

Областное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Димитровградский технический колледж»
(ОГБПОУ ДТК)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по оформлению дипломных проектов (работ)

Димитровград
2024

Организация-разработчик: областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Димитровградский технический колледж»

РЕКОМЕНДОВАНО

Научно-методическим советом

ОГБПОУ ДТК

Протокол № __3__

от «26» _____12_____2024г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1. ВЫБОР И УТВЕРЖДЕНИЕ ТЕМЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)	5
1.1 Общие требования.....	5
1.2. Требования к тематике	5
1.3. Выбор и утверждение темы	5
2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)	7
2.1. Функции руководителя	7
2.2. Обязанности обучающегося, выполняющего дипломный проект (работу)	7
3. ВЫПОЛНЕНИЕ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ).....	8
3.1. Подготовка к написанию дипломного проекта (работы).....	8
3.2. Структура дипломного проекта (работы)	8
4. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)	10
4.1. Оформление дипломного проекта (работы).....	10
4.2. Оформление заголовков.....	10
4.3. Оформление иллюстраций.....	11
4.4. Оформление таблиц.....	12
4.5. Оформление примечаний.....	13
4.6. Оформление формул.....	13
4.7. Оформление ссылок.....	14
4.8. Оформление приложений.....	15
4.9. Оформление графической части.....	15
4.10. Оформление списка использованных источников и литературы.....	
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	25

ВВЕДЕНИЕ

Государственная итоговая аттестация по программам подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования включает подготовку и защиту дипломного проекта (работы).

Цель государственной итоговой аттестации – комплексная оценка уровня подготовки выпускника и соответствия его подготовки требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности.

При условии успешного прохождения государственной итоговой аттестации выпускнику колледжа присваивается соответствующая квалификация и выдается государственный диплом о среднем профессиональном образовании.

Предлагаемые «Методические рекомендации» устанавливают общие требования, предъявляемые к структуре, содержанию и оформлению дипломного проекта (работы).

В процессе составления «Методических рекомендаций» учитывались положения:

ГОСТ 7.32-2017. «Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»;

ГОСТ Р 7.0.100-2018. «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»;

ГОСТ Р 7.0.97-2016. «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов».

ГОСТ 2.104-2006. Межгосударственный стандарт. Единая система конструкторской документации. Основные надписи (введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 22.06.2006 N 118-ст)

ГОСТ 2.304-81. Межгосударственный стандарт. Единая система конструкторской документации. Шрифты чертежные (утв. Постановлением Госстандарта СССР от 28.03.1981 N 1562) (ред. от 22.06.2006)

ГОСТ 2.305-2008. Межгосударственный стандарт. Единая система конструкторской документации. Изображения - виды, разрезы, сечения (введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 25.12.2008 N 703-ст)

ГОСТ 2.306-68. Единая система конструкторской документации. Обозначения графические материалов и правила их нанесения на чертежах (утв. Постановлением Госстандарта СССР 01.12.1967) (ред. от 22.06.2006)

ГОСТ 2.307-2011. Межгосударственный стандарт. Единая система конструкторской документации. Нанесение размеров и предельных отклонений (введен в действие Приказом Росстандарта от 03.08.2011 N 211-ст)

ГОСТ 25346-89. Основные нормы взаимозаменяемости. Единая система допусков и посадок. Общие положения, ряды допусков и основных отклонений (утв. Постановлением Госстандарта СССР от 11.04.1989 N 983)

ГОСТ 2.308-2011. Межгосударственный стандарт. Единая система конструкторской документации. Указания допусков формы и расположения поверхностей (введен в действие Приказом Росстандарта от 03.08.2011 N 211-ст)

ГОСТ 2.309-73. Межгосударственный стандарт. Единая система конструкторской документации. Обозначения шероховатости поверхностей (введен в действие Постановлением Госстандарта СССР от 09.11.1973 N 2604) (ред. от 01.12.2002)

ГОСТ Р 2.106-2019. Национальный стандарт Российской Федерации. Единая система конструкторской документации. Текстовые документы (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 29.04.2019 N 176-ст)

УТВЕРЖДЕНИЕ ТЕМЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

1.1 Общие требования

Дипломный проект (работа) выполняется с целью систематизации теоретических знаний, полученных обучающимися за весь период обучения в колледже, проверки умения использовать на практике методик исследования, экспериментирования и проектирования, а также определения степени подготовленности выпускника к выполнению профессиональной деятельности.

Основные задачи дипломного проекта (работы):

- расширение, закрепление и систематизация знаний обучающихся;
- закрепление навыков научно-исследовательской и практической работы в области получаемой специальности/профессии;
- закрепление навыков самостоятельного поиска информации;
- степень подготовленности к работе в реальных условиях.

Дипломный проект (работа) должен свидетельствовать об умении обучающегося:

- логически мыслить и выбирать наиболее рациональные варианты решения профессиональных задач с учетом различных точек зрения;
- четко формулировать тему и оценивать степень ее актуальности;
- обосновать выбранные методы решения поставленных задач;
- самостоятельно работать с источниками, литературой и другими информационно-справочными материалами, проводить их теоретический анализ;
- отбирать нужные факты, цифровые данные и другие сведения, анализировать и интерпретировать их, а также представлять их в графической или иной иллюстративной форме;
- делать обоснованные выводы, формулировать результаты работы и давать практические рекомендации;
- правильно и грамотно излагать свои мысли;
- проводить презентацию своего дипломного проекта (работы) с использованием современных информационных и коммуникационных технологий.

1.2. Требования к тематике дипломных проектов (работ)

Тематика дипломных проектов (работ) разрабатывается ведущими преподавателями соответствующих цикловых комиссий, рассматриваются на заседаниях цикловой комиссии и Научно-методического совета колледжа и ежегодно обновляются.

Темы дипломных проектов (работ) должны быть актуальными в научном и практическом отношениях.

При формулировке темы дипломного проекта (работы) нужно учитывать цель и задачи, объект и предмет исследования, методы и направления научного поиска.

Формулировка цели и задач должны начинаться со слов: «исследование...», «совершенствование (развитие)...», «проектирование (разработка) ...», «анализ (оценка) ...», «повышение (снижение)...», «улучшение...» и т.п. Допускается комбинация целей и задач. Например: «анализ и совершенствование ...», «проектирование и оценка ...».

1.3. Выбор и утверждение темы дипломного проекта (работы)

Базой исследования и сбора материалов для дипломного проекта (работы) могут быть организации, учреждения, предприятия, а также работодатели - индивидуальные предприниматели, в которых (у которых) обучающиеся колледжа проходят преддипломную практику.

Обучающиеся заочного отделения могут выбрать тему дипломного проекта (работы), связанную с их производственным профилем, если он соответствует получаемой ими специальности.

При выборе темы работы обучающийся должен руководствоваться своим интересом к той или иной проблеме, возможностью получения исходных, в частности статистических, данных, наличием специальной литературы, потребностями организации – базы преддипломной практики.

