



*Положение по оформлению,
представлению и защите дипломного
проекта*

Версия 1

Изм. № 1

2017г.

1 стр. из 26

**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТЕРЛІГІ
«АҚСУ ҚАРА МЕТАЛЛУРГИЯ КОЛЛЕДЖІ»
КОММУНАЛДЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК ҚАЗЫНАЛЫҚ КӘСІПОРНЫ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
КОММУНАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
«АКСУСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЧЕРНОЙ МЕТАЛЛУРГИИ»**

УТВЕРЖДАЮ
и.о. руководителя колледжа
_____ Р.К.Дуйсекенов
« ____ » _____ 20__ г.

Положение
по выполнению и защите дипломного проекта
в КГКП «Аксуский колледж черной металлургии»

г. Аксу



Положение по оформлению и представлению к защите дипломного проекта составлены на основании Государственного общеобязательного стандарта образования Республики Казахстан «Правила выполнения дипломной работы (проекта), «Основные положения» от 2009.09.01, а также на основании Приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года № 125.

Методические указания по оформлению и представлению к защите дипломных работ предназначены для студентов всех специальностей КГКП «Аксуский колледж черной металлургии».

Составители: руководитель колледжа Дуйсекенов Р.К
методист колледжа Беялова Г.Б.
и.о. зам.руководителя по учебно – производственной работе
Поддубная О.В.

Методические указания рекомендованы к изданию Учебно-методическим советом колледжа.

Протокол № ____ от _____



СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	4
2	Общие положения дипломной работы	4
3	Требования к тематике дипломного проекта	4
4	Требования к порядку написания дипломного проекта	5
5	Порядок формирования содержания (плана) дипломного проекта	5
6	Подбор и изучение источников информации	7
7	Порядок представления на защиту дипломного проекта	13
8	Порядок защиты дипломного проекта	14
9	Порядок хранения дипломных проектов	14
10	Список используемой литературы	14
11	Приложение	15



1 Область применения

Настоящее положение описывает правила выполнения дипломного проекта в колледже АКЧМ.

Настоящее положение может также использоваться:

- а) для внутренней и внешней оценки (аудита) деятельности учебных заведений, осуществляющих техническое и профессиональное образование;
- б) разработчиками соответствующей нормативной документации.

2 Общие положения

2.1 Целью данного положения является установление общих требований, предъявляемых к дипломным проектам.

2.2 Дипломный проект является письменной выпускной работой, которая выполняется на заключительном этапе обучения, если это предусмотрено государственным общеобязательным стандартом образования и учебным планом специальности.

2.3 Целью выполнения дипломного проекта является:

- 1) систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний и практических навыков по специальности и применение их при решении конкретных научных, технических, экономических и производственных задач, а также задач культурного назначения;
- 2) развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой научного исследования и экспериментирования при решении разрабатываемых проблем и вопросов;
- 3) выяснение подготовленности студента к самостоятельной работе в условиях современного производства, науки, техники, культуры, а также уровня его профессиональной компетенции.

2.4 Дипломный проект представляет обобщение результатов самостоятельного изучения и исследования актуальной проблемы конкретной специальности соответствующей отрасли науки.

2.5 Дипломный проект выполняется под руководством преподавателя специальных дисциплин и должен отвечать одному из следующих требований:

2.5.1 обобщение результатов исследований, проектных решений, проведенных учеными, аналитиками, практиками: инженерами, конструкторами, менеджерами, экономистами;

2.5.2 содержать научно обоснованные теоретические выводы по исследуемому объекту;

2.5.3 содержать научно обоснованные результаты, использование которых обеспечивает решение конкретной задачи.

3 Требования к тематике дипломного проекта

3.1 Тематика дипломного проекта должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, техники и культуры, по своему содержанию отвечать требованиям, изложенным в п. 2.5.

При определении тематики дипломных проектов рекомендуется учитывать реальные задачи и проблемы производства, образования и науки.

3.2 Тематика дипломных проектов должна соответствовать специальности и профилю подготовки специалистов.

3.3 Тематика дипломных проектов разрабатывается цикловой методической комиссией, рассматривается и согласовывается с заместителем руководителя по учебно – производственной работе колледжа.

3.4 Общий перечень тем дипломных проектов должен ежегодно обновляться.

3.5 Замена дипломного проекта по техническим специальностям дипломной работой может допускаться с разрешения руководителя по представлению заместителя руководителя по учебно – производственной работе. При этом дипломный проект должен носить научно-



исследовательский характер, а также иметь расчетно-графическую часть.

3.6 Обучающийся выбирает тему дипломного проекта из утвержденной тематики.

Дипломнику предоставляется право выполнять дипломный проект на тему, не содержащуюся в утвержденной тематике. В этом случае он представляет подробное обоснование целесообразности разработки предлагаемой темы или письмо сторонней организации на выполнение заказной темы.

