

Автономная некоммерческая организация профессионального образования  
«Гуманитарно-технический колледж «Знание»

Рассмотрен и одобрен на заседании

Педагогического Совета

Протокол № 4-17C от  
«01» 09 2021 г.



И.Р. Бахарева

## МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

по специальностям:

- 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)
- 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
- 44.02.02 «Преподавание в начальных классах»
- 44.02.01 «Дошкольное образование»
- 34.02.01 «Сестринское дело»
- 54.02.01 «Дизайн» (по отраслям)

## **1. Структура и порядок выполнения ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

1.1. Структура ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ должна включать следующие разделы:

- титульный лист;
- задание на ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список используемой литературы;
- приложения;
- компакт – диск.

1.2. ДИПЛОМНАЯ РАБОТА состоит из трех глав (допускается две главы): теоретической, исследовательской и практической.

1.3. Каждая глава состоит из двух и более параграфов. Объем ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ составляет 60 – 75 страниц.

1.4. Обучающийся обязан выполнить ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ на основании указанных рекомендаций по подготовке и защите ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ в соответствии с графиком выполнения ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ, произвести Отчет о проверке на заимствования в системе Antiplagiat.ru с обязательным указанием своей электронной почты и ID, и предоставить окончательный вариант ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ вместе с Отчетом о проверке на заимствования руководителю ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ для проверки.

1.5. Руководитель проверяет ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ, составляет о ней отзыв в письменном виде с проставлением предварительной оценки в течение двух календарных дней после получения законченной ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ от обучающегося, проверяет работу на уровень оригинальности

текста в системе «Антиплагиат» и заполняет «Протокол проверки ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ» в системе «Антиплагиат», после чего работа с отзывом и протоколом передается студентом рецензенту для написания рецензии.

1.6. Уровень оригинальности текста ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ должен составлять не менее 70 %.

1.7. ДИПЛОМНАЯ РАБОТА, оформленная в соответствии с установленными требованиями:

- подписывается **студентом** на титульном листе, задании на ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ, графике выполнения и месте соответствия;
- подписывается **руководителем ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ** на титульном листе, задании на ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ, графике выполнения, листе соответствия, отзыве и протоколе.
- представляется обучающимся на электронном и бумажном носителях со всеми необходимыми документами (отзыв руководителя, рецензия, график выполнения ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ, лист соответствия, Отчет о проверке на заимствования в системе «Антиплагиат», протокол о проверке ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ в системе «Антиплагиат», компакт – диск в конверте) в 316 кабинет в соответствии с графиком выполнения ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ.

## **2. Защита ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

2.1. Завершающим этапом выполнения обучающимся ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ является ее защита в ГЭК. Защита проводится публично.

2.2. Учебная часть передает ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ вместе со всеми необходимыми документами секретарю ГЭК для подготовки списка обучающихся, допущенных к защите и оформления протоколов ГЭК.

Защита ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ проводится в соответствии с утвержденным расписанием ГИА по образовательной программе, на заседаниях ГЭК по соответствующему направлению подготовки с участием не менее 2/3 членов ее состава.

2.3. Результаты защиты ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ определяются путем открытого голосования членов государственной экзаменационной комиссии на основе оценок:

- руководителя: за качество ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ, степени ее соответствия требованиям, предъявляемым к ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ, самостоятельности написания ее обучающимся;
- членов государственной экзаменационной комиссии: за содержание ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ, ее защиту, включая презентацию, доклад, раздаточный материал, ответы на вопросы членов ГЭК.

В случае возникновения спорной ситуации Председатель ГЭК имеет решающий голос.

2.4. Результат защиты ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ обучающегося оценивается по пятибалльной системе оценки знаний и проставляется в протокол заседания ГЭК, который подписывает Председатель ГЭК, секретарь ГЭК, а также в зачетную книжку обучающегося, в которой расписываются все члены ГЭК.

2.5. В случае получения неудовлетворительной оценки при защите ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ, а также в случае неявки обучающегося на защиту ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ по неуважительной причине, обучающийся отчисляется из Колледжа как не прошедший государственную итоговую аттестацию с выдачей ему справки об обучении установленного образца.