Выбор темы работы и ее утверждение должны предшествовать началу преддипломной практики. Тема дипломного проекта (работы) утверждается не позднее, чем за 3 недели начала преддипломной практики.

Изменение темы дипломного проекта (работы) возможно в исключительном случае по мотивированному представлению заведующего отделением не позднее чем за 1 месяц до защиты дипломного проекта (работы).

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

2.1. Функции руководителя дипломного проекта (работы)

Руководитель дипломного проекта (работы):

- оказывает научную, методическую и практическую помощь в процессе подготовки дипломного проекта (работы);
- помогает в выборе темы, разработке задания на выполнение дипломного проекта (работы) (Приложение 1), которое составляется после утверждения темы;
- ориентирует обучающегося в направлениях поиска необходимых источников и литературы по теме, оказывает помощь в выборе методики проведения анализа (исследования, разработки и т. д.);
- систематически консультирует обучающегося, контролирует ход выполнения дипломного проекта (работы), оказывает необходимую помощь по подготовке доклада и презентации работы в ходе ее защиты на заседании государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК);
- представляет в случае необходимости предложения по приглашению консультантов по отдельным разделам дипломного проекта (работы) в пределах установленного лимита времени, отводимого на руководство работой.
- даёт письменный отзыв о работе (Приложение 2).

2.2. Обязанности обучающегося, выполняющего дипломный проект (работу)

Обучающийся должен регулярно в сроки, установленные руководителем, отчитываться о полученных результатах.

Обучающийся несет полную ответственность за достоверность результатов проведенного им исследования.

3. ВЫПОЛНЕНИЕ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

3.1. Подготовка к написанию работы

Подготовку к написанию дипломного проекта (работы) следует начинать со знакомства с литературой, включая монографии, учебные пособия и научные статьи, которые помогут оценить степень изученности выбранной темы.

В процессе работы над источниками и литературой рекомендуется делать выписки по фактам и событиям, относящимся к той или иной исследуемой проблеме. Выписки целесообразно делать на одной стороне листа, что в большинстве случаев облегчает группировку и обработку материалов. При этом следует точно указывать выходные данные источников и литературы, откуда сделаны выписки.

В своей работе обучающийся должен проверять достоверность документов, учитывать, чьи взгляды выражали их составители, в каких целях и точно ли использовали эти документы те или иные исследователи.

После изучения источников и литературы необходимо составить подробный план дипломного проекта (работы) и согласовать его с руководителем, а при необходимости и с консультантом. План может уточняться в процессе работы.

По мере написания введения, разделов и заключения обучающийся представляет их руководителю и консультанту и дорабатывает с учетом их замечаний и сроков, установленных графиком подготовки дипломного проекта (работы).

3.2. Структура дипломного проекта (работы)

3.2.1. Основными элементами дипломного проекта (работы) являются:

- титульный лист (Приложение 3а – для дипломной работы, Приложение 3б – для дипломного проекта);
- содержание (Приложение 4);
- введение;
- технологическая (конструкторская) часть;
- экономическая часть;
- охрана труда и экологическая безопасность (в зависимости от профессии, специальности);
- заключение;
- список использованных источников и литературы (Приложение 5);
- приложения (при необходимости).

Дипломный проект (работа) содержит текстовую и графическую части.

В Приложении 6 показаны угловые штампы, которые используются при написании дипломного проекта. Форма 1 должна быть на странице 3- содержание и Форма 2 на всех последующих страницах.

3.2.2. В содержании указываются введение, наименование всех разделов и подразделов, заключение, список использованных источников и литературы, наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы (кроме приложений). Содержание помещается вслед за титульным листом.

3.2.3. Введение должно содержать:

- обоснование актуальности темы дипломного проекта (работы);
- степень изученности вопроса;
- цель дипломного проекта (работы), перечень задач, выполнение которых необходимо для достижения цели, ожидаемый результат;
- границы исследования (объект, предмет, хронологические, географические и другие рамки);
- новизну и практическую значимости дипломного проекта (работы);
- обзор использованных источников и литературы;

- описание структуры дипломного проекта (работы).

3.2.4. При составлении списка использованных источников и литературы нужно определить, что они дают для изучения поставленной проблемы, а также обратить внимание, на какие источники опираются их авторы. При этом следует помнить, что обзор исследуемых источников и литературы нельзя подменять простым перечислением.

3.2.5. Объем введения составляет примерно 1–2 страницы.

3.2.6. Основная часть дипломного проекта (работы), независимо от выбранной темы, должна состоять из описательной части, отображающей теоретические аспекты выбранной темы, и содержательной, в которой приводятся методика и техника исследования, излагаются полученные результаты, даются практические рекомендации и формулируются выводы.

В конце каждого раздела должны быть сформулированы краткие выводы.

3.2.7. Содержание разделов и подразделов основной части должно точно соответствовать теме дипломного проекта (работы) и полностью ее раскрывать. Содержание должно демонстрировать способность выпускника сжато, лаконично и аргументировано излагать материал своего дипломного проекта (работы).

3.2.8. В основной части дипломного проекта (работы) использование иллюстративных или цифровых материалов. Выбор формы представления иллюстративного материала (таблицы, диаграммы, рисунки, графики, схемы, фотодокументы и т. д.) зависит главным образом от цели и характера темы работы и должен нести максимум полезной информации.

3.2.9. Обязательным требованием, предъявляемым к языку написания дипломного проекта (работы), является грамотность. Наличие орфографических, грамматических, пунктуационных, а также стилистических ошибок снижают качество дипломного проекта (работы).

3.2.10. В заключение выполненной работы излагаются выводы изученных вопросов, сформулированных в целях и задачах дипломного проекта (работы), намечаются перспективы дальнейшей разработки темы. Выводы должны грамотно и логически правильно вытекать из выполненной работы. Примерный объем заключения 2–3 страницы.

3.2.11. Список использованных источников и литературы содержит источники и литературу, использованные в ходе подготовки и написания дипломного проекта (работы) и состоит из не менее 20 наименований в зависимости от темы работы. Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями "ГОСТ Р 7.0.100-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления" (введен в действие Приказом Росстандарта от 03.12.2018 N 1050-ст). При этом все законодательные и нормативно-методические материалы, научные, учебные и периодические издания, использованные при написании работы должны, быть отражены с использованием полного библиографического описания (место издания, наименование издательства, год опубликования или издания).

4.2.12. Все материалы, дополняющие и иллюстрирующие основное содержание дипломного проекта (работы), выносятся в приложения к работе. В них, как правило, помещают схемы, таблицы, графики, диаграммы, а также различного рода текстовые, организационно-правовые, справочные, рекламные и другие документы.

4. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

4.1. Оформление дипломного проекта (работы)

4.1.1. Дипломный проект (работа) должен быть подготовлен в одном экземпляре и подшит в твердую обложку.

