Министерство образования и науки Самарской области

АССОЦИАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ИНСТИТУТ НАПРАВО.РУ»

УТВЕРЖДАЮ
Приказ директора
ИНСТИТУТ НАПРАВО.РУ
от 08.06.2026 г № 022/с

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ЗАЩИТЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

по программе подготовки специалистов среднего звена
09.02.11 Разработка и управление программным обеспечением

Тольятти, 2026

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка 4

1. Общие положения 6

2. Организация выполнения дипломной работы 8

3.Требования к стилю, языку и содержанию структурных частей дипломной работы 12

4. Требования к оформлению дипломной работы 17

5. Подготовка доклада для защиты дипломной работы 25

6. Подготовка презентации для защиты дипломной работы 29

Приложение А Шаблон титульного листа ДР 32

Приложение Б Пример оформления списка использованных источников 33

Приложение В Шаблон нормоконтроль дипломной работы 36

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Выполнение обучающимися дипломной работы является завершающей формой обучения по специальности 09.02.11 Разработка и управление программным обеспечением.

Дипломная работа (ДР) обучающегося – представляет собой законченную практическую разработку в области программирования компьютерных систем, призванную проявить его способность к самостоятельному использованию комплекса знаний и практических навыков, полученных в течение всего курса обучения.

Выполнение ДР направлено на развитие и закрепление у студентов навыков практической работы специалиста по информационным системам, способного к глубокому, творческому и всестороннему анализу литературы, грамотно и убедительно излагающего материал, четко формулирующего теоретические обобщения, выводы и практические рекомендации.

Выполнение дипломной работы должно продемонстрировать уровень сформированности общих и профессиональных компетенций у выпускника.

Методические рекомендации по выполнению и защите дипломных работ предназначаются для студентов и преподавателей колледжа.

Методические рекомендации включают пояснительную записку, основную часть, состоящую из 6 разделов и приложение:

Раздел 1 определяет нормативную базу и цели подготовки дипломной работы.

Раздел 2 содержит сведения об основных этапах выполнения дипломной работы и рекомендации студенту и преподавателю об организации работы на данных этапах.

Раздел 3 содержит требования к стилю, языку и содержанию структурных частей дипломной работы.

Раздел 4 формулирует требования к оформлению дипломной работы.

В разделах 5 и 6 приводятся рекомендации студенту по подготовке

доклада и презентации для защиты дипломной работы.

Приложение содержит образец оформления титульного листа к дипломной работе и примеры оформления списка использованных источников.

Использование данных методических рекомендаций позволит:

– *преподавателю:* оказать организационную и методическую помощь студенту по подготовке дипломных работ, доклада и презентации для защиты ДР.

– *студенту:* правильно подготовить выпускную квалификационную работу в соответствии с требованиями по структуре, содержанию и оформлению, а также подготовить доклад и презентацию для защиты учебно-исследовательской работы.

В методических рекомендациях используются следующие сокращения:

ДР - дипломная работа

ГИА - государственная итоговая аттестация

ГЭК - государственная экзаменационная комиссия

ОК – общие компетенции

ПК – профессиональные компетенции

СПО - среднее профессиональное образование

ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Методические рекомендации по выполнению дипломной работы разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации и соответствующих типовых положений министерства образования и науки Российской Федерации:

- федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказа министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013г. №968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказа министерства образования и науки Российской Федерации от 31.01.2014г. №74 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013г. №968».

- Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО. Утверждено Советом колледжа, протокол № 12 от 24.12.2015

- Программой Государственной Итоговой аттестации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 09.02.11 Разработка и управление программным обеспечением.

1.2. Цель методических рекомендаций – оказать помощь студентам и преподавателям в качественной организации и выполнении дипломной работы в соответствии с современными требованиями. Методические рекомендации определяют общие требования, предъявляемые к дипломной работе, требования к структуре, содержанию и оформлению, порядок подготовки и

защиты дипломной работы.

Методические указания ставят следующие задачи: определить общие требования к организации выполнения дипломной работы; определить требования к стилю, языку и содержанию структурных частей дипломной работы; сформулировать требования по оформлению дипломной работы; дать практические советы по подготовке доклада и презентации для защиты дипломной работы.

1.3. Дипломная работа - это итоговая аттестационная, самостоятельная учебно - исследовательская работа студента, выполненная им на выпускном курсе, оформленная с соблюдением необходимых требований и представленная по окончании обучения к защите перед государственной аттестационной комиссией.

1.4. Цель дипломной работы – установление соответствия уровня освоенности общих и профессиональных компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования выпускников, ФГОС СПО.

ФГОС СПО определяют обязательным требованием соответствие тематики дипломной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

1.5. Защита дипломной работы является обязательным испытанием, включаемым в государственную итоговую аттестацию выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования.

1.6. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

2 ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

2.1. Требования к структуре и содержанию ДР, условия подготовки и проведения Государственной итоговой аттестации, а также критерии оценки уровня качества подготовки выпускников определяются Программой Государственной итоговой аттестации, которая является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 09.02.11 Разработка и управление программным обеспечением.

Студенту предоставляется право выбора темы дипломной работы на основе примерного перечня тем ДР. Выбранная тема должна быть согласована с руководителем преддипломной практики.

Дипломная работа выполняется в соответствии с графиком, представленного в таблице 1.

Таблица 1 - График выполнения дипломной работы

Этапы выполнения работы	Сроки выполнения	Планируемый объем выполнения этапа
Обсуждение возможных путей раскрытия темы с руководителем, разработка содержания ДР	до 15.04.2026	
Обоснование актуальности темы, определение объекта и предмета работы, цели и задач работы	до 08.04.2026	20%
Обзор нормативной документации, учебной, методической и специализированной литературы	до 12.04.2026	
Выполнение теоретической части работы	до 30.05.2026	45%
Выявление особенностей предмета исследования в конкретной организации; (выполнение практической части)	до 17.05.2026	70%
Обработка результатов работы, разработка рекомендаций, формулировка выводов	до 31.05.2026	80%
Оформление ДР в соответствии с требованиями	до 08.06.2026	85%
Представление законченной работы руководителю для написание письменного отзыва	08.06. 2026	90%
Нормоконтроль *	по графику с 30.05 по 08.06	
Сдача ДР на рецензию на отделение	08.06. 2026	
Подготовка презентация и доклад к работе	до 08.06. 2026	95%
Ознакомление с отзывом	08.06. 2026	100%
Публичная защита ДР	по графику с 15.06 по 28.06	

*Нормоконтроль проходит в соответствии с листом нормокнотроля - Приложение В.