2.6. По положительным результатам ГИА, оформленным протоколами, ГЭК принимается решение о присвоении выпускникам квалификации по направлению подготовки и выдаче документа об образовании образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

### **3. Критерии оценки и защиты выпускной квалификационной работы**

Оценивается ДИПЛОМАЯ РАБОТА по 4-х бальной шкале (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Критериями оценки ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ являются:

- научный уровень доклада, степень освещенности в нем вопросов темы исследования, значение сделанных выводов и предложений для организации;
- использование специальной научной литературы, нормативных актов, материалов производственной, в том числе преддипломной практики;
- творческий подход к разработке темы;
- правильность и научная обоснованность выводов;
- стиль изложения;
- оформление ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ;
- наличие всех составляющих ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ;
- степень профессиональной подготовленности, проявившаяся в содержании ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ и в процессе её защиты;
- чёткость и аргументированность ответов обучающегося на вопросы, заданные ему в процессе защиты;
- предварительная оценка руководителя ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ в отзыве.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА оценивается на оценку:

**«отлично»** за работу, в которой дано всестороннее и глубокое освещение избранной темы в тесной взаимосвязи с практикой, а ее автор показал умение работать с литературой и нормативными документами, проводить исследования, делать теоретические и практические выводы;

**«хорошо»** за работу, отвечающую основным предъявляемым к ней требованиям. Обучающийся обстоятельно владеет материалом, однако не на все вопросы дает глубокие, исчерпывающие и аргументированные ответы.

**«удовлетворительно»**, если в ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ, в основном, соблюdenы общие требования, но не полно раскрыты поставленные задачи по достижению цели ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ. Автор ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ достаточно поверхностно владеет материалом, неуверенно отвечает на вопросы, допускает существенные недочеты;

**«неудовлетворительно»** оценивается ДИПЛОМНАЯ РАБОТА, если в отзыве имеются принципиальные замечания по ее содержанию, не позволяющие положительно ее оценить. ДИПЛОМНАЯ РАБОТА, в большей части не соответствует критериям оценки, приведенным выше, имеются устаревшие не актуальные данные. Ответы на вопросы неправильны и не отличаются аргументированностью.

### **Требования к оформлению ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

1. ДИПЛОМНАЯ РАБОТА оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 (Библиографическая ссылка); ГОСТ 7.32-2001 в ред. Изменения №1 от 01.12.2005, ИУС №12, 2005 (Отчет о научно-исследовательской работе); ГОСТ 7.1-2003 (Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления).

2. К защите принимаются только сброшюрованные в твердый переплет (с форзацем) ДИПЛОМНЫЕ РАБОТЫ. ДИПЛОМНАЯ РАБОТА должна быть выполнена с использованием компьютера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным, шрифт – Times New Roman, размер 14, полужирный шрифт не применяется. Перечисления по всему тексту оформляются единообразно. Не допускается пробелов и отступлений между абзацами текста. Текст не должен содержать грамматических, лексических и синтаксических ошибок. Пустого места должно быть не более половины страницы.

3. В тексте должны быть проставлены все номера сносок на список используемой литературы.

4. Текст ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм до номера страницы, левое – 30 мм (ГОСТ 7.32-2002, в ред. изменения № 1 от 01.12.2005, ИУС № 12, 2005).

5. «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ», «СОДЕРЖАНИЕ» служат заголовками структурных элементов ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ. Заголовки структурных элементов

следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая, жирным шрифтом Times New Roman, размер 14. Название заголовка начинается с заглавной буквы. Переносы в заголовках не допускаются. Каждую главу рекомендуется начинать с новой страницы.

6. Главы должны быть пронумерованы (Глава 1, 2 и т.д.) арабскими цифрами в пределах всей ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ и записываться посередине страницы. После номера главы ставится точка. Название главы (без точки в конце) пишется с заглавной буквы жирным шрифтом Times New Roman, размер 16.

«ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ», «СОДЕРЖАНИЕ» не нумеруются как главы.

Разделы глав выполнены последовательно сплошным текстом. Заглавие раздела – посередине страницы, Times New Roman, размер 14, жирный, межстрочный интервал -1,5 с большой буквы (без точки в конце).

7. Параграфы следует нумеровать арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа должен состоять из номера главы и номера параграфа, разделенных точкой (например: 1.1, 2.3, и т.д.). Заголовки параграфов печатаются строчными буквами (кроме первой прописной).

