

Запись под заголовком:

Патент № 2637215 Российская Федерация, МПК В02С 19/16 (2006.01), В02С 17/00 (2006.01). Вибрационная мельница: № 2017105030: заявл. 15.02.2017: опубл. 01.12.2017 / Артеменко К.И., Богданов Н.Э.; заявитель БГТУ. – 4 с.

Запись под заглавием:

Вибрационная мельница: патент № 2637215 Российская Федерация, МПК В02С 19/16 (2006.01), В02С 17/00 (2006.01): заявл. 12.01.2017: опубл. 19.12.2017 / Артеменко К.И., Богданов Н.Э.; заявитель БГТУ. – 4 с.

Рекомендовано патенты описывать под заголовком, как в первом примере.

Депонированные научные работы

Разумовский, В.А. Типовые сечения выработок / В.А. Разумовский, Д.А. Андреев; Ин-тэкономии города. – Москва, 2002. – 210 с. – Деп. в ИНИОН Рос. акад. наук 15.02.02, № 139876.

Неопубликованные документы

Для неопубликованных материалов – рукописей, неизданных или неопубликованных видеоматериалов и фильмов, фотоснимков, необработанных звукозаписей, неопубликованных коллекций (фондов) и т. п. не приводят место публикации, производства и/или распространения (город, издательство). Сокращение [Б. м.] или его эквивалент в этих случаях также не приводят. В качестве даты издания для неопубликованных материалов приводят дату создания, записывания, изготовления и т. п.

Бачурин, А.М. Дорога на Парнас: повесть. – 1976–1977. – [21 п. л.]. – Рукопись. – Неопубл.

Диссертация. Автореферат диссертации

Обратите внимание на минимизацию части описания при составлении списков литературы. Словосочетание «на соискание ученой степени» заменяются троеточием.

Казьмин, В. Д. Библиотека в системе непрерывного библиотечно-информационного образования: специальность 05.25.03 «Библиотековедение,

библиографоведение и книговедение»: дис. ... канд. пед. наук / В.Д. Казьмин; [Место защиты: Санкт-Петербургский государственный институт культуры]. – Санкт-Петербург, 2017. – 361 с.

Аврамова, Е.В. Библиотека в системе непрерывного библиотечно-информационного образования: специальность 05.25.03 «Библиотечноеведение, библиографоведение и книговедение»: автореф. дис. ... канд. пед. наук / Е.В. Аврамова; [Место защиты: Санкт-Петербургский государственный институт культуры]. – Санкт-Петербург, 2017. – 21 с.

Отчет о научно-исследовательской работе

Горноразведочные выработки: отчет о НИР (промежуточ.): 42-44 / Всерос. науч.-ис- след. горн. ин-т ; рук. В.А. Попов; исполн.: Г.П. Алешин, И. В. Ковалева, Н.К. Латышев. – Москва, 2001. – 75 с. – Библиогр.: с. 72–74. – № ГР 01840051145. – Инв. № 04534333943.

Электронные сетевые ресурсы

Исследовано в России: электронный журнал / Московский физико-технический институт. – Долгопрудный: МФТИ, 1998. – URL: <http://zhurnal.mipt.rssi.ru/>. – Дата публикации: 21.04.1998.

ТАСС: информационное агентство России. – Москва, 1999. – URL: <http://tass.ru> (дата обращения: 26.05.2018).

Электронная библиотека: библиотека диссертаций: сайт / Российская государственная библиотека. – Москва: РГБ, 2003. – URL: <http://diss.rsl.ru/?lang=ru> (дата обращения: 20.07.2018). – Режим доступа: для зарегистр. читателей РГБ.

Severova, E. Palynology of the genus *Centaurea* L. / E. Severova, A. Polevova, O. Bovina. – Москва, 1997. – URL: <http://florin.ru/fiorin/db/centaur.htm> (дата обращения: 20.07.2019).

При указании DOI его располагают в области ответственности:

Московская, А.А. Между социальным и экономическим благом / А.А. Московская, А.А. Берендяев, А.Ю. Москвина. – DOI 10.14515/monitoring.2017.6.02 // Мониторинг общественного мнения: экономические и социальные перемены. – 2017. – № 6. – С. 31–35. – URL: https://wciom.ru/fileadmin/file/monitoring/2017/142/2017_142_02_Moskovskaya.pdf (дата обращения: 11.03.2017).

