

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БАШКИРСКИЙ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (БЭК)

Согласовано
Начальник межрайонного отдела
Филиала ФГБУ «ФКП Росреестр» по РБ



Ш.Байкова
2021г.

Утверждаю
Директор
Башкирского экономико-
юридического колледжа



И.Э.Кузеев
2021г.

Согласовано
Директор ООО «ГЕОСТРОЙКОМ»



А.Ю.Петрова
2021г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ВЫПУСКНИКОВ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
21.02.05 Земельно-имущественные отношения
Базовой подготовки**

Уфа - 2021

Программа государственной итоговой аттестации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 21.02.05 Земельно-имущественные отношения.

Организация – разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение «Башкирский экономико-юридический колледж» (БЭК)

Разработчик: Павлова Ирина Михайловна, преподаватель высшей категории БЭК

Рассмотрено на заседании предметно-методической комиссии Управления и экономики

Протокол № 3 от «15» 10 2021г.

Председатель ПМК



/И.М. Павлова/

Рекомендовано методическим советом БЭК

Протокол № 2 от «14» 10 2021г.

Обсуждено на заседании педагогического совета с участием председателя государственной экзаменационной комиссии.

Протокол № 2 от «19» 10 2021г.

Содержание

Пояснительная записка.....	4
1. Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена.....	5
2. Вопросы и критерии оценки государственного экзамена.....	7
3. Тематика и критерии оценки дипломной работы	11
4. Процедура подготовки, допуска и проведения государственной итоговой аттестации	15
5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	17
6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций	19

Пояснительная записка

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с:

– Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. N 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013г. №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

– Приказом Минобрнауки России от 12 мая 2014 г. № 486 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения.

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

Формой государственной итоговой аттестации выпускников специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения являются: государственный экзамен и выпускная квалификационная работа, которая выполняется в виде дипломной работы.

Программа государственной итоговой аттестации является частью ППССЗ специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения.

В программе государственной итоговой аттестации определены:

- требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена;
- вопросы и критерии оценки государственного экзамена;
- тематика и критерии оценки выпускной квалификационной работы;
- процедура подготовки, допуска и проведения государственной итоговой аттестации.

Программа государственной итоговой аттестации ежегодно рассматривается и обновляется на заседании предметно-методических комиссий, обсуждается на педагогическом совете, с участием председателя государственной экзаменационной комиссии и утверждается директором.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к государственному экзамену и дипломной работе, а также критерии оценки знаний, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения обучающихся, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

1. Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена

Программа государственной итоговой аттестации выпускников является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения (базовой подготовки). Специалист по земельно-имущественным отношениям базовой подготовки должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.

ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.

ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

Специалист по земельно-имущественным отношениям базовой подготовки должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

1. Управление земельно-имущественным комплексом.

ПК 1.1. Составлять земельный баланс района.

ПК 1.2. Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий.

ПК 1.3. Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества.

ПК 1.4. Участвовать в проектировании и анализе социально-

экономического развития территории.

ПК 1.5. Осуществлять мониторинг земель территории.

2. Осуществление кадастровых отношений.

ПК 2.1. Выполнять комплекс кадастровых процедур.

ПК 2.2. Определять кадастровую стоимость земель.

ПК 2.3. Выполнять кадастровую съемку.

ПК 2.4. Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости.

ПК 2.5. Формировать кадастровое дело.

3. Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений.

ПК 3.1. Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы.

ПК 3.2. Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ.

ПК 3.3. Использовать в практической деятельности геоинформационные системы.

ПК 3.4. Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади.

ПК 3.5. Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов.

4. Определение стоимости недвижимого имущества.

ПК 4.1. Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах.

ПК 4.2. Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки.

ПК 4.3. Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки.

ПК 4.4. Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками.

ПК 4.5. Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией.

ПК 4.6. Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области.

2. Вопросы и критерии оценки государственного экзамена

Государственный экзамен направлен на оценку уровня освоения видов профессиональной деятельности, общих и профессиональных компетенций профессиональных модулей по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения. Государственный экзамен предусматривает выполнение заданий двух уровней: задания первого уровня формируются в виде тестового задания в соответствии с общими и профессиональными компетенциями по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения; задания второго уровня формируются в виде практико-ориентированных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности специальности по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения.

Теоретические вопросы государственного экзамена:

ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом:

1. Земельное законодательство. Общие понятия о землеустройстве
2. Состав земель в Российской Федерации. Полномочия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления в области земельных отношений.
3. Управление земельными ресурсами. Управление территориями города.
4. Характеристика земель по целевому назначению. Межхозяйственное землеустройство. Внутрихозяйственное землеустройство.
5. Составление баланса территорий. Виды землеустроительной документации.
6. Планировка территорий. Особенности подготовки документации по подготовке территорий. Развитие застроенных территорий.
7. Градостроительная деятельность и объекты градостроительной деятельности. Инженерные изыскания для подготовки проектной документации. Документы по подготовке правил землепользования и застройки.
8. Территориальные зоны, градостроительный регламент. Система расселения. Классификация населенных пунктов. Проект планировки городского и сельского поселения.
9. Разработка общей схемы планировки. Функциональное зонирование территорий
10. Проектирование система уличной сети. Жилые дома. Размещение жилых домов. Здания и сооружения культурно бытового назначения.
11. Благоустройство территорий. Инженерное обустройство территорий. Планировка производственной зоны.
12. Расчет эффективности использования территорий. Основные положения стратегии экономического развития территорий. Прогноз социально-экономического развития территорий
13. Правила проведения землеустройства. Территориальное планирование. Документы территориального планирования. Реализация документов территориального планирования.

14. Работы по проектированию социально-экономического развития территорий. Картографические документы землеустройства и территориального планирования
15. Основные понятия мониторинга земель. Управление в области охраны земель. Нормативные акты в сфере мониторинга земель. Резервирование земель для государственных и муниципальных нужд.
16. Контроль за использованием земель. Органы управления земельными ресурсами.

ПМ.02 Осуществление кадастровых отношений

1. Предмет регулирования отношений, связанных с государственным кадастровым учетом недвижимого имущества, а также ведением Единого государственного реестра недвижимости. Цели, задачи, принципы ведения Единого государственного реестра недвижимости
2. Правовые основы регулирования кадастровых отношений. Социально-экономическая эффективность государственного кадастрового учета недвижимого имущества.
3. Понятие и признаки недвижимости. Виды. Характеристики (параметры) объектов. Способы и особенности образования объектов недвижимости в зависимости от их характеристик (параметров)
4. Земельные участки. Понятие земельного участка. Образование земельных участков. Раздел земельного участка. Выдел земельного участка. Объединение земельных участков. Перераспределение земельных участков
5. Основания государственного кадастрового учета. Геодезическая и картографическая основы Единого государственного реестра недвижимости
6. Кадастровое деление территории Российской Федерации. Правила кадастрового деления территории Российской Федерации. Кадастровый план территории
7. Состав и правила ведения Единого государственного реестра недвижимости. Кадастровые карты
8. Внесение в ЕГРН сведений о земельных участках. Сведения об уникальных характеристиках земельных участков, дополнительные сведения; о зданиях, сооружениях, помещениях, объектах незавершенного строительства
9. Учетное дело. Реестровое дело. Структура, состав и правила ведения реестровых дел. Кадастровые учетные действия.
10. Порядок обращения, место, сроки для осуществления кадастровых учетных действий. Лица, имеющие право на обращение с заявлениями об осуществлении кадастровых учетных действий.
11. Порядок предоставления документов для осуществления кадастровых учетных действий. Состав необходимых для кадастрового учета документов. Особенности осуществления кадастрового учета отдельных видов объектов недвижимости
12. Кадастровая деятельность. Нормативное правовое регулирование кадастровой деятельности. Кадастровые инженеры: требования, ответственность. Государственный реестр кадастровых инженеров.

13. Формы организации кадастровой деятельности. Саморегулируемые организации кадастровых инженеров. Национальные объединения.
14. Межевой план: требования, структура и этапы выполнения межевого плана. Акт согласования местоположения границ. Технический план: требования; структура. Техническая инвентаризация: виды; назначение. Проведение и составление акта обследования объекта недвижимости.
15. Кадастровая съемка. Назначение. Порядок выполнения.
16. Цели проведения работ по государственной кадастровой оценке земель. Нормативные правовые акты и методические документы по государственной кадастровой оценке земель.

ПМ.03 Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений

1. Предмет геодезии, связь геодезии со смежными дисциплинами
2. Формы и размеры Земли. Понятие о геоиде. Эллипсоид Крассовского. Единицы и способы измерений в геодезии
3. Понятие карты, плана, профиля. Номенклатура топографических карт. Рельеф, формы рельефа, способы изображения рельефа на планах и картах.
4. Системы координат в геодезии.
5. Способы съемки ситуации
6. Способы определения площадей
7. Понятие о геодезических сетях. Государственные геодезические сети (ГГС). Местные системы координат
8. Аэрофотосъемка, основные понятия, способы аэрофотосъемки. Методы аэрофотосъемки. Дешифрирование аэрофотоснимков, основные понятия
9. Построение профиля по заданному направлению. Горизонталы, свойства горизонталей
10. Сущность теодолитной съемки. Теодолит, принципы работы, устройство теодолита. Обработка материалов теодолитной съемки. Построение плана теодолитной съемки
11. Нивелирование. Виды нивелирования. Способы геометрического нивелирования. Нивелиры, принципы работы, устройство. Нивелирные рейки. Вычислительная обработка журнала нивелирования трассы
12. Построение продольного профиля трассы. Нивелирование поверхности по квадратам. Составление плана нивелирования поверхности
13. Сущность буссольной съемки. Приборы, применяемые при съемке
14. Тахеометрическая съемка, сущность съемки. Приборы, применяемые при съемке. Принципы измерения горизонтальных и вертикальных углов
15. Общие сведения о топографических съемках. Обработка данных нивелирования поверхности по квадратам.
16. Дальномеры, применяемые при топографической съемке. Съемка внутренней ситуации при теодолитной съемке.
17. Интерполирование и проведение горизонтальной при составлении плана нивелирования по квадратам. Порядок нивелирования трассы. Проектирование вертикальной планировки

18. Проектирование горизонтальной площадки с соблюдением нулевого баланса земляных работ. Картограмма земляных работ. Назначение геодезических работ. Методы определения площадей
 19. Геоинформационные системы. Работа в программе ГИС ИнГЕО. Генерализация карт. Создание карт и планов. Оформление землеустроительной документации
 20. Теория погрешности измерений. Равноточные измерения. Неравноточные измерения
 21. Метод угловых и линейных засечек
 22. Уравнивание теодолитных, нивелирных ходов в одну узловую точку
- ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества
1. Особенности земельного участка как объекта оценки. Экономическая оценка земельного участка. Виды стоимости земельных участков.
 2. Экономические принципы оценки земли.
 3. Процедура оценки рыночной стоимости земельного участка, жилой квартиры, коммерческой недвижимости.
 4. Земельный рынок и его особенности. Правовой режим земельного участка. Формы собственности и разрешенное использование земельного участка.
 5. Право постоянного (бессрочного) пользования. Договор аренды. Право безвозмездного срочного пользования. Сервитут.
 6. Доходный подход к оценке: метод капитализации дохода; метод остатка; метод предполагаемого использования.
 7. Сравнительный подход к оценке: метод сравнения продаж; метод выделения; метод распределения.
 8. Затратный подход к оценке.
 9. Оценка рыночной стоимости сельскохозяйственных угодий.
 10. Оценка земельных участков при изъятии для государственных и муниципальных нужд.
 11. Кадастровая оценка земель различного целевого назначения.

