



**Автономная некоммерческая образовательная организация  
высшего образования  
«Воронежский экономико-правовой институт»  
(АНОО ВО «ВЭПИ»)**

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом АНОО ВО «ВЭПИ»  
от 17.03.2023 № 06-03.17.03.23.01  
Ректор С.Л. Иголкин

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

О требованиях к подготовке, оформлению, представлению и хранению дипломных работ по образовательным программам среднего профессионального образования в АНОО ВО «ВЭПИ»

Положение «О требованиях к подготовке, оформлению, представлению и хранению дипломных работ по образовательным программам среднего профессионального образования в АНОО ВО «ВЭПИ» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, Уставом Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Воронежский экономико-правовой институт» (далее – Институт).

### **1. Общие положения**

1.1. Положение определяет порядок подготовки, оформления, представления к защите и хранения дипломной работы, в том числе выпускной квалификационной работы в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена в Институте (далее – дипломная работа).

1.2. Защита дипломной работы входит в состав государственной

итоговой аттестации (или итоговой аттестации для не имеющих государственной аккредитации образовательных программ) и является формой оценивания уровня сформированности компетенций выпускника в соответствии с требованиями ФГОС СПО к результатам освоения образовательных программ.

1.3. К защите дипломной работы допускаются обучающиеся при условии выполнения всех видов работ, предусмотренных учебным планом и рабочей программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

1.4. Методические рекомендации, содержащие требования к подготовке, оформлению и процедуре защиты дипломной работы разрабатываются выпускающими кафедрами Института с учетом Положения, утверждаются проректором по учебно-методической работе и доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

1.5. Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

1.6. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующую уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

1.7. Ответственность за достоверность данных, содержащихся в дипломной работе, и за соответствие дипломной работы требованиям Положения несёт обучающийся и руководитель дипломной работы.

## **2. Требования к подготовке дипломной работы**

2.1. Требования к дипломным работам, методика их оценивания включаются в программу государственной итоговой аттестации (или итоговой аттестации для не имеющих государственной аккредитации образовательных программ).

2.2. Подготовка дипломной работы состоит из нескольких этапов:

2.2.1. Выбор темы и обоснование её актуальности;

2.2.2. Составление библиографии, изучение документов и других источников, относящихся к теме дипломной работы;

2.2.3. Сбор эмпирического материала во время прохождения преддипломной практики;

2.2.4. Обработка и анализ полученной информации;

2.2.5. Обработка и анализ результатов, полученных при прохождении преддипломной практики;

2.2.6. Формулировка выводов и разработка рекомендаций;

2.2.7. Оформление дипломной работы в соответствии с установленными требованиями.

2.3. Тематика дипломных работ определяется выпускающей кафедрой и утверждается приказом ректора Института.

2.4. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

2.5. Тема дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

2.6. Для подготовки дипломной работы выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

2.7. Закрепление за выпускниками тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом ректора Института.

2.8. Выбор темы обучающийся подтверждает письменным заявлением на имя заведующего выпускающей кафедрой. Бланк заявления утверждается приказом ректора Института.

2.9. Задание на дипломную работу утверждается заведующим выпускающей кафедрой. В дипломной работе задание располагается после титульного листа и не нумеруется.

2.10. Дипломная работа содержит следующие обязательные элементы:

2.10.1. Титульный лист;

2.10.2. Задание на дипломную работу;

2.10.3. Оглавление;

2.10.4. Введение;

2.10.5. Основная часть, включающая тематические разделы;

2.10.6. Заключение;

2.10.7. Библиографический список.

2.11. При необходимости в структуру дипломной работы включаются приложения.

2.12. Титульный лист оформляется в соответствии с образцом, установленным Институтом, и содержит следующие сведения:

2.12.1. Полное и сокращенное наименование Института;

2.12.2. Наименование факультета;

2.12.3. Наименование выпускающей кафедры;

2.12.4. Наименование специальности;

2.12.5. Вид работы;

2.12.6. Тема;

2.12.7. Данные об обучающемся (курс, форма обучения, имя, отчество, фамилия) и личная подпись;

2.12.8. Фамилия, инициалы руководителя и личную подпись;

2.12.9. Фамилия, инициалы заведующего выпускающей кафедры и личная подпись;

2.12.10. Место (город) и год выполнения работы.