3.7 Тема дипломного проекта закрепляется за обучающимся по окончании изучения теоретического курса и утверждается приказом руководителя учебного заведения.

По завершению преддипломной практики тема дипломного проекта при необходимости может изменяться, уточняться, корректироваться по представлению цикловой методической комиссии.

4 Требования к порядку написания дипломного проекта

4.1 Для написания дипломного проекта по представлению цикловой методической комиссии каждому обучающемуся назначается руководитель.

4.2 Руководителями дипломных проектов назначаются наиболее опытные преподаватели данного колледжа, либо высококвалифицированные специалисты других организаций, область научных исследований которых соответствует профилю специальности обучающегося.

4.3 Руководитель дипломного проекта:

- 1) выдает задание для выполнения дипломного проекта;
- 2) оказывает обучающемуся помощь в разработке календарного графика работы на весь период дипломного проектирования;
- 3) рекомендует обучающемуся необходимую основную литературу, справочные и архивные материалы, типовые проекты и другие источники по теме;
- 4) устанавливает расписание консультаций, при проведении которых осуществляет текущий контроль соблюдения студентом календарного графика выполнения дипломного проекта;
- 5) устанавливает объем всех разделов дипломного проекта и координирует работу дипломника.

4.4 Задание на дипломный проект содержит описание исходного материала и источников, перечень вопросов, разрабатываемых студентом, список рекомендованной литературы, перечень графического материала (таблиц, диаграмм, схем и др.), подробный календарный график написания дипломного проекта. Задание на дипломный проект подшивается в дипломный проект.

4.5 По представлению руководителя дипломного проекта, в случае необходимости, могут приглашаться консультанты по отдельным разделам дипломного проекта за счет времени, отведенного на руководство дипломным проектом.

4.6 Цикловые методические комиссии до начала выполнения дипломного проекта должны разработать и обеспечить обучающихся методическими указаниями, в которых устанавливаются требования к дипломному проекту в соответствии с государственными общеобязательными стандартами образования специальности.

4.7 Дипломный проект выполняется на основе глубокого изучения литературы по специальности (учебников, учебных пособий, монографий, периодической литературы, лекционных курсов, журналов, в том числе на иностранных языках, нормативной литературы и др.).

4.8 Каждый дипломный проект должен иметь в соответствии с заданием разработку отдельных перспективных теоретических или практических вопросов.

Например, на технических специальностях в дипломных проектах, кроме основной темы, должны получить освещение вопросы технологии, автоматизации и комплексной механизации производства, стандартизации, научной организации труда и управления производством и т. д. Каждый проект должен иметь соответствующее экономическое



обоснование, а также разделы, посвященные вопросам охраны труда и промышленной экологии.

4.9 Основной текст дипломного проекта должен раскрывать творческий замысел, обоснование используемых методов исследования, принятые методы расчета и сами расчеты, выполняемые, как правило, с применением компьютерной технологии, описание проведенных экспериментов, их анализ и выводы по ним, технико-экономическое сравнение вариантов и при необходимости сопровождаться иллюстрациями, графиками, эскизами, диаграммами, схемами и т. д.

4.10 Работа над дипломным проектом может выполняться обучающимся в колледже, а также на предприятии, в организации, в научных, проектно-конструкторских и других организациях.

5 Содержание и структура дипломного проекта

5.1 По своему содержанию дипломный проект представляет собой научно-исследовательскую работу (проектное решение), самостоятельно подготовленную обучающимся выпускного курса колледжа по конкретной специальности.

5.2 Объем дипломного проекта, как правило, должен составлять 60-90 страниц. Приложения в указанный объем дипломного проекта не включаются.

5.3 Структурными элементами дипломного проекта являются:

- обложка;
- титульный лист;
- задание по выполнению дипломного проекта;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение (выводы);
- список использованной литературы;
- приложения.

5.4 На обложке приводятся следующие сведения:

- наименование организации, где выполнен дипломный проект,
- фамилия и инициалы обучающегося
- наименование темы дипломного проекта,
- вид работы – дипломный проект,
- шифр и наименование специальности,
- город, год.

5.5 Титульный лист является первой страницей дипломного проекта и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа.

На титульном листе приводятся следующие сведения:

- наименование организации, где выполнен дипломный проект,
- утверждающая подпись председателя ЦМК;
- вид работы – дипломный проект,
- наименование темы дипломного проекта с указанием «на тему:»,
- шифр и наименование специальности,
- слева - слово «выполнил», справа напротив указывается фамилия и инициалы обучающегося,

- строкой ниже пишется «руководитель» и указываются фамилия и инициалы, ученая степень, ученое звание, другие регалии руководителя,

- город, год.

Примеры оформления обложки и титульного листа приводятся соответственно в приложениях Б и В.