Текст дипломного проекта (работы) должен быть отредактирован и вычитан. Общий объем дипломного проекта (работы) должен составлять 40-60 страниц (кроме приложений).

Приложения не входят в общий объем работы и постранично не нумеруются.

Образцы оформления титульного листа дипломного проекта (работы), содержания, списка использованных источников и литературы приведены соответственно в Приложениях 3-6.

4.1.2. Дипломный проект (работа) должен быть оформлен на одной стороне листа бумаги формата А4. Текст должен быть создан в среде текстового редактора.

Качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц и другого графического материала должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения, повреждения листов дипломного проекта (работы), помарки, следы не полностью удаленного прежнего текста не допускаются.

Текст следует печатать через 1,5 межстрочных интервала с использованием шрифта Times New Roman 14, соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм.

Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного 12,5 мм, выравнивание – по ширине.

4.1.3. Страницы дипломной работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы, номер страницы проставляют в центре верхней части листа без точки на расстоянии не менее 10 мм от верхнего края листа.

При выполнении дипломных проектов нумерация выставляется в рамке, в специально отведённой ячейке.

Номер страницы на титульном листе и листе задания не проставляют, включая их в общую нумерацию страниц дипломного проекта (работы).

Иллюстрации, таблицы и другой графический материал, расположенные на отдельных страницах, включают в общую нумерацию страниц.

Иллюстрации и таблицы на листе формата А4 учитывают как одну страницу.

Нумерация страниц дипломного проекта (работы) и приложений, входящих в ее состав, должна быть сквозная.

4.1.4. Сокращения слов – общепринятые, возможно сокращение слов по решению автора работы, которое допускается после первого упоминания в тексте с обязательным приведением полного и сокращенного названия.

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

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах текста, за исключением приложений.

Номер подраздела включает номер раздела и порядковый номер подраздела, разделенные точкой:

Пример: 1.1, 1.2 и т.д.

4.1.6. Введение и заключение не нумеруются.

Каждый раздел (введение, главы, заключение, список использованных источников и литературы, приложение) размещаются на новой странице.

Раздел подразделяется на подразделы, новый подраздел должен начинаться на той же странице, на которой был окончен предыдущий.

Заголовки разделов не должны быть оторваны от текста, а также не должны находиться внизу страницы. Слова в заголовках не переносятся.

4.2. Оформление заголовков

Разделы и подразделы дипломного проекта (работы) должны иметь заголовки, которые отражают содержание разделов и подразделов.

Заголовки разделов печатаются прописными буквами, а заголовки подразделов – строчными буквами, начиная с прописной буквы, полужирным шрифтом.

Заголовки разделов оформляют без абзацного отступа, а подразделов – с абзацным отступом 12,5 мм.

Заголовки разделов и подразделов печатаются без точки в конце, без подчеркивания, без переноса слов. Другие знаки препинания – по мере необходимости. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Необходимо предусмотреть один отступ от основного текста после воспроизведения заголовков разделов и подразделов.

Межстрочный интервал между заголовком и подзаголовком полуторный.

От подзаголовка до последующего текста устанавливается удвоенный интервал.

Заголовки разделов и подразделов имеют полужирное начертание и нумеруются арабскими цифрами. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой.

Каждый раздел нужно начинать с новой страницы.

Пример:

1 РАСЧЕТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1.1 Выбор исходных нормативов режима технического обслуживания и ремонта

Текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст

4.3. Оформление иллюстраций

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки и др.) следует располагать в дипломном проекте (работе) непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, а в случае констатации факта - в приложении к дипломному проекту (работе).

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

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в пояснительной записке дипломного проекта (работы).

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

Чертеж (рисунок, схему, диаграмму, гистограмму и т. д.) следует выполнять на одной странице. Если чертеж не умещается на одной странице, допускается переносить его на последующие страницы. Тематическое наименование (название) чертежа помещают на первой странице.

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

Страницы, на которых располагаются таблицы, рисунки и чертежи, размеры которых больше размеров формата А4, учитывают как одну страницу.

Рисунок должен иметь название, которое помещают под рисунком. Например:

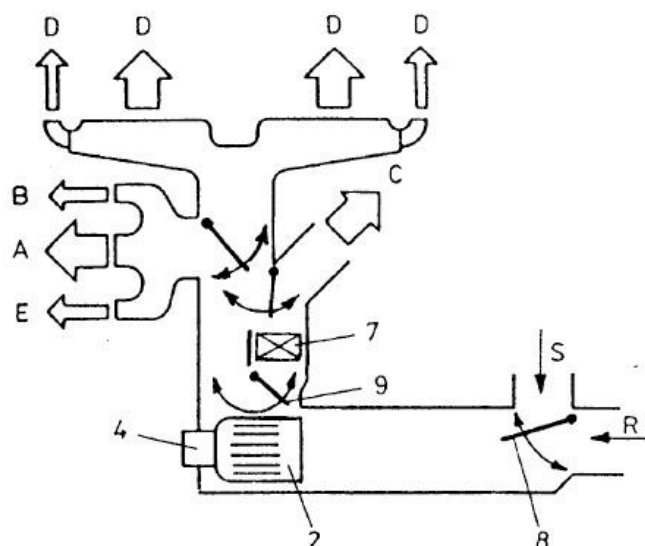


Рисунок 1.5 – Схема устройства вентиляции и обогрева салона автомобиля:

А — средние сопла, В — боковые сопла, С — нижние сопла, D — сопла ветрового стекла;
 Е — сопла боковых стекол, S — приток свежего воздуха, R — рециркуляция
 2 — вентилятор, 4 — электродвигатель, 7 — подогреватель, 8 — заслонка, 9 — заслонка
 регулировки температуры.

Если рисунок один, он обозначается «Рисунок 1».

Наименование рисунка располагают ниже самого рисунка посередине строки. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой.

Пример:

Рисунок 1.1

Рисунок, при необходимости, может иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают перед пояснительными данными.

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

Пример 2:

Рисунок А.3 или Рисунок 1.1

При ссылках в тексте на иллюстрации следует писать: «... в соответствии с рисунком 2».

4.4. Оформление таблиц

Цифровая и словесная информация о нескольких объектах, представленная рядом признаков подается в виде таблицы или нескольких таблиц.

Таблицы в дипломном проекте (работе) применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным и кратким.

Таблицы имеют два уровня членения текста: вертикальный - графы, горизонтальный - строки.

Графы таблицы должны быть пронумерованы.

В заголовках и подзаголовках строк и граф таблицы употребляются только общепринятые сокращения и условные обозначения.

Каждая таблица должна иметь номер и заголовок. Таблица может нумероваться в пределах раздела или быть сквозной.

Заголовок и слово «Таблица» начинаются с прописной буквы.

Заголовок не подчеркивают.

