Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Белгородский Валерий Семенович
Должность: Ректор
Дата подписания: 23.10.2025 17:39:36
Уникальный программный ключ:
8df276ee93e17c18e7bee9e7cad2d0ed9ab82473

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. А.Н. КОСЫГИНА (ТЕХНОЛОГИИ, ДИЗАЙН, ИСКУССТВО)»
(ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина»)

Для специальностей СПО
38.02.04 Коммерция (по отраслям),
38.02.08 Торговое дело

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТЯМ СПО 38.02.04 КОММЕРЦИЯ (ПО ОТРАСЛЯМ), 38.02.08 ТОРГОВОЕ ДЕЛО

Составитель: Баранова О.Н.

Москва, 2025

Методические рекомендации по выполнению дипломной работы в рамках государственной итоговой аттестации разработано для выпускников по программам подготовки специалистов среднего звена по специальностям среднего профессионального образования 38.02.04 Коммерция (по отраслям)**,** 38.02.08 Торговое дело.

Методические рекомендации разработаны на основе Федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям), 38.02.08 Торговое дело, Положения об оформлении дипломного проекта (работы) по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования и методических рекомендаций по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (направлены письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 №06-846) и предназначено для обучающихся колледжа выпускного курсов в рамках подготовки к государственной итоговой аттестации.

Цель методических рекомендаций – оказать методическую помощь руководителям и выпускникам в подготовке, выполнении и защите дипломной работы.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения……..……....… 4
2. Структура и содержание дипломной работы…….....… 4
3. Объем дипломной работы…….....… 7
4. Оформление структурных частей дипломной работы……..….....… 7
5. Оформление текстового, табличного, формульного и иллюстративного материала...… 8
6. Оформление библиографических ссылок…….....… 13
7. Состав и оформление списка использованных источников и литературы…….....… 13
8. Рецензирование дипломной работы……..…..… 16
9. Рекомендации к содержанию и оформлению электронной презентации для защиты дипломной работы……..…….....… 16
ПРИЛОЖЕНИЕ ……..... 17

1. Общие положения

1.1. Написание и оформление дипломной работы должно проводиться в соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО), утвержденным программам государственной итоговой аттестации по каждой реализуемой специальности и требованиями к оформлению текстовой документации, изложенными в действующих стандартах:

- ГОСТ Р 7.0.100-2018 СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ Р 7.0.80-2023 СИБИД. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ Р 7.0.5-2008 СИБИД. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ Р 7.0.12-2011 СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила;
- ГОСТ 7.32-2017 СИБИД. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;
- ГОСТ 7.11-2004 СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках;
- ГОСТ Р 2.105-2019 Национальный стандарт Российской Федерации. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам.

1.2. Общие требования к содержанию, определяющие качество дипломной работы, состоят в следующем:

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

2. Структура и содержание дипломной работы

2.1. При выполнении дипломной работы выпускник обязан:

- руководствоваться данными, представленными в научной и учебной литературе, в специализированных периодических изданиях и Интернете, нормативными документами, ГОСТами и СНиПами и т.д.;
- оформить дипломную работу в соответствии с требованиями, содержащимися в данных методических рекомендациях. Дипломная работа, выполненная с отклонением от установленных требований, к защите не допускается.

2.2. Дипломная работа содержит обязательные листы:

- задание по выполнению дипломной работы (приложение 2);
- отзыв руководителя (приложение 4);
- рецензия на дипломный проект (работу) (приложение 5).

2.3. По структуре дипломная работа состоит из следующих компонентов:

- титульный лист (приложение 1);
- содержание – перечень названий всех разделов (глав), подпунктов и приложения, которые указываются в строгой последовательности с обозначением страниц начала каждой части;
- введение – раскрывает актуальность проблемы исследования, цель, задачи, объект, предмет исследования и т.д.; содержит краткий обзор современного состояния

поставленной в работе проблемы. порядок решения поставленных задач; краткое содержание пояснительной записки; содержание разделов (глав) пояснительной записки; положения, которые выносятся на защиту; краткий обзор современного состояния проблемы, поставленной в работе; краткое планирование на тему дипломной работы, написанное студентом в период прохождения преддипломной практики. При формулировании цели необходимо ориентироваться на достижение практического результата, который может выражаться в определенном эффекте. Задачи являются подробными этапами работы над работой, которые необходимы для достижения поставленной цели. По объему введение, как правило, составляет 3-4 листа;

- основная часть состоит из двух разделов: теоретической и практической части. Содержание теоретической и практической части определяется в зависимости от темы дипломной работы.

В **первую главу** помещают теоретическую часть. В ней устанавливаются теоретические аспекты изучаемого объекта и предмета, а также содержится обзор используемых источников, информации, нормативной базы по теме.

