

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ГБПОУ АО «Астраханский государственный политехнический колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по ООДиСВ


Е.А. Кузнецова

**Методические рекомендации
по выполнению выпускной квалификационной работы**

для студентов специальности
40.02.03 Право и судебное администрирование
(базовая подготовка)

РАССМОТРЕНО

на заседании МК отделения информационных
технологий, экономики и права

СОСТАВИЛ

А.Н. Булычева,
Е. П. Тураева,
Ю.Н. Шаплыгина

Протокол № 5

от « 25 » 11 2021 года

Методист Ю.Н. Шаплыгина



Астрахань 2021.

Написание выпускной квалификационной работы (далее – дипломной работы) является важной завершающей частью государственной итоговой аттестации в процессе подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование. Методические рекомендации по написанию, оформлению и защите дипломных работ предназначены для студентов всех форм обучения (очного и заочного обучения). Рекомендации определяют порядок выбора темы исследования, назначение дипломного руководителя, требования по подготовке и защите выпускных квалификационных работ. Изложены правила оформления источников и литературы. Излагаются общие требования к оформлению дипломной работы.

Методические рекомендации разработаны в соответствии с Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
1 СТРУКТУРА И ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	4
1.1 Общие положения, цели и задачи работ	4
1.2 Порядок выполнения.....	5
1.2.1 Этапы выполнения	6
1.2.2 Выбор темы.....	6
1.2.3 Составление плана	6
1.2.4 Подбор и изучение литературы.....	7
1.2.5 Выполнение исследований	7
1.2.6 Написание работы	8
2 ОФОРМЛЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....	10
2.1 Требования и правила оформления текстового материала	12
2.2 Примеры оформления списка использованных источников.....	17
3 ПОДГОТОВКА И ЗАЩИТА РАБОТ	20
3.1 Предварительная защита дипломной работы	20
3.2 Подготовка работ	21
3.3 Защита выпускной квалификационной работы.....	21
3.4 Критерии оценки выпускной квалификационной работы.....	22
ПРИЛОЖЕНИЕ А ОБРАЗЕЦ ЗАДАНИЯ НА ВКР	23
ПРИЛОЖЕНИЕ Б ПЛАН-ГРАФИК ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ)	25
ПРИЛОЖЕНИЕ В ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА	26
ПРИЛОЖЕНИЕ Г ОБРАЗЕЦ СОДЕРЖАНИЯ ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ	27
ПРИЛОЖЕНИЕ Д БЛАНК РЕЦЕНЗИИ	28
ПРИЛОЖЕНИЕ Е БЛАНК ОТЗЫВА	30
ПРИЛОЖЕНИЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ АННОТАЦИИ К ДИПЛОМУ НА ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКЕ	32
ПРИЛОЖЕНИЕ И1 ПРИМЕРНАЯ АННОТАЦИЯ К ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ НА АНГЛИЙСКОМ ЯЗЫКЕ	34
ПРИЛОЖЕНИЕ И2 ПРИМЕРНЫЕ ЛЕКСИКО-ГРАММАТИЧЕСКИЕ КЛИШЕ ДЛЯ НАПИСАНИЯ АННОТАЦИИ НА АНГЛИЙСКОМ ЯЗЫКЕ	35
ПРИЛОЖЕНИЕ И3 РУССКО-АНГЛИЙСКИЙ СЛОВАРЬ НАИБОЛЕЕ УПОТРЕБИТЕЛЬНЫХ СЛОВ И ВЫРАЖЕНИЙ	36

Пояснительная записка

Методические указания устанавливают единые нормы, структуру, порядок выполнения и оформления выпускной квалификационной (дипломной) работы с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО), который представляет собой совокупность требований, обязательных при реализации основных профессиональных образовательных программ по специальности **40.02.03 Право и судебное администрирование**

1 Структура и порядок выполнения выпускной квалификационной работы

1.1 Общие положения, цели и задачи работ

Выпускная квалификационная работа представляет собой теоретическое или экспериментальное исследование одной из актуальных тем в области социальной работы и юриспруденции, при выполнении которого, выпускник демонстрирует уровень овладения необходимыми теоретическими знаниями и практическими умениями, и навыками, позволяющими ему самостоятельно решать профессиональные задачи.

Выпускная квалификационная работа юриста должна отражать уровень освоения выпускником методов научного анализа сложных социальных явлений, умение делать теоретические обобщения и практические выводы, обоснованные предложения и рекомендации по совершенствованию правового регулирования общественных отношений в изучаемой области.

Целями дипломной (выпускной квалификационной) работы являются:

– систематизация и закрепление знаний выпускника по специальности при решении конкретных практических задач, и принятия решений;

– развитие навыков ведения самостоятельной работы по овладению методикой теоретических, практических исследований;

– приобретение опыта систематизации полученных результатов исследований, анализа, оптимизации и формулировки новых выводов, решений и результатов выполненной работы;

– выявление уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Дипломная работа выполняется путем решения конкретных задач на основе практических материалов деятельности учреждений, самостоятельной работы в период проведения учебной, производственной и преддипломной практик; изучения и анализа литературных источников, которые тщательно систематизируются и критически оцениваются.

Содержание дипломной работы должно отражать:

– умение четко формулировать рассматриваемую задачу, определять ее актуальность и значимость, структурировать решаемую задачу;

– знание нормативных правовых актов федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;

– умение изучать и обобщать различные источники информации, опыт и практику деятельности организаций, материалы судебной практики;

– владение методами и методиками исследовательского поиска, анализа ситуации и действующего законодательства в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, проектирования при решении рассматриваемой проблемы;

– умение разрабатывать практические предложения и рекомендации по исследуемой теме;

– умение анализировать альтернативные варианты и принимать оптимальные решения с учетом множественности критериев, влияющих факторов и характера информации, грамотно, логично оформлять их в соответствующий материал (графики, таблицы, рисунки и т.п.);

– умение использовать в работе современные информационные технологии, средства компьютерной техники и их программное обеспечение;

– грамотно, с использованием специальной терминологии и лексики, четко, в логической последовательности излагать содержание выполненных разработок.

В работе должны найти отражение основные положения Конституции РФ, гражданского, процессуального и социального законодательства, нормы международного права.

Тематика дипломных работ направлена на решение актуальных задач, имеющих практическое значение. При написании дипломной работы следует учитывать интересы учреждений, на материалах и по заявке, которой она выполняется. Очень важно предусмотреть возможность использования рекомендаций, предложенных в дипломной работе, в деятельности организаций и учреждений.

Выпускная квалификационная работа должна быть связана с одним из основных видов профессиональной деятельности выпускника по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование:

– обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;

– организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов пенсионного фонда российской федерации;

Дипломная работа должна носить исследовательский характер, тематика ее – соответствовать направлению исследований по изучаемым дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям всего профессионального цикла обучения студентов. К решению вопросов избранной темы студент обязан подходить творчески.

Необходимыми условиями решения задач, поставленных в работе, являются:

– разработка правильного подхода, выбор соответствующей методики исследований, т.е. приемов, методов анализа и обработки данных для получения объективных выводов;

– применение современных методов анализа с использованием математико-статистической обработки и персонального компьютера.

В ходе выполнения дипломной работы возникает проблема быстрой и эффективной обработки полученных первичных и вторичных данных, характеризующих состояние и динамику рассмотрения споров, предоставления социальных услуг, пенсионного обеспечения и др. Поэтому умение быстро выделить из их числа наиболее важные и проранжировать их является актуальной задачей любого исследования. Использование компьютерных технологий избавляет от необходимости проводить трудоемкие расчеты, требующие больших затрат времени; выполнять графические построения; использовать программные продукты для решения конкретных задач, поставленных в работе; придает процессу творческий характер.

Целесообразно, чтобы дипломная работа носила комплексный характер и являлась логическим продолжением учебных исследований и курсовых работ студента.

1.2 Порядок выполнения

Дипломная работа выполняется каждым студентом в отдельности. В некоторых случаях, когда разрабатываемая тема отличается значительной трудоемкостью или требует проведения большого объема экспериментальных исследований, может быть допущено (с разрешения методической комиссии) ее выполнение несколькими студентами. При этом за каждым

студентом должна быть закреплена определенная часть работы, что отражается в задании и формулировке темы.

1.2.1 Этапы выполнения

Процесс выполнения дипломной работы включает следующие этапы:

- выбор темы;
- разработка и утверждение задания, составление календарного графика выполнения работы (Приложение А, Б);
- разработка плана, обсуждение и уточнение его с руководителем;
- подбор, изучение и анализ литературы;
- сбор материала для практической части работы;
- выполнение экспериментальных исследований;
- обработка и анализ экспериментальных и статистических данных; результатов моментных наблюдений, анкетных и экспертных опросов;
- написание и оформление работы;
- подготовка к защите.

1.2.2 Выбор темы

Тематика дипломной работы разрабатывается методической комиссией по согласованию с работодателем.

Студенту предоставляется право свободного выбора темы.