При оформлении таблицы помните: ее название должно быть расположено по левому краю без абзацного отступа. Текст в таблице допускается оформлять шрифтом размером 10-12 пт, межстрочный интервал – одинарный.

Ниже приведен пример оформления таблицы.

Таблица 8 - Оценка финансовых результатов деятельности ООО «Автомега»

Показатели	Годы			Отклонение 2024 г. от 2022 г. (+,-)
	2022	2023	2024	
Выручка от продажи товаров, продукции, работ, услуг, тыс. руб.	14146	9871	8488	-5658
Себестоимость проданных товаров, продукции, работ и услуг, тыс. руб.	9984	6110	4333	-5651
Валовая прибыль, тыс. руб.	4162	3761	4155	-7
Управленческие расходы, тыс. руб.	3830	3843	4603	773
Прибыль от продаж, тыс. руб.	332	-82	-448	-780
Прочие доходы, тыс. руб.	0	48	68	68
Прочие расходы, тыс. руб.	119	100	79	-40
Прибыль(+) убыток(-) до налогообложения, тыс. руб.	213	-134	-459	-672
Чистая прибыль(+) убыток(-), тыс. руб.	127	-175	-489	-616
Рентабельность производства, %	3,33	-1,34	-10,34	-13,66

Нумерация граф таблицы арабскими цифрами допускается в тех случаях, когда в тексте документа имеются ссылки на них.

При необходимости нумерация показателей, параметров или других данных порядковые номера следует указывать в первой графе (боковике) таблицы непосредственно перед их наименованием.

Перед числовыми значениями величин и обозначением типов, марок и т.п. порядковые номера не проставляют.

Таблицу следует располагать в дипломном проекте (работе) непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте работы. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и ее номер указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «продолжение» и указывают номер таблицы.

Пример:

Продолжение таблицы 1.1

При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками.

Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается.

Если данные в какой-либо строке таблицы не приводятся, то в ней ставят прочерк.

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

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

Заголовки граф таблицы, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

4.5. Оформление формул

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку.

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

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

При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак (х).

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

Формулы в дипломном проекте (работе) следует располагать по центру, нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример:

Плотность каждого образца вычисляют по формуле (1):

$$\rho = \frac{V}{m} \quad (1)$$

где ρ – плотность образца, г/см³ ;

m – масса образца, г;

V – объем образца, см³ .

Формулы нумеруются отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого раздела (Пример 1) или сквозной нумерацией (Пример 2). В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенные точкой.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках.

Пример 1:

Расчет представлен в формуле (3.1).

Пример 2:

Расчет представлен в формуле (1).

Порядок изложения в работе уравнений такой же, как и формул, для уравнений необходимо предусмотреть отдельную нумерацию по тексту дипломного проекта (работы).

Расчеты, проведенные на основании формул, располагаются по левому краю без абзацного отступа.

4.7. Оформление ссылок

В дипломном проекте (работе) допускаются ссылки на документы, стандарты, учебники, учебно-методические пособия и другие источники информации при условии, что они полностью и однозначно определяют соответствующие требования и не вызывают затруднений при чтении текста.

Ссылаться следует на документ в целом или его разделы и приложения. Ссылки на подразделы, пункты, таблицы и иллюстрации не допускаются, за исключением подразделов, таблиц и иллюстраций данного дипломного проекта (работы).

Ссылки на источник (документ) – библиографические ссылки – по месту расположения бывают:

- внутритекстовые (непосредственно в строке после текста, к которому относятся);
- подстрочные – (помещаются в нижней части страницы, под строками основного документа);
- затекстовые (размещенные за основным текстом всей работы или каждой главы);
- комбинированные.

Внутритекстовые ссылки применяются в тех случаях, когда они являются частью основного текста. Описание подобных ссылок содержит: имя автора, заглавие, которое заключается в кавычки, в круглых скобках приводятся данные о месте издания, издательстве, годе издания.

Пример:

Методики внедрения процессного подхода к управлению представлены в учебнике В.Г. Елиферова, В.В. Репина «Бизнес-процессы: Регламентация и управление» (М.: ИНФРА-М, 2023).

В подстрочных ссылках обычно приводится краткое библиографическое описание источника и указывается страница, на которой размещена цитата.

Пример:

1. Савельева, И.П. Операционный анализ как метод оценки эффективности управленческих решений в процессе планирования хозяйственной деятельности малых предприятий / И.П. Савельева // Экономическое возрождение России. – 2020. – № 1 – с. 53-58.

2. Елиферов, В.Г. Бизнес-процессы: Регламентация и управление: учебник /В.Г. Елиферов, В.В. Репин. – М.: ИНФРА-М, 2022. – 319 с.

Нумерация подстрочных ссылок может быть сквозной по всему дипломному проекту (работе) или самостоятельной для каждой страницы.

При использовании **затекстовых ссылок** достигается значительная экономия в объеме текста дипломного проекта (работы), так как устраняется необходимость подстрочных ссылок на библиографические источники при использовании цитат из этих источников или сведений из них.

Под затекстовыми ссылками понимается указание источников цитат с отсылкой к пронумерованному списку литературы, помещаемому в конце работы.

Ссылка на источник в целом оформляется в виде номера библиографической записи, который ставится после упоминания автора или коллектива авторов, либо цитаты из работы.

Пример:

Мухин В.И. считает, что управленческая деятельность менеджера предусматривает знания общей методологии и особенностей анализа и синтеза технических, человеко-машинных и организационных систем управления [12].

Алексеева А.И., Васильев Ю.В., Малеева А.В., Ушвицкий Л.И. считают, что комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности предприятия помогает разобраться в причинах возникновения проблем в организациях и рекомендует пути их решения [25].

Ссылка на определенный фрагмент источника приводится с указанием страниц цитируемого документа.

Пример:

Сахаров А.Д. писал, что ... [27, с. 201-202].

4.8. Оформление приложений

Приложения оформляют, как продолжение работы после списка использованных источников и литературы, располагая их в порядке ссылок в тексте. Каждое приложение следует начинать с нового листа в правом верхнем углу словом «Приложение» и нумеровать последовательно арабскими цифрами (без знака №), например, Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

В содержании все приложения оформляются единым блоком «Приложения», который располагается после списка использованных источников и литературы.

