ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ «МОСКОВИЯ»

Рассмотрено и утверждено	**УТВЕРЖДАЮ**
на заседании	Заместитель директора по УМР ГАПОУ МО
Методического Совета колледжа	«Профессиональный колледж «Московия»
протокол № 3	/Е.В.Забелина/
от «07» декабря 2023г.	«07» декабря 2023г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по выполнению дипломных работ

по специальности

38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

Г.о. Домодедово, 2023

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00DC1A9CFDB6B320C0BB833ABA073590F2
Владелец: Гречанников Андрей Сергеевич
Действителен: с 22.11.2023 до 14.02.2025

Составители: Мурашкина И.А., Рыбакова Е.А.,преподаватели специальных дисциплин

Содержание

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА 5

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 7

2. ПОДГОТОВКА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ 10

2.1. Порядок выбора темы дипломной работы и ее утверждение 10

2.2. Организация и планирование выполнения дипломной работы 10

2.3. Порядок работы с источниками и литературой 122

2.4. Порядок сбора и обработки первичной информации 133

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ 155

4. ОФОРМЛЕНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ 211

4.1. Общие положения 211

4.2. Нумерация страниц 222

4.3. Порядок оформления таблиц, графического материала (рисунков), формул, расчетов 233

4.4. Ссылки и сноски 266

4.5. Научно-справочный аппарат 277

6. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ 322

7. ПОРЯДОК БРОШЮРОВКИ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ 366

Приложение 1. Макет титульного листа дипломного работы .....**Ошибка! Закладка не определена.**7

Приложение 2. Форма индивидуального задания для выполнения дипломной работы 378

Приложение 3. Макет календарного плана-задания обучающегосяна выполнение дипломной работы 40

Приложение 4. Отзыв руководителя дипломной работы 381

Приложение 5. Форма расписания консультаций по подготовке дипломной работы .....**Ошибка! Закладка не определена.**3

Приложение 6. Форма расписания защиты дипломной работы……*44*

41*Приложение 7. Форма апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации* 535

Приложение 8. Форма заявления о необходимости создания специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации для студентов с ОВЗ

..... **Ошибка! Закладка не определена.**6

Приложение 9. Форма протокола заседания апелляционной комиссии .**Ошибка! Закладка не определена.**8

Приложение 10. Форма протокола заседания Государственной экзаменационной комиссии ..... **Ошибка! Закладка не определена.**9

Приложение 11. Отчет председателя Государственной экзаменационной комиссиипо защите дипломного проекта 50

Приложение 12. Примерный план дипломной работы 52

Приложение 13. Пример содержания дипломной работы…….
Ошибка! Закладка не определена.53

Приложение 14. Пример оформления списка использованных источников……54

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

В соответствии с требованиями ФГОС по программам СПО профессиональная образовательная организация и образовательная организация высшего образования, реализующие программы СПО (далее - образовательная организация), для оценки степени и уровня освоения обучающимся образовательных программ СПО должна обеспечивать процедуру проведения государственной итоговой аттестации (далее - ГИА).

Цель методических рекомендаций - помочь студентам выполнить дипломную работу, подготовить ее к защите на Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

В соответствии с ФГОС СПО дипломная работа является обязательной частью ГИА. ГИА включает подготовку и защиту дипломной работы. Согласно ФГОС в учебном плане на подготовку и защиту дипломной работы по специальностям отводится, как правило, шесть недель, из них на подготовку - четыре недели и на защиту - две недели.

Дипломная работа должна представлять собой законченную разработку актуальной проблемы и обязательно включать в себя, как теоретическую часть, где студент должен продемонстрировать знания по разрабатываемой проблеме, так и практическую часть, в которой необходимо показать умение использовать методы ранее изученных учебных дисциплин для решения поставленных в работе задач.

Методические рекомендации разработаны в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021 г. N 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (с изменениями и дополнениями), требованиями ФГОС.

Требования к оформлению дипломного проекта (работы) должны соответствовать требованиям:

- ГОСТ Р 2.105-2019. Национальный стандарт Российской Федерации. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам»;

- 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 7.0.12-2011 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке»;

- других нормативных документов. Электронный вариант дипломной работы прилагается на электронном носителе. Диск должен быть помещен в конверт и подписан.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Дипломная работа является государственной аттестационной работой и формой итогового контроля студентов по специальности 38.02.05 товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Цель дипломной работы - систематизация теоретических знаний и практических навыков, полученных студентами при изучении общепрофессиональных дисциплин и дисциплин профессиональных модулей, а также закрепление навыков владения методиками исследования, экспериментирования, моделирования и проектирования и определение степени подготовленности выпускников к самостоятельной работе, а также выполнению обязанностей в качестве специалиста в соответствии с выбранной специальностью.

Основными задачами дипломной работы являются:

– теоретическое обоснование и раскрытие сущности организационных, управленческих, эксплуатационных и правовых категорий, явлений и проблем по избранной теме дипломной работы;

– анализ собранного материала и его обработка в соответствии с методами и методиками организационного, технологического и управленческого анализа;

– разработка научно-практических, экономически обоснованных выводов, предложений и рекомендаций по выявлению и мобилизации резервов повышения эффективности.

Дипломная работа ***должна отражать*** знания студентов в области технической, организационно-управленческой литературы, источников различной

правовой информации, основы профессиональной деятельности, фундаментальных исследований по теме, публикаций ведущих специалистов в области темы исследования.

Автор дипломной работы ***должен показать*** умение проводить аналитическую оценку собранного материала, концепций различных авторов, применять различные методы технологического, управленческого, математического анализа фактического материала по теме работы.

Дипломная работа представляет собой самостоятельное научно-прикладное исследование, основанное на глубоком изучении источников и технической литературы, на базе анализа фактического материала.

Дипломная работа должна быть основана на информации, собранной в ходе преддипломной практики.

Дипломная работа базируется на таких методах анализа, как соотношение количественных и качественных оценок и показателей, логического анализа и исторических аналогов, а также на методах математического моделирования технологических процессов, ситуаций и др.

Дипломная работа, выполняемая в колледже, может быть осуществлен по двум направлениям: теоретическое исследование по выбранной теме или научно-прикладная обоснованная разработка проблемы на примере деятельности конкретной организации.

Теоретическое исследование по выбранной теме должно обладать научно-прикладной новизной, долей рационализации, выполняться по мало изученной проблеме или по отдельному ее аспекту.

При раскрытии темы необходимо применять принцип практического применения, методы системного анализа, частные методы изучения (систематизация, анализ, сопоставление).

Дипломная работа, являющаяся научно-прикладной обоснованной разработкой проблемы, ***должна быть практически значимым и ориентированным на внедрение предлагаемых рекомендаций на объекте исследования.***

Одним из этапов его выполнения является конкретное исследование деятельности организации (предприятия) методами наблюдения, систематизации, сравнения, статистических группировок, графического сопоставления и др.

Подготовка и написание дипломной работы состоит из нескольких этапов:

1. Выбор темы и ее утверждение.

2. Обоснование структуры работы.

3. Составление библиографии, ознакомление с законодательными актами, нормативными документами, другими источниками и литературой, относящимися к теме дипломной работы.

4. Сбор материала в научно-исследовательских организациях, на предприятиях различных форм собственности.

5. Обработка и анализ полученной информации с применением современных математико-статистических, сравнительных методов.

6. Формулирование выводов, которые должны быть дополнены практическими рекомендациями, а в случае теоретического исследования - обоснованной разработкой или альтернативной интерпретацией тех или иных концепций или позиций по теме исследования.

7. Оформление дипломной работы в соответствии с установленными требованиями.

Автор дипломной работы (далее студент-дипломник) несет полную ответственность за достоверность результатов проведенного исследования.

Студент-дипломник, не выполнивший дипломную работу в срок, отчисляется из колледжа с предоставлением ему права защиты в течение следующего года по окончании курса обучения.