После утверждения дипломной работы каждый студент получает от руководителя дипломное задание на бланке установленной формы, в котором определяется целевая установка и указывается объем работ, подлежащих выполнению, а также сроки представления отдельных разделов. Задание подписывается руководителем дипломной работы и утверждается заместителем директора по организации образовательной деятельности и сетевому взаимодействию. Студент – автор дипломной работы – несет ответственность за соблюдение сроков выполнения отдельных разделов и всей работы в целом, за достоверность использованных в работе данных, за сделанные в работе выводы и предлагаемые рекомендации.

1.2.3 Составление плана

Развернутый план работы составляется каждым студентом самостоятельно в соответствии с выбранной темой и дипломным заданием, согласовывается с руководителем работы. Основными требованиями к плану являются четкость и логическая последовательность расположения рассматриваемых вопросов; отсутствие чрезмерного дробления работы на разделы, подразделы, пункты, не подкрепленные теоретическим или практическим материалом. Как правило, структурными элементами в дипломной работе по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование являются следующие разделы:

- содержание;
- введение;
- основная часть, включающая разделы;
- практическая часть (анализ и обобщение полученных результатов);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (если имеются).

Названия разделов формулируются в соответствии с темой и структурой работы.

1.2.4 Подбор и изучение литературы

После составления плана студент приступает к изучению литературы по избранной тематике и к систематизации теоретического материала. При этом следует использовать законодательные акты, постановления правительства РФ по рассматриваемым вопросам, специальную литературу и периодические издания, каталоги, проспекты, обзоры, материалы ИНТЕРНЕТ и т.п.

Изучение литературы лучше начинать с материалов, опубликованных в последние годы, постепенно переходя к более ранним публикациям. Такой порядок формирует критическое отношение к сведениям, приводимым в литературных источниках по изучаемому вопросу, и позволяет выявить последние достижения в данной области науки и практики.

Целесообразно ознакомиться также с научно – технической (реферативной, обзорной) информацией.

1.2.5 Выполнение исследований

Дипломная работа выполняется на основе анализа действующего законодательства, подзаконных и иных нормативных актов, научной, практической и методической литературы. Важно, чтобы выпускник не только хорошо знал методологическую базу по теме исследования, но и имел представление о фактических правовых последствиях применения того или иного закона. Для выполнения дипломной работы рекомендуется использовать ряд нормативных правовых актов:

- Конституция РФ;
- Федеральные законы РФ;
- указы Президента РФ и постановления Правительства РФ;
- нормативные акты органов исполнительной власти РФ;
- законы и иные нормативные правовые акты субъектов РФ;
- акты органов местного самоуправления;
- государственные стандарты, методические указания, инструктивные письма и т.д.

При подготовке дипломной работы используются монографии, учебники, учебные пособия, справочники, а также статьи, материалы информационной сети Интернет, справочные правовые системы «Гарант», «Консультант+», «Кодекс», «Эталон» и др.

Должны быть использованы также сборники научных трудов, сборники научных статей и материалы научно-практических конференций вузов, статьи в журналах и газетах. Желательно, чтобы в теоретической части работы приводились ссылки на статьи в профессиональных и научных периодических изданиях последних 5 лет выпуска.

Выдержки из нормативных правовых актов, авторские высказывания и проч. цитируются дословно либо излагаются своими словами.

Квалификационную (дипломную) работу, особенно ее теоретическую часть, следует наполнять современным научным материалом, а каждую проблему освещать с учетом отечественных и зарубежных научных достижений.

Студенту, приступающему к выполнению работы, надлежит овладеть не только основным содержанием, но и методологическими основами, которые позволят ему провести анализ фактического материала, установить связи и закономерности, сделать теоретические и практически значимые выводы.

Студент должен уметь анализировать события прошлого и новые явления общественной жизни, экономики и управления, использовать приводимые факты и статистические материалы для подтверждения того или иного положения в современных условиях.

Эффективность сбора практического материала для дипломной работы в значительной степени зависит от того, насколько студент понимает предмет своего исследования. К числу основных материалов, которые необходимы для выполнения дипломной работы, относятся: учредительные документы, договоры (с приложениями), внутрифирменные положения, статистические отчеты за последние 2 - 3 года, материалы судебной практики и другие данные, вытекающие из темы дипломной работы.

В процессе отбора материала у студента постепенно вырабатывается необходимый каждому будущему специалисту научно-исследовательский подход к практике работы.

В процессе обработки полученных данных используются такие взаимосвязанные научные методы исследования, как анализ и синтез, системный и сравнительно-правовой анализ, логическое сравнение и сопоставление, статистические и конкретно-социологические методы исследования.

При обработке практических материалов по социально-правовой сфере следует также использовать современные методы статистического и математического анализа (контент-анализ, динамические ряды групп, группировки, средние величины и показатель вариации, корреляционный анализ и др.) с тем, чтобы выявить закономерности и сделать научно обоснованные выводы.

1.2.6 Написание работы

Самым ответственным и трудоемким этапом выполнения выпускной квалификационной работы является ее написание. На этой стадии от студента в наибольшей степени требуется умение использовать теоретические знания; логически и последовательно излагать материал; проводить глубокий анализ литературных, экспериментальных и фактических данных; четко формулировать выводы и рекомендации.

Основными требованиями к стилю и характеру изложения являются:

Краткость изложения. Фразы должны быть конкретными и информативными.

Логичность изложения важна как при описании взаимосвязанных и взаимозависимых процессов и явлений, так и процессов, протекающих последовательно. При необходимости следует акцентировать причинные связи, **выразить личное отношение** к излагаемому материалу. Достигается это, в частности, использованием вводных и соединительных слов типа: из этого следует, таким образом, в связи этим, при этом, как видно из выше сказанного и т.д.

Четкость изложения. Текст документа должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований. При изложении материала рекомендуется широко использовать классификации объектов исследования, их поэтапное подразделение, табличные формы, сравнительные характеристики. При изложении обязательных требований в тексте применяют слова: "должен", "следует", "необходимо", "требуется", "разрешается только", "не допускается", "запрещается", "не должен", "не следует", "не подлежит", "не могут быть" и т.п. При изложении других положений применяют слова: "могут быть", "как правило", "при необходимости", "допускается", "разрешается" и т.п.

Использование специальной терминологии, позволяющей более кратко и точно, профессионально излагать материал.

Применение количественных числовых показателей для характеристики показателей деятельности судов и государственных органов, повышающих убедительность изложенного.

Использование безличного наклонения. Не рекомендуется применять личные местоимения (например, «я применяю» вместо «применяется», «я считаю» вместо «по нашему мнению» или «можно считать»).

Грамотность изложения, предусматривающая безусловное соблюдение правил пунктуации и орфографии, общепринятых сокращений. В тексте документа не допускается применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы.

Общий объем дипломной работы должен составлять 45-55 страниц машинописного текста.

При изложении основных структурных элементов работы необходимо исходить из нижеследующего.

Содержание включает в себя введение; наименование всех разделов, подразделов, пунктов; заключение; список использованных источников; наименования приложений. Для каждого элемента работы указываются номера страниц, с которых они начинаются.

Во вводной части (введении) работы необходимо кратко:

- характеризовать социальную значимость темы, степень ее разработанности в отечественной и мировой теории и практике;
- цели и задачи, объект и предмет, базу научного исследования или проектирования;
- методы сбора и обработки информации, научные гипотезы, обоснование выбора использованных литературных источников, композиционные особенности и краткое содержание глав и параграфов основной части работы;
- обосновать актуальность и значительность выбранной темы;
- отметить степень ее разработанности;
- указать объект и предмет исследования;
- определить цели и задачи;
- отразить источники и место сбора фактических данных (организация социального обслуживания, государственный орган, суд, общественная организация);
- определить методологические приемы решения поставленных задач.

Объем вводной части не должен превышать 2-3 страниц.

Раздел первый (аналитический обзор литературы) в нем может быть дана общая характеристика, например, правовая регламентации назначения пенсии по потери кормильца.

Раздел излагается обычно на 10-15 страницах. Успешному написанию этой части работы способствует тщательный подбор литературы, обстоятельное, вдумчивое ее изучение, выявление и обобщение существующих подходов и точек зрения, критическое отношение к изучаемым документам и материалам. Необходимо показать также аргументированное отношение к известным из литературы или принятым на практике традиционным трактовкам рассматриваемых вопросов, понятий, существующим методам их решений. Материал в обзоре следует представлять в собственном изложении и избегать использования элементарных понятий и общеизвестных истин, четко соблюдать этику научного исследования, то есть представлять ссылки на автора и источник информации.

Данный раздел определяет наиболее важные вопросы, которые необходимо решить в работе, служит основой исследования фактических данных в последующих разделах, являющихся логическим продолжением теоретической части.

Раздел второй (практическая часть) может включать несколько подразделов, в которых приводятся характеристика объекта исследования; методов сбора первичной информации; порядок обработки фактических данных; излагаются и анализируются полученные результаты.