2.2. Дипломная работа выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена, состоит из теоретической и практической частей. В теоретической части освещается тема дипломной работы на основе анализа источников и литературы. Практическая часть может быть представлена расчетами, анализом экспериментальных данных, анализом статистической информации, продуктом творческой деятельности и т.п.

2.3 Подбор материала, анализ и обобщение

2.3.1 Подбор и ознакомление с литературой по избранной теме

При подборе литературы следует обращаться к предметно-тематическим каталогам и библиографическим справочникам библиотек, а также использовать систему Internet.

При изучении литературы необходимо учитывать следующие рекомендации:

– начинать следует с литературы, раскрывающей теоретические аспекты изучаемого вопроса - монографий и журнальных статей, после этого использовать инструктивные материалы (используются только действующие инструктивные материалы);

– детальное изучение студентом литературных источников заключается в их конспектировании и систематизации, характер конспектов определяется возможностью использования данного материала в работе - выписки, цитаты, краткое изложение содержания литературного источника или характеристика фактического материала; систематизацию получаемой информации следует проводить по основным разделам дипломной работы, предусмотренных планом;

– при изучении литературы необходимо отбирать информацию, которая имеет непосредственное отношение к теме работы; критерием оценки

прочитанного является возможность его практического использования в дипломной работе;

– необходимо ориентироваться на последние данные: по соответствующей проблеме опираться на авторитетные источники, точно указывать, откуда взяты материалы; при отборе фактов из литературных источников нужно подходить к ним критически.

2.3.2 Подбор фактического материала

Студент в период практики должен собрать практический материал, сделать необходимые выписки из служебной документации предприятия или организации, где он проходит практику, изучить действующие инструкции, нормативные документы, регламентирующие работу той или иной организации или предприятия. Студент должен обобщить материал, собранный в период прохождения практики, определить его достоверность и достаточность для подготовки дипломной работы.

2.4. Студент обязан регулярно посещать консультации руководителя, представлять ему материал, согласовывать содержание и ход выполнения работы, способы интерпретации и оформления полученных данных, устранять указанные руководителем недостатки.

2.5. Основные функции руководителя дипломной работы:

– знакомит студента с требованиями, предъявляемыми к дипломной работе;

– совместно со студентом разрабатывает задание на выполнение дипломной работе;

– оказывает помощь в окончательном формулировании темы, составлении плана дипломной работы и календарного графика ее выполнения;

– проводит регулярные консультации и собеседования по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;

– оказывает помощь студенту в подборе необходимой литературы;

– контролирует выполнение графика дипломной работы;

– оказывает организационную и методическую помощь студенту;

– подписывает работу и допускает выпускника к защите;

– подписывая работу, дает гарантию ее соответствия предъявляемым требованиям по качеству содержания и оформления;

– подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу

– консультирует студента по подготовке презентации для защиты дипломной работы.

3 ТРЕБОВАНИЯ К СТИЛЮ, ЯЗЫКУ И СОДЕРЖАНИЮ СТРУКТУРНЫХ ЧАСТЕЙ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

3.1 Дипломная работа должна быть написана научным стилем, иметь логическую последовательность. Не следует употреблять как излишне пространных и сложно построенных предложений, так и чрезмерно кратких, лаконичных фраз, слабо между собой связанных, допускающих двойное толкование и т.п.

Дипломная работа не пишется от первого лица, исключаются формулировки типа «Я рассмотрел», «Целью моей работы», «Я считаю» и т.д. Работа должна быть написана с применением нейтральных формулировок типа «Можно сделать вывод», «Было проведено исследование».

В тексте работы *не допускается*: применять обороты разговорной речи; применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, пунктуации, а также соответствующими государственными стандартами.

В дипломной работе должно быть соблюдено единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая и стилистическая грамотность в соответствии с нормами современного русского языка.

3.2 Структура дипломной работы включает:

1. Титульный лист, оформленный в соответствии с установленными требованиями (Приложение А)
2. Содержание:

Введение

Разделы и подразделы

Заключение.

3. Список использованных источников.
4. Приложения.

3.3 Введение - вступительная часть дипломной работы.

Во введении указываются:

– актуальность и значимость темы, степень ее разработанности в литературе, в т.ч. определяются существующие в науке и практике подходы к проблеме, сформулированной в теме дипломной работы;

– формулируются цель и задачи работы, соответствующие количеству глав работы, расписывается структура работы (количество таблиц, диаграмм, рисунков и т.д.);

– характеризуются используемые автором практические материалы и структура работы.

Объем введения должен быть небольшим – 1,5–2 страницы. Введение к дипломной работе в обязательном порядке содержит следующие элементы:

1. Определение темы работы. Необходимо привести несколько (2–3) фраз из учебной литературы, характеризующих основные понятия темы.