2. ПОДГОТОВКА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

2.1. Порядок выбора темы дипломной работы и ее утверждение

Примерная тематика дипломных работ рассматривается и утверждается на заседании методического Совета колледжа, заместителем директора по учебной работе, а затем предлагается студентам.

Она может включать различные направления исследований – от анализа теоретических проблем, до выполнения конкретных работ прикладного характера.

Студенты выбирают тему дипломной работы **самостоятельно**, руководствуясь интересами к проблеме, практическим опытом, возможностью получения фактических данных, наличием специальной технической литературы.

Студенты могут предложить свою тему дипломной работы, как продолжение курсового проекта (работы), учитывая, что основным требованием является ее научная и практическая актуальность, а также соответствие специальности и направлениям научно-исследовательской работы колледжа.

Выбрав тему дипломной работы, студент подает заявление на имя заместителя директора по учебной работе (**приложение)**.

После рассмотрения заявления тема дипломной работы утверждается.

Заместитель директора по учебной работе назначает руководителя по дипломной работе из числа преподавателей специальных дисциплин колледжа. В случае специфики темы в качестве руководителя дипломной работы могут быть привлечены преподаватели высших учебных заведений или сотрудники сторонних организаций по профилю колледжа.

2.2. Организация и планирование выполнения дипломной работы

Студент-дипломник вместе с руководителем формирует целевое направление работы, определяет, какие вопросы должны быть проработаны, на что следует обратить особое внимание.

После утверждения темы, и на основе индивидуального задания, дипломник при помощи руководителя разрабатывает подробный план содержания работы и график, в котором отражаются основные этапы подготовки и написания дипломной работы.

План дипломной работы отражает специфику темы. В ходе его формирования получают свое конкретное выражение общая направленность темы, перечень рассматриваемых вопросов, наименование разделов, уточняется список литературы, определяются объекты исследования и источники получения исходной практической информации. В процессе составления плана предопределяется теоретический уровень и практическое значение работы в целом.

План составляется по форме **(приложение)** и согласовывается с руководителем дипломной работы по содержанию.

План дипломной работы в дальнейшем может уточняться в зависимости от хода исследования проблемы, наличия литературного и фактического материала.

В графике выполнения дипломной работы отражаются основные этапы подготовки и написания дипломной работы **(приложение 3).**

График подготовки дипломной работы должен быть составлен студентом совместно с руководителем дипломной работы в двух экземплярах в течение 10 рабочих дней непосредственно после получения задания выполнение дипломной работы.

Один экземпляр графика остается у студента, второй передается руководителю дипломной работы. В графике указывается срок представления дипломной работы в учебную часть колледжа.

Студент-дипломник обязан предъявлять материалы по дипломной работе руководителю для определения степени готовности раздела и работы в целом, не реже одного раза в неделю.

Дипломная работа в полном объеме (в электронном виде) должна быть завершена и представлена дипломному руководителю не позднее, чем за 10 рабо-

чих дней до проведения предзащиты, а заместителю директора по учебной работе в отпечатанном и переплетенном виде не позднее, чем за 10 дней до начала работы ГЭК.

2.3. Порядок работы с источниками и литературой

Работа с источниками и литературой должна начинаться еще в процессе выбора темы. Она приобретает важнейшее значение после согласования плана дипломной работы.

Студент, как правило, подбирает требующуюся литературу самостоятельно. В основном, роль руководителя заключается в рекомендациях и советах по отбору источников и видов публикаций.

При работе с источниками, в первую очередь, изучаются законы Российской Федерации, постановления Правительства РФ, другие нормативные акты как федерального значения, так регионального, основополагающие источники, а в случае необходимости международные правовые акты.

Затем изучается научная и специальная литература по проблеме исследования, изданная в России и за рубежом. При наличие нескольких изданий по определенной проблеме, целесообразно избрать более позднее издание (примерно за последние 3-4 года до написания дипломной работы), отражающее окончательно сложившуюся точку зрения.

Завершающей стадией является ознакомление с официальными материалами статистики как документальной основой анализа и сопоставления данных по проблеме исследования.

Широта и полнота изучения источников и литературы, умение выделить необходимое, главное, сопоставление и анализ различных фактических и статистических данных, сравнение данных, характеризующих развитие российских и зарубежных технологий как важнейший показатель качества исследований студента и навыков работы с литературой.

Нельзя использовать протоколы wap:// или mailto://. После указания протокола требуется привести адрес сайта в сети по форме www, имя сайта/домена (например, http://www.mintrans.ru/, https://www.tch.ru и др.) и далее через косую

черту – адрес источника на сайте (например: Форма доступа: http://www.mintrans.ru/ministry/transport-education/).

Не разрешается использовать ссылки к ресурсам (сайтами), которые:

а) не имеют публичного доступа, то есть защищены паролем или являются внутрикорпоративными (недоступными из общей сети);

б) не являются добросовестными правообладателями, то есть сайты рефератов, курсовых работ, сайты частных лиц, публикующих материалы без согласия авторов, в том числе ресурс Свободной энциклопедии «Википедия».

Рекомендуется использовать ресурсы, зарегистрированные как средства массовой информации (электронные библиотеки, электронные версии журналов, сайты всех издательств), сайты органов статистики, официальных органов и организаций, личные авторские сайты, в том числе публикующие материалы иных авторов с их согласия.

2.4. Порядок сбора и обработки первичной информации

Сбор первичной информации (фактического материала) осуществляется в процессе преддипломной практики и является важным этапом подготовки дипломной работы.

Ее качество, объективность выводов во многом будут зависеть от того, насколько правильно и полно подобран и проанализирован фактический материал по теме исследования и деятельности объекта.

Только изучение многих (порой противоречивых) фактов, их сопоставление и анализ позволяют выявить закономерности, основные тенденции развития исследуемого явления или объекта, их логические взаимосвязи, а также технологическое значение динамики развития. Приводимые факты и цифровой материал должны быть достоверны.

В дипломной работе студенту необходимо выявить и изложить основные тенденции изучаемых процессов и явлений, подкрепить их наиболее типичными примерами и практическими расчетами, а также обосновать применяемые методы исследования и выбрать наиболее эффективные методики анализа.

Систематизация, анализ и обработка первичной информации предполагает широкое использование в дипломной работе таблиц, диаграмм, графиков, схем, которые не только способствуют наглядности приводимого на страницах работы материала, но и убедительно раскрывают суть исследуемых явлений и процессов.

Сбор и обработка первичной информации (фактического материала) является самым трудоемким этапом в подготовке дипломной работы, поэтому этот этап должен быть под особым вниманием студента и его руководителя.

В целях ускорения обработки и систематизации первичной информации рекомендуется широко использовать математические методы и современную вычислительную технику.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Требования к содержанию, объему и структуре дипломного проекта (работы) обсуждаются на педагогическом совете и в зависимости от профиля специальности/профессии включает в себя пояснительную записку, состоящую из:

- титульного листа;
- содержания;
- введения;
- основной части;
- дополнительной части (экономической, графической, исследовательской, опытной, экспериментальной и т.п.) (при наличии);
- заключения;
- списка использованных источников;
- приложений.

ОБЪЕМ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Объем дипломной работы должен составлять 30-50 страниц печатного текста (без приложений). Текст дипломной работы должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 х 297 мм), если иное не предусмотрено спецификой.

При выполнении дипломной работы в форме опытных образцов изделий, продуктов и прочего, а также при творческих работах количество листов пояснительной записки может быть уменьшено без снижения общего качества дипломной работы.

4.42 Решение о формате оформления дипломной работы принимается в соответствии с утвержденными в колледже локальными нормативными актами.

Обучающийся может применять для оформления документации дипломной работы автоматизированные системы проектирования и управления (САПР). *Приложения в общий объем работы не входят.*

СОДЕРЖАНИЕ включает введение, наименование всех разделов и подразделов, пунктов (если они имеют наименование), выводы после раздела, заключение, список использованных источников и наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы.