2.13. Оглавление содержит перечень основных разделов (глав), подразделов (параграфов) дипломной работы с указанием номеров страниц, на которых размещается начало разделов (подразделов, параграфов).

Оглавление должно включать все заголовки, имеющиеся в работе, в том числе библиографический список и приложения. В оглавлении применяется цифровая система нумерации, в соответствии с которой номера глав состоят из одной цифры (1.; 2. и т.д.), номера составных частей – из двух цифр (1.1.; 1.2. и т.д.), третья ступень деления – из трех цифр (1.1.1.; 1.1.2. и т.д.). Знак параграфа не ставится. Автоматическое формирование оглавления с использованием заголовков предпочтительно.

2.14. Введение должно содержать:

2.14.1. Определение темы работы;

2.14.2. Обоснование выбора темы, определение её актуальности, научной новизны и практической значимости;

2.14.3. Определение границ исследования (формулирование объекта и предмета исследования, определение хронологических и/или географических рамок);

2.14.4. Цель и задачи исследования;

2.14.5. Выбранные методы исследования;

2.14.6. Краткий анализ состояния разработанности изучаемой проблемы и обзор нормативных и научных источников по исследуемой теме.

2.15. Основная часть раскрывает содержание дипломной работы. В основной части излагается теоретический материал по теме, приводится анализ информационных источников, решаются задачи, сформулированные во введении, приводится описание собственного исследования, если его проведение предусматривалось целями и задачами дипломной работы.

2.16. Основная часть включает в себя теоретическую и, при необходимости, практическую части:

2.16.1. В теоретической части раскрываются и анализируются общие теоретические положения по теме исследования, рассматривается методика исследования;

2.16.2. В практической части излагается конкретный материал, проверяющий выдвинутые положения, гипотезы, приводятся материалы по выбору решений: проверочные расчеты, результаты моделирования, алгоритмы функционирования и т.д., а также обобщаются полученные результаты. Дополнительные материалы и материалы большого объема (программа исследования, инструментарий, иллюстрации, таблицы и т.п.) рекомендуется выносить в приложения;

2.16.3. Содержание глав основной части должно полностью раскрывать тему дипломной работы и точно соответствовать ей. Разделы и подразделы основной части, как правило, соразмерны по объему. В конце каждого раздела (главы) основной части приводятся краткие выводы по теме исследования.

2.17. Заключение дипломной работы включает тезисное подведение итогов. Количество основных положений заключения по дипломной работе соответствует количеству задач, определенных обучающимся для подтверждения предложенной гипотезы исследования. В заключении отмечаются основные результаты работы, степень соответствия разработки

требованиям задания и т.д. с указанием научной новизны, теоретической значимости и практической ценности проведенного исследования, формулируются выводы, предложения и рекомендации по использованию результатов работы. Также в заключении следует указать пути и цели дальнейшей исследовательской работы по выбранной тематике или обосновать нецелесообразность ее продолжения.

2.18. Библиографический список содержит перечень литературных источников, правовых актов, Интернет-ресурсов, источников статистических данных и иных опубликованных документов и материалов, использованных при написании дипломной работы. Библиографический список должен содержать не менее 20 наименований.

2.19. Приложения содержат справочные и аналитические материалы (таблицы, расчеты, компьютерные распечатки и т.п.), которые по тем или иным причинам (например, из-за большого объема) нецелесообразно приводить в основной части дипломной работы. В тексте дипломной работы делается сноска на соответствующее приложение. Также в приложение к дипломной работе выносятся любой другой материал, дополняющий ее.

### **3. Требования к оформлению дипломной работы**

3.1. Дипломная работа должна быть оформлена в соответствии с требованиями Положения.

3.2. Текст дипломной работы печатается в редакторе MS Word на листах формата А4 (210 x 297 мм) книжной ориентации, шрифт Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5, абзацный отступ – 1,25 см, текст выравнивается по ширине, поля документа: верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм.