Задание первого уровня содержит 25 тестовых вопросов. Максимальное время, отводимое на выполнения задания первого уровня – 60 мин. Тематика, количество и формат вопросов по темам профессиональной части тестового задания формируются на основе знаний, указанным во ФГОС СПО по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения.

Каждый правильный ответ на тестовый вопрос оценивается в 1 балл. Количество набранных баллов, за выполнение задания первого уровня, определяется простым суммированием баллов за правильные ответы на вопросы.

Задания второго уровня содержит практико-ориентированные задания, которую необходимо выполнить обучающемуся, при этом конкретный вариант задания выбирается случайным выбором в ходе экзамена. Максимальное время, отводимое на выполнения задания второго уровня – 60 мин.

Оценивание выполнения заданий второго уровня определяется исходя из условий заданий, в соответствии с его трудоемкостью. Критерии оценки выполнения заданий второго уровня представлены в соответствующих

экзаменационных заданиях.

В основе оценки государственного экзамена лежит бальная система. Максимальное количество баллов за государственный экзамен – 50 баллов; из них:

- задание первого уровня – максимально 25 баллов;
- задание второго уровня – максимально 25 баллов.

Критерии оценки государственного экзамена

Количество баллов	Оценка
40-50	5
30-39	4
20-29	3
19 и меньше	2

3. Тематика и критерии оценки дипломной работы

Тематика дипломных работ по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения:

ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом:

1. Оптимизация использования земель в муниципальном районе с учетом земельно-кадастровой информации
2. Анализ состояния и использования земель сельскохозяйственного назначения в Республике Башкортостан
3. Применение кадастровой информации в принятии управленческих решений органами местного самоуправления
4. Эффективность ведения государственного земельного контроля в муниципальном образовании
5. Мониторинг земель как метод управления земельными ресурсами
6. Государственный земельный контроль на территории муниципального образования (района, городского округа)
7. Функциональное зонирование территории муниципального района (субъекта РФ)

ПМ.02 Осуществление кадастровых отношений

8. Ведение государственного земельного кадастра (государственного кадастра недвижимости) в муниципальном районе (городском округе)
9. Государственная регистрация земельных участков (объектов недвижимости) в муниципальном районе (городском округе)
10. Порядок постановки на государственный кадастровый учет вновь образованных земельных участков
11. Планировка населенных пунктов
12. Территориальное планирование
13. Технический учет и техническая инвентаризация объектов недвижимости
14. Разработка межевого плана земельного участка на примере земельного

участка расположенного в городском округе.

15. Анализ кадастровой оценки земель предприятия
16. Анализ кадастровой оценки земель муниципального поселения (образования)
17. Анализ кадастровой оценки предприятия
18. Совершенствование деятельности по государственному кадастровому учету земли в Республике Башкортостан
19. Организация кадастровой деятельности городского муниципального района (на примере города, района)
20. Особенности государственного кадастрового учета различных объектов недвижимости на примере ФГБУ «ФКП Росреестра» по РБ
21. Нормативно-правовое регулирование и организация кадастровой деятельности городского муниципального округа

ПМ.03 Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений

22. Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений.
23. Геодезические работы
24. Государственные геодезические сети
25. Создание съемочного обоснования и топографической съемки
26. Инженерно-геодезические изыскания для строительства
27. Создание цифровой модели местности по результатам топографической съемки
28. Введение местной системы координат МСК – 02 РБ
29. Применение ГИС-технологий при проведении кадастровых работ

ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества

30. Оценка рыночной стоимости земельных участков (на примере объекта недвижимости..).
31. Оценка земель сельскохозяйственного назначения (на примере объекта недвижимости..).
32. Оценка рыночной стоимости квартир (на примере объекта недвижимости..).
33. Оценка рыночной стоимости офисных помещений (на примере объекта недвижимости..).
34. Оценка рыночной стоимости объектов недвижимости торгового назначения (на примере объекта недвижимости..).
35. Оценка рыночной стоимости объектов недвижимости складского назначения (на примере объекта недвижимости..).
36. Оценка рыночной стоимости объектов недвижимости промышленного назначения (на примере объекта недвижимости..).
37. Оценка рыночной стоимости имущественных комплексов (на примере объекта недвижимости..).
38. Оценка недвижимости и кадастровая оценка земли (на примере объекта недвижимости..)

39. Оценка износа объекта недвижимости (на примере объекта недвижимости..).

Требования по подготовке, написанию и оформлению к дипломной работе изложены в приложении 1.

В основе оценки дипломной работы лежит пятибалльная система.

– **«Отлично»** выставляется за работу, содержащую глубокое, логичное и полное раскрытие темы, отличающуюся самостоятельностью, знанием теоретического материала, опирающуюся на практический опыт студентов. Оформление работы полностью соответствует предъявляемым требованиям. Работа имеет положительный отзыв руководителя. При её защите обучающийся показывает глубокое знание темы, свободно ориентируется в материале, использует наглядные пособия. Степень овладения общими компетенциями и профессиональными компетенциями, соответствующими определенному тематикой ВКР виду профессиональной деятельности составляет 80-100%.

«Хорошо» выставляется за работу, содержащую последовательное изложение основных вопросов темы, понимание теоретического и практического материала. Работа отличается достаточной обоснованностью выводов и обобщений, но содержит неточности в изложении материала. Оформление работы полностью соответствует предъявляемым требованиям. Работа имеет положительный отзыв руководителя. При её защите обучающийся показывает знание темы, ориентируется в материале без особых затруднений, использует наглядные пособия. Степень овладения общими компетенциями и профессиональными компетенциями, соответствующими определенному тематикой ВКР виду профессиональной деятельности составляет менее 60-79%.

«Удовлетворительно» выставляется за работу, в основном, раскрывающую содержание темы, которая отличается схематичностью, нарушением последовательности, отдельными неточностями в изложении. Работа недостаточно грамотна. В отзыве руководителя имеются замечания по содержанию работы, ошибки в расчетах или имеются замечания к оформлению ВКР. При защите работы обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы. Степень овладения общими компетенциями и профессиональными компетенциями, соответствующими определенному тематикой ВКР виду профессиональной деятельности составляет 40-59%.

«Неудовлетворительно» выставляется за работу, которая не носит элементы исследовательского характера, имеет поверхностно изложенный материал темы, отсутствуют практические расчеты, работа не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях. В отзыве руководителя имеются серьезные критические замечания по содержанию работы. При её защите обучающийся проявляет неуверенность, затрудняется отвечать на вопросы комиссии по теме исследования. Степень овладения общими компетенциями и профессиональными компетенциями, соответствующими определенному тематикой ВКР виду профессиональной деятельности составляет менее 40%.

Обучающимся, не прошедшим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную

итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации. Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления, лицом не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации образовательной программы по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения.

Повторное прохождение процедуры государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

4. Процедура подготовки, допуска и проведения государственной итоговой аттестации

Государственный экзамен предусматривает выполнения заданий двух уровней. Задания первого уровня формируются в виде тестового задания в соответствии с общими и профессиональными компетенциями специальности СПО 21.02.05 Земельно-имущественные отношения (базовой подготовки). Тестовое задание состоит из теоретических вопросов, сформированных по разделам и темам. Выполнение тестового задания реализуется посредством применения прикладных компьютерных программ, что обеспечивает возможность генерировать для каждого участника уникальную последовательность заданий, содержащую требуемое количество вопросов из каждого раздела и исключаящую возможность повторения заданий. Вопросы выдаются в произвольном порядке. При выполнении тестового задания обучающемуся предоставляется возможность в течение всего времени, отведенного на выполнение задания, вносить изменения в свои ответы, пропускать ряд вопросов с возможностью последующего возврата к пропущенным заданиям.

Задания второго уровня формируются в виде практико-ориентированных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности специальности СПО 21.02.05 Земельно-имущественные отношения (базовой подготовки). Задания формируются в соответствии со специфическими для специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения (базовой подготовки) профессиональными компетенциями, умениями и практическим опытом. Для выполнения заданий второго уровня образовательная организация утверждает перечень документов (приложение 2), допущенных к использованию на втором этапе государственного экзамена. Практические задания разработаны в соответствии с видами профессиональной деятельности, к которым готовится обучающийся.

Темы дипломных работ разрабатываются преподавателями предметно-методической комиссии совместно со специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в разработке данных тем. Тема дипломной работы может быть предложена студентом при условии обоснования ими целесообразности ее разработки.

Закрепление тем дипломных работ и назначение руководителей каждому студенту оформляется приказом директора колледжа.

По утвержденным темам руководители дипломных работ разрабатывают индивидуальные задания и календарный график выполнения дипломной работы для каждого студента.

Выполненные дипломные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, обладающие компетенциями по вопросам, связанными с тематикой дипломных работ.

К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

Допуск к государственной итоговой аттестации оформляется приказом директора колледжа.

Согласно Федеральному государственному стандарту по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения на государственную итоговую аттестацию отводится всего – 6 недель, в том числе:

- подготовка к государственной итоговой аттестации - 4 недели,
- проведение государственного экзамена – 1 неделя;
- защита выпускной квалификационной работы - 1 неделя.

Для проведения государственной итоговой аттестации создается государственная экзаменационная комиссия в порядке, предусмотренном Приказом Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. N 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссий);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;
- выпускникам для выполнения задания при необходимости

предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации.

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя образовательной организации. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не

подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Башкирский экономико-юридический колледж (БЭК)»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОФОРМЛЕНИЮ И ПОДГОТОВКЕ К ЗАЩИТЕ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Уфа
2021

Методические рекомендации по оформлению и подготовке к защите выпускной квалификационной работы / сост.: Л.В.Федорова И.М.Павлова, Н.С.Новоселова, О.В. Белкина; Башкирский экономико-юридический колледж (БЭК). – Уфа, 2021. – 48с.

Методические рекомендации разработаны в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования. Предназначены для студентов выпускных курсов очной и заочной форм обучения Частного профессионального образовательного учреждения Башкирский экономико-юридический колледж (БЭК), позволяют обеспечить единство требований, предъявляемых к содержанию, оформлению и качеству работы в целом.

СОДЕРЖНИЕ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ (ПРОЕКТУ).....	6
2 ЭТАПЫ ПОДГОТОВКИ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)	6
3 ВЫБОР ТЕМЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА).....	7
4 СТРУКТУРА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА).....	8
5 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ИЗЛОЖЕНИЮ И СТИЛЮ ТЕКСТА.....	12
6 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА).....	15
7 ТРЕБОВАНИЯ К ИЛЛЮСТРАЦИЯМ	24
8 СТРУКТУРА ДОКЛАДА ВЫПУСКНИКА	25
9 ТРЕБОВАНИЯ К ЭЛЕКТРОННОЙ ПРЕЗЕНТАЦИИ	27
10 РУКОВОДИТЕЛЬ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА).....	27
11. ЗАЩИТА И ОЦЕНКА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА).....	29
ПРИЛОЖЕНИЕ А.....	31
ПРИЛОЖЕНИЕ Б	32
ПРИЛОЖЕНИЕ В.....	33
ПРИЛОЖЕНИЕ Г	35
ПРИЛОЖЕНИЕ Д.....	36
ПРИЛОЖЕНИЕ Е.....	39
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж.....	40
ПРИЛОЖЕНИЕ И.....	41
ПРИЛОЖЕНИЕ К.....	42
ПРИЛОЖЕНИЕ Л.....	43
ПРИЛОЖЕНИЕ М.....	47
ПРИЛОЖЕНИЕ Н.....	48

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие методические рекомендации разработаны с целью оказания помощи обучающимся в оформлении и подготовке к защите выпускной квалификационной работы.