В элементе «СОДЕРЖАНИЕ» приводят наименования структурных элементов работы, порядковые номера и заголовки разделов, подразделов (при необходимости - пунктов) основной части работы, обозначения и заголовки ее приложений (при наличии приложений). После заголовка каждого элемента ставят отточие и приводят номер страницы работы, на которой начинается данный структурный элемент.

Каждую запись содержания оформляют как отдельный абзац, выровненный влево. Номера страниц указывают выровненными по правому краю поля и соединяют с наименованием структурного элемента или раздела отчета посредством отточия.

При составлении содержания необходимо использовать автособираемое или ручное оглавление (MS Word).

ВО ВВЕДЕНИЕ:

- обосновывается ***актуальность*** избранной темы;
- формулируются ***цель и задачи*** дипломной работы;
- формулируется ***объект и предмет*** исследования;
- дается характеристика информационной базы;
- дается обзор источников и соответствующей отечественной и зарубежной литературы с анализом авторских концепций по исследуемой проблеме. В дипломной работе теоретического характера обзор источников и литературы может быть выделен в специальный раздел;
- дается ***краткая характеристика структуры*** дипломной работы.

Введение - это визитная карточка, реклама дипломной работы. Объем введения должен составлять примерно 5 - 10% от общего объема работы.

Цель исследования – это конечный результат выполнения дипломной работы.

Задачи - это пути (что надо сделать) для достижения цели исследования.

Предмет исследования – это та проблема (процесс), на которую направлено исследование.

Объект исследования – организация, предприятие, отрасль и т.д., на примере функционирования и развития которого делается исследование.

СОДЕРЖАНИЕ дипломной работы (главы, подразделы, их количество) определяется ее темой и направлением исследования (теоретическая или прикладная).

В дипломных работах, представляющих теоретическое исследование, можно описать историю развития проблемы исследования, раскрыть понятие и сущность изучаемого явления, уточнить формулировки, рассмотреть существующие методические подходы к анализу данной проблемы и др.

Рекомендуется остановиться на тенденциях развития тех или иных процессов, рассмотреть дискуссионные вопросы по теме исследования и альтернативные взгляды разных авторов.

Желательно не просто пересказать существующие в специализированной литературе точки зрения, а творчески осмыслить и проанализировать их.

В работе следует обосновать собственную концепцию автора и аргументировать научно-прикладную, экономическую и социальную ценность результатов исследования.

В дипломной работе, являющейся обоснованной разработкой научно-прикладной проблемы исследования, следует представить характеристику объекта исследования, провести статистический анализ собранного материала в рамках избранной темы, обосновать эффективность полученных результатов и дать рекомендации по их практическому применению на данном объекте или в отрасли.

Как правило, все содержание дипломной работы разбивается на два модуля: теоретическая часть, в которой подробно рассматривается теоретический аспект проблемы (теории, методы, методики, показатели, оценка эффективности

и т.д.) и практическая часть, в которой дается анализ практики деятельности конкретного предприятия по данной проблеме исследования либо проводится сравнительный анализ деятельности транспортных предприятий.

Количество разделов дипломной работы два и два – три подраздела в каждом основном разделе.

Изложение содержания работы должно быть строго логичным. Особое внимание следует обратить на переход от одного раздела к другому.

Каждый раздел дипломной работы должен заканчиваться выводами.

Текст каждого раздела следует начинать с нового листа.

Объем содержательной части дипломной работы составляет примерно 70-80 % общего объема работы (примерно 40-50% - теоретическая часть).

При цитировании источников и литературы по тексту работы делаются сноски.

ВЫВОД. После каждого раздела дипломной работы кратко обобщает работу, проделанную по разделу (не более 1-2 абзацев).

ЗАКЛЮЧЕНИЕ подводит итог решения тех задач, которые были поставлены в дипломной работе. В нем следует сформулировать выводы, привести данные о научной ценности решаемых проблем, указать перспективы дальнейшей разработки темы.

Объем заключения составляет примерно 5-10% от общего объема работы.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ включает источники и литературу, которыми пользовался автор при изучении темы и написании дипломной работы.

Список имеет следующую структуру с обязательным заголовком для каждого раздела **(приложение 14).**

1. Источники

Делятся на два подраздела: опубликованные и неопубликованные.

1.1.Опубликованные источники

В состав опубликованных источников могут быть включены законодательные и нормативные документы российского государства. Эти документы

должны систематизироваться по значимости, а внутри каждой выделенной группы документов - по хронологии.

Нормативно-методические документы - стандарты, методические рекомендации, указания, правила, инструкции и т.д. располагаются в пределах каждой группы документов - по хронологии. Публикации документов располагаются по алфавиту их названий. Источники и литература на иностранных языках указываются на языке оригинала и приводятся в каждом разделе (подразделе) списка после кириллического алфавитного ряда. Электронные ресурсы (например, статьи из электронных журналов, электронные книги) помещаются в соответствующий раздел списка в едином алфавитном ряду. Названия сайтов с адресами ресурсов Интернет выделяются в отдельный список. Сведения для описания электронных изданий берутся с домашней страницы сайта или с титульного экрана.

1.2. Неопубликованные источники

В состав неопубликованных источников включаются: Устав предприятия, учредительные документы, бухгалтерская отчетность и прочее (по алфавиту названий). В подраздел могут быть включены отчеты о НИР (по годам издания), неопубликованные переводы (по алфавиту фамилий авторов или названий), а также архивные документы (по алфавиту названий архивов с указанием номеров и названий фондов, номеров описей и дел).

2. Литература

Монографии, статьи, рецензии, авторефераты, электронные ресурсы располагаются в алфавите авторов и заглавий. В описании статей обязательно указываются название журнала или сборника, где они опубликованы, год, номер и страница, в других позициях литературы указывается также общее количество страниц в публикации.

3. Справочные и информационные издания - энциклопедии (с указанием статей), словари, путеводители, справочники и т.д. - по алфавиту и со всеми необходимыми реквизитами.

ПРИЛОЖЕНИЯ содержат текстовые документы, графики, диаграммы, схемы, карты, таблицы, а также расчеты, выполненные с применением вычислительной техники. Они служат для иллюстрации отдельных положений исследуемой проблемы или являются результатом предлагаемых рекомендаций автора.

Приложения помещают после списка источников и литературы в порядке их упоминания в тексте.

В левом нижнем углу следует указать, на основании каких источников составлено приложение.

Текст дипломной работы должен быть вычитан автором и проверен нормоконтролером. На последней странице работы, после списка литературы, студент-дипломник уведомляет об этом и ставит свою подпись следующей фразой:

Дипломная работа выполнена мною полностью самостоятельно, текст работы выверен, сноски и ссылки проверены

_____/_____ «__»_____ 20__г.
(подпись) *(расшифровка подписи)*

4. ОФОРМЛЕНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

4.1. Общие положения

Работа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А4 с учетом ГОСТ 7.32–2017, ГОСТ 7.1–2003, ГОСТ 7.80-2000, ГОСТ 1.5–2002, ГОСТ Р.6.30–2003.

На титульном листе, оформленном по прилагаемому образцу, ставится подпись, заместителя директора по учебной работе о допуске работы к защите, подпись выпускника, подпись руководителя, подтверждающего готовность дипломной работы, подпись председателя ГЭК.

Оглавление (содержание), которое располагают после графика по написанию дипломной работы, печатается шрифтом Times New Roman №14 через полтора интервала, разделы отделяются пробелом в два интервала.

Текст дипломной работы следует печатать шрифтом №14 Times New Roman через 1,5 интервала, соблюдая следующие размеры полей по ГОСТ 7.32-2017: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту дипломной работы и равен 1,25 см, выравнивание по ширине.

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

Разделы и подразделы должны иметь заголовки. Заголовки разделов оформляют симметрично тексту (по центру), заголовки подразделов - с абзаца.

Заголовки разделов печатаются большими буквами, заголовки подразделов - строчными буквами, заголовки не подчеркиваются, в конце их точки не ставятся.

Заголовки разделов нумеруются римскими цифрами, а подразделы нумеруются арабскими цифрами. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

На последнем листе списка использованных источников и литературы ставится подпись студента-дипломника (по ГОСТ Р. 6.30-2003), удостоверяющая, что текст работы выверен, цитаты проверены.