2. Актуальность работы. Следует обозначить существующее положение, почему актуальна именно затронутая в теме проблема. Для обоснования актуальности можно использовать следующие фразы:

- *«Актуальность данной темы обусловлена тем, что …»*

- «*Актуальность проблемы исследования определяется необходимостью более глубокого изучения путей (вопросов, проблем, …)»*

- *«Актуальность данного вопроса определяется значительной ролью, которую играет …»*

- *«Актуальность исследования обусловлена необходимостью поиска резервов повышения эффективности …»*

3. Объект и предмет дипломной работы. Объект – это процесс или явление, избранные для изучения. Предмет более узок и конкретен. Он находится в границах объекта и отражает какую-либо сторону (аспект, свойства, признаки, отношения) объекта, подлежащую изучению. Например: *«Объектом исследования является хозяйственная деятельность предприятия. Предмет исследования – влияние результатов экономического анализа на принятие эффективных, обоснованных решений».*3. Цель работы. Цель

показывает направление раскрытия темы работы. Например: «Цель дипломной работы – …» или «Целью данной работы является изучение (описание, определение, установление, исследование, разработка, раскрытие, освещение, выявление, анализ, обобщение) …

4. Задачи дипломной работы. Задачи – это способы достижения цели. В соответствии с основной целью следует выделить 3–4 целевые задачи, которые необходимо решить для достижения главной цели исследования. Каждая из задач формулируется в соответствии с главами работы. Пример формулирования задач: «*Для достижения цели, поставленной в дипломной работе, были определены следующие задачи:*

- *Выявить …*
- *Провести…*
- *Разработать…*
- *Раскрыть сущность …*
- *Проанализировать причины …*
- *Сравнить …*
- *Рассмотреть …*
- *Определить характер взаимосвязи …*
- *Выявить позицию …*

5. Информационная база для написания дипломной работы (источники информации). Перечисляются источники, которые использовались для написания работы. Например: *«При написании дипломной работы использовалась литература по … Для выполнения анализа в практической части были использованы материалы …».*

6. Структура работы. В данной части работы указывается, из скольких глав состоит работа, дается и приводится краткое содержание глав.

3.3. *Основная часть*. Основную часть дипломной работы составляют 3 раздела. Наименования разделов и подразделов дипломной работы должны соответствовать индивидуальному заданию.

1 Теоретический (аналитический) раздел:

В аналитическом разделе на этапе предпроектного исследования осуществляется анализ и моделирование бизнес-процессов, подлежащих автоматизации (иногда этот процесс называется структурным моделированием), а также формируются требования к будущему программному продукту.

Следует дать характеристику предметной области, для которой решается задача, описать используемые в ней предметные технологии, обосновать необходимость их автоматизации с применением вычислительной техники, сделать постановку задачи, проанализировать имеющиеся для решения подобных задач разработки, выбрать средства и метод проектирования, обосновать принятые решения по видам обеспечения информационной системы

Целью Теоретического раздела является рассмотрение существующего состояния предметной области («КАК ЕСТЬ») – предприятия, организации или фирмы, характеристики их объекта и аппарата управления, выявления проблем и недостатков в работе систем и обоснование предложений по устранению выявленных недостатков, внедрению новых подходов, новых технологий и т. д. («КАК ДОЛЖНО БЫТЬ»).

2 Проектный раздел:

Проектная часть дипломной работы является описанием решений, принятых по всей вертикали проектирования. Глава должна быть основана на информации, представленной в аналитической части, обобщать ее. По сути, проектная часть является решением проблематики, изложенной в аналитической части, на языке информационных технологий. Поэтому недопустимо, если при проектировании используется информация об объекте управления, не описанная в первой главе.

Проектная часть должна описывать процедуру разработки проекта и включать:

- описание информационно-логической (инфологической) модели данных с её обоснованием по результатам анализа предметной области;

- описание информационной базы с использование известных моделей: реляционной, сетевой, иерархической;

- структуру управления программным продуктом (ПП) с указанием типа входного языка: меню, командный, табличный; алгоритмы решения функциональных задач.

3 Технологический раздел:

Технологический раздел должен быть посвящен примеру решения задачи на ЭВМ с привязкой к конкретному объекту. Эта часть должна содержать инструкции и рекомендации (документацию).

Данный раздел должен быть посвящен технологии разработки, тестирования и отладки программного или информационного продукта, или технологии использования созданного продукта. Как раздел в технологическую часть может входить руководство оператора по работе с системой и/или руководство по установке. В программных проектах желательно присутствие подраздела, связанного с тестированием и отладкой программного продукта.

3.4. Объем *заключения* должен составлять 1–2 стр. Заключение подводит итог решения тех задач, которые были поставлены в дипломной работе.

В первой части заключения необходимо отразить основные выводы, к которым пришел студент при изучении теоретических аспектов данной темы (на основании учебной и научной литературы). Данные выводы должны отражать актуальность данной темы и ее практическую значимость.

Во второй части заключения необходимо дать краткую формулировку результатов, к которым пришел студент при выполнении практической части (выводы по каждой поставленной во введении задаче).

На основе проведенного анализа и полученных выводов в данном разделе обосновываются рекомендации и конкретные мероприятия по решению выявленных проблем.

Выводы и рекомендации заключения должны быть ответом на цель и задачи, поставленные во введении дипломной работы.

3.5. Список использованных источников является важной частью дипломной работы и отражает самостоятельность и творческий подход студента. При составлении списка использованных источников необходимо соблюдать определенную последовательность в перечислении библиографических записей. Список использованных источников включает источники, которые распределяются в алфавитном порядке на группы. Требования к оформлению списка использованных источников отражены в пункте 4.10. рекомендаций.

3.6. Приложения оформляются отдельными страницами, нумеруются, но не учитываются в общем объеме дипломной работы.

3.7 Ответственность за достоверность используемых данных, отсутствие плагиата в ДР полностью лежит на студенте и научном руководителе.

4 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

4.1 Объем дипломной работы должен составлять не менее 45-50 печатных страниц (± 5 листов) без учёта листов с приложениями. Дипломная работа должна быть выполнена на стандартных листах белой бумаги формата А4. Работа представляется в жестком переплете.

Оформление ДР должно соответствовать требованиям:

– ГОСТ 7.32.-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Отчет о научно-исследовательской работе»;

– ГОСТ 7.1.-2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Библиографическая запись. Библиографическое описание»;

– ГОСТ 7.82.-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов»;

– ГОСТ 7.0.5–2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Библиографическая ссылка».