5.6 Содержание дипломного проекта включает введение, порядковые номера и наименования всех разделов, подразделов, заключение, список использованной литературы и



наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы дипломного проекта.

5.7 Введение должно содержать обоснование актуальности темы дипломного проекта, научной новизны и практической значимости, оценку современного состояния решаемой научной проблемы, а также должны быть приведены цель, задачи и объект дипломного исследования, теоретическая и методологическая основа и практическая база написания дипломного проекта.

5.8 В основной части дипломного проекта приводят данные, отражающие сущность, содержание, методику и основные результаты выполненной работы.

Основная часть дипломного проекта, как правило, делится на разделы и подразделы (главы и параграфы).

5.9 Заключение (выводы) должно содержать краткие выводы по результатам дипломного исследования, оценку полноты решений поставленных задач, конкретные рекомендации по изученному объекту исследования.

5.10 Список использованной литературы оформляется в соответствии с установленными требованиями к научным работам.

5.11 В приложение включаются материалы, связанные с выполнением дипломного исследования, которые не нашли отражения в основной части.

5.12 За принятые в дипломном проекте решения, точность и объективность всех данных ответственность несет обучающийся - автор дипломного проекта.

6 Правила оформления дипломного проекта

При рассмотрении содержания дипломного проекта следует учитывать, что возможны различные подходы к ее написанию. Если тема достаточно обширна, то в работе могут быть отражены только некоторые из наиболее существенных ее сторон, но они должны быть раскрыты полностью. Возможен и другой подход: изложение охватывает все аспекты, раскрывающие тему, но главное внимание уделяется при этом их взаимосвязи и сравнительному анализу.

Рабочий план составляется студентом самостоятельно; он решает, сколько требуется разделов, сколько пунктов будет в составе разделов, как они будут называться. Проект рабочего плана согласовывается с научным руководителем.

Титульный лист является первой страницей дипломного проекта (на нем номер 1 не проставляется, но учитывается). Оформляется на стандартном бланке и содержит название темы; фамилию, имя, отчество, специальность и учебную группу студента; фамилию, имя, отчество, ученую степень и ученое звание (должность) руководителя дипломной работы. Образец оформления титульного листа приведен в приложении А.

Содержание (оглавление) должно быть подробным, с наименованием всех разделов, подразделов и пунктов, строго им соответствовать по тексту, с присвоенной им нумерацией, а также с указанием номеров страниц, на которых размещается начало разделов и подразделов. Нумерация разделов начинается с первого основного раздела.

Во введении обосновывается актуальность и значимость темы исследования, степень ее проработанности, определяются цель и задачи, теоретические и методологические основы исследования. Кроме того, во введении должны быть показаны логика и структура дипломной работы, назван объект, на примере которого проводились исследования. Объем введения 2-3 страницы.

Основная часть работы состоит из двух-трех логически связанных и соподчиненных разделов, каждый из которых подразделяется на несколько частей (подразделов, пунктов, подпунктов). При необходимости число разделов может быть увеличено.

Раздел первый. В нем выполняется анализ современного состояния теории и методологии проблемы, дается обзор информационных актов и литературных источников, позиция исследователей, обосновывается точка зрения автора на исследуемую проблему.

В теоретической части могут быть рассмотрены:



понятие и сущность изучаемого явления, процесса;
краткий исторический обзор взглядов на проблему, сравнительный анализ исследований в России и за рубежом;
тенденции развития тех или иных процессов;
экономические законы, которые определяют решение проблемы, социальные, организационные, политические предпосылки;
система показателей, связанных с характеристиками проблемы;
порядок ресурсного обеспечения, экономического стимулирования. Теоретическая часть должна занимать примерно 30% объема работы.

Раздел второй – аналитический, включает совокупность расчетно-экономических действий для решения поставленных задач.

Назначением раздела является анализ практического состояния проблемы (исследуемого процесса, явления). В нем рассматривается динамика экономических показателей, выявляются и классифицируются факторы, влияющие на показатели развития. Раскрываются конкретные методы решения проблемы.

В этом разделе используются экономико-математические методы, компьютерные технологии обработки данных, составляются аналитические таблицы, графики, схемы и т.д. (по материалам предприятия, статистических сборников).

Объем второй части выпускной работы — 40-50% общего объема.

Раздел третий — проектный. В нем определяются современные требования к решению вопроса и разрабатываются предложения и перспективы развития объекта исследования. Выполняются практические расчеты по выбранной методике, дается оценка эффективности предлагаемых мероприятий (рекомендаций). Определяются новизна и полнота решения поставленных задач. Обозначаются границы применения результатов, а также намечаются пути; продолжения исследования (в том числе в будущей деятельности автора).