Теоретическая часть – теоретико-методологическая основа исследуемой проблемы, в которой:

- описывается сущность и характеристика предмета и объекта исследования, содержание процесса их развития и современное состояние;
- оценивается место исследуемого объекта в рамках предметной области;
- оценивается степень изученности исследуемой проблемы. Называются нормативно-правовые акты, регламентирующие изучаемые вопросы, теоретически и практически решенные и спорные (дискуссионные) проблемы, по-разному освещенные в научной литературе, с указанием личного мнения автора дипломной работы.

В процессе написания теоретической части:

- анализируется и обобщается нормативная и специальная литература в области предмета исследования;
- проводится уточнение понятийно-категориального аппарата;
- предлагаются собственные или уточняются существующие классификации (типологии) исследуемых процессов, явлений и факторов;
- представляются социальные, экономические, психологические, правовые и организационные аспекты анализируемой проблемы.

Успешному написанию этой части работы способствует тщательный подбор литературы. А также обстоятельное, вдумчивое ее изучение, выявление и обобщение существующих подходов и точек зрения, критическое отношение к изучаемым документам и материалам.

В **практическую часть** дипломной работы входят вторая и третья главы. Во второй главе проводится краткая характеристика конкретного предприятия, его организационная структура, анализ технико-экономических показателей, оценка конкурентоспособности предприятия.

Практическая часть может включать несколько подразделов, в которых приводятся характеристика объекта исследования; описание методик испытаний, методов сбора первичной информации; порядок обработки фактических данных; излагаются и анализируются полученные результаты экспериментальных данных, проведенных в соответствии с заданием, и дополненных схемами, графиками, диаграммами и пр.

Цифровой материал (статистический и результаты проведенных исследований) для удобства анализа группируется, оформляется в виде таблиц, данные которых в текстовой части работы комментируются. Основные результаты целесообразно иллюстрировать рисунками.

Исследуемый объект желательно изучать в динамике, для чего исходные данные берутся за период 2-3-х лет. Выбираются парами последовательные годы. При анализе сопоставляются начальные результаты с конечными, прослеживается характер изменения

их структуры, выявляются и оцениваются тенденции развития, определяются факторы, повлиявшие на состояние и динамику показателей. При анализе статистических материалов необходимо обеспечить их сопоставимость. Например, данные о товарообороте следует приводить в действующих и сопоставимых ценах, в натуральном выражении.

Исследование проводится на основе существующих программ, методик, анкет, согласованных с научным руководителем.

В третьей главе, описывается процесс разработки и внедрения мероприятий по совершенствованию организации и ситуации в ней. Рассчитывается эффективность внедренных мероприятий.

Достаточная полнота, качество, а также грамотная математико-статистическая обработка данных с использованием ПО являются непременным условием объективного анализа и успешного выполнения дипломной работы.

- заключение – содержит выводы по результатам выполненной работы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает новизну, значимость полученных результатов. В нем последовательно и кратко излагаются теоретические и практические выводы, которые вытекают из содержания работы и носят обобщающий характер. Важно подчеркнуть, что все запланированные этапы работы были успешно завершены, и поставленные задачи решены в полном объеме. Для этого следует последовательно упомянуть каждую из задач, кратко резюмируя достигнутые результаты и приводя конкретные примеры, подтверждающие успешное выполнение работы. Важно обосновать актуальность дальнейшего изучения данной проблемы, подчеркнув её теоретическое и практическое значение. Далее, в заключении следует выделить наиболее значимые результаты проведенного исследования, подчеркнув их новизну и оригинальность. Это могут быть, например, новые результаты, полученные от внедрения мероприятий, предложенные методики, полученные закономерности. Объем заключения – не более 4-5 листов;
- список использованных источников и литературы (20-30 источников). Подбор и анализ литературы является важным этапом подготовки дипломной работы. Студент самостоятельно, опираясь на консультации руководителя, подбирает необходимую литературу. В дипломной работе рекомендуется использовать законодательные акты РФ, нормативные документы Минфина России, специальную и учебную литературу, периодические издания, статистические ежегодники, ресурсы Интернет. Количество источников информации зависит от темы и определяется студентом по согласованию с руководителем;
- приложения. Включает все вспомогательные или дополнительные материалы, не являющиеся насущно важными для понимания решения научно-практической задачи, помещаемые на последних страницах дипломной работы: сведения, дополняющие исследования; промежуточные исследования, формулы и расчеты; таблицы вспомогательных цифровых данных; иллюстрации вспомогательного характера; документы, подтверждающие использование результатов работы в практической деятельности организации; финансовая отчетность и иные первичные документы; иллюстрации, таблицы и т. д.

2.4. Если результаты работы используются в производстве – необходимо приложить (но не вшивать в папку) акты внедрения или использования результатов дипломной работы.

2.5. Необходимо обращать внимание на логическую связь между разделами и главами, а также последовательность изложения темы на протяжении всей работы.

2.6. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

3. Объем дипломной работы

3.1. Объем дипломной работы составляет 40-60 страниц печатного текста (без учета приложений).