Рецензия

Александров, К. Из истории белого движения // Мир библиографии. – 1998. – № 2. – С. 94–95. – Рец. на кн.: Библиографический справочник высших чинов Добровольческой армии и Вооруженных сил Юга России / Н.Н. Рутыч. – Москва : Regnum : Рос. архив, 1997. – 295 с. [Рецензия] // Мир библиографии. – 1998. – № 2. – С. 94–95. – Рец. на кн.: Библиографический справочник высших чинов Добровольческой армии и Вооруженных сил Юга России / Н.Н. Рутыч. – Москва : Regnum: Рос. архив, 1997. – 295 с.

Сериальные издания

Строкина, А.И. Установка вентиляционной системы // Строительство и архитектура. Сер. 9, Инженерное обеспечение: обзор. информ. – 2001. – Вып. 7. – С. 24–31.

Пустовая, Е.А. Исследование разломов из космоса / Е.А. Пустовая, И.Ю. Новиченко // Известия Российской академии наук. Серия геологическая. – 2009. – Т. 4, вып. 1. – С. 119–126.

Разработано:

Начальник управления
качества образовательной деятельности



Ю.В. Тарарова

Согласовано:

Проректор по образовательной деятельности



О.А. Даньшина

Образец заявления

МТК ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»

Л.Р Ибрашевой

от студента (-ки) _____ курса,

группы _____

специальности _____

_____ формы обучения

(Ф.И.О указывается полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу закрепить за мной следующую тему дипломного проекта(работы):

Тема согласована _____
(подпись научного руководителя)

Работа будет выполняться на базе материалов

(название организации, предприятия)

«___» _____ 20___ г. _____
(подпись студента)

Указанную тему прошу утвердить и назначить научным руководителем:

(фамилия, имя, отчество, должность)

Директор МТК _____/Л.Р Ибрашева/
(подпись)

«___» _____ 20___ г.

После заполнения все пояснения, выделенные курсивом, удаляются!!!

Образец задания на дипломный проект (работу)
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Российский биотехнологический университет
(РОСБИОТЕХ)»**
Международный технологический колледж

Согласовано
представитель работодателя
_____/_____/_____
«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»

Ф.И.О.
«__» _____ 20г.

ЗАДАНИЕ
на дипломный проект (работу)

студенту (ке) _____ курса _____ группы,
специальности _____

(фамилия, имя, отчество)

1. Тема дипломного проекта (работы)

утверждена приказом ректора ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ» № _____ от «__»
_____ 20__ г.

2. Содержание и объем работы (пояснительной, расчетной и
экспериментальной частей, перечень вопросов, подлежащих разработке):

3. Материалы для выполнения дипломного проекта (работы):

а) _____

б) _____

в) _____

4. Перечень графического материала (с точным указанием обязательных таблиц, чертежей или графиков, образцов и др.)

5. Календарный план выполнения и представления дипломного проекта (работы)

№ п/п	Наименование частей работы	%	Срок выполнения работы	

6. Наименование предприятия, на котором проходит преддипломная практика

Фамилия и должность руководителя дипломного проекта (работы)

Дата выдачи задания на дипломного проекта (работы) «__» _____ 20__ г.

Срок сдачи студентом законченной работы в ПЦК «__» _____ 20__ г.

Рассмотрено на заседании цикловой методической комиссии

(наименование ПЦК)

«__» _____ 20__ г. Протокол № __

Руководитель дипломного проекта (работы) _____ (ФИО)

Председатель цикловой методической комиссии _____ (ФИО)

Задание принял к исполнению _____ (ФИО)

Примечание: 1. Задание на дипломный проект (работу) составляется в двух экземплярах: один экземпляр передается студенту, второй остается в ПЦК. 2 По выполнении дипломного проекта (работы) это задание прилагается к ней и представляется в ГЭК.

Образец титульного листа дипломного проекта (работы)
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский биотехнологический университет (РОСБИОТЕХ)»
Международный технологический колледж**

Специальность _____

Профиль _____

К ЗАЩИТЕ

(РЕКОМЕНДОВАНО / НЕ РЕКОМЕНДОВАНО)

Директор МТК
ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ (РАБОТА)

На тему:

(тема дипломного проекта(работы))

Выполнил(а): обучающий(ая)ся ____ курса ____ группы очной (заочной)
формы обучения на базе основного общего образования
(или среднего общего образования)

(ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись обучающегося)

Научный руководитель: _____
(ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись обучающегося)

Москва 20 ____ г

Образец оформления Содержания дипломного проекта (работы)