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

При анализе статистических материалов необходимо обеспечить их сопоставимость. Например, при сборе и обобщении материалов практики следует отбирать не только

отрицательные, но и положительные факты; критически оценивать теорию и сложившуюся практику. Однако критика должна быть объективной. Отстаивая свою точку зрения, выпускник должен обосновать ее, проявить корректное отношение как к ученым-теоретикам, так и к практикам.

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

В случае проведения эксперимента необходимо выполнять все требования, обеспечивающие объективность и достоверность полученных результатов (подготовка, соблюдение методик и условий испытаний, воспроизводимость опытов, обработка результатов исследования).

При использовании экспертных и социологических методов изучение и обобщение судебной практики для этих целей, а также для выявления закономерностей и тенденций при обработке практического материала используются современные методы анализа.

Достаточная полнота, качество и репрезентативность, а также грамотная учетно-статистическая обработка данных с использованием компьютера являются неперенным условием объективного анализа и успешного выполнения дипломной работы.

Следует обратить внимание на убедительность аргументации, краткость и точность формулировок, исключающих возможность их неоднозначного толкования; конкретность, изложения результатов работы.

В зависимости от темы 2 раздел может составлять 30-35 страниц.

Заключение является важной завершающей частью, подводящей итоги теоретического и практического разделов. В нем должны быть сформулированы по пунктам, четко, кратко, обоснованно выводы и предложения. Они должны носить конкретный характер, логически вытекать из содержания работы и отражать ее основные результаты. Предложения должны основываться на выводах; в них намечаются пути реализации рекомендаций, отмечается их целевая направленность, и указываются организации (предприятия, государственные органы и др.), их подразделения, которым они адресованы.

Необходимо убедительно обосновать новизну и целесообразность предложений, их экономическую эффективность или возможный социальный эффект. Заключение должно занимать не более 5 стр.

В приложения рекомендуется включать таблицы вспомогательных цифровых данных; описание аппаратуры и приборов, применяемых при освещении экспериментов; промежуточные математические доказательства, формулы, расчеты; иллюстрации вспомогательного характера.

2 Оформление выпускной квалификационной работы

Дипломная работа, которая называется «Пояснительная записка», представляет собой текстовый документ.

Пояснительная записка по объему должна быть не более 55 страниц печатного текста (приложения не учитываются).

Пояснительная записка должна быть сброшюрована. Отзыв и рецензия с дипломной работой не сброшюровываются.

При выполнении дипломной работы студенты должны пользоваться следующими основными государственными стандартами Единой системы текстовой документации – ЕСТД и Единой системы конструкторской документации – ЕСКД,

ГОСТ 2.105-95 ЕСКД Общие требования к текстовым документам.

ГОСТ Р.2105-2019 (Утвержден Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 29 апреля 2019 №175-ст). В настоящем стандарте использованы нормативные ссылки на следующие документы:

- ГОСТ 1.5 Межгосударственная система стандартизации. Стандарты межгосударственные, правила и рекомендации по межгосударственной стандартизации. Общие требования к построению, изложению, оформлению, содержанию и обозначению
- ГОСТ 2.058 Единая система конструкторской документации. Правила выполнения реквизитной части электронных конструкторских документов
- ГОСТ 2.109 Единая система конструкторской документации. Основные требования к чертежам
- ГОСТ 2.301 Единая система конструкторской документации. Форматы
- ГОСТ 2.303 Единая система конструкторской документации. Линии
- ГОСТ 2.304 Единая система конструкторской документации. Шрифты чертежные
- ГОСТ 2.316 Единая система конструкторской документации. Правила нанесения надписей, технических требований и таблиц на графических документах. Общие положения
- ГОСТ 2.321 Единая система конструкторской документации. Обозначения буквенные
- ГОСТ 2.503 Единая система конструкторской документации. Правила внесения изменений
- ГОСТ 7.32 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления
- ГОСТ 8.417 Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин
- ГОСТ Р 2.106 Единая система конструкторской документации. Текстовые документы
- ГОСТ Р 7.0.97 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов
- «ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» (введен в действие Приказом Росстандарта от 24.10.2017 N 1494-ст);
- ГОСТ 7.1. -2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание»,

Пояснительная записка выполняется на листах формата А4 (297x210 мм), расположенных вертикально. Рамка имеется только на листе «СОДЕРЖАНИЕ» пояснительной записки, где указывается шифр документа, который для студентов дневного отделения состоит из шифра специальности, номера студенческого билета, года выпуска, разделенных точкой. Расстояние от рамки формы до границ текста в начале и в конце строк - не менее 3 мм. Расстояние от верхней или нижней строки текста до верхней или нижней рамки должно быть не менее 10 мм. Каждому листу текстового документа присваивается порядковый номер. Нумерация страниц начинается в дипломной работе с 4-го листа. В дипломной работе листы подшиваются в следующем порядке: титульный лист, задание, аннотация, содержание.

Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем. Объем введения должен быть в пределах 2 - 3 страниц.

Основная часть ВКР включает главы (разделы) в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы.

Основная часть ВКР должна содержать, как правило, две главы. Первая глава посвящается теоретическим аспектам исследуемой тематики ВКР. В ней содержится обзор нормативной базы по теме ВКР. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики.

Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этой главе содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
- описание способов решения выявленных проблем.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

Завершающей частью ВКР является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более 5 страниц текста.

Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

2.1 Требования и правила оформления текстового материала

1. Текст пояснительной записки выполняется на компьютере по следующим правилам:

- при оформлении документа используют гарнитуры шрифта Times New Roman размером 13 для основного текста и размером 12 для приложений, примечаний, сносок и примеров;
- использование различных гарнитур шрифта в одном документе не рекомендуется;
- при оформлении документа допускается использовать перенос в словах, кроме заголовков;
- текст оформляют с использованием полуторного межстрочного интервала;
- абзацы в тексте начинают отступом, равным пяти знакам используемой гарнитуры шрифта (12,5 мм);
- абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту документа.

В тексте использовать **Ж** (жирный шрифт), *K* (курсив), Ч (подчеркивать) нельзя.

Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

Наименования структурных элементов отчета: "СОДЕРЖАНИЕ", "ВВЕДЕНИЕ", "ЗАКЛЮЧЕНИЕ", "СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ", "ПРИЛОЖЕНИЕ" служат заголовками структурных элементов пояснительной записки.

Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце, не подчеркивая, выделяя полужирным шрифтом.

Заголовки разделов и подразделов оформляются с учетом выравнивания текста по ширине.

Заголовки разделов и подразделов основной части следует начинать с абзацного отступа и размещать после порядкового номера, печатать с прописной буквы, полужирным шрифтом, не подчеркивать, без точки в конце. Пункты и подпункты могут иметь только порядковый номер без заголовка, начинающийся с абзацного отступа.

Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовком и текстом (предыдущим или последующим) должно составлять 3 интервала, между заголовком раздела и подраздела – 2 интервала.

Каждый структурный элемент и каждый раздел основной части начинают с новой страницы.

2. При расположении текста на листе рекомендуется соблюдать следующие размеры:

справа - 15 мм от края листа;

сверху - 20 мм от края листа;

снизу от основной надписи - 20 мм.

слева – 30 мм от края листа;

3. В тексте должны быть использованы общепринятые экономические, юридические и технические термины, условные обозначения и сокращения.

Пример:

т. е. – то есть;

т. к. – так как;

и т. д. – и так далее.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие имена собственные приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организаций в переводе на язык пояснительной записки с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

4. Повреждения листов дипломной работы, помарки и следы не полностью удаленного текста, зачеркивания не допускаются.

5. Математические знаки можно применять лишь в формулах. В тексте их записывают словами. Например, минус, плюс и т. д. Наиболее часто встречаются знаки: №, %, §, их в тексте приводят только с цифрами или буквами, заменяющими цифры. Например, № 5, 7 % и т. д. Отвлеченные числа до десяти пишут только словами, а свыше десяти – цифрами. Например, «установка состоит из четырех основных узлов» или «на установке имеются 12 кронштейнов». Если число имеет размерность, то их пишут цифрами. Например, «производительность скважины 50 т/сутки».

6. Последовательность расположения материала дипломной работы следующая:

Первой страницей является титульный лист.

В буквенно-цифровом коде ДР 40.02.03. 16058. 22 ПЗ цифры и буквы означают:

– ДР – дипломная работа;

– 40.02.03 - шифр специальности;

– 16058 - № зачетной книжки;

– 22 – год выпуска документа;

– ПЗ – пояснительная записка.

Образец титульного листа приводится в приложении В.

Второй страницей является задание на дипломную работу (выдается руководителем).

Приложение А

Третьей страницей является аннотация на иностранном языке. Аннотация должна содержать общие сведения и краткую характеристику работы с указанием задачи и принятых решений, достигнутых результатов. Порядок написания и оформления аннотации приведен в методических рекомендациях по составлению аннотации на иностранном языке и приведен в приложении И. Аннотация подписывается консультантом.

Четвертой страницей располагается содержание дипломной работы. Содержание включает все структурные элементы документа, которые входят в его состав (введение, наименование всех разделов и подразделов основной части, заключение, список

использованных источников, приложения) с указанием номеров листов, с которых начинаются эти элементы документа. Содержание дипломной работы включают в общую нумерацию листов пояснительной записки.