4.9. Оформление графической части

4.9.1 Форматы

Размеры сторон должны соответствовать ГОСТ 2.104-2006

Таблица 2 Обозначения и размеры сторон основных форматов

Обозначение формата	A0	A1	A2	A3	A4
Размер сторон формата, мм	841×1189	841×594	420×594	297×420	210×297

4.9.2 Линии чертежей

Наименование, правила начертания и основные назначения линий, применяемых на чертежах, установлены ГОСТ 2.303-68 Единая система конструкторской документации. Линии. На чертежах применяются сплошные, штриховые, штрихпунктирные и другие линии

Линии чертежа и их назначение

Наименование	Начертание	Толщина линии по отношению к толщине основной S	Основное назначение
1 Сплошная толстая, основная		S от 0,5 до 1,4 мм	Линии видимого контура и др. основные линии
2. Сплошная тонкая		от S/3 до S/2	Размерные и выносные линии, линии штриховки и т.п.
3. Сплошная волнистая		от S/3 до S/2	Линии обрыва, линии разграничения вида и разреза
4. Штрихпунктирная тонкая		от S/3 до S/2	Линии осевые и центровые
5. Разомкнутая		от S до 1,5 S	Линии сечений
6. Сплошная тонкая с изломом		от S/3 до S/2	Длинные линии обрыва

4.9.3 Масштабы чертежей

Масштабы изображений установлены ГОСТ 2.302-68. В зависимости от размеров, сложности и назначения, изображения на чертежах выполняются в натуральную величину (масштаб 1:1) или в определенном масштабе уменьшения или увеличения.

Масштабы уменьшения или увеличения изображений на чертежах выбирают из следующих рядов:

масштабы уменьшения... 1:2; 1:2,5; 1:4; 1:5; 1:10; 1:15; 1:20; 1:25; 1:40; 1:50; 1:75; 1:100; 1:200; 1:400; 1:500; 1:800; 1:1000

масштабы увеличения ...2:1; 2,5:1; 4:1; 5:1; 10:1; 20:1; 40:1; 50:1; 100:1.

Предпочтительным является изображение предмета в натуральную величину, так как чертеж получается полностью сходным с изображением предметов по форме и размерам.

Независимо от масштаба изображения предмета на чертеже всегда проставляют только действительные его размеры.

4.9.4 Чертежные шрифты

Все надписи на чертежах и других технических документах выполняются чертежным шрифтом в соответствии с ГОСТ 2.304-81.

ГОСТом установлены следующие размеры шрифта: 2,5; 3,5; 5; 7; 10; 14; 20; 28; 40.

Угловые штампы чертежей рекомендуется заполнять шрифтом с наклоном 75°, прописными буквами 5(7) мм, строчными 3,5 (5) мм.

4.9.5 Основная надпись на чертеже

Каждый лист чертежей оформляется основной надписью по форме 1 ГОСТ 2.104-2006. Пример заполнения основной надписи приведен ниже

Пример обозначения шифра дипломного проекта

ДП.23.05.07. 41.15.21.000

ДП - дипломный проект (работа) (дипломный проект)

23.02.07- шифр специальности по классификатору

41 – группа

15 – номер варианта (№ по списку в учебном журнале)

21 – год выполнения дипломного проекта

4.9.6 Основные правила выполнения чертежей

Правила изображения предметов (изделий, их составных частей) установлены ГОСТ 2.305-2008.

Изображения предметов должны выполняться методом прямоугольного проецирования. Изображение предмета на фронтальной плоскости принимается в качестве главного на чертеже, и в проекционной связи с ним располагаются все остальные изображения.

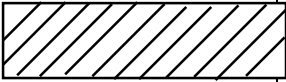
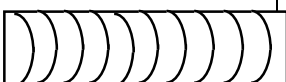
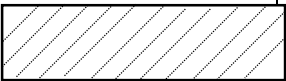
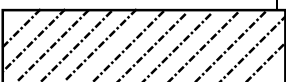
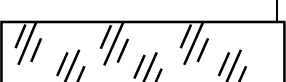
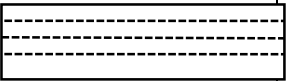
Главное изображение должно давать наиболее полное представление о форме и размерах предмета. Изображения на чертеже в зависимости от их содержания разделяются на виды, разрезы, сечения.

Число изображений (видов, разрезов, сечений) на чертеже должно быть минимальным, но вместе с тем достаточным для полного представления об изображаемом предмете при чтении чертежа.

4.9.7 Графические обозначения материалов

Графические обозначения материалов в сечениях, а также правила нанесения их на чертежах, установлены ГОСТ 2.306-68 и приведены ниже

Графические обозначения материалов в сечениях

Обозначение	Материал
	Металлы и твердые сплавы
	Неметаллические материалы, в том числе волокнистые, монолитные и плитные, за исключением указанных ниже
	Древесина
	Камень естественный
	Керамика и силикатные материалы для кладки
	Бетон
	Стекло и другие светопрозрачные материалы
	Жидкости
	Грунт естественный

4.9.8 Нанесение размеров и их предельных отклонений

Проставляя размеры на чертежах, необходимо учитывать следующие из основных моментов:

1) размеры каждого элемента детали должны быть заданы не только геометрически полно и технологически грамотно, но и в соответствии с производственным процессом изготовления данной детали, т.е. с учетом требований разметки, контроля, обработки и т.д.;

2) наносить назначенные размеры на чертеже нужно так, чтобы они были однозначно понятны исполнителю;

3) необходимо согласовывать размеры на чертеже детали с соответствующими размерами сопрягаемых деталей;

4) размеры следует проставлять от размерных баз, которые выбираются с учетом технологических и конструкторских требований.

Правила нанесения размеров и их предельных отклонений установлены ГОСТ 2.307-2011. Эти правила регламентируют соответствующие записи и условности при нанесении размеров,

определяют способы нанесения выносных и размерных линий, простановку размерных чисел и методику распределения размеров на чертеже.

4.9.9 Нанесение предельных отклонений размеров

Предельные отклонения размеров устанавливаются в соответствии с Единой системой допусков и посадок (ЕСДП), объединяющей группу стандартов, регламентирующих допуски и посадки для гладких соединений (цилиндрических и плоских с параллельными плоскостями), а также допуски и предельные отклонения для негладких элементов.

Предельные отклонения линейных размеров указываются на чертежах установленными обозначениями полей допусков согласно ГОСТ 25346-89, например, $20H7$, $10e8$, или числовыми значениями, например, $20^{+0,18}$, или условными обозначениями полей допусков с указанием справа в скобках числовых значений предельных отклонений, например, $10a8\left(\begin{smallmatrix} -0,02 \\ -0,07 \end{smallmatrix}\right)$.

4.9.10 Указания на чертежах допусков формы и расположения поверхностей

Правила указания допусков формы и расположения поверхностей на чертежах установлены ГОСТ 2.308-2011. Допуски формы и расположения поверхностей указываются на чертежах в виде условных обозначений или текстом в технических требованиях. Применение условных обозначений предпочтительно. Вид допуска обозначается на чертежах знаками, приведенными в приложении 6.

Условное обозначение допусков формы и расположения поверхностей указываются в прямоугольной рамке, разделенной на две или три части.

В первой части помещается знак вида допуска, во второй - числовое значение допуска в миллиметрах, в третьей - буквенное обозначение базы или поверхности, с которой связан допуск расположения.