В заключении синтезируется суть работы, подводятся итоги решения поставленных в ней задач и обобщаются полученные результаты. Рассматриваются направления и пути дальнейшего развития темы. Здесь же отмечаются практическая ценность работы, область ее настоящего (или возможного) использования. Заключение может занимать 3 — 5 страниц.

Список использованной литературы. В тексте дипломного проекта обязательно должны быть ссылки в виде подстраничных сносок. На каждой странице нумерация сноски начинается с цифры 1. Источники (не менее 50) следует располагать в алфавитном порядке (ГОСТ 7.32-2001). Сведения об источниках, включенных в список, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-84.

В приложение выносятся текстовые и прочие материалы, которые облегчают восприятие основной части, не перегружая ее (иллюстрации, инструкции, результаты промежуточных расчетов, таблицы вспомогательных цифровых данных, описания алгоритмов программ, компьютерные распечатки, акты внедрения результатов).

Текст диплома печатается на одной стороне листа формата А4, должен быть только чёрного цвета, поля (верх, ниж – 2 см, лев – 3 см, прав – 1 см)

Шрифт Times New Roman размером 14, межстрочный интервал 1,5, абзацный отступ 1,25.

Слова «Содержание», «Введение», «Заключение», «Приложение» записывают по центру с прописной буквы жирным начертанием.

Каждая новая глава начинается с новой страницы. Это же требование относится к другим основным структурным частям работы (введению, заключению, списку использованной литературы, приложениям и т.д.).



Параграфы и пункты располагаются по тексту без переносов на начало новой страницы, до названия следующего после текста предыдущего параграфа одна строка пустая и после названия тоже. Между названием параграфа (1.1) и названием подраздела (1.1.1) не нужно вставлять пустую строку.

Названия глав следует печатать жирным, прописными буквами, названия параграфов – жирным, строчными буквами с первой прописной. Шрифт 14.

Названия глав и параграфов располагаются по левому краю с абзацным отступом (1,25 пт.). В конце номера (не названия) главы точка ставится (1.). В конце номера параграфа (1.1) и всех названий точка не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовками главы и параграфа - 2 интервала. Расстояние между заголовком и текстом равно одной пустой строке (15 мм).

Пример:

Глава 1. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ

Название параграфа

Страницы диплома (включая рисунки и приложения) должны иметь сквозную нумерацию. Номера страниц проставляются внизу по центру. Первой страницей является титульный лист, на которой номер страницы не проставляется, но учитывается при подсчете.

После титульного листа помещается Задание к дипломной работе. Оно не входит в нумерацию страниц.

Титульный лист и содержание оформляются по установленному образцу (Приложения А, Б).

Правила оформления таблиц, рисунков, графиков

Все таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию (например, Таблица 1, Рисунок 3). Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной для всего текста до приложений. Таблицы, рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения (напр., Таблица В.1). На все таблицы, рисунки в тексте должна быть ссылка, идущая в абзаце им предшествующем (см. Таблицу 1). До и после таблицы, рисунка оставляется одна пустая строка.

Оформление таблицы

Название таблицы помещается слева над таблицей без абзацного отступа, в одной строке с ее номером через тире (14 шрифтом).

Внутри таблицы 12 шрифт, интервал 1,0. Таблица занимает место от левого до правого поля страницы (В меню: таблица -> автоподбор по ширине окна).

На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте работы. При ссылке следует писать слово (см. Таблицу 1) с указанием ее номера.

Сноска на источник оформляется в виде *Примечания под таблицей.

Таблицы должны иметь сквозную нумерацию. Единица измерения, если она общая для всех граф и строк таблицы, указывается в названии таблицы, в скобках. Если цифровые данные в графах таблицы выражены в различных единицах физических величин, то их указывают в заголовке каждой графы.

Заголовки таблицы выполняются строчными буквами (кроме первой прописной). Заголовки граф таблицы начинаются с прописных букв, а подзаголовки - со строчных, если

они составляют одно предложение с заголовком. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, пишут с прописной буквы. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Располагают заголовки по центру ячейки. Все цифры также по центру.

Разрывать таблицу и переносить часть её на другую страницу можно только в том случае, если она не умещается целиком на одной странице. При переносе части таблицы на другой лист слово "Таблица", ее номер и название указывают один раз над первой частью, над последующими частями пишут слово "Продолжение" и указывают номер таблицы, например, "Продолжение таблицы 1". Нижнюю границу таблицы при переносе не проводят (не выделяют).

Таблицу с небольшим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть рядом с другой на одной странице, при этом повторяют головку таблицы.

Графу "№ п/п" в таблицу включать не допускается. При необходимости нумерации показателей параметров или других данных порядковые номера указывают в первой графе таблицы перед их наименованием. Для облегчения ссылок в тексте допускается нумерация граф.

Если таблица заимствована или рассчитана по данным статистического ежегодника или другого литературного источника, следует сделать ссылку на источник.