Содержание дипломной работы должно иметь основную надпись для текстовых документов ГОСТ 2. 104 - 2006. Заголовок «СОДЕРЖАНИЕ» пишут по центру листа прописными буквами (образец представлен в приложении Г).

В элементе " СОДЕРЖАНИЕ" приводят порядковые номера и заголовки разделов (при необходимости - подразделов), обозначения и заголовки его приложений. При этом после заголовка каждого из указанных структурных элементов ставят отточие, а затем приводят номер страницы, на которой начинается данный структурный элемент.

Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы.

На пятой странице и последующих страницах располагается текст пояснительной записки. Структурные элементы пояснительной записки: ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЕ – номеров разделов не имеют.

Текст пояснительной записки при необходимости разделяют на разделы и подразделы. Каждый раздел начинается с нового листа (страницы). Все разделы нумеруются в пределах всего документа арабскими цифрами без точки.

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точки не ставятся. Разделы, как и подразделы, состоят из нескольких пунктов.

7. Нумерация подразделов производится в пределах каждого раздела и включает в себя номер раздела и порядковый номер подраздела, разделенных точкой. После номера подраздела точка не ставится. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа (части, книги), обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точки не ставятся. Разделы и подразделы могут состоять из одного или нескольких пунктов. Например:

3 Название третьего раздела документа

3.1 Название первого подраздела третьего раздела документа

3.1.1 Пункт первого подраздела третьего раздела документа

3.1.2 _____

3.2 Название второго подраздела третьего раздела документа

3.2.1 Пункт второго подраздела третьего раздела документа

3.2.2 _____

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перечисления записывают с абзацного отступа. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву русского или латинского алфавита, после которой ставится скобка. Простые перечисления отделяются запятой, сложные - точкой с запятой.

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано на примере.

Пример

а) _____

б) _____

1) _____

2) _____

в) _____

8. Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту пояснительной записки, включая приложения. Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

9. Рисунки, расположенные на отдельных листах, иллюстрации (графики, диаграммы, схемы), представленные в тексте, именуются рисунками и нумеруются внутри разделов (например, к первому разделу номера рисунок 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.).

Рисунок должен размещаться сразу после ссылки на него в тексте пояснительной записки. 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. Перенос слов в наименовании графического материала не допускается. (Например, Рисунок 1.1 – Схема насоса). 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.

При ссылках на иллюстрации в тексте следует писать «... в соответствии с рисунком 1.1».

Рисунки, иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например - «Рисунок А.1», «Рисунок А.2» и т. д.

10. Цифровой материал рекомендуется оформлять в виде таблиц. Таблицы должны нумероваться внутри каждого раздела (например, ко второму разделу номера таблиц 2.1, 2.2, 2.3 и т.д.) в пределах всей пояснительной записки арабскими цифрами без точки.

Таблица _____ - _____



Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. 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. Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещают над соответствующей таблицей в одну строку с номером (образец представлен в приложении). Подчеркивать заголовок не следует. Если таблица прерывается, и ее продолжение располагают на следующей странице, то над таблицей пишут «Продолжение таблицы...» (только номер).

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

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается не ограничивать таблицы линиями слева и справа. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Головка таблицы должна быть отделена двойной линией от остальной части таблицы.

Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

Если в пояснительной записке одна таблица, она должна быть обозначена "Таблица 1" или "Таблица А.1" (если она приведена в приложении А).

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении к документу. Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны страницы документа.

В таблице допускается применять размер шрифта меньше, чем в тексте отчета.

Если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала приводят примечания. Слово "Примечание" следует печатать с прописной буквы с абзачного отступа, не подчеркивая.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или таблицы, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова "Примечание" ставится тире и текст примечания печатают с прописной буквы. Одно примечание не нумеруется. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без точки.

Примеры

1 Примечание - Применение локально введенных кодов обеспечивает определенный уровень гибкости, который дает возможность проводить улучшения или изменения, сохраняя при этом совместимость с основным набором элементов данных.

2 Примечания

1 К тексту дается... .

2 Дополнительные данные... .

11. Формулы, помещенные в пояснительной записке, должны нумероваться внутри каждого раздела в пределах всей пояснительной записки арабскими цифрами. Формулы следует располагать посередине строки и обозначать порядковой нумерацией в пределах всего отчета арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке, отделяться от остального текста промежутками в один интервал.

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

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.

Например: показатель прибыли собственника определяется по формуле:

$$P_{\Pi} = \frac{П_{\Pi}}{СК - K_{\Pi P}} \cdot 100, \quad (3.1)$$

где Пп – прибыль, причитающаяся владельцам простых акций;

СК – собственный капитал;

Кпр – вклад держателей привилегированных акций.

12. Статистические данные и другие материалы, взятые из литературных источников, должны обязательно сопровождаться ссылками. Ссылки в тексте на источники допускается указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке приведения ссылок в тексте независимо от деления на разделы (например, [2]).

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.

13. После раздела «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», начиная с новой страницы, размещают список использованных источников. Его включают в содержание пояснительной записки. Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.05-2008 Библиографическая ссылка (не менее 25), составленный в следующем порядке:

- Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

2. 2 Примеры оформления списка использованных источников

Основные источники:

1. ГринТом, Чилкотт ДжорданЛ. Macromedia Flash Professional 8. Из первых рук. \Грин Т., Чилкотт Дж. Л.; пер. с англ. –М.: ЭКОМ Паблишерз, 2010. –156 с. ISBN...

2. Гурский Ю.А., Гурская И.В., Жвалевский А.В. Компьютерная графика: PhotoshopCS5, CorelDrawX5, IllustratorCS5. Трюки и эффекты. -СПб.: Питер, 2012. –541 с.3. Гурский Д.А., Гурский Ю.А. Flash8 и ActionScript. Библиотека пользователя (+CD). –СПб.: Питер, 2009. -237 с.134. ISBN...

3. Кирсанов Д. Web-дизайн. –СПб: Символ-Плюс,2012. –247 с.5. ISBN...

4. Клонингер К. Свежие стили Web-дизайна: как сделать из вашего сайта «конфетку»: Пер с англ. –М.: ДМК Пресс, 2009. –329 с.6. ISBN...

Дополнительные источники:

1. Левин А.Ш. Самоучитель компьютерной графики и звука. –СПб.: Издательство «Питер», 2009. –206 с.10. ISBN...

2. Летин А.С., Летина О.С., Пашковский И.Э. Компьютерная графика: учебное пособие. -М.: ФОРУМ, 2012. –208 с.11. ISBN

3. Мак-Клелланд, Дик, Обермайер, Барбара PhotoshopCS5 для «чайников»: Пер. с

англ. –М.: Издательский дом «Вильямс», 2013. –348 с.12. ISBN

Авторефераты

Глухов В. А. Исследование, разработка и построение системы электронной доставки документов в библиотеке: Автореф. дис. канд. техн. наук. — Новосибирск, 2000. — 18 с.

Аналитические обзоры

Экономика и политика России и государств ближнего зарубежья : аналит. обзор, апр. 2007, Рос. акад. наук, Ин-т мировой экономики и международн. отношений. — М.: ИМЭМО, 2007. — 39 с.

Диссертации

Фенухин В. И. Этнополитические конфликты в современной России: на примере Северо-Кавказского региона : дис. ... канд. полит. наук. — М., 2002. - С.54—55.

Интернет-документы:

Официальные периодические издания : электронный путеводитель / Рос. нац. б-ка, Центр правовой информации. [СПб], 200520076. URL: <http://www.nlr.ru/lawcenter/izd/index.html> (дата обращения: 18.01.2020)

Логинова Л. Г. Сущность результата дополнительного образования детей // Образование: исследовано в мире: междунар. науч. пед. интернет-журн. 21.10.03. URL: <http://www.oim.ru/reader.asp?nomer=366> (дата обращения: 17.04.2020)

<http://www.nlr.ru/index.html> (дата обращения: 20.02.2020)

Рынок тренингов Новосибирска: своя игра [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://nsk.adme.ru/news/2006/07/03/2121.html> (дата обращения: 17.10.2020)

Литчфорд Е. У. С Белой Армией по Сибири [Электронный ресурс] // Восточный фронт армии Генерала А. В. Колчака: сайт. – URL: <http://east-front.narod.ru/memo/latchford.htm> (дата обращения: 23.08.2020)

Материалы конференций

Археология: история и перспективы: сб. ст. Первой межрегиональной конф., Ярославль, 2003. 350 с.

Марьянских Д.М., Разработка ландшафтного плана как необходимое условие устойчивого развития города (на примере Тюмени) // Экология ландшафта и планирование землепользования: тезисы докл. Ксерос. конф. (Иркутск, 11=12 сент.200 г.). – Новосибирск, 2000. - С.125–128.

Монографии:

Тарасова В. И. Политическая история Латинской Америки : учеб. для вузов. – М.: Проспект, 2006. – С.305–412.