Методические рекомендации разработаны на основе требований следующих нормативных документов:

1. Федеральный закон « Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 г. №273

2. Федеральные государственные образовательные стандарты по специальностям

3. ГОСТ Р 7.0.100-2018 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

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

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

Выпускные квалификационные работы выполняются в форме дипломной работы (проекта). Дипломные работы (проекты) призваны способствовать систематизации и закреплению знаний обучающихся по специальности при решении конкретных задач, а также выяснения уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе, степень овладения общими и профессиональными компетенциями. Обязательное требование – соответствие тематики дипломной работы (проекта) содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

В дипломной работе (проекте) обучающийся должен продемонстрировать:

– уровень сформированности общих и профессиональных компетенций в рамках исследуемой темы;

– умение изучать и обобщать различные источники информации, опыт и практику деятельности учреждений;

– владение методами и методиками исследовательского поиска при решении рассматриваемой проблемы;

– умение разрабатывать практические предложения и рекомендации по исследуемой теме;

– умение анализировать результаты исследований, грамотно, логично оформлять их в соответствующий материал (графики, таблицы, рисунки и т.п.);

– сформированность компетенций в рамках основных видов профессиональной деятельности.

1 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ (ПРОЕКТУ)

Дипломная работа (проект) представляет собой завершающий этап обучения специалиста среднего звена, который позволяет определить степень готовности выпускника к самостоятельному решению сложных комплексных задач в дальнейшей его практической деятельности.

Дипломная работа (проект) выполняется на конкретных материалах предприятий (баз практики) с учетом проблем, требующих решения на данном предприятии.

Задачами дипломной работы (проекта) являются:

- систематизация, закрепление и расширение полученных при обучении в колледже теоретических и практических знаний и их применение при решении конкретных научных и практических задач в рамках темы дипломной работы;

- систематизация знаний, умений и опыта, полученного студентами во время прохождения производственной преддипломной практики;

- развитие навыков самостоятельной работы, овладение методикой исследования при решении проблем и вопросов, рассматриваемых в дипломной работе;

- выяснение степени подготовленности студентов-выпускников к самостоятельной практической работе или научным исследованиям по специальности.

Дипломная работа (проект) как заключительный этап подготовки выпускника должна содержать элементы самостоятельного исследования.

2 ЭТАПЫ ПОДГОТОВКИ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

Разработка и защита дипломной работы (проекта) состоят из следующих последовательных этапов:

- выбор темы дипломной работы (проекта);

- подбор и ознакомление с литературой по выбранной теме;

- составление первоначального варианта плана дипломной работы и согласование его с руководителем;

- изучение учебной, научной литературы, нормативно-правовых документов и действующей практики решения проблем в рамках темы дипломной работы (проекта);

- аналитическая обработка фактического материала в сочетании с материалом литературных источников;

- составление окончательного плана дипломной работы (проекта) и согласование его с руководителем;

- написание текста дипломной работы (проекта) и представление его руководителю;

- доработка текста дипломной работы (проекта) в соответствии с

замечаниями руководителя;

- представление завершенной и оформленной работы руководителю;
- проверка дипломной работы (проекта) на антиплагиат;
- прохождение дипломной работы (проекта) нормоконтроля;
- предоставление дипломной работы (проекта) руководителю для написания отзыва;
- направление дипломной работы (проекта) на рецензирование;
- подготовка доклада для защиты дипломной работы (проекта);
- подготовка мультимедийной презентации по докладу, для защиты дипломной работы (проекта);
- представление дипломной работы (проекта) с отзывом руководителя и рецензией в предметно-методическую комиссию, для получения заключения председателя ПМК;
- проведение предзащиты дипломной работы (проекта) по решению предметно-методической комиссии;
- защита дипломной работы.

3 ВЫБОР ТЕМЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

Предметно-методическими комиссиями составляется примерный перечень тем дипломных работ (проектов). Обучающимся предоставлено право самостоятельного выбора любой из предлагаемых тем дипломных работ (проектов). По согласованию с руководителем обучающийся может выбрать для дипломного исследования тему, не включенную в данный перечень, а также несколько изменить название темы из предложенного списка, придав ей желаемую направленность, расширив или сузив ее.

Выбранная тема дипломной работы (проекта) утверждается руководством колледжа (приказом директора). Тема исследования должна соответствовать накопленному практическому опыту, уровню подготовки, базироваться на конкретном фактическом материале.

Дипломная работа (проект) может выполняться по заказу предприятия, организации и т. п.

Закрепление за обучающимся темы дипломной работы (проекта) производится по его личному заявлению на имя председателя ПМК (приложение А).

Выбор темы дипломной работы (проекта) и ее утверждение должны быть завершены за пять месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

4 СТРУКТУРА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

Структура дипломной работы (проекта) является логической схемой всей работы. Она включает следующие разделы:

- 1) Титульный лист (приложение Б)
 - 2) Задание и календарный график на дипломную работу (приложение В)
 - 3) Содержание (приложение Г)
 - 4) Введение
 - 5) Глава 1. Теоретическая часть
 - 6) Глава 2. Практическая часть
 - 7) Заключение
 - 8) Список использованных источников (приложение Д)
 - 9) Приложения
- Не прошиваются:
- 10) Лист допуска студента к защите дипломной работы (проекта) (приложение Е)
 - 11) Рецензия (приложение Ж)
 - 12) Отзыв научного руководителя (приложение И)

Характеристика структурных частей дипломной работы

Дипломная работа (проект) должна отвечать ряду требований:

- тематика, предмет и объект исследования должны быть актуальными;
- содержание и форма подачи материала должны быть конкретными;
- работа должна быть оформлена в соответствии с ГОСТ;
- материал излагается от третьего лица, в редких случаях допустимо написание работы от первого лица множественного числа.

Дипломная работа (проект) обучающегося должна:

- содержать четкую формулировку целей, задач и выводов, определение предмета и объекта исследования;
- отличаться глубиной изложения, научным подходом и системным анализом существующих в отечественной и зарубежной науке точек зрения;
- включать информацию, полученную во время прохождения практики в учреждении, связанную с организацией работы по данному направлению;
- содержать показатели научных, теоретических и практических исследований в данной области, полученные из СМИ и т.п.;
- данные могут быть представлены в виде схем, графиков, таблиц и текста;
- содержать оптимальные пути решения выбранной проблемы;

- показать умение обучающегося обосновать актуальность темы, творчески подойти к избранной теме, использовать методы научного исследования;
- содержать анализ источников и литературы по теме исследования;
- соответствовать всем требованиям, предъявляемым к оформлению дипломных работ.

Содержание

Содержание представляет собой перечень разделов и подразделов работы. Обязательно указываются страницы, с которых начинается каждый раздел или подраздел. Названия разделов и подразделов должны точно соответствовать заголовкам, приведенным в тексте работ.

Введение

Вступительная часть дипломной работы (проекта). В этом небольшом разделе нужно показать: актуальность темы; объект, предмет, цель, задачи, защищаемые положения, материалы, методы исследования; новизну результатов, теоретическую и практическую значимость работы.

1. Актуальность темы исследования – степень ее важности в данный момент и в данной ситуации для решения конкретных задач. Освещение актуальности должно быть кратким. При раскрытии актуальности темы исследования необходимо показать главное, исходя из двух направлений ее характеристики:

- изученность выбранной темы (определенные аспекты темы изучены не в полной мере и проведение исследования направлено на устранение этих пробелов);
- решение определенной практической задачи на основе полученных в процессе исследования данных.

Обоснование актуальности требует ответа на следующие вопросы:

- Почему новое научное знание, которое предполагается получить в результате исследования, необходимо для практики?
- Что определило выбор темы?
- Чем эта тема интересна для Вас?
- Какова основная идея исследования?
- Что сделано исследователями до Вас, и что предстоит сделать Вам?

Вопрос (явление) исследования стоит на границе известного и неизвестного. Поставить вопрос исследования – значит найти эту границу. Проблема возникает тогда, когда старое знание показало свою несостоятельность, а новое еще не приняло развернутой формы. Следовательно, научная проблема – это противоречивая ситуация, требующая решения. Обосновать актуальность – проанализировать, объяснить, почему данную проблему нужно в настоящее время изучать.

2. Объект исследования (что рассматривается) – это процесс или явление, которое дает проблемную ситуацию для изучения. Пример:- «Объектом дипломной работы является оздоровительный туризм»;

3. *Предмет исследования* (как рассматривается объект, какие новые отношения, свойства, аспекты, функции раскрывает данное исследование). Предмет исследования дипломной работы (проекта) – это значимые с теоретической или практической точки зрения особенности, свойства или стороны объекта. Предмет исследования показывает, через что будет познаваться объект. Объект всегда шире, чем его предмет. Если объект - это область деятельности, то предмет - это изучаемый процесс в рамках объекта дипломной работы (проекта). Предмет во введении к дипломной работе (проекту) указывается после определения объекта. Пример: - «Предметом дипломной работы (проекта) являются особенности организации оздоровительного туризма в Республике Башкортостан на примере туристического комплекса...».

4. *Цели исследования* – это то, чего хочет достичь обучающийся в своей исследовательской деятельности, цель показывает какой необходимо достигнуть конечный результат в работе.

Пример: - «Целью данной работы является изучение (описание, определение, установление, исследование, рассмотрение, разработка, раскрытие, освещение, выявление, анализ, обобщение....»); - «Целью дипломной работы (проекта) является изучение особенностей организации оздоровительного туризма в Республике Башкортостан»..

5. *Задачи работы* – это те исследовательские действия, которые необходимо выполнить для достижения поставленной в работе цели. По своей сущности задачи представляют собой детализированную цель исследования с ориентацией на гипотезу. Количество задач может диктоваться главами или основными разделами работы. Формулирование задач имеет важное значение, ибо они определяют содержание работы.

Формулировка задач может начинаться словами:

- выявить;
- раскрыть;
- изучить;
- разработать;
- исследовать;
- проанализировать;
- систематизировать;
- уточнить и т.д.

Задачи должны быть отражены в заключении, выводах и рекомендациях. Пример. – «Для достижения поставленной в дипломной работе (проекте) цели решались следующие задачи:

- изучить литературу, содержащую вопросы организации оздоровительного туризма

- раскрыть сущность, виды и способы организации оздоровительного туризма.

- провести эмпирическое исследование особенностей и перспектив развития оздоровительного туризма на примере туркомплекса.

- разработать практические рекомендации по совершенствованию организации оздоровительного туризма на примере туркомплекса.

Основная часть

Дипломная работа (проект) содержит, как правило, две главы, каждая из которых делится на пункты и подпункты. Каждая глава раскрывает тот или иной аспект заявленной темы и должна завершаться обобщающими выводами.

Эта часть дипломной работы (проекта) выполняется по материалам, собранным на этапе информационного поиска.