3.2. Распределение объема по разделам дипломной работы

№ п/п	Структурные элементы дипломной работы	Объем структурных элементов дипломной работы
1.	Введение	2-4% от объема
2.	Теоретическая часть	30-40%
3.	Практическая часть	40-60%
4.	Заключение	2-4% от объема

4. Оформление структурных частей дипломной работы

4.1. Каждая структурная часть работы начинается с новой страницы.

4.2. 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 посредством отточия. Указание «стр.» должно отсутствовать. Титульный лист и задание в содержание не включаются (приложение 3).

4.3. Основную часть дипломной работы следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты при необходимости могут делиться на подпункты. Разделы и подразделы должны иметь заголовки.

4.4. Заголовки разделов – «ВВЕДЕНИЕ», «СОДЕРЖАНИЕ», «ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ», «ГЛАВА 2. ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ», «ГЛАВА 3. РАСЧЕТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО ЭФФЕКТА», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» и т.д. печатаются прописными буквами по центру строки, без подчеркивания, полужирным шрифтом. Точка в конце названия не ставится. Расстояние между заголовком раздела и текстом должно быть равно интервалу – 2,0.

4.5. Заголовки подразделов печатаются с прописной буквы полужирным шрифтом, с абзацного отступа, без подчеркивания и точки в конце. Расстояние между заголовком подраздела и текстом должно быть равно интервалу – 1,5.

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

4.7. Если раздел, подраздел имеет только один пункт, или пункт имеет один подпункт, то его нумеровать не нужно.

4.8. Наименование каждого раздела, подраздела должны четко и кратко отражать их содержание.

4.9. В конце каждого раздела, подраздела формулируются краткие выводы по результатам проведенного анализа.

4.10. Каждый раздел необходимо начинать с нового листа (страницы).

4.11. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой; в конце номера подраздела точка не ставятся.

4.12. Пример оформления заголовков представлен на рисунке 1.

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ КОММЕРЧЕСКОЙ ДЕТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1 Сущность и особенности организации коммерческой деятельности

Коммерция – слово латинского происхождения, что в переводе означает «торговля» …

Рисунок 1 – Пример оформления заголовков

4.13. Внутри подразделов могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить тире. При необходимости ссылки в тексте на элементы перечисления вместо тире ставят строчные буквы русского алфавита со скобкой, начиная с буквы «а» (за исключением букв ё, з, й, о, ч. ъ. 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 оформления перечислений представлен на рисунке 2.

Процессы и операции, происходящие в сфере коммерции, бывают двух видов:

1) чисто торговые (коммерческие):

1) непосредственно приносящие доходы,

2) косвенно влияющие на получение дохода;

2) производственные (технологические).

Рисунок 2 – Пример оформления перечислений

4.14. В работе должны применяться научно-технические термины, обозначения и определения, а также сокращения слов, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии - общепринятые в научно-технической литературе.

4.15. Фамилии, наименования учреждений, организаций, фирм, наименования изделий и другие имена собственные приводят на языке оригинала.

4.16. Допускается применение узкоспециализированных сокращений, символов и терминов. Их необходимо расшифровать после первого упоминания, в последующем тексте эту расшифровку повторять не следует.

Например, *ФСА – функционально-стоимостной анализ*

5. Оформление текстового, табличного, формульного и иллюстративного материала

5.1. Оформление текста дипломной работы:

5.1.1. Дипломная работа оформляется на русском языке. Помимо оформления текста на русском языке, допускается также ее оформление (полное или частичное) на иностранном языке (английском, немецком и французском) в форме дополнительного приложения.

5.1.2. Дипломная работа должна быть напечатана:

- на одной стороне листа белой бумаги форматом А4;
- ориентация – книжная (исключения могут составлять приложения);
- параметры страницы – поля (мм): левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, правое – 15 мм;
- междустрочный интервал – 1,5, интервал между абзацами не добавляется;
- шрифт Times New Roman (размер основного текста – 14 пт.);
- выравнивание текста – по ширине, без отступов;
- абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1,25 см;

5.1.3. Шрифт должен быть четким. Плотность текста – одинаковой.

5.1.4. Вписывать в текст работы отдельные слова, формулы, условные знаки допускается, при этом плотность вписанного текста должна быть приближена к плотности основного текста.

5.1.5. Нумерация страниц работы и приложений должна быть сквозная. Все страницы работы, включая приложения, нумеруются арабскими цифрами по порядку от титульного листа до последней страницы без пропусков и повторений. На титульном листе и задании номер страницы не ставится, но в общую нумерацию страниц работы они включаются. Порядковый номер ставится в центре нижней части листа без точки.

5.1.6. Дипломная работа сшивается с помощью переплета на пластиковую белую пружину с прозрачной обложкой спереди и непрозрачной белой обложкой сзади. Рецензия на дипломный проект (работу) и отзыв руководителя не подшиваются, а размещаются в отдельных файлах, вшитых в конце работы. Дипломная работа в электронном виде в обязательном порядке сдаётся руководителю дипломной работы.

5.2. Оформление приложения:

5.2.1. В тексте дипломной работы на все приложения должны быть даны ссылки.