4.2 Параметры страницы:

– с левой стороны страницы оставляется поле шириной 30 мм, с правой стороны- 10 мм; вверху – 20 мм и внизу страницы – 20 мм;

– страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту ДР. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

4.3 Параметры абзаца:

– выравнивание по ширине;

– отступы слева и справа отсутствуют;

– первая строка – отступ 1,25 см;

– интервалы перед и после абзаца 0 пт;

– межстрочный интервал – полуторный.

4.4 Шрифт – Times New Roman, размер 14 пт.

4.5 Оформление заголовков

Заголовок первого уровня: начинается с новой страницы; шрифт – Times New Roman, размер 14 пт, абзацный отступ – 0.0 выравнивание по центру, начертание полужирное, буквы заглавные (ПРОПИСНЫЕ), точка в конце не ставится точка после номера раздела не ставится.

Пример:

1 НАЗВАНИЕ РАЗДЕЛА

Текст текст текст

4.6 Оформление рисунков

Перед рисунком по тексту документа должна существовать ссылка на него. Рисунки на следующую страницу не переносятся. При вставке рисунков не допускается наличие на странице текстового документа пустых строк (кроме случая, когда рисунок совпадает с концом раздела). Рисунок в тексте выравнивается по центру страницы.

У рисунка должны быть номер и название, которые располагаются под рисунком (выравнивание по центру), без абзацного отступа с ее номером через тире, точка в конце не ставится. Нумерация рисунков сквозная, арабскими цифрами. Шрифт названия рисунка – Times New Roman, размер – 12 пт., начертание обычное, межстрочный интервал – 1,0.

Пример:

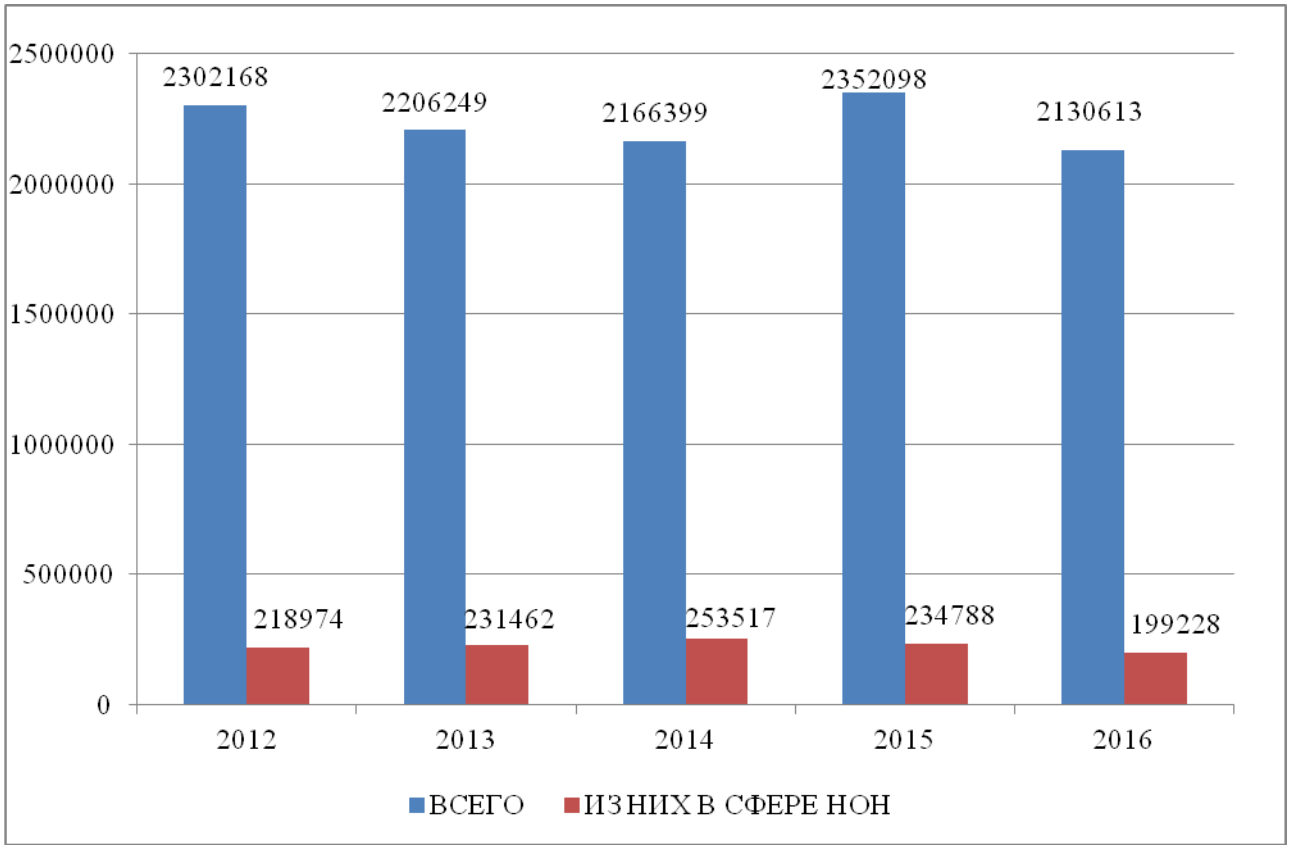

Рисунок 1 – Объем преступности в РФ 2012-2016 гг.

4.7 Оформление таблиц

Перед таблицей по тексту документа должна существовать ссылка на неё, нумерация таблиц по тексту сквозная арабскими цифрами. У таблицы должны быть номер и название, которые располагаются над таблицей (выравнивание с левой стороны), без абзацного отступа с ее номером через тире, размер шрифта – 14 пт., межстрочный интервал – 1,5 пт., точка в конце не ставится. Перед названием таблицы после основного текста и после самой таблицы остается одна пустая строка.

Таблица в тексте выравнивается по центру страницы. Заголовок таблицы состоит из наименований и нумерации столбцов, которые выравниваются по центру по вертикали и горизонтали. Текст в ячейках выравнивается по левому краю, числовые значения — по центру. Размер шрифта в таблице – 12 пт, межстрочный интервал – 1 пт.