Пример оформления таблицы и сноски на нее:

Таблица 1 – Распределение ответов респондентов на вопросы анкеты по возрастным группам (в %)*

Варианты ответов	Возрастные группы				Всего по выборке
	18-24 года	25-29 лет	30-45 лет	старше 45 лет	
	25	30	20	25	

*Примечание. Таблица составлена автором по данным .. (приводится источник информации).

Не допускается прямое копирование в текст Диплома выходных таблиц отчета компьютерной программы STATISTICA. Таблицы должны быть построены заново. Все обозначения должны быть переведены на русский язык.

Оформление рисунка

Все иллюстративные материалы (рисунки, диаграммы, графики) в дипломе имеют название «Рисунок». На графический материал должна быть дана ссылка в тексте документа (см. Рисунок 1).

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. Порядковый номер рисунка и через тире – его название проставляются под рисунком по центру строки (смотри пример). Делается ссылка на источник в виде сноски внизу страницы (либо указывается, что рисунок выполнен автором).

До и после рисунка оставляются одна пустая строка.

Пример оформления рисунка:



Рисунок 1 – Пятиконечная звезда ¹

¹Рисунок выполнен автором.



Правила оформления сносок

Установите по схеме: Главное меню – Вставка – Сноски – Положение: сноски внизу страницы; Формат: формат номера 1, 2, 3, ...; начать с 1; Нумерация: на каждой странице.

Когда ссылка на сноску встаёт рядом со знаком препинания, её всегда следует ставить до запятой, точки с запятой, двоеточия, тире, точки (если точка не относится к сокращению, например г.1). В остальных случаях знак сноски ставится после знака препинания: вопросительного и восклицательного знаков, многоточия, после закрывающей кавычки перед закрывающей точкой:

Знак сноски ставится перед закрывающей скобкой/кавычками, если примечание относится к последнему слову/словосочетанию в скобках/кавычках и после них, если примечание относится ко всему тексту в скобках/кавычках или большему объёму текста.

Квадратных скобок [] с указанием источника быть не должно! Только сноски внизу страницы (на каждой новой странице нумерация начинается с 1), положение: по ширине страницы, шрифт 11, интервал одинарный, шрифт Times New Roman.

Правила оформления библиографического списка

Библиографический список (раздел диплома под названием «Список использованной литературы») включает в себя литературные, статистические и другие источники, материалы из которых использовались при написании работы. В этот список включаются источники, на которые в работе есть ссылки, а также те, с которыми студент ознакомился при подготовке работы.

Список использованной литературы является составной частью дипломной работы, он показывает степень изученности проблемы студентом и располагается непосредственно за последним листом основного текста, после раздела "Заключение".

Список литературы оформляется как нумерованный список (арабские цифры, без точки) по алфавиту фамилий авторов, иностранные источники размещают в конце перечня всех материалов.

При оформлении библиографического списка указываются все реквизиты книги: фамилия и инициалы автора, название книги, место и год издания, название издательства и количество страниц. Для статей, опубликованных в периодической печати, следует указывать наименование издания, номер, год, а также занимаемые страницы (см. Приложение В). В источниках, взятых из интернета, указывается, что это Электронный источник, режим доступа и в скобках (дату обращения). Пример в приложении В, пункт 6.

Правила оформления приложений

Приложения оформляются как продолжение диплома на ее последних страницах после списка литературы. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения буквой. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с буквы А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь.

Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри», оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки по форме. Например: (см. Приложение Б).

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.



Имеющиеся в тексте приложения иллюстрации, таблицы, формулы и уравнения следует нумеровать в пределах каждого приложения. Объем приложений не ограничивается.

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

Правила оформления формул

Формулы и расчеты должны органически вписываться в текст, не разрывая его грамматической структуры. Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

В тексте их надо располагать на середине строки, а связывающие их слова "где", "следовательно", "откуда", "находим", "определяем" - в начале строк.

Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

К каждой формуле необходимо давать пояснения всех символов, встречающихся впервые. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснений начинают со слова "где" без двоеточия после него.

Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (·) деления (:). Причем знак в начале следующей строки повторяют.

Допускается нумерация формул в пределах раздела, например: (3.1) (первая формула третьего раздела).

Пример.

По трудовому методу количество рабочих мест M_p рассчитывается по формуле (1)

$$M_p = \frac{T_n}{\Phi_n * K_{см}}$$

где $K_{см}$ - коэффициент сменности функционирования рабочей силы;
 T_n - плановая трудоемкость продукции (работ), чел.- ч;

Φ_n - плановый фонд времени одного работника, ч.

Формулы, помещаемые в приложениях, нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например (В.1).

7 Порядок представления на защиту дипломного проекта

7.1 Дипломный проект представляется руководителю для прохождения процедуры предзащиты.

7.2 Процедура предзащиты дипломного проекта проводится на открытом заседании с участием обучающихся и обязательным присутствием руководителя.