Каждое приложение следует начинать с нового листа, в правом верхнем углу которого пишется слово «Приложение» и номер, обозначенный арабской цифрой (без знака №), выделение курсивом, например: *Приложение 1. Порядок оформления пассажиров*

4.2. Нумерация страниц

Страницы дипломной работы нумеруются арабскими цифрами. Титульный лист, задание на выполнение дипломной работы, график выполнения дипломной работы и содержание включают в общую нумерацию работы, но номера страницы на них не ставят.

Нумерация страниц производится последовательно, начиная с пятой страницы (Введение), на которой, также как и на последующих страницах, проставляют номер без знаков препинания. Пример нумерации страниц приведен на рисунке 1.

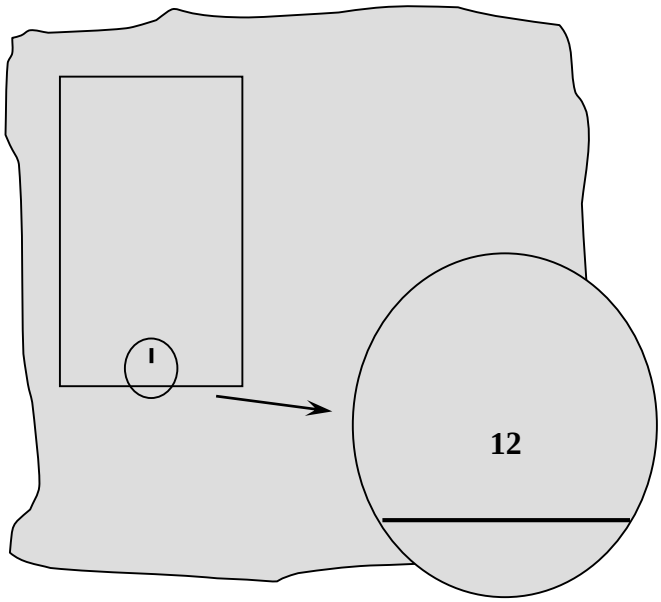

Рисунок 1 – Пример нумерации страниц

4.3. Порядок оформления таблиц, графического материала (рисунки), формул, расчетов

4.3.1. Таблицы

Форма таблицы применяется при изложении цифровой и словесной информации о нескольких объектах по ряду признаков для лучшей наглядности и сравнения показателей.

Таблица имеет два уровня членения: вертикальный - графы; горизонтальный - строки. Графы и строки таблицы должны иметь заголовки, выраженные именем существительным в именительном падеже. Подзаголовки граф и строк должны быть грамматически согласованы с заголовками. В заголовках и подзаголовках граф и строк таблицы употребляются только общепринятые сокращения и условные обозначения. Графы таблицы должны быть пронумерованы, если таблица располагается более чем на одной странице.

Каждая таблица должна иметь заголовок. Заголовок и слово «Таблица» начинаются с прописной буквы. Заголовок не подчеркивается.

Наименование следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в следующем формате: Таблица Номер таблицы - Наименование таблицы. Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце.

Таблицы помещаются в тексте работы сразу после ссылок на них. Они должны иметь сквозную нумерацию. Знак № при нумерации таблиц не ставится. В таблице допускается применять размер шрифта меньше, чем в тексте дипломной работы, при этом необходимо оставлять основной шрифт (Times New Roman).

Если в тексте необходимо сослаться на таблицу, то следует указать номер таблицы, а в случае ее перехода на другую страницу, номер страницы на которой она расположена.

Разрывать таблицу и переносить ее часть на другую страницу можно только в том случае, если она целиком не умещается на одной странице. При переносе части таблицы на другую страницу необходимо повторить «шапку» таблицы.

Если таблица заимствована или рассчитана по данным статистического ежегодника или другого литературного источника, необходимо обязательно делать ссылку на первоисточник.

На Рисунке 2 представлена структура таблицы и оформление таблицы.

Рисунок 2 – Пример структуры таблицы

4.3.2. Графический материал (рисунки)

Графические материалы (иллюстрации, схемы, диаграммы, графики и др.) помещаются в работе в целях установления свойств и характеристик объекта или в качестве иллюстраций для лучшего понимания текста.

Графический материал должен располагаться непосредственно после текста, в котором о нем упоминается впервые, или на следующей странице, а при необходимости - в приложении к дипломной работе (приложения в общий объем работы не входят). При ссылке необходимо писать слово «рисунок» и его номер, например: «в соответствии с рисунком 2», «на рисунке 3 изображен» и т.д.

Графический материал должен иметь тематическое наименование (название), которое помещается снизу. Под графическим материалом, при необходимости, помещают поясняющие данные (подрисуночный текст).

Графический материал основной части и приложений следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок», его номер и черезтире наименование помещают после пояснительных данных и располагают в центре под рисунком без точки в конце (рисунок 4).

Основное название рисунка необходимо указывать шрифтом Times New Roman 12 пт, жирный, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по средине страницы, а подрисуночный текст шрифтом Times New Roman 12 пт, обычный, межстрочный интервал одинарный.

4.3.3. Графический материал (формулы)

Формулы расчетов в тексте надо выделять, записывая их более крупным шрифтом и отдельной строкой, давая подробное пояснение каждому символу, когда он встречается впервые. Рекомендуется нумеровать формулы в пределах каждого раздела, особенно, если в тексте приходится на них ссылаться.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:) или других математических знаков. На новой строке знак повторяется. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «X».

На Рисунке 5 представлен пример оформления формулы.

$$H_n = \frac{\sqrt[3]{A_i - A_j + B_k^2}}{\sum_{i=1}^{i=N} C_i} \cdot D\,;$$

где: H_n – показатель ……

A_i – коэффициент……

Рисунок 5 – Оформление формулы

Все результаты расчетов, выполненные с применением вычислительной техники, следует занести в таблицу.

4.4. Ссылки и сноски

В дипломной работе рекомендуется приводить ссылки на использованные источники. При нумерации ссылок на документы, использованные при составлении дипломной работы, приводится сквозная нумерация для всего текста дипломной работы в целом. Порядковый номер ссылки (отсылки) приводят арабскими цифрами надстрочным знаком.

Ссылаться следует на документ в целом или на его разделы и приложения. При ссылках на стандарты и технические условия указывают их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта и технических условий в списке использованных источников.

При ссылке на электронный источник необходимо указывать сведения для описания электронных изданий (берутся с домашней страницы сайта источника) со словами «Форма доступа: http://».

Пример оформления ссылок и сносок указан на рисунке 6.

Допускается описание ссылок и сносок указывать шрифтом Times New Roman 10 пт, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине страницы.

Склад[1] - это здание, сооружение, устройство, предназначенное для приемки, размещения, хранения, подготовки к потреблению (раскрой, фасовка и т.п.), поиска, комплектации, выдачи потребителям той или иной продукции.

[1] Логистика: Терминологический словарь, А.Н.Родников – Инфра-М, 2000 – 339С.

8

с вредными и (или) опасными условиями труда»;[15]

– инструктаж по пожарной безопасности;

– первичный инструктаж на рабочем месте;

– стажировку на рабочем месте;

---

[14] Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ. Форма доступа: http://www.consultant.ru

[15] Приказ Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 №302н. Форма доступа: http://www.consultant.ru

65

Рисунок 6 – Пример оформления ссылок и сносок

4.5. Научно-справочный аппарат

Научно-справочный аппарат дипломной работы содержит две взаимосвязанные части: список использованных источников и подстрочные ссылки.

Оформление списка производится в соответствии с требованиями, изложенными в таких действующих нормативно-методических материалах, как - ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по ин-формации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно- исследовательской работе. Структура и правила оформления;

- ГОСТ Р 7.0.100-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Систе-ма стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографи-ческая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составле-ния;.