При переносе таблицы на другую страницу, строка заголовка повторяется, указано «Продолжение таблицы 1».

Пример:

Таблица 1 – Темпы прироста числа предварительно расследованных преступлений в 2016 году по субъектам РФ

Наибольшие		Наименьшие	
Субъект РФ	%	Субъект РФ	%
г. Севастополь	37,8	Орловская область	-19,0
Республика Дагестан	12,5	Калининградская область	-17,1
Ненецкий АО	11,9	Ивановская область	-16,6
Республика Тыва	8,7	Брянская область	-15,7
Республика Башкортостан	8	Смоленская область	-14,5

4.8 Оформление формул

При использовании математических формул записывают наименование вычисляемого параметра (показателя), его обозначение, единицы измерения и ссылку на источник, откуда взята формула. Формулу пишут посередине строки, а справа в конце строки в скобках обозначают ее номер. Расшифровку символов начинают со слова где (без двоеточия), каждый символ пишут с новой строки, пояснения заканчивают единицами измерения данного символа. Выше и ниже каждой формулы и уравнения – 1 свободная строка.

Пример:

Структура преступности, то есть внутреннее содержание преступности, определяющееся соотношением (удельным весом) в общем массиве преступности ее видов, групп преступлений, классифицируемых по уголовно-правовым или криминологическим основаниям, рассчитывается по формуле 2:

$$СП_n = \frac{N_1}{N_2} * 100 \quad (2)$$

где

$СП_n$ – коэффициент структуры преступности по n виду или группе

N_1 – объем преступности вида, группы

N2 – объем преступности всего

4.9 Оформление ссылок

Ссылка на источники оформляются в форме подстрочной библиографической ссылки в соответствии с требованиями ГОСТ 7.0.5–2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Библиографическая ссылка»

Пример:

Текст

Общественная опасность состоит в способности деяния, совершенного правонарушителем, причинить существенный вред охраняемым уголовным законом общественным отношениям – личности, обществу, государству. Общественная опасность преступления имеет качественный и количественный признаки.[1]

Текст

---

[1] Уголовное право России. Общая часть: Учебник / Под ред. В.П. Ревина. – М.: Юстицинформ. 2016. – С.98

4.10 Оформление списка использованных источников

Список использованных источников помещают в конце работы.

Структура списка:

– нормативно-правовые акты;

– научные и учебно-методические издания (монографии, учебники и т.д.);

– периодические и серийные издания, сборники материалов конференций;

– ресурсы сети Интернет;

– судебные акты.

Перечень групп источников может меняться в зависимости от количества источников и их содержания. Нумерация сквозная, арабскими цифрами.

Нормативно-правовые акты располагаются в порядке юридической силы. Акты одного статуса в порядке принятия или введения в действие.

1. Международные акты, ратифицированные РФ
2. Конституция РФ
3. Постановления Конституционного Суда РФ
4. Федеральные конституционные законы

5. Кодексы
6. Федеральные законы
7. Указы Президента
8. Акты Правительства
   - Постановления
   - Распоряжения
9. Акты министерств и ведомств
10. Законы субъектов РФ
11. Акты органов власти субъектов РФ
12. Акты органов местного самоуправления
13. ГОСТы
14. Письма, разъяснения, обзоры

Источники могут использоваться как в печатном, так и электронном формате. Внутри группы однотипных документов библиографические записи должны располагаться по алфавиту.

Сведения о нормативных документах и статьях из периодических изданий приводят с обязательным указанием источника опубликования.

Пример оформления списка использованных источников представлен в приложении Б.

4.11 Оформление приложений

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Наименование: «ПРИЛОЖЕНИЕ А», сквозная нумерация заглавными буквами русского алфавита (кроме Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ), выравнивание заголовков – по центру, начертание полужирное.

На приложение должна быть ссылка в тексте работы.

Заголовок приложения по центру на отдельной строке.

Пример:

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Наименование приложения (заголовок)

Текст текст текст

5 ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА ДЛЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

5.1 Общие рекомендации по подготовке доклада

Студент должен не только выполнить качественно ДР, но и уметь ее защитить. Успешная защита основана на хорошо подготовленном докладе. Доклад должен быть кратким, содержательным, точным, формулировки - обоснованными и лаконичными. Для доклада отводится до 10 мин. Основная задача выступления -убедить комиссию, что решённая задача актуальна и достаточно сложна, и что автор квалифицированно выполнил исследование, предложив новое решение или улучшив ранее известные решения.

В докладе следует отразить:

– формулировку темы;
– актуальность темы ДР;
– постановку цели и задач исследования;
– новизну;
– практическую ценность;
– что является объектом и предметом защиты;
– что разработано лично студентом;
– чем руководствовался студент при исследовании темы;
– какие методы, модели были использованы, почему;
– каковы основные выводы по каждому разделу ДР;
– какие новые результаты достигнуты.

Содержание выводов должно четко отражать достижение поставленных целей. Доклад должен быть подготовлен письменно. Доклад должен быть построен в логической последовательности, которая соответствует структуре дипломной работы. На защите следует не зачитывать текст доклада, а устно излагать его содержание, опираясь на слайды презентации и используя указку.

5.2. Структура устного выступления

– Приветствие («Уважаемые члены Государственной

экзаменационной комиссии!»)

– Представление темы («Вашему вниманию представляется дипломнаяработа на тему «….»)

– Обоснование актуальности дипломной работы

– Формулировка целей и задач ДР.

– Изложение основных положений ДР. В тексте основной части выступления можно использовать следующие речевые формы:

Известно, что…

Следует отметить, что…

Однако…

При этом важно, что…

Предполагается, что…

Специалисты ставят своей задачей…

Об этом свидетельствует …

Эта проблема рассматривалась …

Анализ …показывает, что/убеждает в том, что/дает основание

рассмотреть/дает возможность полагать/ позволяет выявить (сходство/различия)…

Проведенное исследование доказывает что/дает представление/ свидетельствует о том…

Выводы. При формулировке выводов необходимо использовать такие выражения, как: *«следовательно...», «таким образом...», «итак, можно утверждать...», «в заключение необходимо подвести следующие итоги…», «подытожим сказанное...», «резюмируя предшествующие рассуждения…», «на основании рассмотренного вопроса можно сделать определенные выводы…», «подводя итоги нашего анализа, следует отметить…», «в заключение отметим, что…», «изложенные данные позволяют сделать следующие выводы: ...»* и т. д.