7.3 Законченный дипломный проект, успешно прошедший предзащиту и оформленный в соответствии с установленными требованиями, подписывается обучающимся, консультантами, и представляется руководителю.

7.4 Руководитель пишет письменный отзыв на дипломный проект.



В случае одобрения дипломного проекта руководитель подписывает его и вместе со своим письменным отзывом о допуске к защите представляет председателю ЦМК.

В случае неодобрения дипломного проекта руководитель не подписывает его, но пишет письменный отзыв, где обосновывает свое решение о не допуске дипломного проекта к защите.

7.5 На основании этих материалов заместитель руководителя по учебно - производственной работе принимает окончательное решение по данному дипломному проекту, делая об этом соответствующую запись на его титульном листе.

В случае, если руководитель проекта не считает возможным допустить обучающегося к защите дипломного проекта, этот вопрос рассматривается на малом педагогическом совете с обязательным участием данного обучающегося и его руководителя. Протокол заседания педагогического совета представляется на утверждение руководителя колледжа.

7.6 Дипломный проект, представленный к защите, направляется на рецензию.

7.7 Списки рецензентов утверждаются приказом руководителя колледжа из числа специалистов производства и научных организаций. В качестве рецензентов могут привлекаться также профессора, доценты и преподаватели других учебных заведений.

7.8 Рецензенты должны иметь базовое высшее образование и/или ученую или академическую степень, ученое звание, соответствующие профилю защищаемого дипломного проекта.

7.9 Рецензент представляет письменную рецензию на дипломный проект, где должны быть отражены актуальность, новизна и практическая значимость исследуемой темы, соответствие темы дипломного исследования профилю подготовки специалиста, присваиваемой квалификации, самостоятельность проведенного исследования, наличие выводов и рекомендаций, степень решения проблемы и завершенности исследования.

В рецензии дается аргументированное заключение с указанием оценки и возможности присвоения соответствующей квалификации.

7.10 Дипломный проект, допущенный руководителем к защите, но оцененная рецензентом на оценку - «неудовлетворительно», защищается на общих условиях.

7.11 Председатель ЦМК знакомит с рецензией руководителя и обучающегося - дипломника не позже, чем за день до защиты и направляет дипломный проект с отзывом и рецензией в Государственную аттестационную комиссию для защиты.

7.12 Защита дипломного проекта по желанию обучающегося проводится на казахском или русском языке. Обучающийся может представить дополнительно краткое содержание дипломного проекта на одном из иностранных языков, которое оглашается на защите и может сопровождаться вопросами на этом языке.

7.13 Защита дипломного проекта может осуществляться с использованием электронных ресурсов в виде мультимедийных презентаций на базе современных технических средств и достижений в области информационно-коммуникационных технологий.

8 Порядок защиты дипломного проекта

8.1 Порядок защиты дипломного проекта определяется Правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой государственной аттестации обучающихся в организациях образования, утвержденными центральным исполнительным органом в области образования.

8.2 Защита дипломного проекта проводится на открытом заседании государственной аттестационной комиссии с участием не менее половины ее членов.

Защита дипломного проекта организуется в публичной форме, с присутствием обучающихся, ведущих преподавателей. На защиту могут быть приглашены также руководитель, представители организации, на базе которой проводилось дипломное исследование и другие заинтересованные лица.



Приложение А

**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТЕРЛІГІ
«АҚСУ ҚАРА МЕТАЛЛУРГИЯ КОЛЛЕДЖІ»
КОММУНАЛДЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК ҚАЗЫНАЛЫҚ КӘСІПОРНЫ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
КОММУНАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
«АКСУСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЧЕРНОЙ МЕТАЛЛУРГИИ»**

Специальность 1002000 Металлургия черных металлов (по видам)
Квалификация 100218 2 Машинист крана металлургического производства

ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ

Организация охраны труда на современном предприятии

Выполнил: студент группы П - 34
Козлова Елена Викторовна

Руководитель работы:
Преподаватель специальных дисциплин
Халилова Е.В.

Допущен к защите

Протокол № ___ от _____ 201 г.

Председатель ЦМК _____ Козьярская М.В.

Работа выполнена в текстовом редакторе WORD с расширением doc.

Файлы называются: Kozlovaev 1.doc, Kozlovaev 2.doc

Аксу 2017 г.



Приложение Б

Содержание

Введение	2
Глава 1. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ	
1.1	10
1.2	15
1.3	18
Глава 2. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ	
2.1	20
2.2	30
2.3	40
Глава 3. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ	
3.1	50
3.2	60
3.3	70
Заключение	80
Список использованной литературы	100
Приложения	
Приложение А.....	110
Приложение Б.....	111



Приложение В

ОБРАЗЦЫ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ЗАПИСЕЙ (ПО ГОСТ 7.1-2003)

1. ОПИСАНИЕ КНИГИ

книга одного автора

Книги одного, двух или трех авторов описываются под фамилией первого автора:

Асаул, А. Н. Экономика недвижимости : учеб. / А. Н. Асаул. - 2-е изд. - СПб. [и др.] : Питер , 2008. - 624 с.