Допускается предписанный знак точку и тире, разделяющий области библиографического описания, заменять точкой:

Философия культуры и философия науки: проблемы и гипотезы : межвуз. сб. науч. тр. / Саратов. гос. ун-т; [под ред. С. Ф. Мартыновича]. Саратов : Изд-во Саратов. ун-та, 1999. – 199 с.

Допускается не использовать квадратные скобки для сведений, заимствованных не из предписанного источника информации.

Райзберг, Б. А. Современный экономический словарь / Б. А. Райзберг, Л. Ш. Лозовский, Е. Б. Стародубцева. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.:ИНФРА-М, 2006. – 494 с.

Заголовок записи в статье может содержать имена одного, двух или трех авторов документа. Имена авторов, указанные в заголовке, не повторяются в сведениях об ответственности. Поэтому:

Райзберг Б. А., Лозовский Л. Ш., Стародубцева Е. Б. Современный экономический словарь. 5-е изд., перераб. и доп. М.:ИНФРА-М, 2006. 494 с.

Если авторов четыре и более, то заголовок не применяют (ГОСТ 7.80-2000)

Патенты:

Патент РФ № 2000130511/28, 04.12.2000.

Еськов Д.Н., Бонштедт Б.Э., Корешев С.Н., Лебедев Г.И., Серегин А.Г. Оптико-электронный аппарат // Патент России № 2122745. 1998. Бюл. № 33.

Статья из журналов или сборников:

Адорно Т. В. К логике социальных наук // Вопр. философии. – 1992. – №10. – С. 76–86.

Crawford, P. J. The reference librarian and the business professor: a strategic alliance that works / P. J. Crawford, T. P. Barrett // Ref. Libr. – 1997. Vol. 3. № 58. – P.75–85.

Заголовок записи в ссылке может имена одного, двух или трех авторов документа. Имена авторов, указанные в заголовке, могут не повторяться в сведениях об ответственности.

Crawford P. J., Barrett T. P. The reference librarian and the business professor: a strategic alliance that works // Ref. Libr. 1997. Vol. 3. № 58. P.75–85.

Если авторов четыре или более, то заголовок не применяют (ГОСТ 7.80-2000):

Корнилов В. И. Турбулентный пограничный слой на теле вращения при периодическом вдуве/отсосе // Теплофизика и аэромеханика. – 2006. – Т. 13, №3. – С. 369–385.

Кузнецов, А. Ю. Консорциум – механизм организации подписки на электронные ресурсы // Российский фонд фундаментальных исследований: десять лет служения российской науке. – М.: Науч. мир, 2003. – С.340–342.

электронный ресурс

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – М. : Большая Рос. энцикл. [и др.], 1996. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

Оформление Интернет-ресурсов

Ссылка на сайт в целом

Московский государственный университет им. М.В.Ломоносова: [Электронный ресурс]. М., 1997-2012. URL: <http://www.msu.ru>. (Дата обращения: 18.02.2020)

Ссылка на web-страницу

Информация для поступающих: [Электронный ресурс] // Московский государственный университет им. М.В.Ломоносова. М., 1997-2012. URL: <http://www.msu.ru/entrance/>. (Дата обращения: 18.02.2020).

Ссылка на on-line-журнал

Секретарь-референт. 2011. № 7: [Электронный ресурс]. URL: http://www.profiz.ru/sr/7_2011. (Дата обращения: 18.02.2020).

Ссылка на on-line-статью

Каменева Е.М. Формы регистрации документов: // Секретарь-референт. 2011. № 7. URL: http://www.profiz.ru/sr/7_2011/formy_registracii_dokov. (Дата обращения: 18.02.2020).

Ссылка на on-line-книгу

Степанов В. Интернет в профессиональной информационной деятельности: [Электронный ресурс]. 2002-2006. URL: <http://textbook.vadimstepanov.ru>. (Дата обращения: 18.02.2020).

Ссылка на часть on-line-книги

Степанов В. Электронные документы интернет: описание и цитирование: [Электронный ресурс] // Степанов В. Интернет в профессиональной информационной деятельности. 2002-2006. URL: <http://textbook.vadimstepanov.ru/chapter7/glava7-2.html>. (Дата обращения: 18.02.2020).

14. Приложения к пояснительной записке начинают с новой страницы, при этом сверху посередине страницы пишут «Приложение А». Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки

в конце. Каждый элемент "Приложение" следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова "Приложение" и его обозначения, а под ним в скобках для обязательного приложения указывают статус "обязательное", а для информационного - "рекомендуемое" или "справочное". Элемент "Приложение" должен иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. 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, например: А.1, Б.4.1.2. Если приложение переносится на следующий лист (страницу), то на этом листе сверху посередине пишут «Продолжение приложения...», с указанием соответствующей буквы.

Приложения обозначаются по порядку прописными буквами русского алфавита, начиная с А (за исключением букв Е, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь).

Приложения должны иметь общую с остальной частью пояснительной записки сквозную нумерацию страниц. Все имеющиеся приложения должны быть перечислены в содержании пояснительной записки с указанием их обозначений и заголовков.

3 Подготовка и защита работ

3.1 Предварительная защита дипломной работы

Предварительная защита является завершающим этапом выполнения дипломной работы. Целью мероприятия является финальная подготовка студента к самой ответственной процедуре учебного процесса – защите дипломной работы. Для предварительной защиты студенту необходимо иметь готовую дипломную работу и подписанный отзыв руководителя дипломной работы.

Студент может прибыть на предварительную защиту даже с черновым материалом или с еще не переплетенной, готовой дипломной работой, однако, он обязан подготовить окончательный вариант своего выступления перед аудиторией, который будет использоваться и на окончательной защите. Вся процедура презентации дипломной работы должна быть выверена и отрепетирована. Студент должен точно ориентироваться и в тексте выступления и в очередности демонстрации иллюстрационного материала. Дни и время предварительной защиты вывешиваются на стенде отделения. Предварительная защита происходит перед комиссией, в которую входят преподаватели методической комиссии отделения.

Доклад, озвученный на предварительной защите, должен содержать ключевые идеи, отображенные в дипломной работе. Автор должен четко и ясно указать на достоинства дипломной работы и подчеркнуть особенности, выделившие его труд из общей массы работ сокурсников. Общая продолжительность доклада на предварительной защите 7-10 минут.

Во время презентации работы считается допустимым спрашивать мнение членов комиссии по некоторым вопросам. Это позволяет скорректировать процедуру презентации дипломной работы в реальных условиях, где уже не будет благожелательно настроенных подсказчиков.

Доклад студента на предварительной защите должен иметь следующую структуру:

1. Вступление. Продолжительность этой части доклада составляет от полутора до пяти минут. За это время студент знакомит слушателей с формулировкой темы дипломной работы и раскрывает актуальность поднятого вопроса с научной и практической точки зрения. Озвучивания целей и задач, поставленных в дипломной работе.
2. Методика проведенных исследований, позволивших разрешить поставленные задачи. Эта часть доклада в обязательном порядке сопровождается иллюстрационным материалом. Все тезисы подтверждаются таблицами, графиками и схемами.
3. По аналогичной схеме проходит презентация результатов исследования.
4. Выводы. Данная часть выступления подводит черту под итогами усилий студента и резюмирует полученные в ходе выполнения дипломной работы результаты.

После ознакомления с дипломной работой и получения ответов студента, комиссия принимает решение о возможности защиты в ГЭКе. В случае принятия положительного решения работа представляется для внешнего рецензирования. В противном случае направляется на доработку.

3.2 Подготовка работ

Выпускная квалификационная работа должна быть подписана студентом, сброшюрована или переплетена.

Полностью оформленная **выпускная квалификационная** работа с подписями руководителя и студента направляется на рецензирование. В рецензии должно быть отмечено значение изучения данной темы, ее актуальность, теоретическая и практическая ценность работы для организации (предприятий, фирмы), качество оформления, стиль и грамотность изложения, а также насколько успешно студент справился с раскрытием темы работы и рассмотрением теоретических и практических вопросов. Затем дается развернутая характеристика каждого раздела дипломной работы с выделением положительных сторон и недостатков. В заключении рецензент излагает свою точку зрения об общем уровне дипломной работы, оценивает ее. Объем рецензии должен составлять 1-2 страницы (Приложение Д).

Руководитель дипломной работы должен написать отзыв к дипломной работе своего подопечного (Приложение Е). Отзыв к дипломной работе содержит описание и оценку компонентов, которые представлены в вводной главе ВКР. Это актуальность, оценка, практическая значимость. Помимо этого, по всему тексту анализируется стилевая выдержанность и смысловая законченность. Это то, что позволяет определить писал ли студент самостоятельно работу или нет.

Важным элементом отзыва является разбор оформления дипломной работы. Соблюдение всех ГОСТов является обязательным компонентом ВКР.

В конце отзыва указывается общий ход исследования, как себя показал студент вовремя работы. В завершение необходим допуск к защите (или объяснение, почему его нет), а также желательная оценка для студента, которую готов поставить руководитель дипломной работы. Отзыв и рецензия на дипломную работу не прошиваются.