Список использованных источников печатается через 1,5 интервала. Иностранные источники располагают в алфавитном порядке, причем сначала перечисляется литература на языках, в основе которых лежит латиница, затем – кириллица и иероглифическое письмо. Подстрочные ссылки печатаются через один интервал. Расстояние между списком и подстрочными ссылками составляет 2 интервала.

4.5.1. Оформление библиографического описания книги

Первым элементом библиографического описания является автор. В описании издания одного автора приводят его фамилию в именительном падеже и инициалы:

Журавлев Ю. М.

При описании издания двух – трех авторов приводят фамилию и инициалы первого из авторов, указанных на титульном листе. Полную информацию об авторах приводят в сведениях об ответственности за косой чертой.

Если авторов более трех, описание составляют под заглавием (название издания).

Источником информации для описания является титульный лист (для книг), первая страница текста (для статей), титульный экран (для электронных ресурсов).

Относящиеся к основному заглавию даты, а также сведения о месте проведения конференций и т. п., которые грамматически не связаны с заглавием, приводят после заглавия и отделяют запятой. Запятую перед датами не ставят, если в книге они заключены в круглые скобки.

В описании приводятся сведения об издании, о переиздании, перепечатке, специальном назначении издания, особых формах его воспроизведения:

– 3-е изд., испр. и доп.
– Факс. изд.
– 2-я ред.
– Офиц. изд.
– Репринт.

Выходные данные содержат сведения о том, где, когда, кем опубликована книга. Название места издания приводят в именительном падеже. При наличии двух мест издания ограничиваются указанием первого с добавлением сокращения [и др.].

– М. [и др.].

Сокращенное наименование места издания допускается для Москвы (М.), Санкт-Петербурга (СПб.).

Сокращают также:

Ростов-на-Дону – Ростов н/Д

Нижний Новгород – Н. Новгород

Если на титульном листе не обозначено место издания, в описании приводится сокращение [б. м.] (т. е. без места).

Наименование издательства приводят в именительном падеже. Если издательств больше одного, то ограничиваются указанием первого с добавлением сокращения [и др.].

М.: Техника

Казань: Изд-во Казан. ун-та

М.: Прогресс [и др.]

Если на титульном листе не обозначено издательство, в описании приводится сокращение [б. и.] (т. е. без издательства).

Дата издания – это указанный на титульном листе год, например:

М.: Перспектива, 2022.

При отсутствии года приводят приблизительную дату издания в квадратных скобках.

В описании обязательно указываются объем издания и наличие серии.

Примеры описания монографий:

Экономика торговли и хозяйства: учеб. пособие / под рук. Д.С. Львова. – М.: Инфра-М, 2022. – 317 с. – (Среднее профессиональное образование).

Еропкин А.М. Деловой ли я человек?: психология и бизнес / А. М. Еропкин, Ю. В. Иванов.– М.: Изд-во МАИ , 2021. – 71 с.: ил.

4.5.2. Сериальные издания

Заглавие сериального издания может быть тематическим, состоящим из одного или нескольких слов, из наименования учреждения или аббревиатуры и типовым, обозначающим вид издания.

Описание сериального издания включает основное заглавие, название серии, год, номер и объем издания.

Пример описания сериального издания:

Торговля. Отечественная и зарубежная литература. Серия 2, Экономика: РЖ. – 2021, № 3. – 165 с.

4.5.3. Статьи из книг, сериальных изданий

В описании сначала приводят сведения о статье с указанием фамилии автора и названия, а затем о книге, журнале или другом издании, в котором она приведена.

Пример описания статьи:

Ковалев В.И. Железнодорожная перевозка товара: проблемы теории и практики / Ковалев В.И. // Вопросы и проблемы . – 2022. – № 3. – С.61–71.

4.5.4. Подстрочные ссылки

Подстрочные ссылки используются во всех случаях цитирования произведений других авторов, источников и литературы. Обязательно подтверждаются подстрочными ссылками все факты, цифры и другие конкретные данные, приводимые в тексте, заимствованные из источников и литературы.

Ссылки нумеруются в сквозном порядке арабскими цифрами в пределах разделов работы (введения, глав, заключения и приложений). Текст каждой ссылки печатается через один межстрочный интервал. Разделяются ссылки одним интервалом.

Использование недоступных материалов, извлеченных из опубликованных изданий, оформляют так: «Цит. по:», «Приводятся по:». В ссылках на правительственные документы указывается, где они опубликованы, например:

О производственных кооперативах: федер. закон [от 8 мая 1996 г. № 41-ФЗ] // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1996. – № 20. – Ст. 2321.

В ссылках на литературу указываются: фамилия и инициалы автора, название работы, место издания, издательство, год издания, страница.

В ссылках на статьи, опубликованные в сборниках, указываются: фамилия и инициалы автора, название статьи, название сборника, место издания, издательство, год издания и страницы. Например:

Зелизер В. Создание товара // Западная технология производств: хрестоматия соврем. классики. – М.: РОССМЭН, 2022. – С. 413–430.

В ссылках на газеты указываются фамилия и инициалы автора, название статьи, газеты, год издания, число и месяц.

Страница указывается, если объем газеты превышает 8 страниц.

В ссылках на журналы указываются фамилия и инициалы автора, название статьи, название журнала, год издания, номер журнала и страницы.

В ссылках на архивные документы указываются название архива (полное или общепринятое), номер фонда, номер описи, номер дела и листа. Например:

ГАМО. – Ф. 225. – Оп. 1. – Д. 156. – Л. 80.

В повторных ссылках на одну работу данного автора (авторов) основное заглавие и следующие за ним повторяющиеся элементы опускают, пишут фамилии и инициалы автора (авторов), употребляя слова: “Указ. соч.” и приводят номер страницы, на которую ссылаются, например, в первой ссылке:

Улюкаев А.В. Проблемы товарной политики. – М.: Дело, 2022. – С. 77.

В повторной ссылке:

Улюкаев А. В. Указ. соч. – С. 25.

В ссылке на государственные стандарты указываются: номер стандарта, его название, дата введения, место издания, издательство и год издания, например:

ГОСТ Р 51121-97 Товары непродовольственные. Информация для потребителя. Общие требования. – М.: Изд-во стандартов, 2021. – С. 9.

В повторных ссылках на стандарты приводятся обозначение документа, его номер и год принятия, например:

ГОСТ Р 51121-97.

Подстрочные ссылки печатаются через один интервал.

6. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

К защите дипломных работ допускаются студенты, выполнившие в полном объеме учебный план специальности.

За **14** дней до первого дня защиты дипломной работы проводится предзащита. Студент-дипломник знакомит членов комиссии по предзащите с подготовленной дипломной работой, отвечает на вопросы в ходе обсуждения.

Дипломная работа, подготовленная без соблюдения правил, изложенных в рекомендациях к подготовке, оформлению и выполнению дипломной работы, к защите не допускается. Дипломная работа с отзывами дипломного руководителя и рецензентов за **5** дней до защиты должна быть сдана в учебную часть. Отзывы руководителя и рецензентов помещаются в отдельный файл, в «книгу» диплома не вшивается. Порядок брошюровки дипломной работы указан в разделе 7 методических рекомендаций.

Защита дипломной работы проводится на открытом заседании ГЭК, состав которой утвержден приказом директора по представлению заместителя директора по учебной работе.

Секретарь ГЭК представляет на заседание комиссии по каждой работе:

– экземпляр дипломной работы;
– отзыв руководителя дипломной работы;
– учетную карточку студента;
– зачетную книжку студента;
– отчет по преддипломной практике.

Процедура защиты включает следующие этапы:

– сообщение студента-дипломника об основном содержании работы (7-10 минут);
– ответы студента-дипломника на вопросы членов комиссии;
– оглашение рецензии на дипломную работу;
– ответы студента-дипломника на замечания рецензента;
– оглашение отзыва руководителя дипломной работы.