8. Нумерация сносок – **сквозная**.

9. Графики, схемы, диаграммы располагаются в ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по центру страницы). Название графиков, схем, диаграмм помещается под ними, пишется без кавычек и содержит слово *Рисунок* без кавычек и указание на порядковый номер рисунка, без знака №. **Шрифт жирный, 12, Verdana, межстрочный интервал – 1.**

10. Таблицы располагаются в ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по центру страницы). Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы. Слово «Таблица», «График»

«Диаграмма» и ее порядковый номер (без знака №) пишется сверху самой таблицы в правой стороне. Шрифт **жирный, 12, Verdana, межстрочный интервал – 1.**

11. Название таблицы оформлено посередине сверху. Шрифт **жирный, 12, Verdana, межстрочный интервал – 1.**

12. Текст названия столбцов и строк выполнен жирным шрифтом посередине столбца или строки, текст в столбцах отформатирован по ширине столбца. **Шрифт жирный, 11, Verdana, межстрочный интервал – 1.**

13. Текст Таблицы оформлен размером 11, шрифт Verdana, межстрочный интервал - 1.

14. Приложения должны начинаться с новой страницы в порядке появления ссылок на них в тексте и иметь заголовок с указанием слова *Приложение*, его порядкового номера и названия. Порядковые номера приложений должны соответствовать последовательности их упоминаний в тексте.

15. Страницы **ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ** следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки, шрифт цифр Times New Roman, размер 10. Титульный лист и задание на **ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ** включается в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе и задании не проставляются.

Каждую главу работы следует начинать с новой страницы; параграфы на составные части не подразделяются.

Приложения не входят в установленный объем **ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**.

Список используемой литературы должен содержать не менее 25 различных источников, допускаются интернет – ресурсы (не более 5 сайтов).

16. Законченная **ДИПЛОМНАЯ РАБОТА** подписывается обучающимся на первом листе, на задании, листе соответствия и графике выполнения **ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ** студента.

17. ДИПЛОМНАЯ РАБОТА предоставляется в учебную часть в печатном виде в твердом переплете (с приклеенным компакт-диском) в одном экземпляре.

18. В ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ вкладываются следующие документы:

- 1) график выполнения ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ;
- 2) отчет о проверке на заимствования в системе «Антиплагиат»
- 3) протокол проверки ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ на антиплагиат;
- 4) отзыв на ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ научного руководителя;
- 5) рецензия на ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ;
- 6) лист соответствия ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ методическим рекомендациям;
- 7) компакт-диск с электронной версией всей ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (с титульным листом, заданием на ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ, отчетом о проверке на заимствования).

**Приложение 1.**

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования  
«Гуманитарно-технический колледж «Знание»**

Код и наименование специальности \_\_\_\_\_

**ДИПЛОМНАЯ РАБОТА**

---

---

---

**Студент**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

**Руководитель ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

**Подольск**

**20\_\_\_\_\_**

**Приложение 2.**

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования  
«Гуманитарно-технический колледж «Знание»**

**ЗАДАНИЕ**

на ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ по специальности

**40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»**  
*(код и наименование специальности)*

Студента \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. студента полностью)*

**1. Тема ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ:**

---

**2. Структура ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ:**

**Введение**

**Глава 1.**

1.1

1.2

**Глава 2.**

2.1

2.2

**Заключение**

**Список используемой литературы**

**Приложения**

**3. Основные вопросы, подлежащие разработке.**

**Во введении** рекомендуется обосновать актуальность выбранной темы, сформулировать цели и задачи работы, описать объект, предмет и информационную базу исследования.

Для написания **главы 1** рекомендуется изучить основную и дополнительную литературу по выбранной теме.

В параграфе 1.1 необходимо

В параграфе 1.2 необходимо

В параграфе 1.3 необходимо

**Глава 2** должна...

В параграфе 2.1 необходимо

В параграфе 2.2 необходимо

В параграфе 2.3 необходимо

**В заключении** необходимо отразить основные положения **ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ** и сформулировать общие выводы.

**В приложения** выносятся дополнительные материалы (при наличии), компакт – диск с электронной версией всей **ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**.

#### **4. Исходные данные по ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ:**

**Основная литература:**

**Дополнительная литература:**

Руководитель **ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка

Студент задание получил: «\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г.