Ценность выпускной работы значительно возрастает, если она выполнена по заявке, и ее практическая значимость и возможный социальный эффект подтверждены соответствующей справкой или другими документами, выданными предприятием, организацией торговли и др., на базе и материалах которых работа выполнена. В справке должны быть конкретно указаны рекомендации, которые представляют интерес для данной организации (органа и др.) и могут быть использованы в их повседневной деятельности. Заявка и справка должны быть подписаны руководством организации и заверены печатью.

3.3 Защита выпускной квалификационной работы

Защита работы осуществляется в соответствии с графиком заседания Государственной экзаменационной комиссии, который своевременно доводится до сведения студентов.

На защиту ВКР отводится до 1 академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК, и включает:

- доклад студента - 15 минут;

В нем должна быть отражена актуальность выбранной темы, определены цель и задачи работы, четко изложены ее основные положения и результаты, сформулированы выводы и обоснованы предложения, а также даны ответы на замечания рецензента. Особое внимание следует уделить освещению практической части работы и возможности использования ее основных результатов и выводов в практической деятельности предприятий (организаций) социально-правовой сферы.

Для достижения наглядности излагаемого материала готовится презентация. Количество слайдов должно быть достаточным для полной иллюстрации излагаемых сведений. Каждый график, таблица, схема должны быть пронумерованы в порядке их использования при выступлении. Весь представленный иллюстрационный материал должен быть использован студентом в процессе защиты.

Общая оценка дипломной работы выносится с учетом качества выполнения работы и доклада студента, его ответов на вопросы при защите, отзывов руководителя и рецензента.

3.4 Критерии оценки выпускной квалификационной работы

Критериями оценки являются:

- актуальность и значимость темы исследования;
- востребованность исследования, подтвержденного заявкой учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации на его проведение и справкой о внедрении результатов в практическую деятельность;
- четкость формулирования цели и задач работы;
- новизна и научный уровень исследований, обусловленный, в частности, установлением закономерностей изменения изучаемых параметров, оценкой тенденций их развития, разработкой путей оптимизации и т.д.
- взаимосвязь и обусловленность всех частей (разделов, подразделов, пунктов) работы;
- логичность и последовательность расположения рассматриваемых вопросов, равномерность распределения материала по разделам, подразделам, пунктам;
- полнота проработки и обобщение материалов литературных источников, целенаправленность их использования для раскрытия сущности рассматриваемой проблемы;
- разработанность темы, определяемая глубиной и полнотой анализа литературных, экспериментальных и фактических данных;
- завершенность исследования, т.е. степень достижения цели и решения поставленных задач;
- грамотность, логичность, четкость, информативность, профессионализм изложения материала, убедительность комментариев, уровень обобщений;
- уровень использования компьютерных технологий и математико-статистических методов, определяющий объективность и достоверность результатов исследований;
- владение методикой исследования вопросов, поставленных в работе;
- четкость формулирования, обоснованность выводов, полного отражения внешних результатов исследования;
- адресность, конкретность, реальность рекомендаций;
- соответствие оформления работы предъявляемым требованиям;
- ориентировочная экономическая эффективность или предполагаемый социальный эффект;
- четкость и конкретность изложения основных положений и результатов работы при защите;
- аргументированность ответов на замечания рецензентов и вопросы, заданные при защите работы.

Приложение А
Образец задания на ВКР

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГБПОУ АО «Астраханский государственный политехнический колледж»

Отделение информационных технологий, экономики и права
наименование отделения подготовки
Специальность 40.02.03 Право и судебное администрирование
код и наименование специальности

Рассмотрено на заседании МК
отделения информационных технологий,
экономики и права
Протокол № _____
от «_____» _____ 202_ г.
Методист _____ Ю.Н. Шаплыгина

«УТВЕРЖДАЮ»
Зам. директора по организации
образовательной деятельности
и сетевому взаимодействию
_____ Е.А. Кузнецова
«_____» _____ 202_ г.

ЗАДАНИЕ
на выпускную квалификационную работу

студенту (ке) III курса группы ПСА 357

Попову Роману Сергеевичу

фамилия, имя, отчество

1 Тема выпускной квалификационной работы Особенности судебной защиты потребителей медицинских услуг

утверждена приказом по колледжу от «_____» _____ 202__ № _____

2 Дата представления работы к защите _____ «_____» _____ 202_ года

3 Исходные данные к работе: Нормативно-правовые акты (СПС "Консультант Плюс", СПС "Гарант"), материалы судебной практики, специальная научная и учебная литература, публикации специальных журналов, издания периодической печати ("Адвокатская практика", "Арбитражный и гражданский процесс", "Хозяйство и право"), данные Интернет-ресурсов, данные районных Управлений Пенсионного Фонда РФ, Федеральной службы государственной статистики по Астраханской области, материалы преддипломной практики.

4 Требования к работе:

Работа должна быть выполнена в соответствии со структурными, стилистическими, орфографическими требованиями, утвержденными стандартом (см. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы).

Выпускная квалификационная работа (ВКР) должна включать:

- титульный лист;
- задание на выполнение ВКР;
- аннотация (1 стр.);
- содержание (1 стр.);
- введение (2-3 стр.);
- основная часть (до 45-50 стр., в т.ч. глава – около 15-20 стр. с выводами после каждой главы – 1-2 абзаца, все страницы нумеруются); каждая глава ВКР может состоять из нескольких параграфов);
- заключение (3-5 стр., все страницы нумеруются);
- список использованных источников (не менее 25 источников);
- приложения (в пояснительную записку не включаются).

Приступая к написанию ВКР студенту необходимо подобрать современную учебно-методическую литературу, издания периодической печати, материалы действующего законодательства в соответствии с тематикой работы.

Основу ВКР составляют не только данные литературных источников, но и материалы судебной практики, конкретные правовые ситуации, собранные в период прохождения преддипломной практики.

5 Объект выпускной квалификационной работы. Объект изучения – общественные отношения, возникающие в процессе реализации права на судебную защиту потребителями медицинских услуг.

6 Основные части выпускной квалификационной работы (перечень подлежащих разработке вопросов, сроки их выполнения и примерный объем в страницах)

Во **введении** автору необходимо обосновать актуальность и практическую значимость института защиты прав потребителей медицинских услуг, охарактеризовать степень научной разработанности темы. Необходимо четко определить цель и задачи теоретических и практических аспектов исследования, выделить объект и предмет исследования, его научную новизну и практическую значимость. В краткой форме следует указать общетеоретическую и нормативно-правовую базу написания дипломной работы (Срок выполнения – 26.04.2022г.).

В теоретической части дипломной работы необходимо охарактеризовать механизм реализации права граждан на медицинскую помощь и лечение. Для этого автору следует уделить внимание институту качества медицинской помощи, особенностям правового регулирования реализации права граждан на медицинскую помощь. Особенно акцентируется внимание на реализации права граждан на обращение в суд как потребителей медицинских услуг (Срок сдачи – 11.05.2022 г.).

В практической части дипломной работы необходимо провести анализ состояния судебной защиты потребителей медицинских услуг на основе материалов судебной практики Советского районного суда г. Астрахани. В этой части работы студенту на основе данных, собранных по месту прохождения практики, в обязательном порядке привести анализ динамики основных показателей деятельности суда в сфере разрешения споров по защите прав потребителей медицинских услуг за последние три-пять лет. Данные по объекту исследования могут быть представлены в виде таблиц, диаграмм, схем, рисунков, которые должны быть грамотно обоснованы. Дипломанту целесообразно выделить актуальные проблемы деятельности судебных органов по разрешению данной категории споров. Обязательным для данной части дипломного исследования является разработка предложений по совершенствованию порядка судебной защиты прав потребителей медицинских услуг (Срок сдачи – 25.05. 2022 г).

Выводы, предложения, заключение. В заключение к дипломной работе необходимо подвести итоги исследования в части достижения поставленных во введении целей и задач, провести сравнительный анализ между теоретическими и практическими аспектами, внести собственные замечания и предложения по разрешению возможных пробелов законодательства РФ в сфере реализации права на судебную защиту прав потребителей медицинских услуг. Ключевое значение имеет его авторская позиция (Срок сдачи – 27.05.2022.).

7 Рекомендуемая литература, справочные издания.

При выборе литературы строго обращать внимание на год издания книги (статьи). При наличии нескольких изданий по определенной теме остановиться на более позднем сроке. В процессе написания работы следует ссылаться на используемый источник информации.

8 Перечень графических материалов (схемы, таблицы, графики). В дипломной работе должно быть графическое сопровождение (диаграммы, таблицы, схемы, рисунки), поясняющие текстовую часть пояснительной записки.

Наименование предприятия, на котором проходит преддипломную практику

СУ мирового судьи № 3 Советского района

Фамилия и должность руководителя ВКР _____ Тураева Е. П., преподаватель высшей категории

ГБПОУ АО «Астраханский государственный политехнический колледж»

Дата выдачи задания на ВКР « _____ » _____ 202__ г.

Срок сдачи студентом законченной ВКР « _____ » _____ 202__ г.