Лукаш, Ю. А. Индивидуальный предприниматель без образования юридического лица / Ю. А. Лукаш. – М. : Книжный мир, 2002. – 457 с.

При параллельном заглавии (на русском и иностранном языке) заглавия отделяются друг от друга знаком = :

Шевелева, С. А. English on Economics = Английский для экономистов : учеб. пособие для вузов по эконом. специальностям / С. А. Шевелева. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2005. - 415 с.

Если книга переведена с языка, то это указывается в продолжение заглавия и отделяется двоеточием:

Вэнс, Д. Синий мир : [пер. с англ.] / Д. Вэнс. - М. : ВЛАДОС, 2004. - 698 с.

Если есть фамилия переводчика, то это указывается в сведениях об ответственности:

Ашервуд, Б. Азбука общения / Б. Ашервуд ; пер. с англ. И. Ю. Багровой, Р. З. Пановой ; науч. ред. Л. М. Иньковой. - М. : Либерия, 1995. - 173 с.

книга двух авторов:

вначале указывается фамилия первого автора, а за косой чертой перечисляются оба с инициалами перед фамилией:

1. Пивоваров, С. Э. Международный менеджмент : учеб. / С. Э. Пивоваров, Л. С. Тарасевич. - 4-е изд. - СПб. [и др.] : Питер , 2008. - 720 с.

2. Еникеев, М. И. Общая, социальная и юридическая психология: краткий энцикл. слов. / М. И. Еникеев, О. Л. Кочетков. - М. : Юридическая литература, 1997. - 447 с.

3. Кауфман, К. И. Happy English : учеб. англ. языка для 7 кл. общеобразоват. учреждений / К. И. Кауфман, М. Ю. Кауфман. –Обнинск : Титул, 2004. - 256 с.



книга трех авторов:

вначале указывается фамилия первого автора, а за косой чертой перечисляются все три с инициалами перед фамилией:

1. Саак, А. Э. Информационные технологии управления: учеб. / А. Э. Саак, Е. В. Пахомов, В. Н. Тюшняков. - 2-е изд. - СПб. [и др.] : Питер, 2009. - 320 с.

2. Степин, В. С. Философия науки и техники : учеб. пособие для вузов / В. С. Степин, В. Г. Горохов, И. А. Розов. - М. : Гардарики, 1996. - 400 с.

3. Краснова, Л. П. Бухгалтерский учет : учеб. для вузов / Л. П. Краснов, Н. Т. Шалашова, Н. М. Ярцева. - М. : Юристъ, 2001. - 550 с. - (Ното faber).

книги более трех авторов

указываются под заглавием (названием) книги. После названия книги за косой чертой пишется фамилия одного автора и вместо следующих фамилий приводится слово [и др.]:

1. Теория и практика связей с общественностью : учеб. / В. Н. Филлипов [и др.]. - 2-е изд. - СПб. [и др.] : Питер, 2009. - 240 с.

2. Конфликтология : учебник / О. В. Аллахвердова [и др.] ; под ред. А. С. Кармина. - СПб. : Лань, 2001. - 443 с.

книги, в которых не указан автор

указываются под заглавием (названием) книги. За косой чертой пишется фамилия редактора, составителя или другого ответственного лица.

На заглавие описываются коллективные учебники, монографии, сборники статей и т.п.:

1. Практический курс английского языка : 2 курс : учеб. для вузов / под ред. В. Д. Аракина. - 6-е изд., доп. и испр. - М. : ВЛАДОС, 2003. - 520 с.

2. Очерки общественной педагогики / под общ. ред. Б. В. Куприянова. - Кострома : Изд-во КГУ, 2004. - 104 с.

3. Тезисы докладов 57-й научной конференции профессорско-преподавательского состава / [под ред. С. П. Сазонова, И. В. Говорова]. - Брянск : Изд-во БГТУ, 2005. - Ч. 2. - 186 с.

Отдельный том многотомного издания описывается следующим образом:

1. Фасмер, М. Этимологический словарь русского языка : в 4 т. / М. Фасмер. - М. : Просвещение, 1986. - Т. 1. - 831 с.

2. Брэм, А. Э. Жизнь животных. В 3 т. Т. 2. Птицы / А. Э. Брэм ; обраб. для юношества по послед. нем. изд. под ред. А. М. Никольского - М. : Терра, 1993. - 324 с.



2. ОПИСАНИЕ СОСТАВНЫХ ЧАСТЕЙ ДОКУМЕНТОВ

Статьи из журналов

При описании статей из журналов указываются автор статьи, ее название, затем за двумя косыми чертами - название журнала, в котором она опубликована, год, номер, страницы, на которых помещена статья.