Первая глава – теоретическая. Ее содержание целиком зависит от выбранной темы, и будет включать те вопросы и проблемы, которые имеют к ней самое непосредственное отношение.

В главе кратко анализируется современное состояние исследуемой проблемы, отражается законодательная, нормативно-правовая база проблемы как совокупность правовых документов. Содержание главы должно соответствовать теме исследования. Число цитируемых литературных источников (отечественных и зарубежных) должно быть достаточным для полного освещения вопроса. При описании литературных данных могут быть использованы рисунки и таблицы со ссылкой на источник.

Вторая глава – практическая. В данной главе должна быть представлена информация, полученная в процессе прохождения производственной практики (преддипломной). Дается характеристика объекта исследования, на материалах которого выполняется работа, и проводится глубокий анализ изучаемой проблемы с использованием различных методов исследования. Приводятся результаты исследований и наблюдений, выполненных непосредственно исполнителем. Статистические данные могут быть представлены в виде таблиц и рисунков (диаграмм, графиков, схем, фотографий и т.д.). В данном разделе результаты собственных исследований анализируются и комментируются. На основании анализа выявляются закономерности. Приводится сопоставление полученных результатов с данными других исследователей, изученных по литературным источникам, а так же на основании собственных взглядов и литературных источников объясняются выявленные закономерности. Необходимо сформулировать научно обоснованные предложения (рекомендации) по совершенствованию путей решения выявленных проблем в ходе исследования, по правильности выбора в решении той или иной проблемы и т.п. Правомочность предлагаемых рекомендаций должна быть подкреплена убедительными фактами (цифры, примеры, таблицы и т.п.). В указанном разделе целесообразно подвести итог проведенного исследования, включая теоретическую и практическую части, а так же отразить перспективы проведения дальнейших исследований.

Заключение

Подведение итогов выполнения дипломной работы (проекта). Оно содержит основные выводы и предложения по итогам дипломной работы

(проекта). При этом необходимо дать рекомендации по дальнейшим направлениям развития данной научной проблемы. Выводы должны касаться всех глав работы, быть краткими, вытекать один из другого. Нумеровать выводы не следует. После выводов следуют предложения по устранению проблем. Заключение не должно содержать ничего нового, по сравнению с основным текстом работы. Здесь дается лишь обобщение, более концентрированное выражение основных мыслей и выводов, изложенных ранее в отдельных главах. Из заключения должно быть ясно, к каким результатам пришел обучающийся, насколько решены поставленные перед ним задачи.

Список использованных источников

Представляет собой перечень всех литературных источников, использованных при выполнении работы. Список литературы должен включать не менее 20 % источников, изданных за последние 5 лет, источники периодических изданий (журнальные статьи и др.). Использование Интернет-ресурсов в объеме, не превышающем 10 % от общего количества источников. Список литературы должен быть оформлен единообразно с соблюдением государственного стандарта на библиографическое описание документа (ГОСТ Р 7.0.100-2018 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления).

Приложения

В дипломной работе (проекте) обязательно должны быть приложения, как правило, по материалам вспомогательного характера, которые были использованы в процессе разработки темы. К таким материалам относятся:

- различные положения, инструкции, копии документов; на основе которых выполнена дипломная работа;
- схемы, графики, диаграммы, таблицы, которые нецелесообразно размещать в тексте, так как они носят прикладной или иллюстративный характер;
- методики, диагностики, которые использованы автором дипломной работы в процессе изучения явления;
- иллюстративный материал, в том числе и примеры, на которые имеет место ссылка в тексте.

В тексте дипломной работы дается ссылка на каждое приложение. Приложения оформляются на последних страницах работы и не входят в ее объем.

5 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ИЗЛОЖЕНИЮ И СТИЛЮ ТЕКСТА

При написании дипломной работы (проекта) очень важно не только то, как Вы раскроете тему, какие используете источники, но и язык, стиль,

общая манера подачи содержания. Дипломная работа (проект) - это научное произведение. Поэтому она должна соответствовать требованиям этого жанра и писаться в стилистике научного текста. Для научного текста характерен формально-логический способ изложения, подчиняющий себе все используемые автором языковые средства. Изложение такого рода должно быть целостным и объединенным единой логической связью, поскольку преследует единую цель — обосновать и доказать ряд теоретических положений. В нем все направлено на решение поставленных задач и достижение конечной цели, которые четко прописываются во введении. В тексте является лишним и ненужным все то, что прямо не работает на реализацию цели: выражение эмоций, художественные красоты, пустопорожняя риторика. И используемые в нем средства выражения, прежде всего, должны отличаться точностью, смысловой ясностью. Ключевые слова научного текста - это не просто слова, а понятия. При написании дипломной работы следует пользоваться понятийным аппаратом, т. е. установленной системой терминов, значение и смысл которых должны быть для Вас не расплывчатыми, а четкими и ясными.

Научная речь предполагает использование определенных фразеологических оборотов, слов-связок, вводных слов, назначение которых состоит в том, чтобы показать логическое соотношение данной части изложения с предыдущей и последующей или подчеркнуть рубрикацию текста. Так, вводные слова и обороты, например «итак», «таким образом», показывают, что данная часть текста служит обобщением изложенного выше. Слова и обороты «следовательно», «отсюда следует, что...» свидетельствуют о том, что между сказанным выше и тем, что будет сказано сейчас, существуют причинно-следственные отношения. Слова и обороты «вначале», «во-первых», «во-вторых», «прежде всего», «наконец», «в заключение сказанного» указывают на место излагаемой мысли или факта в логической структуре текста. Слова и обороты «однако», «тем не менее», «впрочем», «между тем» выражают наличие противоречия между только что сказанным и тем, что сейчас будет сказано. Обороты «рассмотрим подробнее...» или «перейдем теперь к...» помогают более четкой рубрикации текста, поскольку подчеркивают переход к новой, не выделенной особой рубрикой части изложения. Синтаксис научного текста отличается обилием сложных предложений. Именно сложные, в особенности сложноподчиненные предложения способны адекватно передавать логические механизмы научной аргументации и причинно-следственные связи, занимающие важнейшее место в научном тексте. Показателем культуры научной речи и профессионализма исследователя является высокий процент в тексте сложносочиненных и сложноподчиненных предложений. Сплошной поток простых предложений производит впечатление примитивности и смысловой бедности изложения. Однако следует избегать слишком длинных, запутанных и громоздких сложных предложений, читая которые, к концу забываешь, о чем говорилось вначале.

Установившаяся традиционно форма подачи научного текста предполагает максимальную отстраненность от изложения личности автора с его субъективными предпочтениями, индивидуальными особенностями речи и стиля, эмоциональными оценками. Такой эффект отстраненности, безличного монолога достигается рядом синтаксических и стилистических средств, например, использованием безличных и неопределенно-личных конструкций, конструкций с краткими страдательными причастиями, например, «выявлено несколько новых принципов», ведением изложения от третьего лица и т. д. Кроме того, особенностью современного научного текста является почти полное исключение из употребления личного местоимения первого лица единственного числа — «я». Там, где автору нужно назвать себя в первом лице, используется местоимение множественного числа — «мы». Образуются конструкции «мы полагаем», «нам представляется», «по нашему мнению». Такое словоупотребление, во-первых, придает тексту видимость большей объективности. Во-вторых, когда авторство выражается местоимением «мы», создается впечатление, что за автором как единичным субъектом стоит группа людей — научная школа, направление, единомышленники. Наконец, использование слова «мы» вместо «я» выглядит скромнее и в силу этого более соответствует неписаным требованиям академического этикета: автор не выпячивает свой личный вклад, а наоборот, делает его достоянием всего ученого сообщества. Тем не менее, текст не должен сплошь пестреть словом «мы». Для стилистического разнообразия стоит прибегать и к другим конструкциям, обеспечивающим должный уровень безличности текста. В процессе подготовки дипломной работы (проекта) в качестве примера можно порекомендовать использовать следующие функционально-синтаксические и специальные лексические средства:

- средства, указывающие на последовательность изложения: *вначале; прежде всего; затем; во-первых (во-вторых и т. д.); впоследствии; после;*
- средства, указывающие на противопоставление отдельных тезисов изложения: *однако; в то же время, между тем, тогда как; тем не менее;*
- средства, указывающие на наличие причинно-следственных отношений: *следовательно; поэтому; потому что; благодаря; сообразуясь с; вследствие;*
- средства, отражающие переход изложения от одной мысли к другой: *прежде чем; обратимся к; рассмотрим, как; остановимся на; подчеркнем следующее;*
- средства, подытоживающие изложение или часть изложения: *итак; таким образом; значит; в заключение отметим; на основе сказанного;*
- *следовательно.*

Кроме того, в качестве рассматриваемых средств в ряде случаев могут выступать местоимения, прилагательные и причастия, как-то: *данный; этот; эти; такая; названные; упомянутые; указанные*. Несколько слов об общих стилистических «запретах», о которых необходимо помнить при подготовке текстов письменных работ. В содержании дипломной работы (проекта), как правило, не допускается применять:

- обороты разговорной речи, произвольные словообразования, в том числе профессионализмы;
- различные научные термины, близкие по своему значению для обозначения одного и того же понятия;
- иностранные слова и термины — при наличии русскоязычных аналогов;
- сокращения обозначений единиц физических величин — при их употреблении без цифр (кроме единиц физических величин в головках и боковиках таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы).

6 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

Общие требования

Текст дипломной работы (проекта) должен быть напечатан на компьютере на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала; шрифт – Times New Roman; кегль – 14pt. Цвет шрифта должен быть черным. Полуужирный шрифт не применяется.

Параметры страницы: отступы слева – 3 см, справа – 1,5 см, сверху и снизу – 2 см. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту работы и равен 1,25 см.

Минимальный объем работы без приложений должен составлять не менее 50 и не более 60 страниц. Большие таблицы, иллюстрации и распечатки с компьютера допускается выполнять в виде приложений на листах чертежной бумаги формата А3 (297*420). Объем приложений не ограничивается.

Иллюстрация отдельных положений дипломной работы (проекта) цифровыми материалами из справочников, монографий и другой литературы, а также цитаты различных авторов и произвольное изложение заимствованных принципиальных положений обязательно должны сопровождаться соответствующими ссылками на источники.

Нумерация страниц дипломной работы (проекта)

Страницы дипломной работы (проекта) следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения. Приложения, которые приведены в дипломной работе (проекте) и имеющие собственную нумерацию, допускается не перенумеровать.

Номер страницы ставится внизу в центре шрифтом № 12. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц диплома (проекта). Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Построение дипломной работы (проекта)

Наименования структурных элементов дипломной работы (проекта): "СОДЕРЖАНИЕ", "ВВЕДЕНИЕ", "ЗАКЛЮЧЕНИЕ", "СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ", "ПРИЛОЖЕНИЕ" служат заголовками структурных элементов дипломной работы (проекта).

Заголовки структурных элементов «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» записывают симметрично тексту (по центру), прописными буквами, включают в содержание дипломной работы (проекта). Данные заголовки не нумеруют. Каждый структурный элемент и каждый раздел основной части дипломной работы (проекта) начинают с новой страницы.

Титульный лист оформляется по определенному образцу (Приложение Б) и содержит информацию об учебном заведении, в котором выполнена работа, название работы, фамилии студента и руководителя, год написания выпускной квалификационной работы.