Руководитель ВКР _____ /Е. П. Тураева/

Задание принял (а) к исполнению _____ /Р. С. Попов/

« _____ » _____ 202__ г.

Приложение Б

План-график подготовки выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

Студент (ка)	
Группа	ПСА 357
Специальность	40.02.03 Право и судебное администрирование
Эл.почта	
Тема	Роль органов службы занятости в реализации права на труд и обеспечении занятости населения

№ п/п	Наименование этапов выполнения дипломной работы	Срок выполнения
1	Формирование тем дипломных работ, проведение консультаций по их выбору, утверждение тем	сентябрь- ноябрь
2	Выбор темы дипломной работы, назначения научного руководителя	Декабрь 2021
3	Поиск и исследование современной учебно-методической литературы, изданий периодической печати, материалов действующего законодательства в соответствии с тематикой дипломной работы	в ходе подготовки дипломной работы
4	Подбор материала, составление плана дипломной работы, его согласование	январь-март 2022
5	Подготовка введения, постановка целей и задач теоретических и практических аспектов исследования, выделение объекта и предмета исследования	март-апрель 2022
6	Разработка и согласование с руководителем теоретической части дипломной работы	апрель 2022
7	Подбор, изучение и проработка практических материалов на исследуемой тематике с учетом специфики организации – базы практики	Май 2022
8	Формирование выводов, предложений по теме исследования. Подведение итогов исследования в части достижения поставленных во введении целей и задач, определения доли авторского текста и выявления некорректных заимствований	Май 2022
9	Представление дипломной работы руководителю	30.05.2022
10	Подготовка доклада и графического материала, ознакомление с рецензией	10.06.2022
11	Проведение предварительной защиты дипломной работы	06-10.06.2022
12	Защита дипломной работы	15-28 июня 2022

Руководитель ВКР

/ _____

Студент

/ _____

Приложение В

Образец оформления титульного листа

Министерство образования и науки Астраханской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Астраханской области «Астраханский государственный политехнический колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по организации
образовательной деятельности

и сетевому взаимодействию

_____ Кузнецова Е.А.

«___» _____ 2022 г.

ОСОБОЕ МЕСТО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ СЕМЬИ С ДЕТЬМИ В ОБЩЕЙ
СИСТЕМЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ В РФ: СОВРЕМЕННОЕ
СОСТОЯНИЕ И НАПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЯ

Дипломная работа

ДР.40.02.03.19606. 22 ПЗ

Руководитель

_____ Е.П. Тураева

«___» _____ 2022г.

Исполнитель

_____ И.И. Иванов

«___» _____ 2022г.

Нормоконтролер

_____ Е.П. Тураева

«___» _____ 2022 г.

Приложение Г
Образец содержания пояснительной записки

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	5
1. Право на лекарственное обеспечение и медицинскую помощь как составляющая правового статуса человека	7
1.1 Государственная социальная помощь как форма организации права на социальное обеспечение	7
1.2 Лекарственное обеспечение как элемент государственной социальной помощи	10
1.3 Реализация права граждан на медицинскую помощь	16
1.4 Оценка влияния обязательного медицинского страхования на оказание медицинской помощи населению	23
2. Анализ организации обеспечения лекарствами и оказания медицинской помощи на примере опыта Астраханской области	28
2.1 Направления деятельности Астраханского регионального отделения Фонда социального страхования по реализации права граждан на медицинскую помощь	28
2.2 Обобщение практики рассмотрения судами Астраханской области гражданских дел по спорам об обеспечении лекарственными средствами, оказании медицинской помощи и лечения	30
2.3 Направления повышения качества обеспечения лекарственными средствами и оказания медицинской помощи	41
Заключение	45
Список использованных источников	
Приложение А - Статистика рассмотрения судами Астраханской области гражданских дел по спорам об оказании медицинской помощи	47

					ДР.40.02.03.22117.22 ПЗ			
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	Лекарственное обеспечение и медицинская помощь как элемент государственной социальной помощи Пояснительная записка	Лит.	Лист	Листов
Разраб.		Иванов И.И.					4	
Провер.		Тураева Е.П.				АГПК		
Н.контр.		Тураева Е.П.						
Утверд.		Жигульская О.П.						

Рецензия должна содержать:

- а) заключение о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на нее;
 - б) оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
 - в) оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
 - г) общую оценку качества выполнения ВКР.
- Общая оценка проекта дается по пятибалльной системе

Проект заслуживает _____

Место работы и должность рецензента

Фамилия, имя, отчество _____

Подпись _____

«__» _____ 2022 г.

Приложение И

Методические рекомендации по составлению аннотации к диплому на иностранном языке

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ГБПОУ АО «Астраханский государственный политехнический колледж»

«УТВЕРЖДАЮ»

руководитель УМО

_____ Е.П. Тураева

«_____» _____ 2021г.

Методические рекомендации по составлению аннотации к диплому на иностранном
языке

Составил:

Шапошникова С.Л.

Рассмотрено на заседании
МК Информационных технологий,
экономики и права иностранных языков
Протокол № _ от
__ _____ 2021г.

Методист
_____ Ю.Н. Шаплыгина

Астрахань, 2021 г.

I Общие положения

Основная цель составления аннотации к диплому на английском языке – показать основные навыки владения иностранным языком на профессиональном материале, умение формулировать проблему на иностранном языке, критически описывать различные точки зрения на ту или иную проблему, аргументировано представлять критерии, на основании которых строится обоснование проблемы. Аннотация является заключительным этапом работы над дипломной работой. Аннотация должна лаконично отразить имеющиеся в дипломной работе данные и позволить быстро составить предварительное мнение о работе.

Аннотация дипломной работы на английском языке представляет собой краткое изложение основных тезисов работы, содержит краткую характеристику работы: цель, задачи, структурные элементы выпускной работы, проблематика темы дипломного исследования, перечисление основных этапов работы, а также выводы, сделанные в результате выполнения дипломной работы (Приложение И1).

Рекомендуемый объем – 1 лист А 4. Все требования к оформлению аннотации (шрифт, интервалы, поля, сноски) совпадают с требованиями к оформлению дипломных работ.

Аннотация брошюруется после листа «Задание на выпускную квалификационную работу».

II Основные этапы работы

Аннотация является заключительным этапом работы над дипломной работой. Работа над аннотацией начинается после завершения работы над дипломом с составления аннотации на русском языке. Для этого необходимо кратко сформулировать цель и задачи дипломной работы, выделить основные положения дипломного исследования. Это необходимо для того, чтобы показать в аннотации актуальность и практическую ценность работы.

Следует указать проблематику и отразить структуру дипломной работы. После этого следует краткое изложение основных моментов дипломной работы. Аннотация завершается выводами, которые являются результатом исследования. Составленная на русском языке аннотация утверждается руководителем дипломного проекта. Дальнейшая работа над аннотацией выполняется студентом под руководством преподавателя иностранного языка во время специально отведенных часов консультаций и предполагает следующие этапы:

- составление словника по теме дипломной работы (терминология по теме и русские эквиваленты);

- проработка лексико-грамматических клише, характерных для аннотации (Приложение И2);

- перевод аннотации на английский язык (Приложение И3).

Приложение И1

Примерная аннотация к дипломной работе на английском языке

Designing and operating the logistic system at the company
“VLAVED”

Ann Sidorova, “Economy and Finance”, group ПСО351

The aim of my diploma work is to study the optimizing of the logistics system of the enterprise “VLADVED”.

To accomplish this goal the following tasks were set: 1) to study the economic activity of the firm, 2) to study the logistics system of the enterprise, 3) to analyze the principles of its organization, 4) to search the possible ways of optimizing the logistics system with the aim of decreasing the costs of the logistics activity of the firm and increasing the profit of the company.

In the first part of my diploma work I describe the essence and the meaning of the logistics approach to organizing and managing of an enterprise.

In the second part of the graduation work I study and analyze the organizational structure of the company, the economic performance of the firm, marketing activity of the enterprise and, mainly, the logistics activities of the firm.

As a result of the research conducted in the diploma paper, I come to the conclusion that there's some offers which lead to optimizing of the logistics system of the firm, such as using the system of inventory management with fixed decreased volume of procurement, what lets the company to rent one warehouse of smaller space instead of the two existing and to decrease the inventory maintenance costs.

To sum it up it should be noted that as a result of applying these offers to the logistics system of the firm “VLADVED” it is calculated that the net profit of the firm will be increased by thirty percent and the investments made to the new logistics system will be paid off in 26 days.

Key words: optimizing, logistics system, enterprise, economic activity, firm, organizational structure of the company, costs, profit, marketing activity, investments.