Студент: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка

### Приложение 3.

#### Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Гуманитарно-технический колледж «Знание»

##### График выполнения ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»  
студента \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. студента полностью)

1. Тема ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ: \_\_\_\_\_

2. Руководитель ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ: \_\_\_\_\_

3. План-график выполнения ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ \_\_\_\_\_

Этапы выполнения ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ	Содержание этапа	Срок выполнения
<b>Предпроектный: выбор темы ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ</b>	Выбор студентом темы ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ	1-2-я неделя с начала последнего семестра
	Утверждение руководителем ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ темы, графика, задания на ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ	3-я неделя с начала последнего семестра
	Консультации по вопросам, связанным с подготовкой к написанию ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ	3-я неделя с начала последнего семестра
<b>Проектный: подготовка ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ</b>	Подготовка студентом первой редакции ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ и отправка её на проверку руководителю ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ	4-8-я неделя с начала последнего семестра
	Проверка научным руководителем первой редакции ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ и отправка студенту замечаний	9-10-я неделя с начала последнего семестра
	Редактирование студентом ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ в соответствии с замечаниями и рекомендациями научного руководителя	11-14-я неделя с начала последнего семестра
<b>Заключительный: итоговая версия ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ</b>	Согласование студентом итоговой версии ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ с научным руководителем и размещение её студентом на сайте. Проверка оригинальности текста ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ в системе «Антиплагиат»	15-я неделя с начала последнего семестра
	Написание научным руководителем отзыва на ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ	16-я неделя с начала последнего семестра
	Распечатка студентом итоговой версии ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ, отзыва научного руководителя, протокола проверки на плагиат с сайта и брошюрование ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ	16-17-я неделя с начала последнего семестра
	Сдача полностью оформленной ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ в учебную часть	18-19-я неделя с начала последнего семестра
	Защита ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ	

Руководитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

Студент: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

**Приложение 4.**

**Лист соответствия выполнения ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ методическим рекомендациям**

<b>№</b>	<b>Требования</b>	<b>Соответствует (+)</b>	<b>Не соответствует (-)</b>	<b>Подпись обучающегося</b>
1.	ДИПЛОМНАЯ РАБОТА сдается в учебную часть в твердом переплете.			
2.	Текст отформатирован по всей ширине страницы.			
3.	Шрифт основного текста – Times New Roman, размер шрифта — 14, абзац – 1,25.			
4.	Размеры полей: левое - 30 мм; правое - 15 мм; верхнее -20 мм; нижнее - 20 мм.			
5.	Межстрочный интервал - 1,5.			
6.	Число страниц в ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ без учета Приложений соответствует Методическим рекомендациям: от 60 до 75 страниц.			
7.	Главы начинаются с новой страницы. Заглавие глав – посередине страницы. Шрифт названия Times New Roman, размер шрифта — 16, жирный, межстрочный интервал – 1,5.			
8.	Разделы глав выполнены последовательно сплошным текстом. Заглавие раздела – посередине страницы. Шрифт Times New Roman, размер шрифта — 14, жирный, межстрочный интервал – 1,5.			
9.	Все страницы ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ пронумерованы. Нумерация начинается с Содержания с порядковым номером, учитывая Титульный лист и Задание.			
10.	Последовательность страниц ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ соблюдена: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ титульный лист (с указанием Кода Специальности, темы, по которой выполнялась ДИПЛОМНАЯ РАБОТА);</li> <li>▪ задание на выполнение</li> </ul>			

	<p><b>ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ</b>, полученное у руководителя при первой встрече;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ содержание;</li> <li>■ введение;</li> <li>■ все главы;</li> <li>■ заключение;</li> <li>■ список использ. литературы;</li> <li>■ приложения;</li> <li>■ компакт - диск</li> </ul>			
11.	Электронная версия <b>ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ</b> на компакт – диске, вложенном в подписанный конверт на последнем развороте обложки имеется.			
12.	Нумерация таблиц, графиков (отдельно для таблиц и графиков) выполнена сквозным порядком. Слово «Таблица», «График» «Диаграмма» и ее порядковый номер (без знака №) пишется сверху самой таблицы в правой стороне. Шрифт жирный, 12, Verdana, межстрочный интервал – 1.			
13.	Название таблицы оформлено посередине сверху. Шрифт жирный, 12, Verdana, межстрочный интервал – 1.			
14.	Текст названия столбцов и строк выполнен жирным шрифтом посередине столбца или строки, текст в столбцах отформатирован по ширине столбца. Шрифт жирный, 11, Verdana, межстрочный интервал – 1.			
15.	Текст Таблицы оформлен размером 11, шрифт Verdana, межстрочный интервал - 1.			
16.	Название Рисунков оформлено снизу рисунка посередине. Шрифт жирный, 12, Verdana, межстрочный интервал – 1.			
17.	График выполнения <b>ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ</b> , отзыв руководителя, лист соответствия, отчет о проверке заимствования в системе «Антиплагиат», протокол проверки на «Антиплагиат», рецензия на дипломную работу от			