Задание и календарный график на выполнение дипломной работы (проекта) (Приложение В) брошюруется в папке текстовых документов после титульного листа, оно не нумеруется и не включается в общее количество листов.

Содержание

Содержание представляет собой отдельную страницу, на которой отражены составные части работы и показаны номера страниц каждой из них (Приложение Г). После заголовка каждого элемента ставят отточие и приводят номер страницы работы, на которой начинается данный структурный элемент.

Обозначения подразделов, пунктов приводят после абзацного отступа, равного двум знакам, относительно обозначения разделов.

При необходимости продолжение записи заголовка раздела, подраздела или пункта на второй (последующей) строке выполняют, начиная от уровня начала этого заголовка на первой строке, а продолжение записи заголовка приложения - от уровня записи обозначения этого приложения.

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 диплома посредством отточия.

Страница содержания нумеруется со страницы 2.

Основная часть дипломной работы (проекта)

Основная часть дипломной работы (проекта) состоит из глав, разделов, подразделов, пунктов и подпунктов (при необходимости). Главы должны иметь порядковые номера в пределах всей дипломной работы

(проекта), обозначенные арабскими цифрами, в конце точка не ставится. Разделы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Номер раздела состоит из номера главы и номера раздела, разделенных точкой. В конце номера раздела точка не ставится.

Заголовки глав и разделов основной части дипломной работы следует начинать с абзацного отступа и размещать после порядкового номера, печатать прописными буквами, не подчеркивать, не выделять полужирным шрифтом без точки в конце. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовком и текстом должно равняться двум межстрочным интервалам, а между заголовками главы и раздела – одному. Каждая глава дипломной работы начинается с нового листа (страницы).

Пункты нумеруются в пределах раздела. Номер пункта должен состоять из номеров главы, раздела и пункта, разделенных точками. Пункты, как правило, заголовков не имеют и при необходимости могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например 1.1.1.1, 1.1.1.2 и т. д.

Правила оформления перечислений

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить тире. При необходимости ссылки в тексте дипломной работы (проекте) на один из элементов перечисления вместо тире ставят строчные буквы русского алфавита со скобкой, начиная с буквы "а" (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь). Простые перечисления отделяются запятой, сложные - точкой с запятой.

При наличии конкретного числа перечислений допускается перед каждым элементом перечисления ставить арабские цифры, после которых ставится скобка.

Перечисления приводятся с абзацного отступа в столбик.

Пример 1

Информационно-сервисная служба для обслуживания удаленных пользователей включает следующие модули:

- удаленный заказ,
- виртуальная справочная служба,
- виртуальный читальный зал.

Пример 2

Работа по оцифровке включала следующие технологические этапы:

- а) первичный осмотр и структурирование исходных материалов,
- б) сканирование документов,
- в) обработка и проверка полученных образов,
- г) структурирование оцифрованного массива,
- д) выходной контроль качества массивов графических образов.

Пример 3

Камеральные и лабораторные исследования включали разделение всего выявленного видового состава растений на четыре группы по степени использования их копытными:

- 1) случайный корм,
- 2) второстепенный корм,
- 3) дополнительный корм,
- 4) основной корм.

Пример 4

Разрабатываемое сверхмощное устройство можно будет применять в различных отраслях реального сектора экономики:

- в машиностроении:

- 1) для очистки отливок от формовочной смеси;
- 2) для очистки лопаток турбин авиационных двигателей;
- 3) для холодной штамповки из листа;

- в ремонте техники:

- 1) устранение наслоений на внутренних стенках труб;
- 2) очистка каналов и отверстий небольшого диаметра от грязи.

Формулы и уравнения

Формулы, содержащиеся в дипломной работе (проекте), располагают на отдельных строках, нумеруют сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Одну формулу обозначают (1). Непосредственно под формулой приводится расшифровка символов и числовых коэффициентов, если они не были пояснены ранее в тексте. Первая строка расшифровки начинается словом «где» без двоеточия после него. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Пример

Текущая стоимость C потока ежегодных выгод B через время T может быть рассчитана по формуле:

$$C = \frac{B_1}{1+r} + \frac{B_2}{(1+r)^2} \dots + \frac{B_T}{(1+r)^T}, \quad (1)$$

где r – процентная ставка.

Допускается нумерация формул в пределах главы. В этом случае номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (2.4).

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

Согласно этике научного изложения, необходимо строго следить за правильностью цитирования и соответствием ссылок на источники, разделять упоминаемые в работе результаты (идеи, гипотезы и т. п.)

разных авторов и ссылаться на каждого из них отдельно. Способ, форма изложения материала должны облегчить понимание дипломной работы (проекта), в том числе того, какие из результатов (идей, гипотез и т. д.), используемых в работе, являются авторскими, а какие – продуктом чужого творчества или уже общепринятыми.

При ссылке на главы, разделы, формулы, перечисления следует указывать их порядковые номера, например «... в главе 3», «... по п. 3.3.4.», «... перечисление а», «... в формуле (3)».

Сокращение слов в тексте не допускается, кроме установленных ГОСТ Р 7.0.12-2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила. Условные буквенные и графические обозначения должны соответствовать ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Обозначения единиц физических величин необходимо применять согласно ГОСТ 8.417-2002.

Текст дипломной работы (проекта) должен быть кратким, четким и не допускать неоднозначных толкований.

В тексте дипломной работы (проекте) не допускается:

- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в таблицах и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки;

- использовать в тексте математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин. Нужно писать слово «минус»;

- употреблять знаки (<, >, =, №, %) без цифр.

Числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и величин счета следует писать цифрами, а число без обозначений единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти – словами.

Если в тексте дипломной работы (проекте) приводится ряд числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической величины, то ее указывают только после последнего числового значения, например 1, 1,5, 2 г.

В тексте дипломной работы (проекте) перед обозначением параметра должно быть его пояснение, например текущая стоимость *C*.

Таблицы

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Таблицы применяют для наглядности и удобства сравнения показателей. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы в дипломной работе (проекте) должны быть ссылки. При ссылке следует печатать слово "таблица" с указанием ее номера.

Наименование таблицы, при ее наличии, должно отражать ее

содержание, быть точным, кратким. 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. Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

Таблица 1 - наименование таблицы

Головка					

Боковик
(графа для заголовков)

Графы
(колонки)

Заголовки граф
Подзаголовки граф

Строки
(горизонтальные ряды)

Рисунок 1 - Пример оформления таблиц

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу пишут слова "Продолжение таблицы" и указывают номер таблицы.

Продолжение таблицы 1

Головка					

Боковик
(графа для заголовков)

Графы
(колонки)

Заголовки граф
Подзаголовки граф

Строки
(горизонтальные ряды)

Рисунок 2 Пример оформления переноса таблицы

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

таблицы в пределах главы. В этом случае номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Таблицы каждого приложения обозначаются отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в приложении одна таблица, она должна быть обозначена "Таблица 1" или "Таблица А.1" (если она приведена в приложении А).

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Заголовки граф могут быть записаны параллельно или перпендикулярно (при необходимости) строкам таблицы. Высота строк в таблице должна быть не менее 8 мм.

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют ее головку или боковик.

Допускается головку или боковик таблицы заменять номером граф и строк соответственно. Для этого нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы. Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа, а при делении таблицы на части – над каждой ее частью.

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. При необходимости порядковые номера показателей указывают в боковике таблицы перед их наименованием.

Повторяющийся в графе таблицы текст, состоящий из одиночных слов, чередующихся с цифрами, допускается заменять кавычками. Если повторяющийся текст состоит 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 символов не допускается.

Разрешается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа. На все таблицы дипломной работы (проекта) в тексте должны быть даны ссылки, которые состоят из слова «таблица» и ее номера.

К тексту и таблицам могут даваться примечания. Причем для таблиц текст примечаний должен быть приведен в конце таблицы над линией, обозначающей ее окончание. Примечания следует выполнять с абзаца с прописной буквы. Если примечание одно, его не нумеруют и после слова «Примечание» ставится тире; текст примечания следует начинать также с прописной буквы. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без точки после них.

Ссылки

В дипломной работе (проекте) рекомендуется приводить ссылки на использованные источники. При нумерации ссылок на документы, использованные при написании дипломной работы, приводится сплошная

нумерация для всего текста диплома в целом или для отдельных разделов. Порядковый номер ссылки (отсылки) приводят арабскими цифрами в квадратных скобках в конце текста ссылки. Порядковый номер библиографического описания источника в списке использованных источников соответствует номеру ссылки. 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 в соответствии с ГОСТ 7.1.

Примеры

1 приведено в работах [1] - [4].

2 по ГОСТ 29029.

3 в работе [9], раздел 5.

Оформление иллюстраций в текстовой части дипломной работы (проекте)

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в дипломной работе (проекте) непосредственно после текста дипломной работы (проекта), где они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе к соответствующим частям текста диплома (проекта)). На все иллюстрации в дипломной работе (проекте) должны быть даны ссылки. При ссылке необходимо писать слово "рисунок" и его номер, например: "в соответствии с рисунком 2" и т.д.

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста дипломной работы (проекта). Не рекомендуется в дипломной работе (проекте) приводить объемные рисунки.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций, приведенных в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается: Рисунок 1.

Пример: Рисунок 1 - Схема прибора

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения: Рисунок А.3.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела дипломной работы (проекта). В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой: Рисунок 2.1.

Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисующий текст). Слово "Рисунок", его номер и через тире наименование помещают после пояснительных данных и располагают в центре под рисунком без точки в конце.

Пример: Рисунок 2 - Оформление таблицы

Если наименование рисунка состоит из нескольких строк, то его

следует записывать через один межстрочный интервал. Наименование рисунка приводят с прописной буквы без точки в конце. Перенос слов в наименовании графического материала не допускается.

Приложения

Приложения могут включать: графический материал, таблицы не более формата А3, расчеты, описания алгоритмов и программ.

Приложение оформляют одним из следующих способов:

- 1) как продолжение диплома (проекта) на последующих его листах;
- 2) в виде самостоятельного документа.

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

Каждое приложение следует размещать с новой страницы с указанием в центре верхней части страницы слова "ПРИЛОЖЕНИЕ".

Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, шрифтом Times New Roman 14, отдельной строкой по центру без точки в конце.

Приложения обозначают прописными буквами кириллического алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова "ПРИЛОЖЕНИЕ" следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв кириллического или латинского алфавита допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в дипломной работе (проекте) одно приложение, оно обозначается "ПРИЛОЖЕНИЕ А".

Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4. Допускается оформление приложения на листах формата А3.

Текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью дипломной работы (проекта) сквозную нумерацию страниц.

Все приложения должны быть перечислены в содержании дипломной работы (проекта) (при наличии) с указанием их обозначений, статуса и наименования.

Оформление сносок.

Чтобы пояснить отдельные данные, приведенные в дипломной работе (проекте), их следует обозначать надстрочными знаками сноски. Для этого на панели инструментов Microsoft Word необходимо нажать на закладку «Вставка» → «Ссылка» → «Сноска», в появившемся окне выбрать нужные параметры («Нумерация» → на каждой странице) → нажать «Вставить».

Сноски ставятся внизу страницы слева шрифтом № 10. Образец оформления сноски приведен в приложении К.