Выражение благодарности членам ГЭК за внимание.

Ответы на вопросы Государственной экзаменационной комиссии.

5.3 Правила успешного выступления

1) В устном докладе содержание вопроса необходимо излагать по возможности короткими, четкими фразами. Мысли должны быть ясно выраженными, без усложнения излишними эпитетами, придаточными предложениями и деепричастными оборотами. Все это затрудняет восприятие информации слушателями, снижает их внимание. Следует запомнить, что количество слов в предложении не должно превышать 14 - 15: слишком длинные фразы не воспринимаются, смысл ускользает из-за сложности грамматических конструкций.

2) Громкость голоса выступающего должна определяться размерами аудитории и количеством слушателей. Речь докладчика должна быть слышна всем. Неприемлема как чрезмерно громкая, так и слишком тихая речь: слушатели через 5 - 7 минут перестают ее воспринимать.

3) Темп и скорость речи также должны быть оптимальны. Для того чтобы рассуждение было понятным для слушателя, его смысловые отрезки должны умещаться в 4 - 8 секунд. Нормальной для адекватного восприятия считается речь, произносимая со скоростью 100 слов в минуту.

4) Речевая культура выступающего. Очень важны правильное произношение и ударение, ясная и четкая дикция, грамотные построения предложений. Не приветствуется злоупотребление иностранной терминологией и сложными научными понятиями, затрудняющими восприятие материала. Если подобные термины и понятия все же используются, их необходимо объяснять.

5) Впечатление от устной речи очень портят так называемые «слова-паразиты»: «вот», «значит», «так сказать», «как говорится», «вообще», «типа», «короче», «как бы» и т. п. Недопустимо использование слов из уличных сленгов и жаргонов.

6) Выступающему необходимо основательно подготовиться к докладу для того, чтобы хорошо владеть материалом и излагать содержание вопроса своими словами, не «по бумажке». Докладчик проявит неуважение к

аудитории, если уткнется глазами в текст и начнет негромко и монотонно его читать. При таком чтении исчезают эмоциональная выразительность и яркость речи, резко снижается уровень восприятия текста слушателями. Прочитывать по тексту следует только цитаты и цифры. Рекомендуется распечатать текст доклада вместе со слайдами и время от времени обращаться к этому тексту для того, чтобы отслеживать последовательность выступления.

7) Чтобы доклад звучал убедительно, автор должен вести себя уверенно, говорить ясно, отчетливо. Докладчик должен быть сам убежден в обоснованности своих выводов и у слушателей не должно быть сомнений в этом. Важно постоянно поддерживать контакт со слушателями, следить за тем, как воспринимается его речь и корректировать свое выступление (говорить громче или тише, медленнее или быстрее, сделать необходимую паузу и т. д.).

5.4 Типичные ошибки, допускаемые при представлении доклада на защите дипломной работы:

- чтение доклада по бумажке;
- чтение заголовков и текста на слайдах;
- не использование указки;
- текст доклада не связан со слайдами;
- непоследовательное изложение материала;
- тихая, невнятная, замедленная речь;
- использование ненаучного стиля изложения.

6. ПОДГОТОВКА ПРЕЗЕНТАЦИИ ДЛЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

6.1 Общие рекомендации по подготовке презентаций

Цель презентации – наглядно и логически последовательно представить основные положения дипломной работы.

Подготовка презентации предполагает следующие пошаговые действия: подготовка и согласование с научным руководителем текста доклада; разработка структуры презентации; создание презентации в Power Point; репетиция доклада с использованием презентации.

Презентация должна полностью соответствовать тексту доклада. В первую очередь необходимо составить сам текст доклада, во вторую очередь – создать презентацию. Очередность слайдов должна четко соответствовать структуре доклада. Не планируйте в процессе доклада возвращаться к предыдущим слайдам или перелистывать их вперед, это усложнит процесс и может сбить ход рассуждений. Не пытайтесь отразить в презентации весь текст доклада. Слайды должны демонстрировать лишь основные положения доклада.

Основными принципами при подготовке презентации являются лаконичность, ясность, уместность, сдержанность, наглядность (подчеркивание ключевых моментов), запоминаемость.

При разработке оформления можно использовать дизайн шаблонов. Не следует злоупотреблять эффектами анимации. Каждый слайд (кроме первого) должен иметь лаконичный крупный заголовок. Стиль презентации – строгий, единый для всех слайдов. Текст на слайдах не должен быть слишком мелким. Предложения должны быть короткими, максимум – 7 слов.

В дизайне презентации придерживайтесь следующих принципов:

1. Не следует использовать более 3 различных цветов на одном слайде.

2. Не следует использовать светлые цвета, они плохо видны издали.

3. Сочетание цветов фона и текста должно быть таким, чтобы текст легко мог быть прочитан. Лучшее сочетание: белый фон, черный текст.

4. В качестве основного цвета для шрифта рекомендуется использовать черный или темно-синий.

5. Лучше использовать одну цветовую гамму во всей презентации, а не различные стили для каждого слайда.

6. Используйте только один вид шрифта. Лучше использовать простой печатный шрифт вместо экзотических и витиеватых шрифтов.

6.2 Структура и содержание презентации

Презентация должна раскрывать основное содержание и тему исследования. Для презентации 10- минутного доклада можно подготовить 10-12 слайдов. В это число входят обязательные текстовые слайды:

- титульный слайд с названием темы, фамилиями автора и руководителя ДР;

- слайд(ы) с указанием цели и задач;

- слайд по итоговым выводам по работе;

- финальный слайд с благодарностью за внимание.