Например, *Результаты расчетов представлены в приложении А.*

5.2.2. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

5.2.3. 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, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце.

5.2.4. Приложения обозначают прописными буквами кириллического алфавита, начиная с А (за исключением букв Е. З. Й. О. Ч. Ъ. Ы. Ь). После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность. В случае полного использования букв кириллического или латинского алфавита допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

5.2.5. Если в работе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

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

5.2.7. Все приложения должны быть перечислены в содержании.

5.3. Оформление табличного материала:

5.3.1. Цифровой материал, результаты расчетов и анализа, как правило, оформляются в виде таблиц, включаемых как в основную часть, так и в приложения.

5.3.2. На каждую таблицу в тексте должна быть сделана ссылка. При ссылке следует печатать слово «таблица» с указанием ее номера.

Например, *Данные таблицы 2 показывают…. Результаты расчетов представлены в таблице 3.*

5.3.3. Заголовки граф и строк таблицы пишутся с прописной буквы в форме единственного числа, а подзаголовки граф — со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение; в конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся.

5.3.4. Единицы физических величин, в которых приведены значения в таблице, необходимо помещать в заголовках граф и строк после запятой.

5.3.5. Не предусматривается графа «№ п/п»; строка с нумерацией граф таблицы арабскими цифрами необходима в том случае, если в тексте имеются ссылки на ее графы.

5.3.6. Незаполненных граф и/или строк в таблице не должно быть; при отсутствии данных в соответствующей графе и/или строке ставится прочерк.

5.3.7. Нумерация таблиц по тексту – сквозная (например, Таблица 1, Таблица 2).

5.3.8. Перед названием таблицы и ниже таблицы должна быть оставлена одна свободная строка. Наименование следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в следующем формате: Таблица Номер таблицы — Наименование таблицы.

5.3.9. 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. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номерами граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

5.3.10. Таблицы слева, справа, сверху и снизу ограничивают линиями. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Заголовки граф выравнивают по центру, а заголовки строк – по левому краю. Остальной текст в таблице выравнивается по центру. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

5.3.11. Оформление текста в таблице:

- междустрочный интервал – 1,0;
- шрифт Times New Roman (размер основного текста – 12 пт.);
- абзацный отступ – 0 см.

5.3.12. При большом количестве таблиц часть из них следует оформлять в виде приложений.

5.3.13. Таблица оформляется в соответствии с рисунками 3 и 4.

Рисунок 3 – Составные части таблицы

… . Результаты расчетов представлены в таблице 4.

Таблица 4 – Результаты расчетов

Наименование показателя	За 2024 год		За 2025 год	
	Первая половина	Вторая половина	Первая половина	Вторая половина
Продажа, руб.	1	2	-	4
Закупка, шт.	-	6	7	8
Итоговая стоимость, руб.	9	10	11	12

Рисунок 4 – Пример оформления таблицы

5.4. Оформление формульного материала:

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

5.4.2. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они представлены в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента необходимо приводить с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия с абзаца.

5.4.3. Формулы в дипломной работе следует располагать посередине строки и обозначать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

5.4.4. Ссылки в тексте работы на порядковые номера формул приводятся в скобках: в формуле (1).

Например:

$S = a^2$, (2)

где S – площадь квадрата, м²,

а – сторона квадрата, м.

5.4.5. Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяются запятой.

5.4.6. На формулы, заимствованные из литературных источников, делается ссылка в квадратных скобках (например, [23, с.50]).

5.5. Оформление иллюстративного материала:

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

5.5.2. Чертежи, графики, диаграммы, схемы, помещаемые в дипломной работе

(проекте), должны соответствовать требованиям стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

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

5.5.4. Иллюстрации, за исключением иллюстраций, приведенных в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Например, Рисунок 1 – Схема прибора

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

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

5.5.7. 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.

5.5.8. Иллюстрацию располагают по центру. Перед иллюстрацией и ниже перед и после наименования иллюстрации должна быть оставлена одна свободная строка. Наименование иллюстрации помещают по центру под ней.

5.5.9. Иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. При распечатке дипломной работы иллюстрации должны быть выполнены цветной печатью.

5.5.10. Чертеж, иллюстрирующий текст, выполняется упрощенно с целью повышения наглядности. В приводимых в тексте чертежах опускаются некоторые детали, узлы и даже отдельные позиции, не требующиеся для понимания описываемой машины, конструкции механизма, прибора или установки. Не приводятся также спецификация, примечания и прочие надписи. Если они нужны, их вносят в подрисуночную подпись. На чертеже оставляют лишь позиции, необходимые для его объяснения в тексте.

5.5.11. Правильно оформленные графики и диаграммы имеют предельно краткие надписи (лучше буквенные обозначения) для каждой из осей. Отдельные кривые нумеруются курсивными арабскими цифрами.