Список использованных источников

Список использованных источников размещается в конце дипломной работы (проекта) (перед приложениями) и составляется в следующей последовательности:

- законодательные материалы;
- литература (в алфавитном порядке);
- периодические издания;
- электронные ресурсы;
- материалы судебной практики.

Иностранные издания и издания на других языках приводятся в списке после литературы на русском языке.

Пример оформления списка использованных источников приведен в приложении Д.

Примеры оформления библиографических описаний различных источников, использованных в дипломной работе (проекте), приведены в приложении Л.

В списке источников обязательно должны быть книги из Электронной библиотечной системы IPR BOOKS и ЮРАЙТ. Список использованных источников должен быть выполнен в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание.

Сокращения в библиографическом описании выполняются по ГОСТ Р 7.0.12-2011 Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках. Не сокращаются: заглавия во всех областях описания, наименования мест изданий (городов).

7 ТРЕБОВАНИЯ К ИЛЛЮСТРАЦИЯМ

В дипломной работе (проекте) может быть представлены рисунки, схемы, таблицы, графики, диаграммы и слайды для презентации, которые должны наглядно дополнять и подтверждать изложенный в тексте материал. Обучающемуся следует обдумать, какой материал следует проиллюстрировать при защите работы. Графическая и раздаточная часть визируется руководителем и оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ. Рекомендуемое количество графических приложений формата А1 или раздаточного материала формата А4 должно быть не менее трех листов. Копии иллюстраций в уменьшенном масштабе должны находиться в соответствующем месте дипломной работы (после страницы, на которой сделана ссылка на данную иллюстрацию) или в приложении и брошюроваться с основным материалом.

Перечень рекомендуемых плакатов составляется по согласованию с

руководителем дипломной работы (проекта). Готовятся экземпляры иллюстраций в качестве раздаточного материала членам ГЭК (на бумаге формата А4).

Руководитель дипломной работы (проекта) может сократить количество обязательных плакатов и ввести новые, объединить несколько плакатов в один за счет уменьшения их формата, так как иллюстрации должны подчеркивать специфику каждой дипломной работы.

Плакаты-приложения к дипломной работе (проекту) должны быть яркими, красочными, разнообразными, с хорошей графикой, чтобы они были отчетливо видны членам комиссии и гостям на защите, а также заинтересованной аудитории.

8 СТРУКТУРА ДОКЛАДА ВЫПУСКНИКА

При подготовке текста доклада следует использовать содержание введения и заключения дипломной работы (проекта), из которых необходимо взять все самое важное и значимое. Особое внимание нужно уделить четкости и лаконизму формулировок.

Общая структура доклада выпускника должна соответствовать структуре представленных слайдов, поскольку они необходимы для доказательства, демонстрации того или иного подхода, результата или вывода.

Примерная схема доклада на защите дипломной работы

Уважаемые члены экзаменационной комиссии!

Вашему вниманию предлагается дипломная работа (проект) на тему «_____».

Разрешите доложить основные результаты дипломного исследования.

(Далее необходимо сказать несколько слов об актуальности темы дипломной работы, о ее важности и значимости. Эта часть берется из введения дипломной работы).

Актуальность и значимость проблем _____ предопределили выбор темы дипломного исследования.

Целью дипломной работы (проекта) является изучение, анализ и обобщение проблем (вопросов) _____.

Целевая направленность исследования обусловила необходимость решения следующих задач:

1. Анализ и обобщение материалов по избранной теме из литературных источников и результатов практической деятельности организаций (предприятий).

2. Выявление закономерностей в области _____, положительных моментов и недостатков в этой сфере.

3. Определение способов и средств по устранению выявленных недостатков и путей повышения эффективности решения исследуемой проблемы.

Предметом дипломного исследования явились вопросы _____.
Объектом исследования избраны _____.

По результатам проведенного дипломного исследования сделаны следующие выводы (выводы берутся из заключения дипломной работы (проекта). Первый вывод в любой дипломной работе (проекте) должен еще раз подтвердить актуальность и важность ее проблематики. Остальные выводы формулируются на основе содержания конкретной работы и могут не соответствовать предлагаемой схеме. Количество выводов должно быть не менее трех-четырех. Их оптимальное количество – пять-шесть):

Во-первых. Работа, проведенная в рамках дипломного исследования, подтвердила актуальность его темы. На сегодняшний день решение проблем особенно важно _____ для _____.

Во-вторых. В российской и зарубежной научной литературе предлагаются различные подходы к решению вопросов _____ (или: среди изученных точек зрения российских и зарубежных авторов по проблеме _____ нет единства мнений относительно _____).

В-третьих. Наиболее распространенной точкой зрения на решение проблемы _____ является _____.

(Здесь необходимо кратко раскрыть основное содержание используемых подходов к решению проблемы. Дать им свою оценку, т. е. отметить их положительные и отрицательные стороны, возможность и проблемы практического использования и вероятный эффект от их применения).

В-четвертых. В рамках дипломного исследования нами самостоятельно на основе _____ данных проведен анализ (или расчет)

По результатам анализа сформулированы выводы относительно _____.

В целом проведенный анализ позволил выявить (вскрыть, рассчитать и т. п.) _____, что служит подтверждением возможности и целесообразности практической реализации предлагаемых в литературе методов анализа.

В-пятых. Нами предложено _____.

(Здесь желательно дать хотя бы одну рекомендацию – предложение относительно выбранной темы дипломного исследования).

Спасибо за внимание!

Продолжительность выступления не должна превышать 7-10 мин. Оно должно быть четким и лаконичным. Его необходимо несколько раз

прочитать вслух до защиты, например, накануне вечером. Выступая на защите, желательно не механически зачитывать текст, а говорить свободно.

9 ТРЕБОВАНИЯ К ЭЛЕКТРОННОЙ ПРЕЗЕНТАЦИИ

1. Презентация создается в программе PowerPoint. Рекомендуемое количество слайдов 10-13. На них выносят основные графики, схемы, таблицы, фотографии и т.д. в соответствии с докладом.

2. На 1 слайде указывается наименование колледжа, направление подготовки (специальность), тема дипломной работы (проекта), ФИО выпускника, ФИО руководителя и рецензента дипломной работы.

3. На слайде 2 отражается цель, задачи, объект и предмет дипломной работы (проекта).

4. На 3 слайде и последующих слайдах, отражается содержание основной части дипломной работы (проекта) (наиболее значимые моменты). Соотношение слайдов теоретической и практической части 1:4.

5. Два последних слайда должны содержать заключение (выводы) по итогам выполнения дипломной работы (проекта).

6. Слайды, отражающие содержание практической части дипломной работы (проекта), должны быть проиллюстрированы фотографиями/видео с мест преддипломной практики (по возможности).

7. Презентация выполняется в едином стиле, с использованием не более 2 элементов анимации на каждом слайде. Цветовая гамма и использование анимации не должны препятствовать адекватному восприятию информации.

8. Демонстрация презентации проводится в ручном режиме.

9. Продолжительность презентации – 7-10 мин. (в зависимости от текста выступления на защите дипломной работы (проекта)).

10 РУКОВОДИТЕЛЬ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

В целях оказания обучающемуся теоретической и практической помощи в период подготовки и написания дипломной работы (проекта) предметно-методическая комиссия предоставляет ему руководителя. Как правило, им является преподаватель предметно-методической комиссии, под руководством которого студент проходил преддипломную практику.

Руководитель дипломной работы (проекта) обязан:

1) обеспечить выполнение графика по выполнению и защите дипломной работы (проекта) (приложение В);

2) оказать практическую помощь обучающемуся в выборе темы дипломной работы (проекта) и разработке плана ее выполнения;

3) выдать задание на дипломную работу (проект);
4) оказать помощь в выборе методики проведения исследования;
5) дать квалифицированную консультацию по подбору литературных источников и фактических материалов, необходимых для выполнения работы;

6) осуществлять систематический контроль за ходом выполнения дипломной работы (проекта) в соответствии с разработанным графиком и планом;

7) дать общую оценку качества выполнения дипломной работы (проекта) и ее соответствия требованиям, предъявляемым к ней (приложение И);

8) выявить степень готовности студента к защите дипломной работы (проекта).

Обучающемуся необходимо периодически информировать руководителя о ходе подготовки дипломной работы (проекта), консультироваться по вызывающим затруднения или сомнения вопросам, обязательно ставить в известность о возможных отклонениях от утвержденного графика выполнения работы.

Обучающемуся следует иметь в виду, что руководитель не является ни соавтором, ни редактором дипломной работы (проекта) и поэтому не должен исправлять все имеющиеся в работе теоретические, методологические, стилистические и другие ошибки.

На различных стадиях подготовки и выполнения дипломной работы (проекта) задачи руководителя меняются.

После написания, дипломной работы (проекта) проходит контроль в следующей последовательности:

1. Проверка на антиплагиат (приложение Е).
2. Нормоконтроль (приложение Е).
3. Заключение председателя предметно-методической комиссии о готовности дипломной работы (проекта) к защите (приложение Е).
4. Получение отзыва руководителя (приложение И).
5. Рецензирование дипломной работы (проекта) (приложение Ж).
6. Получение допуска к защите у зам.директора по учебной и методической работе (подпись и печать на титульном листе).

Порядок прошивки дипломной работы (проекта) представлен в приложении М

Дипломная работа (проект) должна быть сдана предметно-методической комиссии не позднее, чем за пять рабочих дней до начала государственной итоговой аттестации

11. ЗАЩИТА И ОЦЕНКА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

Защита дипломной работы (проекта) проводится по расписанию, утвержденному директором колледжа.

После доклада обучающегося члены комиссии задают вопросы, как по теме работы, так и в целом по дисциплинам, связанным с положениями дипломной работы (проекта). На эти вопросы обучающийся отвечает, как правило, непосредственно после доклада, но по отдельным вопросам, с согласия комиссии, возможна дополнительная подготовка.

При необходимости обучающийся может пользоваться своей работой (таблицами, схемами). Содержательность, полнота и глубина знаний, продемонстрированные обучающимся при ответах на вопросы членов ГЭК, влияют на оценку работы. После ответа обучающегося на вопросы председателем ПМК зачитываются их отзыв и рецензия на дипломную работу (проект).

Решение ГЭК об окончательной оценке дипломной работы (проекта) основывается на рецензии, отзыве руководителя, содержании доклада и качестве ответов обучающегося в процессе защиты своей дипломной работы (проекта).

Дипломная работа (проект) оценивается по пятибальной системе.

– **«Отлично»** выставляется за работу, содержащую глубокое, логичное и полное раскрытие темы, отличающуюся самостоятельностью, знанием теоретического материала, опирающуюся на практический опыт студентов. Оформление работы полностью соответствует предъявляемым требованиям. Работа имеет положительный отзыв руководителя. При её защите обучающийся показывает глубокое знание темы, свободно ориентируется в материале, использует наглядные пособия. Степень овладения общими компетенциями и профессиональными компетенциями, соответствующими определенному тематикой дипломной работы (проекта) виду профессиональной деятельности составляет 80-100%.

«Хорошо» выставляется за работу, содержащую последовательное изложение основных вопросов темы, понимание теоретического и практического материала. Работа отличается достаточной обоснованностью выводов и обобщений, но содержит неточности в изложении материала. Оформление работы полностью соответствует предъявляемым требованиям. Работа имеет положительный отзыв руководителя. При её защите обучающийся показывает знание темы, ориентируется в материале без особых затруднений, использует наглядные пособия. Степень овладения общими компетенциями и профессиональными компетенциями, соответствующими определенному тематикой дипломной работы (проекта) виду профессиональной деятельности составляет менее 60-79%.