Остальные слайды должны схематично раскрывать содержание работы, включать минимальный объем поясняющего текста и в наглядной форме представлять основные положения работы. Не допускается использование только текстовых слайдов, за исключением выше названных. Состав и содержание слайдов презентации должны демонстрировать глубину проработки и понимания выбранной темы ДР, а также навыки владения современными информационными технологиями. Содержание слайдов должно быть согласовано с руководителем дипломной работы.

При составлении текста слайдов целесообразно в каждом разделе (главе, параграфе) работы выделить 2 - 3 проблемы и продумать порядок их наиболее наглядного - через таблицу, схему, график, маркированный список - представления. Предпочтительными для представления данных являются: для динамики – график; для сопоставления – гистограмма; для структуры –

круговая диаграмма; для прогноза – линия тренда. Иллюстрации (рисунки, графики, таблицы) должны иметь четкое, краткое и выразительное название.

6.3 Типичные ошибки при создании презентации для защиты дипломной работы: преобладание текста на слайде; недостаточно визуальной информации; использование больших таблиц; слишком много графиков на одном слайде; неправильно выбран фон или шрифт; неэстетичный дизайн; использование стандартных картинок Clipart; орфографические ошибки.

6.4 Советы по применению MS PowerPoint для подготовки презентации:

1. Не перегружайте свою презентацию оптическими и акустическими эффектами. Мерцающие буквы, быстро сменяющиеся страницы, постоянно крутящиеся на экране объекты и непрерывно звучащая музыка могут раздражать и отвлекать слушателей.

2. Не перегружайте и сами слайды. Наглядность и хорошая обозримость только облегчат слушателям понимание происходящего.

3. Продумайте заранее, кто будет помогать в перелистывании слайдов. Дайте помощнику текст доклада с указанием номеров слайдов, чтобы он мог ориентироваться по этому документу, когда перелистывать слайды. Отрепетируйте с ним доклад заранее. Не следует включать функцию автоматического переключения

4. слайдов.

5. Заранее просчитайте все возможные неудачи с техникой. Заранее скопируйте на рабочий стол ноутбука файл с презентацией и проверьте, как он работает. Обязательно имейте при себе копию презентации на флэш-карте или диске. Если ноутбук или проектор в любой момент могут зависнуть или отключиться, то Вы должны придумать, что будете делать в такой ситуации. Один из возможных вариантов – сделать нужное количество экземпляров презентаций в бумажном виде и раздать членам аттестационной комиссии.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

ШАБЛОН ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ДР

АССОЦИАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ "ИНСТИТУТ НАПРАВО.РУ"

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

по специальности 09.02.11 Разработка и управление программным обеспечением
код и название специальности

по теме: НАЗВАНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ В СООТВЕТСТВИИ С ПРИКАЗОМ ПО КОЛЛЕДЖУ

Студент(ка) И.О. Фамилия *(И.О. Фамилия)* _____ *(личная подпись)* ИСП-41 *Номер группы*

« 25 » января 2026 г.

Руководитель дипломной работы И.О. Фамилия *(И.О. Фамилия)* _____ *(личная подпись)*

« 25 » января 2026г.

Нормоконтролер Л.В. Фирсова *(И.О. Фамилия)* _____ *(личная подпись)*

« 30 » января 2026 г.

Тольятти, 2026 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Пример оформления законодательного источника в печатном формате:

Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 №63-ФЗ (ред. от 07.02.2017) [Текст]. – М.: Норматика, 2017. – 224 с.

Пример оформления законодательного источника в электронном формате:

Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N63-ФЗ (ред. от 07.02.2017) [Электронный ресурс] / Правовой сервер КонсультантПлюс. – М.: 1997–2017. – Режим доступа: http://www.consultant.ru, свободный. – Загл. с экрана.

Пример оформления учебно-методического издания в печатном формате:

Богданчиков, С.В. Уголовно-правовые и криминологические аспекты преступлений против собственности [Текст] / С.В. Богданчиков; под ред. Н.Д. Эриашвили. – М.: ЮНИТИ – ДАНА, Закон и право, 2015. – 239 с.

Пример оформления учебно-методического издания в электронном формате:

Богданчиков, С.В. Уголовно–правовые и криминологические аспекты преступлений против собственности / С.В. Богданчиков; под ред. Н.Д. Эриашвили. – М. ЮНИТИ– ДАНА, Закон и право, 2015 [Электронный ресурс] / Национальный цифровой ресурс Руконт. – М.: 2015-2017. – Режим доступа: http://www.rucont.ru, свободный. – Загл. с экрана.

Пример оформления публикации в печатном формате в периодическом издании:

Гладких, В.И. Компьютерное мошенничество: а были ли основания его криминализации? [Текст] // В.И. Гладких / Российский следователь. – 2014. – №22. – С. 25-31

Пример оформления публикации в электронном формате в периодическом издании:

Харьков, А.В. Проблема определения родового и видового объекта незаконных организации и проведения азартных игр // А.В. Харьков / [Электронный ресурс] // Издательский дом «Юр-ВАК». Бизнес в законе. Экономико-юридический журнал. – 2016. – №6. – ISSN: 2310-7030 (online). – М.: 2006-2017. – Режим доступа: http://www.urvak.ru/journals/bz/, свободный. – Загл. с экрана.

Пример оформления источника, являющегося ресурсом сети Интернет:

Справочная информация по делам [Электронный ресурс] / Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации. – М.: 2010-2017. – Режим доступа: http://www.supcourt.ru/vs_cases2.php, свободный. – Загл. с экрана.