Например,

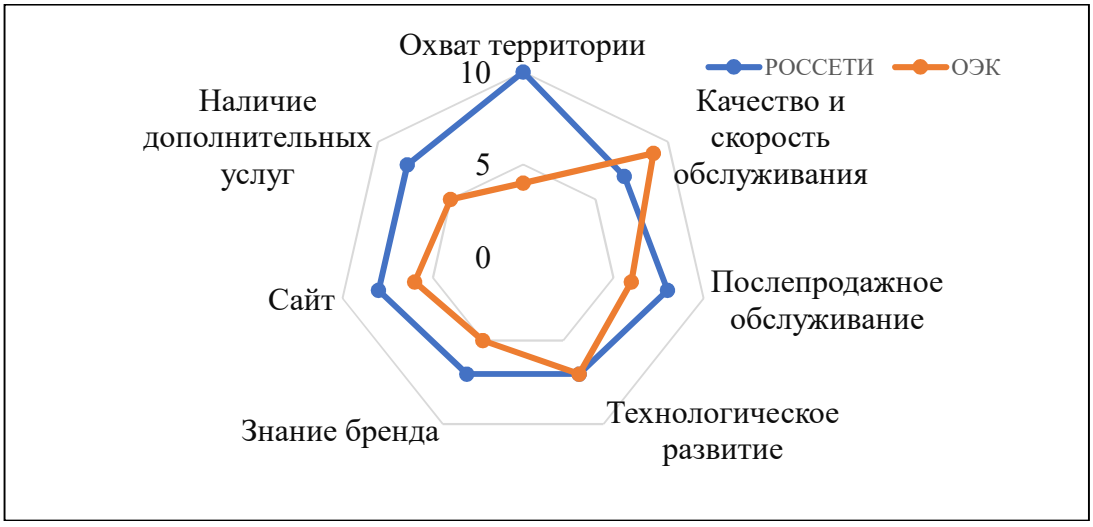

Рисунок 1 – Многоугольник конкурентоспособности

5.6. Обозначение в тексте физических величин:

5.6.1. Единицы физических величин в дипломной работе (проекте) приводят по ГОСТ 8.417.

5.6.2. Единицы физической величины одного и того же параметра в пределах одного документа должны быть постоянными.

5.6.3. Числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и единиц счета следует писать цифрами (например, 100 м, 150 тыс. руб.), а числа от одного до девяти без обозначения физических величин и единиц счета – словами (например, Объем продаж увеличился в два раза, (но: … в 15 раз).

5.6.4. Не допускается:

- сокращение обозначений физических и стоимостных величин, если они употребляются без цифр (например, 100 руб., но: стоимость выражается в рублях);
- употребление математических знаков =, %, № без числового выражения (например, 100 %; но: процент производительности труда равен ста).
- применение математического знака (–) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»), за исключением формул, таблиц, рисунков;
- отделение (перенос на разные строки или страницы) единиц физических величин от числового значения.

6. Оформление библиографических ссылок

6.1. Библиографическая ссылка является частью справочного аппарата документа и служит источником библиографической информации о документах – объектах ссылки.

6.2. Библиографическая ссылка содержит библиографические сведения, необходимые и достаточные для идентификации, поиска и общей характеристики документа (его составной части или группы документов), цитируемого, рассматриваемого или упоминаемого в тексте работы.

6.3. Ссылку в тексте на отдельный раздел дипломной работы заключают в круглые скобки, помещая впереди сокращение «см.».

6.4. Для связи с текстом документа порядковый номер библиографической записи приводят в квадратных скобках в строку с текстом документа.

Например,

[10, с. 81].

7. Состав и оформление списка использованных источников и литературы

7.1. Список использованных источников и литературы – элемент библиографического аппарата, помещается после заключения, содержит библиографические описания использованных источников, является важной частью дипломной работы, отражающей самостоятельную творческую работу выпускника, и позволяет судить о степени ее фундаментальности.

7.2. Список использованных источников и литературы охватывает все документы, использованные при выполнении работы. В списке литературы желательно наличие литературных источников, изданных за последние 5 лет, информационного обеспечения (лицензионного) и литературы из ЭБС.

7.3. В список включаются библиографические записи документов, оформленные в соответствии с действующими стандартами. Сведения об источниках в списке использованных источников и литературы следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте и нумеровать арабскими цифрами с точкой и печатать с абзацного

отступа.

7.4. В список использованных источников и литературы не включаются источники, на которые нет ссылок в основном тексте и которые фактически не были использованы.

7.5. Нельзя пользоваться порядковыми номерами списка использованных источников как словами для построения фраз (например, в [14] дано определение адаптивной системы...).

7.6. К библиографическим источникам и литературе относятся:

- законодательные материалы, делопроизводственные документы, статистические источники, источники личного происхождения (мемуары, дневники, переписка), стандарты, правила, инструкции, архивные документы и т.д.;
- литература, в т.ч. на иностранных языках (учебники, учебные пособия, монографии, сборники, многотомные издания, статьи из периодических изданий и сборников, рецензии, диссертации и авторефераты диссертаций, в том числе на электронных носителях) и т.д.;
- ресурсы Интернет (сайты, порталы).