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
ГЛАВА 1.(теоретическая) СУЩНОСТЬ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ОТБОРА И ОБУЧЕНИЯ ПЕРСОНАЛА ПРЕДПРИЯТИЯ	5
1.1 Особенности управления трудовыми ресурсами предприятия	5
1.2	10
1.3	20
ГЛАВА 2.(практическая) СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОТБОРА И ОБУЧЕНИЯ ПЕРСОНАЛА В ООО «КАПИТАЛ»	21
2.1 Оптимизация процедуры отбора и обучения персонала	21
2.2	26
2.3	32
2.4	37
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	38
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ ИНФОРМАЦИИ	40
ПРИЛОЖЕНИЯ	51

Образец Введения

ВВЕДЕНИЕ

Актуальность темы исследования. Основу любой организации составляют люди, подходящие к той функции, которая необходима для данного предприятия. И насколько верно подобран персонал для задач и целей предприятия, а также обучен, настолько успешно будет его функционирование и развитие. Известно, что наличие отличных специалистов — еще не успех предприятия в целом. Необходимо подобрать и подготовить специалистов таким образом, чтобы они составили творческий и работоспособный коллектив, отвечающий задачам и целям предприятия на каждом этапе его развития. Предприятие, которое хочет быть передовым в своей области, не стоит на месте. Так же, как развивается предприятие, происходит развитие и изменение требований к персоналу. Именно сотрудники могут привести предприятие к определенному состоянию. Следовательно, динамичная и эффективная система отбора, а также систематическое обучение персонала является практически значимой задачей любого конкурентоспособного предприятия для достижения стратегических целей.

Отбор и обучение персонала являются составляющими более масштабного процесса. Прежде чем осуществлять подбор кандидатов, необходимо решить, какие специалисты нужны, что, в свою очередь, зависит от понимания, какую работу они должны выполнять.

Важную роль играет составление адекватных должностных инструкций и требований, предъявляемых к кандидату. В основе этих документов лежат потребности организации и методы планирования персонала. Выбор нужного работника также зависит от наличия среди претендентов людей, удовлетворяющих предъявляемым требованиям, так что деятельность, связанная с поиском подходящих претендентов на рынке рабочей силы, также

является важной частью всего процесса, более того, мощным инструментом для ведения бизнеса, лишенного каких-либо временных или пространственных ограничений.

Проблема состоит в том, что простой набор персонала в предприятия нового типа из всех желающих устроиться на работу, невозможен. И для реализации открывающихся возможностей необходимо наличие в предприятиях специалистов, использующих новейшие психологические методики в отборе и обучении персонала. К сожалению, публикаций, посвященных практическому использованию новейших психотехнологий, в научной и периодической печати очень много. Поэтому узконаправленные, специализированные, профессиональные исследования, проводимые в этом направлении, являются достаточно актуальными.

Степень разработанности проблемы. Исследованию теоретических аспектов проблемы отбора и обучения персонала посвящены труды таких известных ученых, Большаков Б. В., Капустина А. Н., Курбатова Т.Н., Варламов В. А. Методы отбора, обучения и оценки персонала и их эффективность исследуются такими отечественными учеными, как Варламова Е., Литягин А., Лунев П., Михайлова Е.

Цель дипломного проекта (работы) - оптимизация процедуры отбора и обучения персонала в ООО «Капитал».

Для достижения этой цели необходимо решить следующие задачи:

- сформировать понимание основных направлений отбора и форм обучения персонала на предприятии и тенденций ее развития в свете открывающихся возможностей развития новых психотехнологий;
- провести анализ организационной и управленческой деятельности ООО «Капитал» и ее способности работать с использованием передовых психологических методов;
- разработать специфически оптимальную систему отбора и обучения персонала.

Объект исследования - ООО «Капитал», предприятие, которое включает в свой состав сеть агентств, действующих на территории города Ростова-на-Дону и Ростовской области.

Предметом исследования являются система управления персоналом, новые адаптированные психологические методики и технологии отбора и формы обучения персонала, с помощью которых возможна более качественная и продуктивная работа службы персонала предприятия.

Теоретической базой для данной работы послужили теоретические концепции и разработки в области управления персоналом, менеджмента, теории организационного поведения, стратегического менеджмента, теории человеческого капитала.

Информационно-эмпирическая база. В качестве источников информации применялись внутренние документы распорядительного и регламентирующего характера в области персонала ООО «Капитал».

В проекте использовались методы системного и сравнительного анализа, метод движения от абстрактного к конкретному.