Студент-дипломник должен тщательно подготовиться к защите дипломной работы. В докладе (на 7-10 минут) следует дать краткое обоснование темы, показать ее актуальность; указать, какова цель работы, что является предметом исследования, какие задачи решались в ходе исследования; степень изученности проблемы; какие методы были использованы при ее изучении; какие новые результаты достигнуты в ходе исследования; что сделано лично дипломником и каковы вытекающие из проведенного исследования основные выводы. Это общая схема доклада.

Более конкретно его содержание определяется студентом вместе с руководителем. Краткий доклад должен быть подготовлен письменно, но выступать на защите следует свободно, четко, не зачитывая текст.

Доклад необходимо иллюстрировать графиками, таблицами, схемами, подготовленными заблаговременно и согласованными с руководителем.

Для большей наглядности целесообразно пользоваться современными мультимедийными системами и устройствами (презентация).

Презентацию рекомендуется строить по теме дипломной работы:

- титульный лист;
- актуальность темы дипломной работы;
- объект и предмет исследования дипломной работы;
- цель и задачи исследования дипломной работы;
- теоретическая составляющая темы дипломной работы;
- анализ и оценка объекта исследования дипломной работы;
- предложения по усовершенствованию (внедрению) и т.п., если дипломная работа является научно-прикладной обоснованной разработкой проблемы на примере деятельности конкретной организации.
- заключение.

Требования к презентации:

Рекомендуемый объем презентации не менее 12 слайдов. Необходимо избегать темные оттенки фона, белый шрифт. Презентацию необходимо выдержать в общем стиле (шрифт, цвет, поля, размеры изображений и т.п.)

При отсутствии технической возможности подготовить презентацию студенту-дипломнику разрешается подготовить защиту дипломной работы используя печатный и другой наглядный материал.

Печатный материал подготавливается каждому члену ГЭК и должен включать:

– эмпирические данные;

– выдержки из нормативных документов, на основании которых проводились исследования;

– выдержки из пожеланий работодателей, сформулированные в договорах;

– другие данные, не вошедшие в слайд-презентацию, но подтверждающие правильность расчетов.

Графическая часть должна включать 3-5 листов. Иллюстративный материал, может быть, дополнительно представлен и на стандартных листах формата А4. В последнем случае графический материал должен раздаваться каждому члену комиссии, факторы, оказывающие влияние на исследуемую проблему – 1 лист, методический подход к исследованию – 1 лист, результаты проведенного анализа – 2 листа, оценка эффективности предлагаемых мероприятий – 1 лист.

Защита дипломной работы происходит на открытом заседании ГЭК, на котором могут присутствовать все желающие, но задавать вопросы имеют право только члены ГЭК. Вопросы задаются после окончания доклада.

Ответы на вопросы, их полнота и глубина влияют на оценку дипломной работы. Они должны быть содержательными и лаконичными.

По докладу и ответам на вопросы ГЭК судит об уровне знаний и подготовки на тему дипломной работы. После ответов дипломника на вопросы зачитывается отзыв руководителя и рецензия. Затем предоставляется заключительное слово дипломнику.

Оценка результатов защиты дипломной работы производится на закрытом заседании ГЭК. При оценке принимаются во внимание оригинальность, научно-практическое значение темы, качество выполнения и оформления работы, а

также содержательность доклада и ответов на вопросы. Оценка объявляется после окончания защиты всех работ на открытом заседании ГЭК.

Оценивается дипломная работа по 5-балльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Решение об оценке принимается только составом государственной аттестационной комиссии простым большинством голосов.

Результаты защиты дипломных работ объявляются студентам в тот же день после утверждения протоколов председателем Государственной аттестационной комиссии.

При несогласии с оценкой ГЭК, студент вправе подать на апелляцию в течение 30-ти минут с момента объявления оценок.

При неудовлетворительной оценке дипломной работы студент имеет право повторно его защищать после доработки и внесения исправлений, но не ранее следующего учебного года и не более одного (повторного) раза.

Общие итоги защиты всех дипломных работ подводятся комиссией и в дальнейшем обсуждаются на педагогическом совете.

По итогам защиты комиссия может рекомендовать отдельные работы к публикации, а результаты исследований к внедрению на предприятии.

7. ПОРЯДОК БРОШЮРОВКИ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Дипломная работа должна быть брошюрована надлежащим образом в книжном переплете (рисунок 7).

Рисунок 7 – Образец книжного переплета

Категорически запрещается использовать виды брошюровок указанных на рисунке 8 и им подобные.

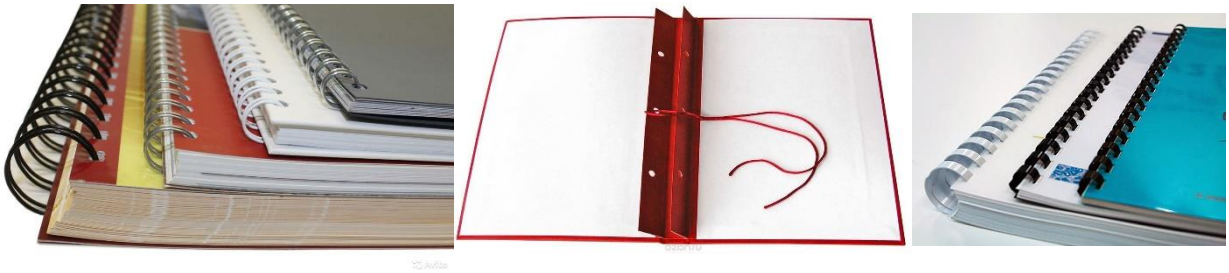

Рисунок 8 – Образцы мягких переплетов (не использовать)

Все листы дипломной работы и приложения следует аккуратно сброшюровать в следующей последовательности:

– титульный лист дипломной работы;
– задание на выполнение дипломной работы;
– график разработки, написания и оформления дипломной работы;
– содержание;
– основная часть дипломной работы;
– приложения.

Отзыв руководителя дипломной работы предоставляются в отдельном файле, в «книгу» дипломной работы не вшиваются.

Приложение 1 Макет титульного листа дипломной работы.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ «МОСКОВИЯ»

38.02.05 Товароведение и экспертиза
качества потребительских товаров

(Код,наименование специальности)

К защите допущен(а)
Зам. директора по УР _____
(подпись Ф.И.О.)

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Тема: _____

Студент _____ Группа № _____
(Ф.И.О.)
Работа выполнена _____
(подпись выпускника)

Руководитель работы _____ _____ « » _____ 20 г.
(подпись) (Ф.И.О.)

Председатель ГЭК _____ _____ « » _____ 20 г.
(подпись) (Ф.И.О.)

Работа защищена с оценкой _____
Протокол № от « » _____ 20 г.

202_ г.

Приложение 2

Форма индивидуального задания для выполнения дипломной работы

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ «МОСКОВИЯ»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
для выполнения дипломной работы.

Специальность Код и наименование: 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров _____
_____

Группа: _____
ФИО студента _____

Тема Дипломной работы:_____
_____
_____

Дата выдачи задания: «____»_____20__г.
Работа должна быть сдана не позднее «_____»_____20__г.

Перечень вопросов, подлежащих разработке в дипломной работе:

Введение _____
_____

Теоретическая часть _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Практическая (расчетная) часть _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Графическая часть _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Заключение _____

_____

_____

_____

_____

Приложения _____

_____

_____

_____

_____

Руководитель ДР: /_____/
(подпись) (расшифровка подписи)

Задание получил: /_____/
(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 201__г.

Приложение 3

МАКЕТ КАЛЕНДАРНОГО ПЛАНА-ЗАДАНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ «МОСКОВИЯ»

Календарный план-задание обучающегося
по выполнению дипломной работы

ИСПОЛНИТЕЛЬ
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Группа _____

РУКОВОДИТЕЛЬ ДР
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Должность _____

Тема работы: _____

Содержание ДР (перечень подлежащих разработке вопросов**) и сроки выполнения**

№ п/п	Наименова-ние глав	Содержание раздела	%	Срок выполнения
1.				
2				
3.				
4.				