_____ / _____

Приложение И2

Примерные лексико-грамматические клише для написания аннотации на английском языке

- | | |
|---|--|
| 1. The diploma paper (graduation paper) deals with... | 1. Эта статья (работа, книга и т.д.) касается... |
| 2. As the title implies the paper describes... | 2. Согласно названию, в работе описывается... |
| 3. It is specially noted... | 3. Особенно отмечается... |
| 4. A mention should be made... | 4. Упоминается... |
| 5. It is spoken in detail... | 5. Подробно описывается... |
| 6. ...are noted | 6. Упомянуты... |
| 7. It is reported... | 7. Сообщается... |
| 8. The paper gives a valuable information on... | 8. Работа дает ценную информацию... |
| 9. Much attention is given to... | 9. Большое внимание уделяется... |
| 10. The paper is of great help to ... | 10. Эта работа окажет большую помощь... |
| 11. The paper is of interest to... | 11. Эта работа представляет интерес для |
| 12. The paper gives a detailed analysis of ... | 12. В работе дан детальный анализ... |
| 13. It draws our attention to... | 13. Она привлекает наше внимание к... |
| 14. The difference between the terms...and...should be stressed | 14. Следует подчеркнуть различие между терминами ...и... |
| 15. It should be stressed (emphasized) that... | 15. Следует подчеркнуть, что... |
| 16. ...is proposed | 16. Предлагается... |
| 17. ...are examined | 17. Проверяются (рассматриваются) |
| 18. ...are discussed | 18. Обсуждаются... |
| 19. An option permits... | 19. Выбор позволяет... |
| 20. The method proposed ... etc. | 20. Предлагаемый метод... и т.д. |

Приложение И3

Русско-английский словарь наиболее употребительных слов и выражений

А

абзац, параграф - paragraph

автор – the author

анализ, разбор, рассмотрение – treatment, analysis, examination

анализировать - analyze

Б

благодаря, из-за – due to, because of, as a result of

благодаря тому что – due to the fact that

богатый (по содержанию) – rich (in content)

большой – great

В

важный – important

вдумчивый, глубокий – deep, profound

весьма – rather, highly

взаимосвязанный – interrelated

вклад – contribution

сделать большой вклад в – to make a valuable contribution to

включать (содержать) – include, contain

включать (состоять из) – comprise

влияние – influence of ... on, effect of ... on, impact of ... on

влиять – influence, affect, effect

под влиянием, воздействием – under the influence of

внимательно – carefully

воздействовать – affect

оказывать воздействие на – produce an effect on

возможный – possible

вследствие (в результате) – as a result of (the fact)

вызывать, быть причиной – cause

выявлять (причину, суть) – account for

Г

глубина – depth

глубокий – deep, profound

говорить, свидетельствовать в пользу – favour

годный, подходящий – applicable, suitable, fit, valid

Д

давать (представлять) – present, offer

давать (создавать, производить) – give, produce, provide, yield

давать возможность – enable, allow, permit, give a possibility

данные – findings (on), data, evidence, information

детально, подробно – in detail

делать заключение, вывод относительно – make (draw, reach) a conclusion, to come to a conclusion

диапазон – range

доказывать – prove

должное внимание – due attention

дополнительный – additional
допускать, давать возможность – make it possible
достижение – achievement, progress, success
достоинство – merit, quality, virtue, value
другой (иной) - another, different

З

зависеть – depend on
зависимость от – dependence of .. on
в зависимости от – depending on
заключать, приходить к заключению, выводу – conclude, to come to the conclusion
в заключение – in conclusion
заметный, примечательный – notable, appreciable, marked, outstanding

И

избегать (исключать) - avoid
издавать – to publish
измерять - measure
изучать (анализировать) – analyze
изучать (проверять) – examine
изучать (рассматривать) – consider
изучение – study
иллюстрировать, показывать – illustrate
искать – search for
исключать, устранять – eliminate
исключительный – unique, peculiar, exclusive
исходя из – on the basis of

К

касаться, затрагивать – deal with, touch upon, treat
компоненты – components
контроль – control
под контролем – under control
косвенный - indirect
краткий – brief, short
кроме (за исключением) – except (for) , with the exception (of)

Л

лучше всего, наиболее – best, most

М

многообещающий – promising, perspective
можно отметить – it may be noted that
можно утверждать – it may be stated that

Н

надлежащий – proper, appropriate, due
находить – find
небольшой – some, slight
недостаток, недочет – drawback, disadvantage
недостаточный (плохой) – poor
некоторый (небольшой) – some, certain, slight
немного (слегка)- slightly, somewhat
необходимо (нужно) – it is necessary

неоценимый – invaluable

несоответствующий, неточный, не отвечающий требованиям – inadequate

новый, новейший – recent, latest

О

обзор, охват, понимание – grasp, vision

обзор, анализ – survey

обобщать – summarize, sum up

обобщенный – generalized

обозрение – review

обрабатывать – treat

обсуждать – discuss

обширный – extensive, vast

общий – general

в общем – in general

объем, охват – coverage

объяснять – explain

обычный, общепринятый – usual, conventional

ограничение – limitation

ожидать – expect

окончательный – final

описывать – describe

определенный – certain

определять – determine

определять, оценивать – evaluate, estimate, value, appraise, assess

освещение – illumination

основа, основание – foundation, base, basis, principles

основной, главный – main, chief, basic, principal, primary

основывать на – base on, upon

особенность – particularity, peculiarity, feature

особенно, исключительно – especially, particularly, specially, specifically

особо (подчеркивается) – with special attention to, with particular emphasis on

особый – particular, special, specific, peculiar

отличаться от – differ from

отличный от – different from

относить за счет – attribute to, relate to

относиться – be related to, be connected with, refer to, concern

отношение к\между – relationship to\between

отражать – reflect

отсутствие – absence

очевидный – obvious, distinct, evident

оценивать – estimate, evaluate

оценка - estimation, evaluation

П

перспективный – perspective

поддерживать – support, encourage

подробно – thoroughly, in detail

подробный – detailed

подтверждать – confirm

подход – approach, method, point of view
подходящий (соответствующий) – appropriate, suitable, proper, appropriate, right
подчеркивать – stress, emphasize
позволять – allow, permit
показывать – indicate, demonstrate, show, illustrate
показывать (обнаруживать, проявлять) – show, reveal, exhibit
полезный – useful, helpful
полностью – fully, completely, entirely
полный – complete, full, total, absolute, perfect
полный, исчерпывающий – comprehensive
получать – obtain, get, receive
помимо, кроме – besides, in addition to
помнить – keep in mind
попытка – attempt
пытаться – try, to make an attempt
поразительный – striking
посвящать – devote
походить, быть похожим – resemble, be like (alike), be similar, be identical with
похожий, одинаковый – similar
предварительный – preliminary
предлагать – offer, propose, suggest
предположение – assumption
предпринимать – undertake
представлять (материал) – give, present, provide
представлять собой – constitute, present
преимущества – advantages
приводить к, давать в результате – lead to, result in
приводить к выводу, заключению – lead to a conclusion, make it possible to conclude that
применение – use, application
применять, использовать – use, employ, apply to, utilize
причина – reason, cause
основная причина – the main reason
проверять – check, test, verify
простой – simple
противоречить – contradict
противоречивый – contradictory
прямой – direct

Р

разнообразие, множество – a great variety
разнообразный, разный – various, different
разрабатывать – develop
разрешать – permit, allow
раскрывать – reveal
располагать, классифицировать – arrange
рассматривать – consider
рассматриваемый, рецензируемый – under review, under discussion
результат – result
в результате – as a result

рекомендовать – recommend

можно с уверенностью рекомендовать – it can be highly commended

решать – solve

С

свидетельствовать – witness

свойство – feature, property

связывать – relate to

(быть) связанным – be associated with

связь (между) – relation of ... and

сейчас, теперь – at present

серьезный – serious

следовательно, таким образом – thus, therefore

следовать, сопровождаться – follow, be followed

сложный – complicated

собирать – collect

совершенно, совсем – absolutely, radically

современный – up-to-date, modern

содержание – content

содержать, включать – contain

сожалеть – regret

к сожалению – unfortunately

остается пожалеть – it is to be regretted

создавать – create

соображение, выводы – considerations

сообщать – inform, report

соответствие – agreement, correlation

согласовываться, соответствовать – to be in agreement with

соответствующий – appropriate, adequate, proper

сопоставлять, сравнивать – compare ... with, make (give) a comparison with

сочетать – combine

сравнение – comparison

ссылаться на – refer to

ссылка на - reference to

суммировать – sum up

Т

типичный – typical

толковать, интерпретировать – interpret

точный – exact, accurate, adequate

трудный – difficult

тщательно – accurately

тщательный – careful, thorough

У

убедительный – convincing

удовлетворительный – satisfactory

узкий, малый, ограниченный – limited

уменьшать – reduce, minimize, lessen

упоминать – mention

упущение – omission

уровень – level

на высоком уровне – at the high level

успех – success

успешный – successful

устанавливать – establish

устанавливать связь – establish relation

учитывая (согласно) – according to

Х

характеризоваться, отличаться – be characterized by

характерная черта – characteristic, feature

характерный – specific, characteristic

хороший, отличный – excellent

Ц

цель – aim, object, purpose, task

ценный – valuable

иметь значение – be of great value

Ч

часть – part

черта, признак – feature

четкий – clear

Ш

широкий – wide

Э

эффективный - effective