Научная значимость дипломного проекта (работы) заключается в обобщении теоретических воззрений о месте и роли процессов найма, отбора и обучения в системе управления персоналом предприятия. Практическая значимость состоит в возможности реализации основных результатов исследования и разработок в области управления персоналом и ООО «Капитал», и других аналогичных предприятиях.

Структура работы. Дипломный проект (работа) состоит из введения, двух глав, шести параграфов, заключения, списка использованных источников из 25 наименований, трех приложений. Дипломный проект (работа) содержит тринадцать рисунков и девять таблиц.

Рекомендуемая форма отзыва научного руководителя
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский биотехнологический университет (РОСБИОТЕХ)»
Международный технологический колледж**

**ОТЗЫВ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ
НА ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ (РАБОТУ)**

Дипломный проект (работа) выполнен

Студентом _____

Специальность _____

Тема дипломного проекта (работы) _____

1. Актуальность выбранной темы

2. Соответствие содержания дипломного проекта (работы) поставленной цели

3. Главные достоинства работы

4. Качество оформления работы

5. Недостатки и замечания по работе

6. Уровень соответствия подготовленности автора дипломного проекта (работы) требованиям ФГОС

№ п/п	Требования к уровню профессиональной подготовки выпускников	Уровень соответствия		
		соответс твует	в основном соответствует	не соответствует
1.	Актуальность темы			
2.	Полнота обзора использованных источников и литературы			
3.	Соответствие использованных методов исследования, расчётов			
4.	Уровень рассмотрения теоретических вопросов и практических аспектов, их компетентноориентированность			
5.	Междисциплинарный характер выпускной квалификационной работы			
6.	Чёткость, последовательность и язык изложения материала			
7.	Использование в работе современных компьютерных технологий			
8.	Оригинальность и новизна полученных результатов			

Общее заключение по работе (рекомендации о допуске к защите); практическое значение работы и научная обоснованность полученных результатов

Научный руководитель

(должность, Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Рекомендуемая форма рецензии на дипломный проект (работу)

РЕЦЕНЗИЯ НА ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ (РАБОТУ)

Дипломный проект (работа) выполнен

Студентом

Курса _____ Группы _____

Специальности _____

Наименование темы: _____

Рецензент

(Ф.И.О., ученое звание и степень, должность, место работы)

ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА
(РАБОТЫ)

№ п/п	Показатели	Степень соответствия				
		5	4	3	2	*
1.	Соответствие дипломного проекта (работы) заявленной теме и заданию к ней					
2.	Актуальность тематики работы					
3.	Степень полноты обзора состояния вопроса и корректность постановки задачи					
4.	Уровень и корректность использования в работе методов исследований, расчетов					
5.	Степень комплексности работы, применение в ней знаний естественнонаучных, социально- экономических, общепрофессиональных и специальных дисциплин					
6.	Ясность, четкость, последовательность и обоснованность изложения					
7.	Применение современного математического и программного обеспечения, компьютерных технологий в работе					
8.	Уровень рассмотрения теоретических вопросов и практических аспектов, компетентноориентированность					
9.	Качество оформления работы (общий уровень грамотности, стиль изложения, качество иллюстраций, соответствие требованиям стандартов)					
10.	Объем и качество выполнения графического материала, его соответствие теме работы и стандартам					
11.	Оригинальность и новизна полученных результатов, научных и технологических решений					

* - не оценивается (трудно оценить)

Отмеченные достоинства

Отмеченные недостатки

Заключение

Рецензент _____
(ФИО, подпись, печать)

«____» _____ 20__ г.

Рекомендуемая форма справки о внедрении

На бланке предприятия/организации (при отсутствии бланка – в произвольной форме)

СПРАВКА О ВНЕДРЕНИИ

Рекомендации, разработанные и предложенные Петровой И.В. в ходе преддипломной практики в ООО «Капитал» и нашедшие отражение в дипломном проекте (работе) на тему «Совершенствование технологии набора, отбора и обучения персонала торгового предприятия» (на примере ООО «Капитал»), разработаны на высоком теоретическом уровне с использованием доказательной базы, обоснованы, имеют несомненное практическое значение и позволят систематизировать деятельность службы персонала в области набора, отбора и обучения.

Руководство ООО «Капитал» планирует в ближайшее время внедрить комплекс мероприятий, предложенный Петровой И.В. в деятельность службы персонала.

дата

Директор ООО «Капитал»

Петров П.П.

МП