3.3. Страницы дипломной работы нумеруются сплошной нумерацией в автоматическом режиме. Титульный лист включается в общую нумерацию, но номер страницы на титульном листе не ставится. Номер страницы располагают сверху по центру листа (только цифрами, без дополнительных символов). Объем дипломной работы – не менее 45 страниц (без списка литературы и приложений).

3.4. Основной текст дипломной работы следует разбивать на подразделы для удобства чтения. Структурирование дипломной работы на разделы и подразделы выполняется обучающимся самостоятельно.

3.5. Заголовки разделов печатают прописными буквами жирным шрифтом, выравнивание по центру, без абзацного отступа, точка в конце не ставится. Заголовки основной части дипломной работы нумеруются арабскими цифрами. Между заголовком и последующим текстом (или названием подраздела) – строка отступа (полуторным интервалом). Перенос слова в названии разделов (подразделов) не допускается. Каждый раздел начинают с новой страницы.

3.6. Для подразделов следует использовать многоуровневые заголовки. Название подраздела печатают жирным шрифтом, начиная с

заглавной буквы, остальные – строчные. Выравнивание по центру, без абзацного отступа. Основной текст после заголовка следует через строку отступа. Если заголовок подраздела следует за текстом, между последней строкой текста и последующим заголовком – две строки отступа. Не рекомендуется помещать заголовок в конце страницы: если страница заполнена более чем на 75 % и после заголовка для основного текста остается не более двух строк, подраздел следует начинать с новой страницы.

3.7. Ссылки на материалы, заимствованные у других авторов, являются обязательными: на источник цитаты, статистический материал или заимствование факта необходимо давать ссылку, это обеспечивает фактическую достоверность сведений, дает информацию об источнике. При отсутствии ссылок работа может быть не допущена к защите.

3.8. Текст работы должен быть четким и кратким, не допускающим неоднозначных толкований. Не допускается произвольное сокращение слов, замена букв буквенными обозначениями и математическими знаками. Буквенные аббревиатуры при первом упоминании указываются в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем употребляются в тексте без расшифровки.

3.9. Рисунки, чертежи, схемы, графики и фотографии в тексте дипломной работы должны быть выполнены в графическом редакторе или в другом специальном программном обеспечении. Выполнение рисунков в редакторе MS Word не допускается. Иллюстративный материал должен быть понятным и информативным, все надписи должны быть хорошо читаемыми.

3.10. Таблицы, рисунки, чертежи, схемы, графики и фотографии, используемые в дипломной работе, размещают непосредственно после их упоминания в тексте и отделяют от основного текста строкой отступа до и после. На каждый рисунок даются ссылки и необходимые пояснения, слово «рисунок» пишется сокращенно в тех случаях, когда рядом стоит цифра (например, «из рис. 3 следует...»), при отсутствии цифры слово «рисунок» пишется полностью (см. рисунок). То же для других элементов.

3.11. Таблицы, рисунки, чертежи, схемы, графики и фотографии в тексте должны иметь сквозную нумерацию. Допускается сквозная нумерация в пределах одного раздела. Номер, подпись и пояснения к рисункам, схемам и таблицам должны быть выполнены на лицевой стороне листа (там же, где рисунок). Надпись «Таблица» выполняется справа над таблицей, через пробел указывается номер таблицы (например, Таблица 1.2), наименование таблицы указывается на строку ниже, выравнивание по центру, точка в конце не ставится. Подписи под рисунками, чертежами, графиками, фотографиями выполняются по центру под чертежами, графиками, рисунками и фотографиями (Рис. 1.2. Наименование).

3.12. Заголовки граф и строк таблицы пишутся с прописной (заглавной) буквы в форме единственного числа, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной (заглавной) буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точка не ставится.

3.13. В случае разрыва таблицы на несколько страниц на следующей странице в верхнем левом углу пишется: «Продолжение табл. 1.1» или «Окончание табл. 1.1» без указания названия таблицы, в верхней строке таблицы на новой странице дублируется «шапка» с названиями или номерами столбцов.