	рецензента (с печатью и подписью) находятся в файлах и вложены в ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ			
18.	Подписи обучающегося и руководителя имеются на: первом листе, на задании, листе соотвествия и графике выполнения ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ студента. .			

Согласовано:

Руководитель:

(подпись)

/

(расшифровка)

\*Вкладывается вместе с графиком выполнения, отзывом руководителя, отчетом о проверке в системе «Антиплагиат», протоколом проверки в системе «Антиплагиат» и электронной версией в отдельный файл в ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

## Приложение 5

### РЕЦЕНЗИЯ

на ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

на тему: «Исторический аспект развития организации системы социальной работы в России»

Студента(ки): Фросенюка В.Я.

Направление: 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Рецензент \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, звание, должность, место работы)

---

В рецензии необходимо отразить следующие вопросы:

1. Актуальность темы ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ.
2. Рациональность структуры работы.
3. Степень достижения целей и задач исследования
4. Качество обработки материалов.
5. Соответствие содержания и оформления работы предъявляемым требованиям.
6. Оценка характера работы (уровень творчества, описательный характер).
7. Обоснованность выводов, предложений.
8. Теоретическое и практическое значение выполненного исследования.
9. Недостатки, выявленные в работе (обязательно).
10. Уровень освоения компетенций, указанных в программе итоговой государственной аттестации.
11. Заключение о возможности присвоения квалификации с обоснованием оценки по пятибалльной системе (обязательно).

Рецензия заверяется печатью организации, в которой работает рецензент.

Рецензент \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

МП

**Приложение 6.**

**ОТЗЫВ**  
на ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

на тему \_\_\_\_\_

Студента(ки)\_\_\_\_\_

Направление \_\_\_\_\_

(номер специальности) «... (название специальности)»

Руководитель ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, звание, должность)

В отзыве рекомендуется отразить следующие вопросы:

1. Характеристику работы с точки зрения её актуальности и реальности внедрения в производство. Следует отметить, является ли тема частью госбюджетных, хоздоговорных или поисковых работ кафедры, научной или производственной организации.
2. Краткий перечень основных вопросов, рассмотренных в ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ, с указанием степени глубины изложения. Целесообразно указывать соотношение в объемах отдельных частей работы и степени их значимости.
3. Основные достоинства работы с указанием степени самостоятельности студента в принятии отдельных решений.
4. Основные недостатки работы.
5. Характеристику подготовленности студента к самостоятельной исследовательской работе
6. Оценку работы студента в период выполнения работы.
7. Заключение о возможности присвоения студенту квалификации.

Руководитель ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

## **Приложение 7.**

### **ПРОТОКОЛ проверки ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ в системе «Антиплагиат.ру»**

«\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г.

Текст ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Выполненной по специальности \_\_\_\_\_  
(код специальности) «... название специальности»)

Студента(ки) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

По теме: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ \_\_\_\_\_  
(уч. степень, Ф.И.О.)

Проверен на наличие заимствований при помощи системы «Антиплагиат.ру»

Дата и время проверки \_\_\_\_\_

Учетная запись, использованная при проверке \_\_\_\_\_  
(эл. почта преподавателя, его ID)  
\_\_\_\_\_

Результат проверки \_\_\_\_\_  
(данные системы по доле оригинального текста в %)

Ссылки на заимствования, показанные системой объясняются \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Возможные варианты:

1. Незначительными включениями текстов работ самого автора с указанием списка работ;
2. Использованием общеупотребляемых выражений;
3. Использованием наименований организаций, структурных подразделений и т.д.

Руководитель ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)