Рамки вычерчиваются сплошными тонкими линиями. Высота цифр, букв и знаков, вписываемых в рамки, должна быть равна размеру шрифта размерных чисел.

Рамка располагается горизонтально. Пересекать рамку какими-либо линиями не разрешается.

Рамка соединяется с элементом, к которому относится предельное отклонение, сплошной тонкой линией, заканчивающейся стрелкой.

4.9.11 Обозначения шероховатости поверхностей

Шероховатость поверхностей обозначается на чертежах в соответствии с ГОСТ 2.309-73 (в ред. 2002 г.).

Шероховатость поверхности должна быть обозначена на чертеже для всех выполняемых по данному чертежу поверхностей изделия, кроме тех из них, для которых нормирование требований к шероховатости не обусловлено требованиями конструкции.

Обозначения шероховатости поверхностей на изображении изделия располагаются на линиях контура, выносных линиях или на полках линий-выносок. Обозначения шероховатости, одинаковой для всех поверхностей изделия, на изображении не наносятся, а помещаются в правом верхнем углу чертежа.

Когда указывается одинаковая шероховатость для всех поверхностей изделия, в правом верхнем углу чертежа помещается обозначение одинаковой шероховатости и условное обозначение ($\sqrt{\dots\dots}$). Это означает, что все поверхности, на изображении которых не нанесены знаки шероховатости, должны иметь шероховатость, указанную в правом верхнем углу чертежа перед знаком в скобках.

4.9.12 Спецификация

В соответствии с ГОСТ 2.106-19 спецификация - документ, определяющий состав сборочной единицы, является обязательным основным документом. Составляется спецификация на каждую сборочную единицу на отдельных листах формата А4.

4.10. Оформление списка использованных источников и литературы

Список обязательно должен быть пронумерован.

Очередность составления источников в списке литературы оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.-100-2018

Независимо от выбранного способа группировки в начало списка, как правило, помещают официальные документы (законы, постановления, указы и т. д.), которые располагаются по юридической силе. Расположение внутри равных по юридической силе документов – по дате принятия, в обратной хронологии:

- Международные нормативные акты.
- Конституция Российской Федерации.
- Нормативно-правовые документы:
- Федеральные конституционные законы.
- Постановления конституционного суда.
- Кодексы
- Федеральные законы
- Законы
- Указы Президента РФ.
- Акты Правительства:
- Постановления.
- Распоряжения.
- Акты Верховного и Высшего Арбитражного Судов
- Нормативные акты министерств и ведомств:
- Постановления.
- Приказы.
- Распоряжения.
- Письма.
- Региональные нормативные акты.
- ГОСТы.
- СНИПы, СП, ЕНИРы, ТУ.
- Книги, учебные пособия, статьи, монографии, электронные источники (CD-диски, ссылки из Интернета).
- Иностранные источники.

Законодательные материалы:

Конституция РФ в списке литературы — правила оформления

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 01.07.2020 N 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ, 01.07.2020, N 31, ст. 4398.

Кодексы в списке литературы — правила оформления

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 29.09.2019, с изм. от 31.10.2019) (с изм. и доп., вступ. в силу с 29.10.2019) // КонсультантПлюс: справочно-правовая система [Офиц. сайт]. URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 24.12.2019).

Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (ред. от 29.07.2017)(с изм. и доп., вступ. в силу с 27.12.2019) // «Собрание законодательства РФ», 17.06.1996, N 25, ст. 2954.

Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации» от 18.12.2001 N 174-ФЗ (ред. от 27.12.2019, с изм. от 30.01.2020) // «Российская газета», N 249, 22.12.2001.

Постановления Правительства в списке литературы — правила оформления

Постановление Правительства РФ от 17.08.2007 № 522 (ред. от 17.11.2011) «Об утверждении Правил определения степени тяжести вреда, причиненного здоровью человека» // Собрание законодательства Российской Федерации от 27 августа 2007 г. № 35 ст. 4308

Письма министерство в списке литературы — правила оформления

Письмо Минфина от 13.08.2015 г. № 03-07-11/46755 // КонсультантПлюс: справочно-правовая система [Офиц. сайт]. URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 11.01.2020).

Письмо Минфина России от 02.10.2018 №03-02-07/1/71109// КонсультантПлюс: справочно-правовая система [Офиц. сайт]. URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 12.01.2020).

Федеральные законы в списке литературы — правила оформления

Российская Федерация. Законы. Уголовный кодекс Российской Федерации: УК: текст с изменениями и дополнениями на 1 августа 2017 года: [принят Государственной думой 24 мая 1996 года: одобрен Советом Федерации 5 июня 1996 года]. – Москва: Эксмо, 2017. – 350 с. ; 20 см. – (Актуальное законодательство). – 3000 экз. – ISBN 978-5-04- 004029-2.

Постановления Правительства в списке литературы — правила оформления

Постановление Правительства РФ от 17.08.2007 № 522 (ред. от 17.11.2011) «Об утверждении Правил определения степени тяжести вреда, причиненного здоровью человека» // Собрание законодательства Российской Федерации от 27 августа 2007 г. № 35 ст. 4308

Стандарты:

ГОСТ Р 7.0.100-2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления: национальный стандарт Российской Федерации: дата введения 2019-07-01 / Федеральное агентство по техническому регулированию. – Изд. официальное. – Москва: Стандартинформ, 2018. – 124 с.

ГОСТ Р 51303-2013. Торговля. Термины и определения: национальный стандарт Российской Федерации: издание официальное: утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 августа 2013 г. № 582-ст: дата введения 2014-04-01. - Москва: Стандартинформ, 2014. - 22 с.

Как правило, самым простым является оформление книги с *одним автором*. В этом случае указывается:

- фамилия и инициалы автора;
- заглавие книги полностью;
- вид издания (учебник, монография, автореферат);
- город, название издательства, год издания;
- количество страниц.

Дорман, В. Н. Экономика организации. Ресурсы коммерческой организации: учебное пособие / В. Н. Дорман ; под редакцией Н. Р. Кельчевской. - Москва: Юрайт ; Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2022. - 134 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-10585-8.

Книга с **двумя авторами** — правила оформления

Шапцев, В. А. Теория информации. Теоретические основы создания информационного общества: учебное пособие / В. А. Шапцов, Ю. В. Бидуля. - Москва: Юрайт, 2023. - 177 с. - (Университеты России). - ISBN 978-5-534-02989-5.

Книга с **тремя авторами** — правила оформления

Джонсон, Д. Корпоративная стратегия: теория и практика: учебник / Д. Джонсон, К. Шоулз, Р. Уиттингтон. - 7-е изд. ; пер. с англ. А. Ю. Заякина. - Москва: Вильямс, 2024. - 800 с. - ISBN 978-5-8459-1159-9.