7.7 Рекомендуется следующий порядок составления перечня использованных источниках и литературе: фамилия и инициалы автора; заглавие; место издания; полное название издания; год издания (без слова «год»); количество страниц в издании. При указании фамилии, начальных букв имени и отчества автора между последними ставится пробел, а после фамилии запятая, после которой ставится пробел (например, Бочаров, И.Н.).

При указании места издания используют сокращения, если это Москва и Санкт-Петербург (например, М. или С-Пб.); другие города пишутся полностью (например, Воронеж).

Вид документа (учебник, учебное пособие, атлас, монография, сборник трудов и т.п.) помещается после названия, отделяясь двоеточием. Перед двоеточием и после него ставится пробел (например, Андреева, Г. М. Социальная психология: учебник для высших учебных заведений).

Если документ является переводным, то это указывают после вида документа (или непосредственно после названия, если вид не отражен), отделяя косой чертой. Перед косой чертой и после (в каком бы месте описания она ни стояла, что бы ни разделяла) ставится пробел (например, Белл, Р. Т. Социолингвистика. Цели, методы, проблемы / пер. с англ.).

Информации об издании (какое оно по счету, стереотипное, исправленное, дополненное и т.п.), если она есть, дается после сведений о переводе, отделяется от них точкой и тире. Если издание непереводное, то информация об издании идет сразу после вида документа или названия, если вид не прописан.

Перед точкой и запятой пробел не ставится, а после них ставится. Перед и после тире пробел ставится (например, Ажеж, К. Человек говорящий: вклад лингвистики в гуманитарные науки / пер. с фр. – 2-е изд., стер.).

Описание диссертации и автореферата диссертации ничем не отличается от описания других источников. Продолжение заглавия: диссертация или автореферат диссертации на соискание ученой степени – ставится после заглавия, отделяясь от него двоеточием. Перед двоеточием и после него ставится пробел. Допускаются сокращения ученых степеней. Перед многоточием и после него ставится пробел (например, Модели и методы оценки коммерческих банков в условиях неопределенности: дис. … канд. экон. наук). В описании диссертации и автореферата может отсутствовать издательство, поскольку это рукопись.

Примеры к составлению списка использованных источников и литературы:

Статья в периодических изданиях и сборниках статей:

1. Гуреев В.Н., Маэов Н.А. Использование библиометрии для оценки значимости журналов в научных библиотеках (обзор) // Научно-техническая информация. Сер. 1. –

2015. – № 2. – С. 8–19.

2. Колкова Н.И., Скипор И.Л. Терминосистема предметной области «электронные информационные ресурсы»: взгляд с позиций теории и практики II Научи, и техн. б-ки. – 2016. – № 7. – С. 24–41.

Книги, монографии:

1. Земсков А.И., Шрайберг Я.П. Электронные библиотеки, учебник для вузов. — М.: Либерея. 2003. — 351 с. 2 Костюк К.Н. Книга в новой медицинской среде. — М.: Директ-Медиа, 2015. — 430 с.

Тезисы докладов, материалы конференций:

1. Леготин Е.Ю. Организация метаданных в хранилище данных II Научный поиск. Технические науки: Материалы 3-й науч. конф. аспирантов и докторантов I отв. за вып. С Д . Ваулин: Юж.-Урал. гос. ун-т. Т. 2. — Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ. 2011. — С. 128— 132.

2. Антопольский А.Б. Система метаданных в электронных библиотеках II Библиотеки и ассоциации в меняющемся мире: Новые технологии и новые формы сотрудничества: Тр. 8-й Междунар. конф. «Крым-2001» / г. Судак, (июнь 2001 г.). — Т. 1. — М., 2001. — С. 287—298.

3. Парфенова С.Л., Гришакина Е.Г., Золотарев Д.В. 4-я Международная научно-практическая конференция «Научное издание международного уровня — 2015: современные тенденции в мировой практике редактирования, издания и оценки научных публикаций» II Наука. Инновации. Образование. — 2015. — № 17. — С. 241—252.

Патентная документация согласно стандарту ВОИС:

1. BY (код страны) 18875 (№ патентного документа) C1 (код вида документа). 2010 (дата публикации).

Электронные ресурсы:

1. Статистические показатели российского книгоиздания в 2006 г.: цифры и рейтинги [Электронный ресурс]. — 2006. — URL: http://bookhamber.ru/stat_2006.htm (дата обращения 12.03.2009).

2. Прогноз научно-технологического развития Российской Федерации на период до 2030 года. — URL: http:// govemment.rul'medialTiles/41 d4 6737638891 da2184/pdf (дата обращения 15.11.2016).

3. Web of Science. — URL: http://apps.webofknowledge.com/ (дата обращения 15.11.2016).

Нормативные документы:

1. ГОСТ 7.0.96— 2016 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные библиотеки. Основные виды. Структура. Технология формирования. — М.: Стандартинформ. 2016. — 16 с.

2. Приказ Минобразования РФ от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры». — URL: http://www. consultant.ru/ document/cons_doc_LAW_159671/(дата обращения: 04.08.2016).