Срок сдачи исполнителем законченной работы руководителю за 15 дней до защиты в соответствии с графиком ГИА

Подпись исполнителя_____ /_____ /

(подпись) *(Фамилия И.О.)*

Заключение руководителя:

«Работа рекомендована к защите» _____/_____/

(подпись) *(Фамилия И.О.)*

Приложение 4

Форма отзыва руководителя о дипломной работы

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ «МОСКОВИЯ»

ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

_____

(ФИО руководителя ДР)

на дипломную работу студента

_____

(ФИО полностью)

Специальность (код и наименование): 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

Группа: _____

Тема_____

_____

_____

1. Объем работы: количество страниц _____. Графическая часть _____ листов.

2. Цель и задачи дипломной работы: _____

_____

_____

3. Актуальность, теоретическая, практическая значимость темы:

_____

_____

_____

_____

4. Соответствие содержания работы заданию (полное или неполное): _____

5. Логическая последовательность:

_____

_____

_____

_____

_____

6. Правильное использование научных/профессиональных терминов и понятий в контексте проблемы:

_____

_____

_____

_____

7. Степень самостоятельности и способности студента к исследовательской работе (умение и навыки искать, обобщать, анализировать материал и делать выводы):

_____

_____

_____

_____

8. Уровень использования различных видов литературных источников:

_____

_____

_____

9. Качество оформления работы:

_____

_____

_____

_____

10. Недостатки работы.

_____

_____

_____

_____

Заключение: Задание на дипломную работу выполнено _____
(полностью/не полностью)

Подготовка студента _____
(соответствует, в основном соответствует, не соответствует)

_____

требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности и он(а) _____
(может/не может)

быть допущен(а) к процедуре защиты дипломной работы.

Руководитель ДР: /_____/
(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 202__г.

Приложение 5

Форма расписания консультаций по подготовке дипломной работы

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий СП Наименование
_____
/ФИО/
«_____»_____ 20__г.

РАСПИСАНИЕ КОНСУЛЬТАЦИЙ
ПО ПОДГОТОВКЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ
(доводится до сведения студентов не позднее, чем за неделю до начала)

38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров
Группа №

ФИО руководителя	**Дата консультации**	**Время, номер аудитории**
ФИО	**00.00.20__г.**	10.00, ауд.205
	00.00.20__г.	10.00, ауд.205
	00.00.20__г.	10.00, ауд.205
	00.00.20__г.	10.00, ауд.205
	00.00.20__г.	10.00, ауд.205
Предварительная защита Дипломной работы	**00.00.20__г.**	10.00, ауд.205
ФИО	**00.00.20__г.**	11.00, ауд.206
	00.00.20__г.	11.00, ауд.206
	00.00.20__г.	11.00, ауд.206
	00.00.20__г.	11.00, ауд.206
	00.00.20__г.	11.00, ауд.206
Предварительная защита Дипломной работы	**00.00.20__г.**	11.00, ауд.206

Начальник отдела по УПР/УР: /ФИО/

Председатель ПЦК: /ФИО/

Приложение 6

Форма расписания защиты дипломной работы

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
А.С. Гречанников __
«_____»_____ 20__г.

РАСПИСАНИЕ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров
Группа ААА-151

Дата	**Время, номер аудитории**	**ФИО студентов**
00.00.20__г.	09.00 ауд. 205	**1 подгруппа** 1. ФИО 2. ФИО 3. ФИО 4. ФИО
00.00.20__г.	09.00 ауд. 205	**2 подгруппа** 1. ФИО 2. ФИО 3. ФИО 4. ФИО

Заместитель директора по УР: /ФИО/

Заведующий СП Наименование: /ФИО/

Начальник отдела по УПР/УР: /ФИО/

Приложение 7

Форма апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации

Председателю апелляционной комиссии
ГАПОУ МО «Профессиональный колледж «Московия»
_____
ФИО
от студента группы _____
_____
ФИО
«_____»_____ 202__г.

АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою апелляцию о нарушении процедуры проведения/несогласии с результатами государственной итоговой аттестации при защите дипломного проекта (работы), проводимой _____ 20__г. по 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

Содержание претензии:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Указанный факт(ы) существенно затруднил для меня выполнение заданий/защиту дипломного проекта (работы), что могло привести к необъективной оценке.

_____ _____
Подпись Дата

Приложение 8

Форма заявления о необходимости создания специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации для студентов с ОВЗ

Директору ГАПОУ МО «Профессиональный колледж «Московия» _____
_____
от _____
(фамилия обучающегося/законного представителя)
_____,
(имя, отчество)
курс_____, форма обучения _____
специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров
контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

О необходимости создания специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации для студентов с ОВЗ

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____
(подпись, расшифровка подписи)

«_____» _____20___ г.

Приложение 9

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ «МОСКОВИЯ»

ПРОТОКОЛ № _____

заседания апелляционной комиссии

«_____» _____ 202__г.

На заседании присутствуют:
председатель комиссии: фамилия, инициалы,
члены комиссии:
фамилия, инициалы,
фамилия, инициалы,
фамилия, инициалы.

1. СЛУШАЛИ: апелляционное заявление студента группы АА-000 фамилия, имя отчество полностью.

К заявлению прилагаются: протокол заседания ГЭК по специальности/профессии №_____ от _____ 20___г., заключение председателя ГЭК о соблюдении процедуры проведения государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии)/ДР, отзыв.

2. ПОСТАНОВИЛИ: (выбрать вариант)

1. Апелляцию отклонить.
2. Апелляцию удовлетворить. Результат проведения аттестационного испытания от _____ 201___г., анулировать. Студенту фамилия, имя отчество полностью предоставить возможность пройти ГИА в дополнительные сроки.

3. ГОЛОСОВАЛИ: принято единогласно/большинством голосов.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ _____/ФИО/

СЕКРЕТАРЬ _____/ ФИО/

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ «МОСКОВИЯ»
СП НАИМЕНОВАНИЕ

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ
по защите дипломной работы
по программе среднего профессионального образования и присвоению квалификации

«____» _____ 2024 г. город _____ № _____

Код и наименование специальности среднего профессионального образования
38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров
Фамилия, имя, отчество студента: _____
_____
Форма обучения: _____
Тема дипломной работы: _____
_____
_____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:
председатель государственной экзаменационной комиссии _____
_____
(фамилия, инициалы, ученая степень, звание, должность)
заместитель председателя государственной экзаменационной комиссии _____
_____
(фамилия, инициалы, ученая степень, звание, должность)
члены государственной экзаменационной комиссии _____
_____
(фамилия, инициалы, ученая степень, звание, должность)
Антонова И.И., мастер производственного обучения,
Воронова О.П., заместитель директора Технологического колледжа «Хxxxxxxxx»,
Демидов И.С., преподаватель,
Ильин С.А., генеральный директор ООО «Импульс»,
секретарь _____

СЛУШАЛИ:
Председателя ГЭК о защите дипломной работы
В государственную экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:
1. Текст дипломной работы на ___ листах.
2. Отзыв руководителя дипломной работы

Дипломная работа выполнена под руководством
_____
(фамилия, инициалы, ученая степень, звание, должность)
при консультации (при наличии) _____
_____
(фамилия, инициалы, ученая степень, звание, должность)
Общая характеристика сообщения студента по теме дипломной работы:
_____
_____
После сообщения о выполненной работе студенту были заданы следующие вопросы:
1. _____: _____
(ф.и.о. задавшего вопрос)

_____

2. _____: _____
(ф.и.о. задавшего вопрос)

_____

3. _____: _____
(ф.и.о. задавшего вопрос)

_____

Общая характеристика ответов студента на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии: __

_____

РЕШИЛИ:

1. Признать, что студент _____
(фамилия, инициалы студента)

-выполнил и защитил дипломную работу с оценкой _____

_____
(отлично / хорошо / удовлетворительно / неудовлетворительно)

-освоил в полном объеме образовательную программу среднего профессионального образования – программу подготовки специалистов среднего звена/программу подготовки квалифицированных рабочих служащих 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

Результаты освоения обучающимся образовательной программы соответствуют требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, утвержденного приказом Минобрнауки России от «____» _____20__ г. № _____;

2. Считать, что обучающийся **Фамилия, имя, отчество** (*обучающегося полностью*) успешно прошел государственную итоговую аттестацию,
присвоить квалификацию _____,
выдать документ об образовании и о квалификации – _____

_____
(диплом о среднем профессиональном образовании или диплом о среднем профессиональном образовании с отличием)

Итоги голосования членов государственной экзаменационной комиссии:

«За» – _____ голосов;
«Против» – _____ голосов;
«Воздержался» – _____ голосов.