3.14. Формулы, используемые в тексте дипломной работы, оформляются при помощи встроенных или специальных редакторов формул тем же шрифтом, что и основной текст дипломной работы, и должны иметь сплошную нумерацию в пределах разделов, номер указывается в круглых скобках, выравнивается по правому краю. Формула является частью текста, выделяется соответствующими знаками препинания и выравнивается по центру. Все символы, используемые впервые, должны быть описаны непосредственно после формулы.

3.15. При составлении перечней в зависимости от сложности следует выбирать маркированный или нумерованный список. Маркированный список оформляется в случае одноуровневого перечня, в качестве маркера ставится знак «—» (через меню «Маркеры» в редакторе MS Word), использование других маркеров не допускается. Нумерованный список применяется для многоуровневого перечня (через меню «Нумерация» в редакторе MS Word) и может оформляться двумя способами:

3.14.1. Первый способ: номер в списке отделяется точкой, после чего элемент списка (фраза, символьное обозначение и т.д.) пишется с заглавной буквы; в конце каждого элемента списка ставится точка;

3.14.2. Второй способ: номер в списке отделяется скобкой, после чего фраза (элемент перечня) пишется с маленькой буквы; элементы перечня отделяются друг от друга точкой с запятой «;», в конце последнего элемента ставится точка.

3.16. Следует обращать внимание на то, чтобы начальные слова каждого элемента списка были согласованы между собой в роде, числе, падеже.

3.17. Также все элементы списка должны быть согласованы в роде, числе и падеже со словами (или словом) в предваряющем перечень предложении, после которого стоит двоеточие.

3.18. Иллюстративный материал, большие таблицы или текст вспомогательного характера можно помещать в приложения, расположенные после библиографического списка.

3.19. Текст дипломной работы распечатывается на листах белой бумаги формата А4 с одной стороны и переплетается в твердый переплет. Электронный вариант дипломной работы, доклада и презентации или демонстрационных материалов (при наличии) предоставляется обучающимся на кафедре вместе с переплетенным экземпляром.

#### **4. Порядок предоставления дипломной работы**

4.1. Выполнение дипломной работы осуществляется по календарному

плану, составленному руководителем совместно с обучающимся и утвержденному заведующим выпускающей кафедрой.

4.2. Окончательный вариант дипломной работы должен быть представлен руководителю в переплетенном бумажном и электронном виде (в формате \*.doc (\*.docx)) не позднее, чем за 14 календарных дней до начала государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

4.3. Дипломные работы подлежат обязательному внутреннему или внешнему рецензированию:

4.3.1. Внешнее рецензирование проводится специалистами по тематике дипломной работы, представителями организаций-партнеров, работодателей, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

4.3.2. Внутреннее рецензирование проводится преподавателями профильных дисциплин Института, владеющими знаниями по теме дипломной работы.

4.4. Рецензирование дипломной работы проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника.

4.5. Рецензенты дипломной работы определяются не позднее чем за месяц до защиты дипломной работы.

4.6. Рецензия включает в себя:

4.6.1. Заключение о соответствии дипломной работы заявленной теме и заданию на нее;

4.6.2. Оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы;

4.6.3. Оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;

4.6.4. Общую оценку качества выполнения дипломной работы.

4.7. Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее чем за день до защиты работы.

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

4.9. Заведующий выпускающей кафедры после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает дипломную работу в государственную (итоговую) экзаменационную комиссию.

4.10. Допуск обучающихся к защите дипломной работы осуществляется приказом ректора Института не позднее, чем за 1 неделю до начала государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

4.11. При нарушении сроков и порядка предоставления дипломной работы обучающийся может быть не допущен к защите, как не выполнивший требования Положения.

4.12. Защита дипломных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии (экзаменационной комиссии) с участием не менее двух третей ее состава.

4.13. В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами



государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), полученными при защите дипломной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии (экзаменационной комиссии) не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии (экзаменационной комиссии).

## **5. Хранение дипломной работы**

5.1. Дипломная работа вместе с отзывом руководителя до защиты находятся на выпускающей кафедре.

5.2. Печатные версии защищенных дипломных работ хранятся в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Института.

5.3. Электронные версии защищенных дипломных работ в формате \*.pdf размещаются в электронно-библиотечной системе Института.