Пример оформления источника, являющегося судебной практикой

Обзор судебной практики Верховного Суда Российской Федерации N 2 (2016) [Электронный ресурс] : утв. Президиумом Верховного Суда РФ 06.07.2016- Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс». - Режим доступа: http://www. consultant.ru, свободный (дата обращения: 08.01.2017). - Загл. с экрана.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

АССОЦИАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ "ИНСТИТУТ НАПРАВО.РУ"

НОРМОКОНТРОЛЬ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

ДР к нормоконтролю допущена
« 25 » января 2022

_____ _____
подпись И.О. Фамилия руководителя ДР

_____
Ф.И.О., № группы

09.02.11 Разработка и управление программным обеспечением
Код и наименование специальности

Тема ДР: _____
_____

№ п/п	Объект нормоконтроля	Эталон	Соответствие «+» или несоответствие «не соотв.»
		Дата	
.	Название темы	Соответствует приказу	
.	Шрифт	Times New Roman	
.	Размер шрифта *ГОСТ 7.32-2001 п. 6.1.2*	14 пт	
.	Межстрочный интервал *ГОСТ 7.32-2001 п. 6.1.2*	1,5	
.	Абзацный отступ	1,25	
.	Выравнивание текста	По ширине	
.	Поля (мм) *ГОСТ 7.32-2001 п. 6.1.2*	Левое – 30 мм; правое – 10 мм; верхнее и нижнее – 20 мм.	
.	Нумерация страниц *ГОСТ 7.32-2001 п. 6.3*	Автоматическая, сквозная, в нижнем колонтитуле, по центру, арабскими цифрами, размер шрифта – 12 пт., Титульный лист включен в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе не проставляется.	
.	Содержание *ГОСТ 7.32-2001 п. 6.4.1*	Разделы работы имеют порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами без точки. Подразделы имеют нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.	
0.	Заголовки разделов и подразделов *ГОСТ 7.32-2001 п.4, п. 6.2*	**СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЕ** – выравнивание по центру, начертание полужирное, буквы заглавные, точка в конце не ставится.	
		Остальные: арабские цифры без точек на конце заголовки глав – ЗАГЛАВНЫМИ БУКВАМИ, точка после номера главы не ставится, выравнивание по центра, начертание -	

		полужирное. Заголовки подразделов абзацный отступ – 1,25, с прописной буквы, выравнивание по левому краю, начертание полужирное, точка в конце не ставится; точка после номера не ставится.	
1.	Последовательность структурных частей работы	Титульный лист, Содержание, Введение, Основная часть, Заключение, Список использованных источников, Приложение	
2.	Оформление структурных частей работы *ГОСТ 7.32-2001 п. 6.4.8.*	Каждая структурная часть (в т.ч. раздел) начинается с новой страницы. Расстояние между заголовками раздела и подраздела – 1 пустая строка, между заголовком раздела и основным текстом – 1 пустая строка. Точка в конце последней цифры не ставится.	
3.	Оформление формул и уравнений *ГОСТ 7.32-2001 п. 6.8*	Располагаются в середине строки, сквозная нумерация в круглых скобках по правому краю. Выше и ниже каждой формулы и уравнения – 1 свободная строка.	
4.	Оформление таблиц *ГОСТ 7.32-2001 п.4, п. 6.6*	На таблицу есть ссылка в тексте, нумерация таблиц сквозная арабскими цифрами. Наименование над таблицей (выравнивание с левой стороны), без абзацного отступа с ее номером через тире. Точка не ставится. Таблица 1 – Наименование таблицы При переносе таблицы на другую страницу, шапка повторяется, указано «Продолжение таблицы 1». Размер шрифта в таблице - 12пт, межстрочный интервал – 1 пт.	
5.	Оформление рисунков *ГОСТ 7.32 п. 6.5*	Выравнивание рисунка по центру. Надпись под рисунком: Рисунок 1 – Название рисунка выравнивание – по центру, точка в конце не ставится. Наличие ссылки в тексте.	
6.	Ссылки на использованные источники *ГОСТ 7.32 п. 6.9.1*	Ссылки на использованные источники указаны порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Ссылка заключена в квадратные скобки [1]. [1] – ссылка на нормативный документ или Интернет-ресурс; [13, с.145] – ссылка на источник литературы.	
7.	Список использованных источников *ГОСТ 7.1-2003*	Расположены по видам источников: Нормативные материалы; научные и учебно-методические издания; ресурсы сети Интернет. Сквозная нумерация. Оформлен в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 и ГОСТ 7.82-2001. Не менее 50% источников не старше 5 лет	
8.	Приложения *ГОСТ 7.32-2001 п. 6.14*	Каждое приложение – с новой страницы. Наименование: «**ПРИЛОЖЕНИЕ А»**, сквозная нумерация заглавными буквами русского алфавита (кроме Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ), выравнивание – по центру. На приложение есть ссылка в тексте работы. Заголовок приложения по центру на отдельной строке.	

Заключение по итогам нормоконтроля:

☐ Дипломнаяработа ***допущена к защите без замечаний.***

☐ Дипломнаяработа ***допущена к защите с незначительными замечаниями*** *(замечаний не более 3).*

☐ Дипломнаяработа ***допущена к защите со значительными замечаниями*** *(замечаний более 3).*_____

(указать замечания)

Нормоконтролер _____ _____ _____

Ф.И.О. (подпись) (дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Введение

1 Анализ производственной деятельности (название)

1.1 Анализ деятельности (например, ООО «Ветерок») (функциональная модель как есть)

1.2 Обоснование необходимости разработки информационной системы

1.3 Анализ аналогов проектируемой ИС (Анализ существующих систем для автоматизации)

1.4 Описание средств моделирования, сред разработки и СУБД

1.4.1 Описание среды разработки

1.4.2 Анализ СУБД

1.4.3 Требования к разрабатываемой ИС

2 Проектирование информационной системы (название)

2.1 Разработка модели использования. Диаграмма вариантов использования (диаграмма прецедентов)

2.2 Диаграммы деятельностей

2.3 Построение концептуальной модели предметной области (диаграмма классов)

2.4 Диаграммы последовательности действий (системные события и операции)

3 Техническая реализация информационной системы (название)

3.1 Разработка базы данных

3.2 Разработка интерфейса системы

3.3 Тестирование информационной системы (название)

3.4 Внедрение / настройка информационной системы (название)

3.5 Руководство пользователя / администратора/ программиста

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Техническое задание

Листинг программы