3. ISO 25964-1:2011. Information and documentation — Thesauri and interoperability with other vocabularies — Part 1: Thesauri for information retrieval. — URL: http://wvrtv.iso.org/iso/catalogue_detail.htm?csnumber=53657 (дата обращения: 20.10.2016)

8. Рецензирование дипломной работы

8.1. Выполненные дипломные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий и организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с темами дипломных работ. Форма рецензии представлена в Приложении 5.

8.2. Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за один день до защиты дипломной работы.

8.3. Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

8.4. Заместитель директора по учебной работе допускает дипломную работу к защите при наличии дипломной работы с подписью студента, руководителя, задания на дипломную работу, отзыва руководителя и рецензии.

9. Рекомендации к содержанию и оформлению электронной презентации для защиты дипломной работы

9.1. Электронная презентация выполняется в редакторе Power Point, является иллюстративным материалом к докладу при защите дипломной работы и представляет собой совокупность слайдов, раскрывающих основное содержание дипломной работы, выполненной обучающимся.

9.2. Электронная презентация включает:

- титульный лист с указанием темы работы; Ф.И.О. студента; Ф.И.О. руководителя, его ученое звание, ученая степень – 1 слайд;
- цель задачи, объект, предмет исследования – 1-2 слайда;
- результаты проведенного анализа исследуемой области, научное или экономическое обоснование основных параметров и характеристик, трактовку полученных результатов в виде таблиц, графиков, диаграмм и схем, которые размещаются на отдельных слайдах и озаглавливаются – 4-10 слайдов.

9.3. Объем презентации, как правило, составляет 10-15 слайдов.

9.4. Слайды обязательно должны быть в одном стиле и иметь сквозную нумерацию. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст.

9.5. Материал, используемый в докладе (презентации), должен строго соответствовать содержанию дипломной работы.

9.6. На защиту дипломной работы отводится 15 минут на одного обучающегося, в том числе:

- представление выпускника;
- доклад выпускника (до 7 минут) с использованием мультимедийной презентации;
- вопросы членов ГЭК (до 8 минут).

- 9.7. На защите дипломной работы студент в обязательном порядке должен иметь при себе паспорт.
- 9.8. Не позднее, чем за две недели до защиты проводится предзащита дипломных работ. На предзащиту студент предоставляет дипломную работу, выполненную в полном объеме, и презентацию. На предзащите студенту даются необходимые указания и рекомендации.
- 9.9. После успешного прохождения предзащиты студент, не позднее 10 дней до защиты, предоставляет в деканат готовую работу, содержащую все структурные элементы согласно п. 2.1 и 2.2, и электронную презентацию. Все структурные части работы должны быть подписаны в соответствии с установленными требованиями.

Приложение 1. Образец оформления титульного листа

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина
(Технологии. Дизайн. Искусство)»
Колледж РГУ им. А.Н. Косыгина

Допущено к защите
Заместитель директора
_____ / _____
«____» _____ 20___ г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Название темы дипломной работы

Специальность:

Исполнитель:
студент группы

_____ _____ _____
подпись ФИО

Руководитель:

_____ _____
подпись ФИО

Дата защиты _____
дата

Оценка после защиты _____ секретарь ГЭК _____ _____
подпись ФИО

Москва 20__

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина
(Технологии. Дизайн. Искусство)»
Колледж РГУ им. А.Н. Косыгина

Допущено к защите
Заместитель директора
_____ / И.И. Иванов
«____» _____ 2025 г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Рекламная деятельность торгового предприятия и пути её совершенствования

Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Исполнитель:
студент группы
КК-9-111 _____ Петров Петр Петрович
подпись ФИО

Руководитель: Сидорова Алёна Ивановна
_____
подпись ФИО

Дата защиты _____
дата

Оценка после защиты _____ секретарь ГЭК _____ _____
подпись ФИО

Москва 2025

Приложение 2. Образец оформления задания для дипломной работы (печатается с двух сторон листа)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина
(Технологии. Дизайн. Искусство)»
Колледж РГУ им. А.Н. Косыгина

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель предметно-цикловой комиссии по специальности _____

_____ /
подпись ФИО

«____» _____20___г.

ЗАДАНИЕ

на дипломную работу студенту

_____

1. Тема работы:

_____

утверждена приказом ректора № _____ от «____» _____20__ г.

2. Срок сдачи студентом

_____

3. Исходные данные для выполнения работы

_____

_____

_____

_____

4. Содержание пояснительной записки:

1. Введение.
2. Основная часть, которая состоит из разделов:
   - глава 1 – теоретическая часть;
   - глава 2 – практическая часть;
3. Заключение.
4. Список использованных источников и литературы.
5. Приложение.

Перечень иллюстративного материала:

- презентация дипломной работы – на электронном носителе.

График выполнения дипломной работы

№ п/п	Раздел задания	Срок выполнения	Процент выполнения	Оценка	Руководитель
1.	Введение				
2.	Глава 1. Теоретическая часть				
3.	Глава 2. Практическая часть				
4.	Заключение				
5.	Список использованных источников и				

	литературы				
6.	Приложение				

Задание выдано:
Руководитель _____
подпись ФИО
«____» _____ 20 __ г.