Книга с **четырьмя авторами** — правила оформления

Джонсон, Д. Корпоративная стратегия: теория и практика: учебник / Д. Джонсон, К. Шоулз, Р. Уиттингтон [и др.] - 7-е изд. ; пер. с англ. А. Ю. Заякина. - Москва: Вильямс, 2024. - 800 с. - ISBN 978-5-8459-1159-9.

Книги с пятью и более авторами: Описываются под заглавием. Допускается сокращать – перечислить первых 3-х с обозначением [и др.]. Можно, если это необходимо, привести всех авторов.

Физическая культура и здоровый образ жизни: учеб. пособие / В. С. Кунарев, И. И. Башмашникова, В. Н. Бледнова [и др.] ; Учеб.-метод. образование по направлениям пед. образования, Рос. гос. пед. ун-т им. А. И. Герцена. – Санкт-Петербург: Изд-во Рос. гос. пед. ун-та им. А. И. Герцена, 2009. – 138 с. – ISBN 978-5-8064-1465-7.

Учебники в списке литературы — правила оформления

Печатные издания:

1. Агеева О. А. Бухгалтерский учет и анализ в 2 ч. Часть 1. Бухгалтерский учет: учебник для вузов / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 273 с.
2. Бариленко В.И. Комплексный анализ хозяйственной деятельности: учебник и практикум для вузов / В. И. Бариленко [и др.] ; под редакцией В. И. Бариленко. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 455 с.
3. Жилкина А. Н. Финансовый анализ: учебник и практикум для вузов / А. Н. Жилкина. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 285 с.
4. Шадрина Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 431 с.
5. Шеремет А.Д. Методика финансового анализа деятельности коммерческих организаций: практическое пособие / А.Д. Шеремет – 7-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2016. – 561 с.

Электронные издания:

Васильев, В. П. Государственное и муниципальное управление: учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Ю. А. Холоденко. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2021. – 307 с. – Текст: электронный. – URL: <https://urait.ru/book/gosudarstvennoe-i-municipalnoe-upravlenie-467191> (дата обращения: 20.01.2021). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

Потапов, Ю. А. Современная пресс-служба: учебник для вузов / Ю. А. Потапов, О. В. Тепляков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Юрайт, 2020. — 294 с. — Текст: электронный. — URL: <https://urait.ru/book/sovremennaya-press-sluzhba-447084> (дата обращения: 19.01.2021). - Режим доступа: для авторизир. пользователей.

Стандарты:

ГОСТ Р 7.0.100-2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления: национальный стандарт Российской Федерации: дата введения 2019-07-01 / Федеральное агентство по техническому регулированию. – Изд. официальное. – Москва: Стандартинформ, 2018. – 124 с.

ГОСТ Р 51303-2013. Торговля. Термины и определения: национальный стандарт Российской Федерации: издание официальное: утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 августа 2013 г. № 582-ст: дата введения 2014-04-01. - Москва: Стандартинформ, 2014. - 22 с.

Пример оформления электронных ресурсов в списке литературы

В настоящее время использование электронных ресурсов и веб-сайтов особенно актуально. Стандарт их оформления изложен в ГОСТ 7.82–2001.

Компьютерные программы

КОМПАС-3D LT V 12: система трехмерного моделирования [для домашнего моделирования и учебных целей] / разработчик «АСКОН». – Москва: 1С, 2017. – 1 CD-ROM. – (1С: Электронная дистрибуция). – Загл. с титул. экрана. – Электронная программа: электронная.

Сайты в сети «Интернет»***Официальный сайт***

Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации: официальный сайт. - 2017. - URL: <https://rosmintrud.ru/docs/1281> (дата обращения: 08.04.2017). - Текст: электронный.

Научная электронная библиотека (НЭБ)

eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека: сайт. - Москва, 2000. - URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 09.07.2019). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст: электронный.

Электронный журнал

Вопросы государственного и муниципального управления: Public administration issues: электронный журнал. - URL: <https://vgmu.hse.ru/about> (дата обращения: 28.06.2017). - Текст: электронный.

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Димитровградский технический колледж»
(ОГБПОУ ДТК)

ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ (РАБОТУ)

Ивановой Анне Ивановне

Ф.И.О. обучающегося

Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Группа Л-31

Тема: Направления совершенствования управления сбытовой деятельностью
(на примере конкретного предприятия)

Исходные данные к работе _____

Перечень подлежащих разработке вопросов:

Дата выдачи задания «8» апреля 2024 г.

Срок сдачи выполненной работы «31» мая 2024 г.

Руководитель _____

личная подпись

И.О. Фамилия

инициалы, фамилия

ФОРМА ОТЗЫВА РУКОВОДИТЕЛЯ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

Областное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Димитровградский технический колледж»
(ОГБПОУ ДТК)

ОТЗЫВ
НА ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ (РАБОТУ)

Тема _____

Работа выполнена обучающимся группы _____ специальности _____

наименование специальности

Ф.И.О. обучающегося

Соответствие структуры и содержания теме и заданию на дипломный проект
(работу) _____

Организация работы обучающегося над дипломным проектом (работой)
(самостоятельность, ответственность, умение организовать свой труд, творческий
подход и т.д.): _____

Положительные и отрицательные стороны работы (оценка раскрытия теоретических
аспектов темы работы; уровень проявленных знаний и умений; обоснованность и
практическая значимость предложений и рекомендаций и область их возможного или
уже апробированного применения; отсутствие противоречий в работе, наличие
четких авторских выводов по главам; смысловая законченность работы, качество
выполнения текста работы и ее приложений, грамматическая правильность языка,
ясность и точность изложения и др.) _____

Оформление дипломного проекта (работы)

Общее заключение по дипломному проекту (работе) и предполагаемая оценка

Руководитель

личная подпись

И.О. Фамилия

инициалы, фамилия

«___» _____ 2025 г.

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Димитровградский технический колледж»
(ОГБПОУ ДТК)

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Тема Направления совершенствования управления сбытовой деятельностью (на примере конкретного предприятия)

Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Группа Л - 31

Выполнила Иванова Анна Ивановна

Ф.И.О. обучающегося

Руководитель _____

личная подпись

И.О. Фамилия

инициалы, фамилия

ДОПУСКАЕТСЯ К ЗАЩИТЕ

Заместитель директора по учебной работе

Работа защищена

_____ И.О. Фамилия
подпись *инициалы, фамилия*

« _____ » _____ 2025 г.

« _____ » _____ 2025 г.

Оценка

Заведующий отделением

_____ И.О. Фамилия
подпись *инициалы, фамилия*

« _____ » _____ 2025 г.

**Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Димитровградский технический колледж»
(ОГБПОУ ДТК)**

ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ

Тема Разработка механического участка для изготовления детали «Насадка» с использованием систем автоматизированного проектирования технологических процессов

Специальность 15.02.15 Технология металлообрабатывающего производства

Группа Т-51

Выполнил Иванов Иван Иванович
ФИО студента

Руководитель _____
личная подпись

В.М. Рязанов
инициалы, фамилия

Консультант по экономической части _____
личная подпись

Т.Е. Ульянова
инициалы, фамилия

Консультант по экологической части _____
личная подпись

А.С. Пензин
инициалы, фамилия

Консультант по технике безопасности
и охране труда _____
личная подпись

Е.В. Павлова
инициалы, фамилия

ДОПУСКАЕТСЯ К ЗАЩИТЕ

Заместитель директора по учебной работе

Работа защищена

_____ М.П. Сурцева
подпись *инициалы, фамилия*

«_____» _____ 2025 г.

«___» _____ 2025 г.

Оценка

Заведующий отделением

_____ Р.Р. Аглиуллова
подпись *инициалы, фамилия*

«___» _____ 2025 г.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ/ ПРОЕКТА

ВВЕДЕНИЕ.....	4
1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ХРАНЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СКЛАДСКИХ ПЛОЩАДЕЙ.....	7
1.1. Складское хозяйство: сущность, операции.....	7
1.2. Особенности реализации процесса хранения на складе.....	13
1.3. Пути совершенствования процесса хранения.....	18
2. ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРЕДПРИЯТИЯ	24
2.1. Организационная характеристика ООО «АВТОМЕГА».....	24
2.2. Экономическая характеристика ООО «АВТОМЕГА».....	28
3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА ХРАНЕНИЯ ТОВАРОВ НА СКЛАДЕ ООО «АВТОМЕГА».....	38
3.1. Характеристика склада ООО «АВТОМЕГА».....	38
3.2. Особенности организации процесса хранения товаров ООО «АВТОМЕГА».....	41
3.3. Направления рационализации процесса хранения на складе ООО «АВТОМЕГА».....	45
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	50
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ	52
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	54

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ**СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ**

1. Акатьева, М.Д. Бухгалтерский учет и анализ: учебник / М.Д. Акатьева, В.А. Бирюков. – 3-е изд., переруб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2020. – 274 с.
2. Аникина Б.А. Логистика: Учебник / Под ред. Б.А. Аникина. - 4-е изд., переруб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2019 - 320 с.
3. Гарнов А.П. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебник / под ред. А.П. Гарнова. — Москва: ИНФРА-М, 2022. – 366 с.
4. Дыбская, В. В. Логистика складирования: учебник / В.В. Дыбская. – Москва: Инфра-М, 2019. – 559 с.
5. Иванов Г. Г. Складская логистика: учебник / Г.Г. Иванов, Н.С. Киреева. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022.– 192 с.
6. Кобелева И.В., Ивашина Н.С. Анализ финансово-хозяйственной деятельности коммерческих организаций: Учебное пособие/Кобелева И.В., Ивашина Н. С. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 224 с.
7. Лебедев, Е.А. Транспортное производство: технологические особенности развития, логистика, безопасность: монография / Е.А. Лебедев, Л.Б. Миротин, А.К. Покровский; под общ. ред. Л.Б. Миротина. – Москва; Вологда: Инфра-Инженерия, 2019. – 236 с.
8. Лебедев, Е.А. Основы логистики транспортного производства и его цифровой трансформации: учеб. пособие. – Москва; Вологда: ИнфраИнженерия, 2019. – 212 с.
9. Маликов О. Б. Складская и транспортная логистика в цепях поставок: учебное пособие / О. Б. Маликов. - 2-е изд., испр. и доп. - Санкт Петербург: Питер, 2019. – 400 с.
10. Мельник М.В., Герасимова Е.Б. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учеб. пособие / М.В. Мельник, Е.Б. Герасимова. – 4-е изд., переруб. и доп. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. – 208 с.
11. Миротин Л.Б. Логистика, технология, проектирование складов, транспортных узлов и терминалов / Л.Б. Миротин - Ростов-на-Дону: Фенікс, 2019. – 408 с.

12. Нагапетьянц Н.А. Коммерческая логистика: учеб. пособие / Н.А. Нагапетьянц, Н.Г. Каменева, В.А. Поляков (и др.); под общ. ред. Н.А. Нагапетьянца. – Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2019. – 253 с.
13. Назаркина В.А. Распределительная логистика: учебное пособие / В.А. Назаркина, В.Ю. Щеколдин. - Новосибирск: Изд-во НГТУ, 2020. – 110 с.
14. Николайчук В. Е. Логистический менеджмент: учебник / В.Е. Николайчук. – 2-е изд. – Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. - 980 с.
15. Олейник, С.П. Экономические основы логистики: учебник / Н.К. Моисеева, С.П. Олейник. – 2-е изд., доп. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 578 с.
16. Панковская П.Я. Учет и отчетность в логистике: учебное пособие/ П.Я. Панковская, А.Н. Соболевская, В.С. Анищенко (и др.); под ред. П.Я. Панковской. – Минск: РИПО, 2019. – 230 с.
17. Петридис Н.Г. Оборудование хранилищ и устройства для погрузочно-разгрузочных работ: учебное пособие / Н. Г. Петридис. - Минск: РИПО, 2020. - 247 с.
18. Савицкая, Г.В. Экономический анализ: учебник / Г.В. Савицкая. – 15-е изд., испр. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 587 с.
19. Савицкая, Г.В. Анализ хозяйственной деятельности: учебник / Г.В. Савицкая. – Минск: РИПО, 2019. – 373 с.
20. Степанов, В.И. Логистика производства: учеб. пособие. – М.: ИНФРА-М, 2019. – 200 с.

Каждый конструкторский документ должен иметь основную надпись, содержащую общие сведения об изображенных объектах.

Основная надпись (угловой штамп) выполняется в соответствии с формой 1 ГОСТ 2.104-2006. А также 3 страница в записке к ДП, последующие страницы записки ДП имеют штамп – форма 2а

Форма 1

Изм.	Лист	N докум.	Подпись	Дата
Разработ.				
Провер.				
Начальн.				
Т. констр.				
Чтв.				

Лист	Масса	Масштаб

Лист	Листов

Форма 2а

Изм.	Лист	N докум.	Подпись	Дата
Разработ.				
Провер.				
Начальн.				
Т. констр.				
Чтв.				

Лист

ФОРМА РЕЦЕНЗИИ НА ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ (РАБОТУ)

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Димитровградский технический колледж»
(ОГБПОУ ДТК)

РЕЦЕНЗИЯ**НА ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ (РАБОТУ)**

Тема _____

Дипломный проект (работа) выполнена обучающимся группы

специальности

наименование специальности

Ф.И.О. обучающегося

Актуальность темы _____

Соответствие содержания работы заданию

Теоретическая и практическая значимость работы _____

Достоинства дипломного проекта (работы)

Недостатки

Рекомендации: присвоить

Ф.И.О. обучающегося _____

Работа выполнена _____ оценка по четырехбалльной шкале

Рецензент _____ / _____ /
подпись инициалы, фамилия

« _____ » _____ 2025 г.