Решение _____
(принято единогласно / принято большинством голосов / принято с учетом решающего голоса председателя)

Особое мнение членов государственной экзаменационной комиссии:

_____

_____

Председатель
государственной экзаменационной комиссии (подпись) / Фамилия, инициалы

Секретарь
государственной экзаменационной комиссии (подпись) / Фамилия, инициалы

ПРИЛОЖЕНИЕ 11

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ «МОСКОВИЯ»
СП НАИМЕНОВАНИЕ

ОТЧЕТ

председателя Государственной экзаменационной комиссии по защите дипломного проекта основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена/подготовки квалифицированных рабочих, служащих в СП Наименование

по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

Состав Государственной экзаменационной комиссии

Председатель Государственной экзаменационной комиссии

_____

(фамилия, инициалы, должность, ученое звание и степень).

Члены комиссии:

_____

(фамилия, инициалы, должность, ученое звание и степень).

_____

Секретарь комиссии _____

(фамилия, инициалы, должность, ученое звание и степень).

Состав Государственной экзаменационной комиссии утвержден приказом директора колледжа № ____ от «___»_____2024 г.

2. Количество заседаний Государственной экзаменационной комиссии – _____, срывов заседаний _____ (были, не были).

3. Вид итоговой аттестации – защита дипломной работы.

4. Результаты защиты дипломной работы

Показатели	**Количество человек**	**% к общему количеству**
Всего допущено к государственной итоговой аттестации		-
Не допущено к государственной итоговой аттестации		-
Результаты защиты:		
- отлично		
- хорошо		
- удовлетворительно		
- неудовлетворительно		

Количество дипломных работ, выполненных:		
- по темам, предложенным студентами;		
- по заявкам предприятий;		
Дипломов с отличием		

5. Характеристика качества проведения государственной итоговой аттестации (качество организации, недостатки в подготовке и проведении, положительные моменты проведения ГИА).

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

6. Общая характеристика качества дипломных работ (актуальность тем, соответствие содержания теме и заданию, выполнение требований к оформлению работ).

_____
_____
_____
_____
_____
_____

7. Рекомендации по дальнейшему совершенствованию подготовки специалистов.

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Председатель Государственной
экзаменационной комиссии _____ /_____/

ПЛАН ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ[1]

ВВЕДЕНИЕ

I.ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ АССОРТИМЕНТА И КАЧЕСТВА ШВЕЙНЫХ ИЗДЕЛИЙ……..

1.1……..……...

1.2. …….

1.3. …….

ВЫВОД…….

II. ОГАНИЗАЦИЯ КОММЕРЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, АНАЛИЗ АССОРТИМЕНТА И ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ШВЕЙНЫХ ИЗДЕЛИЙ, РЕАЛИЗУЕМЫХ В МАГАЗИНЕ «ОДЕЖДА»……..

2.1. …….

2.2. .....

2.3. ……..

ВЫВОД…….

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

[1] Как правило, план работы отражает его содержание

Приложение 13. Пример содержания дипломной работы

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ 5

I. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ АССОРТИМЕНТА И КАЧЕСТВА ШВЕЙНЫХ ИЗДЕЛИЙ 8

1.1.Состояние и перспективы развития рынка швейной промышленности в России 8

1.2.Классификация, характеристика ассортимента и требования к качеству швейных изделий 18

ВЫВОД 31

II. ОГАНИЗАЦИЯ КОММЕРЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, АНАЛИЗ АССОРТИМЕНТА И ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ШВЕЙНЫХ ИЗДЕЛИЙ, РЕАЛИЗУЕМЫХ В МАГАЗИНЕ «ОДЕЖДА» ……. ……...32

2.1. Организационно-экономическая характеристика магазина «Одежда» ... 32

2.2. Анализ ассортимента и качества швейных товаров, реализуемых в магазине «Одежда» 41

ВЫВОД 50

ЗАКЛЮЧЕНИЕ 51

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ 53

Приложение 14. Пример оформления списка использованных источников

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Нормативно-правовая литература:

1. Федеральный закон РФ «О защите прав потребителей» от 7 февраля 1992 года N 2300-1.(в ред. от 11.06.2021)

2. Федеральный закон РФ "О стандартизации в Российской Федерации" от 29.06.2015 N 162-ФЗ (в редакции от 30.12.2020)

3. Федеральный закон РФ «Об обеспечении единства измерений» от 26 июня 2008 г. N 102-ФЗ (в редакции от 11.06.2021)

4. Федеральный закон РФ от 11.12.2002 г. № 166-ФЗ «О внесении изменений и дополнений в Закон РФ «О товарных знаках, знаках обслуживания и наименованиях мест происхождения товаров».

5. Федеральный закон РФ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30 марта 1999 г. N 52-ФЗ (в редакции 02.07.2021)

6. ГОСТ Р 51121-97 Товары непродовольственные. Информация для потребителя. Общие требования.

Литература:

Основная:

7. Грибов, В.Д. Управление структурным подразделением организации + е Приложение: Тесты : учебник / Грибов В.Д. — М.: КноРус, 2021. — 277 с.

8. Иванов, Г.Г. Организация торговли (торговой деятельности) : учебник / Иванов Г.Г. — М.: КноРус, 2021. — 222 с.

9. Криштафович, В.И. Теоретические основы товароведения и экспертизы : учебник / Криштафович В.И., Криштафович Д.В., Красильникова Е.В. — М. : КноРус, 2021. — 264 с.

10. Лифиц, И.М. Метрология, стандартизация и подтверждение соответствия : учебник / Лифиц И.М. — М.: КноРус, 2021. — 299 с.

11. Лифиц, И.М. Теоретические основы товароведения : учебник / Лифиц И.М. — М. : КноРус, 2021. — 219 с.

12. Пястолов, С.М. Основы экономики, менеджмента и маркетинга. Учебник+е-Приложение : учебник / Пястолов С.М. — М.: КноРус, 2021. — 246 с. — (СПО).

Дополнительные источники

13. Ашряпова, А.Х. Организация и проведение экспертизы и оценки качества продовольственных товаров. Лабораторный практикум : учебно-практическое пособие / Ашряпова А.Х. — М.: КноРус, 2021. — 225 с.

14. Ашряпова, А.Х. Организация и проведение экспертизы и оценки качества продовольственных товаров + Тесты : учебное пособие / Ашряпова А.Х. — М. : КноРус, 2021. — 246 с. — (СПО).

15. Грибов, В.Д. Основы экономики, менеджмента и маркетинга : учебное пособие / Грибов В.Д. — М. : КноРус, 2021. — 224 с.

16. Дуборасова, Т.Ю. Категорийный менеджмент: управление ассортиментом, качеством товаров, мерчандайзингом и товарными запасами : монография / Дуборасова Т.Ю., Коростелева В.П. — М. : Русайнс, 2021. — 158 с.

Интернет-ресурсы:

17.СПС «Консультант Плюс» - http://www.consultant.ru/

18. Библиотека ГОСТов - http://www.vsegost.com/

19. Знайтовар.Ру - торговля, бизнес, товароведение, экспертиза (обзор товаров) - https://znaytovar.ru

20.Министерство промышленности и торговли - https://minpromtorg.gov.ru/

21.Министерство финансов Российской Федерации - https://www.minfin.ru/ru/

22. Росстандарт. Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии - https://www.rst.gov.ru/portal/gost

23. Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека https://www.rospotrebnadzor.ru/