Задание принял к исполнению:
Студент _____
подпись ФИО
«____» _____ 20 __ г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина
(Технологии. Дизайн. Искусство)»
Колледж РГУ им. А.Н. Косыгина

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель предметно-цикловой комиссии по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)
/ И.И. Иванов
подпись ФИО

«09» декабря 2024 г.

ЗАДАНИЕ
на дипломную работу студенту
Петрову Ивану Ивановичу

1. Тема работы:
Рекламная деятельность торгового предприятия и пути её совершенствования

утверждена приказом ректора № 1 от «02» декабря 2024 г.

2. Срок сдачи студентом
01.06.2025

3. Исходные данные для выполнения проектирования

Экономическая литература, связанная с темой дипломной работы, экономические данные организации, а также материалы из отчета преддипломной практики

4. Содержание пояснительной записки:

1. Введение.
2. Основная часть, которая состоит из разделов:
   - Глава 1. Основы формирования рекламной стратегии;
   - Глава 2. Разработка проекта по формированию рекламной стратегии;
3. Заключение.
4. Список использованных источников и литературы.
5. Приложение.

Перечень иллюстративного материала:
- презентация дипломной работы – на электронном носителе.

График выполнения дипломной работы

№ п/п	Раздел задания	Срок выполнения	Процент выполнения	Оценка	Руководитель
1.	Введение	25.01.25			
2.	Глава 1. Основы формирования рекламной стратегии	28.02.25			
3.	Глава 2. Разработка проекта по формированию рекламной стратегии	15.05.25			
4.	Заключение	30.05.25			

5.	Список использованных источников и литературы	30.05.25			
6.	Приложение	30.05.25			

Задание выдано:

Руководитель _____ А.И. Сидорочкина

подпись ФИО

«10» декабря 2025 г.

Задание принял к исполнению:

Студент _____ И.И. Петров

подпись ФИО

«____» _____ 2024 г.

Приложение 3. Образец оформления содержания

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ ……...…
3
ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ КОММЕРЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ… ……..… 5
1.1 Сущность и особенности организации коммерческой деятельности ….. 5
1.2 Сравнение отечественного и зарубежного опыта совершенствования коммерческой деятельности ……... 7
ГЛАВА 2. ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ АО «ОЭК»……..……..... 16
2.1 Общая характеристика и организация коммерческой деятельности АО «ОЭК» …….. 16
2.2 Анализ основных показателей деятельности АО «ОЭК» за 2022/2023/2024 гг. …….……..…… 22
ГЛАВА 3. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ КОММЕРЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АО «ОЭК» ……24
3.1 Оценка конкурентоспособности и SWOT-анализ АО «ОЭК»..……30
3.2 Разработка маркетинговых мероприятий по совершенствованию коммерческой деятельности и оценка их эффективности……...…….36
ЗАКЛЮЧЕНИЕ …….. 40
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ ……. 45
ПРИЛОЖЕНИЕ ……..... 50

Приложение 4. Отзыв руководителя

(печатается с двух сторон листа, не подшивается)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина
(Технологии. Дизайн. Искусство)»
Колледж РГУ им. А.Н. Косыгина

Отзыв

руководителя дипломной работы

Студента _____ группы _____

Тема работы

_____

_____

1. Отзыв руководителя:

Актуальность темы, новизна и оригинальность решения

_____

_____

_____

_____

Содержание, стиль, грамотность, аккуратность

_____

_____

_____

_____

Использование прикладных программ

Использование материалов предприятия в раскрытии темы проекта/работы

Глубина проработки темы, степень самостоятельности в раскрытии темы

Использование литературы

Отношение к работе

2. Замечания

3. Оценка руководителя в баллах по пятибалльной системе: _____

4. Руководитель:

Ф.И.О. _____

Подпись _____ Дата _____

Приложение 5. Рецензия (печатается с двух сторон листа, не подшивается)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина
(Технологии. Дизайн. Искусство)»
Колледж РГУ им. А.Н. Косыгина

РЕЦЕНЗИЯ

на дипломную работу

Студента _____ группы _____

Тема работы

_____

_____

1. Рецензия:

_____

_____

_____

_____

Актуальность темы, новизна и оригинальность решения

_____

_____

_____

_____

Содержание, стиль, грамотность, аккуратность

_____

_____

_____

_____

Использование материалов предприятия в раскрытии темы работы

_____

_____

_____

_____

Глубина проработки темы

_____

_____

_____

_____

Возможность использования результатов проекта на предприятиях

_____

_____

_____

_____

2. Замечания рецензента

_____

_____

_____

_____

3. Оценка рецензента в баллах по пятибалльной системе: _____

4. Сведения о рецензенте:

Ф.И.О. _____

Место работы_____

Должность _____

Ученая степень _____ Ученое звание _____

Подпись _____

Дата _____