«Удовлетворительно» выставляется за работу, в основном, раскрывающую содержание темы, которая отличается схематичностью,

нарушением последовательности, отдельными неточностями в изложении. Работа недостаточно грамотна. В отзыве руководителя имеются замечания по содержанию работы, ошибки в расчетах или имеются замечания к оформлению ВКР. При защите работы обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы. Степень овладения общими компетенциями и профессиональными компетенциями, соответствующими определенному тематикой дипломной работы (проекта) виду профессиональной деятельности составляет 40-59%.

«Неудовлетворительно» выставляется за работу, которая не носит элементы исследовательского характера, имеет поверхностно изложенный материал темы, отсутствуют практические расчеты, работа не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях. В отзыве руководителя имеются серьезные критические замечания по содержанию работы. При её защите обучающийся проявляет неуверенность, затрудняется отвечать на вопросы комиссии по теме исследования. Степень овладения общими компетенциями и профессиональными компетенциями, соответствующими определенному тематикой дипломной работы (проекта) виду профессиональной деятельности составляет менее 40%.

Оценка результатов защиты дипломной работы (проекта) объявляется на открытом заседании ГЭК, после окончания защиты всех работ (проектов) на данном заседании.

Обучающимся, не явившимся на защиту дипломной работы (проекта) по уважительной причине, предоставляется возможность пройти защиту без отчисления из образовательной организации. Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления, лицом не проходившим защиту по уважительной причине.

Обучающиеся, не явившиеся без уважительной причины на защиту дипломной работы (проекта) или получившие неудовлетворительные результаты, имеют право на повторную защиту, но не ранее чем через шесть месяцев после прохождения защиты впервые. Более подробно порядок восстановления и прохождения повторной защиты представлен в программе государственной итоговой аттестации.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Образец заявления на дипломную работу

Частное профессиональное образовательное учреждение
«БАШКИРСКИЙ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (БЭК)

Председателю ПМК

Индустрии сервиса

Л.В.Федоровой

От студента ___ курса

Группы _____

Специальности 43.02.10

Туризм

ФИО студента

тел. студента

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить мне писать дипломную работу на тему

« _____

_____»

С назначением руководителя _____

виза руководителя

дата, подпись студента

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Образец титульного листа дипломной работы

Частное профессиональное образовательное учреждение
«БАШКИРСКИЙ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (БЭК)

Предметно-методическая комиссия
Индустрии сервиса

Специальность **43.02.10 Туризм**

Допустить к защите:
Заместитель директора
по учебной и методической
работе

_____ И.М. Ситдиков
«__» _____ 20__ г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Тема: «Название»

Студент:

Иванова Дарья Ивановна

_____ подпись студента
«__» _____ 20__ г.

Руководитель дипломной работы:

Иванов Иван Иванович

_____ подпись руководителя
«__» _____ 20__ г.

Уфа
20__

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Образец задания на выполнение дипломной работы

Частное профессиональное образовательное учреждение
«БАШКИРСКИЙ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (БЭК)

ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

По специальности **43.02.10 Туризм**

Студенту _____
(Ф.И.О. студента)

1. Тема работы

2. Целевая установка

3. Основные разделы дипломной работы:

ВВЕДЕНИЕ _____

ГЛАВА 1 _____

ГЛАВА 2 _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ _____

Графическая часть (если предусмотрено)

4. Основная рекомендуемая литература _____

5. База прохождения преддипломной практики _____

6. Календарный график выполнения дипломной работы

Выполнение работы и мероприятия	Срок выполнения	Отметка о выполнении и решение руководителя
1	2	3
1. Подбор литературы, ее изучение и обработка. Составление библиографии по основным источникам		
2. Составление плана дипломной работы и согласование его с руководителем		
3. Разработка и представление на проверку введения и первой главы		
4. Накопление, систематизация и анализ практических материалов		
5. Разработка и представление на проверку второй главы		
6. Переработка (доработка) работы в соответствии		

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
Образец оформления содержания
СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
Глава 1. Теоретические основы изучения особенностей организации оздоровительного туризма в республике башкортостан	5
1.1 Туристские дестинации: основные черты	5
1.2 Оздоровительный туризм: виды и содержание туризма	12
1.3 Использование Интернета в гостиничной сфере	19
1.4 Системы резервирования в сфере гостиничного сервиса.....	24
Глава 2. Эмпирическое исследование особенностей организации оздоровительного туризма в республике башкортостан	25
2.1 Особенности организации оздоровительного туризма в Республике Башкортостан.....	25
2.2 Результаты собственного исследования организации оздоровительного туризма на примере туристического комплекса «Лукоморье»	34
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	46
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	50
ПРИЛОЖЕНИЕ А.....	51
ПРИЛОЖЕНИЕ Б.....	54

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Образец оформления списка использованных источников

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : Федеральный закон N 131-ФЗ : [принят Государственной думой 16 сентября 2003 года : одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 года]. - Москва : Проспект ; Санкт-Петербург : Кодекс, 2017. - 158 с. ; 20 см. - 1000 экз. - ISBN 978-5-392-26365-3. - Текст : непосредственный.

2. 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. - Текст : непосредственный.

3. ГОСТ Р 57564-2017. Организация и проведение работ по международной стандартизации в Российской Федерации = Organization and implementation of activity on international standardization in Russian Federation : национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 июля 2017 г. N 767-ст : введен впервые : дата введения 2017-12-01 / разработан Всероссийским научно-исследовательским институтом стандартизации и сертификации в машиностроении (ВНИИНМАШ). - Москва : Стандартинформ, 2017. - V. 43, [1] с. ; 29 см. - 33 экз. - Текст : непосредственный.

4. Бунатян Г. Г. Прогулки по рекам и каналам Санкт-Петербурга : путеводитель / Г. Г. Бунатян, М. Г. Чарная. – Санкт-Петербург : Паритет, 2007. – 254 с. – ISBN 978-5-93437-164-8.

5. Рябков В. М. Историография функций культурно-досуговых учреждений (вторая половина XX – начало XXI вв.) : учеб. пособие / В. М. Рябков ; МГУКИ. – Москва : Изд-во МГУКИ, 2010. – 212 с. – ISBN 987-5-9772-0162-9.
6. Гриханов Ю. А. Библиотечные фонды: стратегия развития / Ю. А. Гриханов, Н. З. Стародубова, Н. И. Хахалева ; РГБ. – Москва : Пашков дом, 2008. – 143 с. – ISBN 978-5-7510-0404-0.
7. Ивонина Л. И. Придворная жизнь в эпоху Карла II Стюарта / Л. И. Ивонина // Вопросы истории. – 2010. – № 11. – С. 110–123.
8. Ивонина Л. И. Придворная жизнь в эпоху Карла II Стюарта / Л. И. Ивонина // Вопросы истории. – 2010. – № 11. – С. 110–123.
9. Сысоева Е. А. Роль библиотечного фонда в формировании правовой, технологической и графической культуры школьников и студентов / Е. А. Сысоева, М. В. Непобедный // Библиотековедение. – 2010. – № 2. – С. 28–33.
10. Агротехника и энергообеспечение : научно-практический журнал / Орловский государственный аграрный университет, Факультет агротехники и энергообеспечения ; учредитель и издатель Орловский государственный аграрный университет. - 2014 - . - Орел, 2014 - . - 69 - 183 с.- Ежекв. - ISSN 2410-5031. - Текст : непосредственный.2014, N 1 - 4. - 100 экз. ; 2015, N 1(5) - 4(8). - 105 экз. ; 2016, N 1(9) - 4(12). - 115 экз.
11. Калинина, Г. П. Развитие научно-методической работы в Книжной палате / Г. П. Калинина, В. П. Смирнова. - Текст : непосредственный // Российская книжная палата: славное прошлое и надежное будущее : материалы научно-методической конференции к 100-летию РКП / Информационное телеграфное агентство России (ИТАР-ТАСС), филиал "Российская книжная палата" ; под общей редакцией К. М. Сухорукова. - Москва : РКП, 2017. - С. 61 - 78.
12. Щербина, М. В. Об удостоверениях, льготах и правах : [ответы

первого заместителя министра труда и социальной защиты Республики Крым на вопросы читателей газеты "Крымская правда"] / Марина Щербина ; [записала Н. Пупкова]. - Текст : непосредственный // Крымская правда. - 2017. - 25 нояб. (N 217). - С. 2. - Окончание. Начало: 18 нояб. (N 212), загл.: О статусах и льготах.

13. Правительство Российской Федерации : официальный сайт. - Москва. - Обновляется в течение суток. - URL: <http://government.ru> (дата обращения: 19.02.2018). - Текст : электронный.

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

15. Грязев, А. "Пустое занятие": кто лишает Россию права вето в СБ ООН : в ГА ООН возобновлены переговоры по реформе Совета Безопасности / А. Грязев. - Текст : электронный // Газета.ru : [сайт]. - 2018. - 2 февр. - URL: https://www.gazeta.ru/politics/2018/02/02_a_11634385.shtml (дата обращения: 09.02.2018).

16. Порядок присвоения номера ISBN. - Текст : электронный // Российская книжная палата : [сайт]. - 2018. - URL: <http://bookchamber.ru/isbn.html> (дата обращения: 22.05.2018).

17. Порядок присвоения номера ISBN. - Текст : электронный // Российская книжная палата : [сайт]. - 2018. - URL: <http://bookchamber.ru/isbn.html> (дата обращения: 22.05.2018).

ПРИЛОЖЕНИЕ Е
Образец бланка допуска студента

Частное профессиональное образовательное учреждение
«БАШКИРСКИЙ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (БЭК)

Предметно-методическая комиссия
Индустрии сервиса

Специальность **43.02.10 Туризм**

**ЛИСТ ДОПУСКА СТУДЕНТА
К ЗАЩИТЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

Студент _____

Группа _____

Тема дипломной работы _____

Антиплагиат	
Оригинальность текста составляет	_____ %
Допустить к защите:	_____ /С.Н.Бузаева/
Дата проверки:	« _____ » _____ 20__ г.
Нормоконтроль	
Допустить к защите:	_____ /Л.В.Федорова/
Дата проверки:	« _____ » _____ 20__ г.
Заключение председателя ПМК	
Допустить к защите:	_____ /Л.В.Федорова/
Дата проверки:	« _____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж
Образец бланка рецензии

РЕЦЕНЗИЯ

На дипломную работу студента

_____ ,
Ф.И.О. студента

выполненную на тему: « _____ »
_____ »

1. Актуальность темы дипломной работы

2. Оценка содержания работы

3. Практическая значимость _____

4. Замечания _____

5. Общая оценка выполненной работы

РЕЦЕНЗЕНТ

квалификационная категория
звание, должность, место работы

Подпись

/ _____ /
Ф.И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ И
Образец бланка отзыва руководителя

Частное профессиональное образовательное учреждение
«БАШКИРСКИЙ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (БЭК)

Предметно-методическая комиссия
«Индустрии сервиса»

Специальность 43.02.10 Туризм

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

На дипломную работу студента

_____ ,
Ф.И.О. студента

выполненную на тему _____

1. Актуальность работы

2. Оценка содержания дипломной работы

3. Положительные стороны работы студента

4. Степень овладения общими и профессиональными компетенциями,
соответствующими определенному тематикой дипломной виду
профессиональной деятельности _____

5. Общая оценка дипломной работы _____

Руководитель
дипломной работы

(подпись)

(ФИО)

_____ (квалификационная категория, ученая степень, звание, должность, (место работы-для сторонних руководителей))

ПРИЛОЖЕНИЕ К Образец оформления сносок

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ИЗУЧЕНИЯ ОСОБЕННОСТЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ОЗДОРОВИТЕЛЬНОГО ТУРИЗМА В РЕСПУБЛИКЕ БАШКОРТОСТАН 1.1. ТУРИСТСКИЕ ДЕСТИНАЦИИ: ОСНОВНЫЕ ЧЕРТЫ

История Башкортостана — это история коренных жителей края башкир, а также переселившихся в этот регион в течение XVII—XX вв. русских, татар, мишарей, мари, чувашей, удмуртов, мордвы, украинцев и других народов России. Башкортостан прошел длительный и сложный путь исторического развития. Башкиры представляют собой один из древних народов Евразии, сформировавшийся на Южном Урале как самостоятельный этнос в первой половине 1 тысячелетия н. э. Первые письменные упоминания об отдельных племенах, вошедших в состав башкирского народа, встречаются в сочинениях Геродота (5 в. до н.э.). Его современник Ибн-Русте отмечал, что башкиры - "народ самостоятельный, занимающий территории по обеим сторонам Уральского хребта между Волгой, Камой, Тоболом и верхним течением Яика". Географ Идриси (12 в.) упоминал Внутреннюю Башкирию, Внешнюю Башкирию и башкирские города Немжан, Гурхан, Каракия, Касра и Масра¹

Важной особенностью истории башкир является то, что на протяжении многих веков они жили по соседству или в составе довольно крупных государственных образований.

¹ Аюпов, Р. А. Башкортостан: фотоальбом [Текст] / Р. А. Аюпов – Москва: Альфа, 1995. – С.10.

ПРИЛОЖЕНИЕ Л

Примеры библиографических записей

Законодательные материалы

1. Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон N 131-ФЗ: [принят Государственной думой 16 сентября 2003 года: одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 года]. - Москва: Проспект; Санкт-Петербург: Кодекс, 2017. - 158 с.; 20 см. - 1000 экз. - ISBN 978-5-392-26365-3. - Текст: непосредственный.

2. 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. - Текст: непосредственный.

Стандарты

3. ГОСТ Р 57564-2017. Организация и проведение работ по международной стандартизации в Российской Федерации = Organization and implementation of activity on international standardization in Russian Federation : национальный стандарт Российской Федерации: издание официальное: утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 июля 2017 г. N 767-ст: введен впервые: дата введения 2017-12-01 / разработан Всероссийским научно-исследовательским институтом стандартизации и сертификации в машиностроении (ВНИИНМАШ). - Москва: Стандартиформ, 2017. - V. 43, [1] с.; 29 см. - 33 экз. - Текст : непосредственный.

Литература

Книги с одним автором:

19. Рябков В. М. Историография функций культурно-досуговых учреждений (вторая половина XX – начало XXI вв.): учеб. пособие / В. М. Рябков; МГУКИ. – Москва: Изд-во МГУКИ, 2010. – 212с. – ISBN 987-5-9772-0162-9.

При наличии сведений об издании:

20. Кузьмина С. Ф. История русской литературы XX века : Поэзия Серебряного века : учеб. пособие / С. Ф. Кузьмина. – 2-е изд. – Москва : Флинта : Наука, 2009. – 396 с. – ISBN 978-5-89349-622-2 (Флинта). – ISBN 978-5-02-033000-9 (Наука).

При наличии серии:

21. Алешина Л. С. Ленинград и окрестности : справ.-путеводитель / Л. С. Алешина. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : Искусство ; Leipzig : Эдицион, 1990. – 479 с. : ил. – (Памятники искусства Советского Союза). – ISBN 5-210-00125-3.

Без издательства:

13. Симоненко В. Е. Схемы разводки в русских народных хорах и хороводах : графическое пособие / В. Е. Симоненко. – Санкт-Петербург : [б. и.], 1998. – 11 с. : ил.

Книги с двумя авторами:

14. Бунатян Г. Г. Прогулки по рекам и каналам Санкт-Петербурга : путеводитель / Г. Г. Бунатян, М. Г. Чарная. – Санкт-Петербург : Паритет, 2007. – 254 с. – ISBN 978-5-93437-164-8.

Книги с тремя авторами:

15. Гриханов Ю. А. Библиотечные фонды: стратегия развития / Ю. А. Гриханов, Н. З. Стародубова, Н. И. Хахалева ; РГБ. – Москва : Пашков дом, 2008. – 143 с. – ISBN 978-5-7510-0404-0.

Книги с четырьмя авторами

Описываются под заглавием. За косой чертой указывают всех авторов.

16. Информационно-библиографическая культура : учеб. пособие / В. В. Брежнева, Т. В. Захарчук, А. А. Грузова, М. И. Кий ; СПбГИК. – Санкт-Петербург : СПбГИК, 2017. – 203 с. – ISBN 978-5-94708-243-2.

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.

17. Физическая культура и здоровый образ жизни : учеб. пособие / В. С. Кунарев, И. И. Башмашникова, В. Н. Бледнова [и др] ; Учеб.-метод. об-ние 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.

Или

18. Физическая культура и здоровый образ жизни : учеб. пособие / В. С. Кунарев, И. И. Башмашникова, В. Н. Бледнова, Е. Н. Кораблева, А. А. Фроленков ; Учеб.-метод. об-ние 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.

Словари и энциклопедии:

19. Новейший культурологический словарь : термины, биограф. справки, иллюстрации / сост. В. Д. Лихвар, Е. А. Подольская, Д. Е. Погорелый. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2010. – 411 с. : ил. – ISBN 978-5-222-16480-8.

20. Новая Российская энциклопедия. В 12 т. Т. 8 (2). Когезия – Костариканцы / ред. А. Д. Некипелов. – Москва : Энциклопедия, 2011. – 480 с. : ил. – ISBN 978-5-94802-041-9.

Периодические издания

21. Ивонина Л. И. Придворная жизнь в эпоху Карла II Стюарта / Л. И. Ивонина // Вопросы истории. – 2010. – № 11. – С. 110–123.

22. Сысоева Е. А. Роль библиотечного фонда в формировании правовой, технологической и графической культуры школьников и студентов / Е. А. Сысоева, М. В. Непобедный // Библиотековедение. – 2010. – № 2. – С. 28–33.

23. Модель активной электронной библиотеки университета на основе сервиса опережения запроса / Р. А. Барышев, О. И. Бабина, М. М. Манушкина, И. А. Цветочкина // Научные и технические библиотеки. – 2019. – № 5. – С. 49–66.

24. Выборы вице-президентов РБА: позиции кандидатов / Н. Н. Квелидзе-Кузнецова, И. Б. Михнова, Р. А. Барышев [и др.] // Университетская книга. – 2019. – № 3. – С. 20–29.

Статья опубликована в нескольких номерах журнала:

25. Воловник А. Эффект Бильбао / А. Воловник // Мир музея. – 2018. – № 8. – С. 48–49 ; № 9. – С. 44–46.

Статья из газеты:

26. Хохрякова С. Просто жить: итоги кинофестиваля «Сталкер» / С. Хохрякова // Культура. – 2010. – 23 дек. – С. 8.

Электронные ресурсы

Сайты в сети интернет

27. Российская государственная библиотека : официальный сайт. – Москва, 1999 – . – URL: <http://www.rsl.ru> (дата обращения 26.06.2020).

28. Правительство Российской Федерации : официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: <http://government.ru> (дата обращения: 19.08.2020).

Статьи с сайтов

29. Порядок присвоения номера ISBN // Российская книжная палата : [сайт]. – 2020. – URL: <http://bookchamber.ru/isbn.html> (дата обращения: 22.05.2020).

30. Янина О. Н. Особенности функционирования и развития рынка акций в России и за рубежом / О. Н. Янина, А. А. Федосеева // Социальные науки: social-economic sciences. – 2020. – № 1. – URL: http://academymanag.ru/journal/Yanina_Fedoseeva_2.pdf (дата обращения: 04.06.2020).

Книги из ЭБС

31. Непейвода С. И. Грим : учебное пособие / С. И. Непейвода. – 3-е, стер. – Санкт-Петербург : Лань : Планета музыки, 2019. – URL: <https://e.lanbook.com/book/112770> (дата обращения 24.05.2020). – Режим доступа: по подписке СПбГИК.

32. Информационные технологии / Е. З. Власова, Д. А. Гвасалия, С. В. Гончарова, Н. А. Карпова ; Рос. гос. пед. ун-т им. А. И. Герцена. – Санкт-Петербург : РГПУ им. А. И. Герцена, 2011. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428377> (дата обращения 23.03.2020). – Режим доступа: по подписке СПбГИК.

Книги из Электронной библиотеки СПбГИК

33. Бородина В. А. Читателеведение: наука, образование, практика / В. А. Бородина ; ред., авт. предисл. Г. В. Варганова ; СПбГИК. – Санкт-Петербург : СПбГИК, 2018. – URL: <http://elibrary.spbguki.ru/955621/view> (дата обращения 26.06.2020).

34. Информационно-библиографическая культура : учеб. пособие / В. В. Брежнева, Т. В. Захарчук, А. А. Грузова, М. И. Кий ; СПбГИК. – Санкт-Петербург : СПбГИК, 2017. – URL: <http://elibrary.spbguki.ru/708668063/view> (дата обращения 27.06.2020).

ПРИЛОЖЕНИЕ М
График по выполнению и защите дипломной работы

Мероприятие	Срок
Ознакомление студентов с программой ГИА, требованиями к ВКР, а также критериями их оценки	Не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА
Представление студентами заявлений на утверждение темы и назначение руководителя ВКР. Приказ о закреплении тем и	Не позднее, чем за 5 месяцев до начала ГИА
Разработка и выдача индивидуальных заданий на дипломную работу и графиков ее выполнения	В течении 2 недель после подписания приказа о закреплении тем и назначении руководителей ВКР
Проведение индивидуальных консультаций по выполнению дипломной работы (по утвержденному графику)	В период подготовки ВКР
Преддипломная практика	По календарному графику учебного процесса
Предоставление законченной дипломной работы на ПМК	За 5 рабочих дней до начала ГИА
Приказ о допуске студентов к ГИА	За 1 рабочий день до начала ГИА
Защита дипломной работы	Согласно расписанию ГИА

*С графиком по выполнению и защите дипломной работы студент должны быть ознакомлены под подпись.

ПРИЛОЖЕНИЕ Н

Порядок расположения документов при прошивке дипломной работы

1. Титульный лист дипломной работы (не нумеруется).
2. Задание и календарный график на выполнение дипломной работы (не нумеруется).
3. Содержание дипломной работы.
4. Введение.
5. Содержание Главы 1. Теоретическая часть.
6. Содержание Главы 2. Практическая часть.
7. Заключение.
8. Список использованных источников.
9. Приложения.
10. Чистый лист
11. Лист допуска студента к защите дипломной работы (не нумеруется).
12. Рецензия (не нумеруется).
13. Отзыв руководителя (не нумеруется).

ВАЖНО: Вкладываются в отдельный файл, в конце работы, и к работе не подшиваются документы под №11-13.