статья одного автора:

1. Афанасьев, Э. С. О "случайных" подробностях в искусстве повествования [Текст] / Э. С. Афанасьев // Русская речь. - 2007. - N 2. - С. 13-17.

2. Васильев, Д. В. Новая форма декларации по налогу на прибыль организаций / Д. В. Васильев // Расчет. - 2002. - № 3. - С. 112-122.

статья двух авторов:

Духон, А. Малый бизнес опасается поддержки / А. Духон, Е. Кравченко // Деловые люди. - 2006. - № 131. - С. 36-39

статья трех авторов:

Керимов, В. Э. Управленческий учет и проблемы классификации затрат / В. Э. Керимов, С. И. Адумукас, Е. В. Иванова // Менеджмент в России и за рубежом. - 2002. - № 1. - С. 125-134.

статья четырех и более авторов:

Хеджирование ценовых рисков с помощью опционных сделок / Н. Г. Горохова [и др.] // Консультант. - 2002. - № 3. - С. 46-51.

статья из газеты

При описании статей из газет указываются фамилии и инициалы автора, название статьи, название газеты, год, дата. Если газета имеет более 8 страниц, необходимо указывать номер страницы:

1. Краснопольская, И. Право на смерть : [эвтаназия] / И. Краснопольская // Российская газета. - 2002. - 26 марта. - С. 5.

2. Васильева, С. Налог на покупку иностранных денежных знаков / С. Васильева // Налоги. - 2002. - Февр. (№ 8). - С. 1-3.

статья из сборников научных трудов, материалов конференций

При описании составных частей сборников научных трудов, материалов и тезисов докладов конференций указываются фамилия и инициалы автора, название статьи, косая черта, фамилия автора, затем две косые черты и библиографическое описание сборника с указанием страниц, на которых опубликована статья:



статья одного автора:

1. Калганова, С. Г. О модификации поликапроамида в СВЧ электромагнитном поле [Текст] / С. Г. Калганова // Электрические материалы и компоненты : тр. 5 междунар. конф. МКЭМК-2004. - Алушта, 2004. - С.357-359

2. Попков, В. И. О формировании университетского комплекса / В. И. Попков // Тезисы докладов 57-й научной конференции профессорско-преподавательского состава / [под ред. С. П. Сазонова, И. В. Говорова]. - Брянск, 2005. – Ч. 2. – С. 113-115.

статья двух авторов:

1. Давиденко, О. Ю. Исследование формообразования профиля дорожек качения колец шарикоподшипников / О. Ю. Давиденко, А. А. Сенюшкин // Прогрессивные направления развития технологии машиностроения : сб. науч. тр. / СГТУ. - Саратов, 2004. - С.80-83.

2. Семенов, В. Н. Выбор эталонной модели в системах прямого адаптивного управления / В. Н. Семенов, Ю. К. Тимофеев // Математические методы в технике и технологиях - ММТТ-20 : сб. тр. XX междунар. науч. конф. : в 10 т. / ЯГТУ. - Ярославль, 2007. - Т. 7. - С.344.

статья трех авторов:

Заров, Д. И. Проблемы утилизации попутного нефтяного газа / Д. И. Заров, З. А. Забродина, А. А. Макарова // Экологические проблемы промышленных городов : материалы 4-ой Всерос. конф. с междунар. участием. Саратов, 7-8 апр. 2009 г. / СГТУ. - Саратов, 2009. - Ч. 2. - С.100-102.

статья более трех авторов:

Лазерная вырезка сеток из пирографита с использованием современных графических пакетов подготовки управляющих программ [Текст] / А. В. Конюшин [и др.] // Компьютерные технологии в соединении материалов : тр. Первой междунар. электрон. науч.-техн. конф. / ТулГУ. - Тула, 2005. - С.311-314.

2. ОПИСАНИЕ ОФИЦИАЛЬНЫХ ИЗДАНИЙ

Если официальные издания опубликованы под тематическим или типовым заглавием, его приводят в описании в качестве основного заглавия:

Положение по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной деятельности» ПБУ 8/01 : утв. приказом М-ва финансов Российской Федерации от 28 нояб. 2001 г. № 96н // Российская газета. - 2002. - 12 янв. - С. 12.

В нормативных документах в качестве первого элемента приводят заголовки, содержащий наименование официального учреждения (организации):

*Российская Федерация. Президент
Российская Федерация. Министерство финансов. Департамент
финансирования государственного аппарата*



Российская Федерация. Правительство. О лицензировании отдельных видов деятельности : постановление от 11 февр. 2002 г. № 135 // Российская газета. - 2002. - 6 марта. - С. 7.

4. ОПИСАНИЕ ПАТЕНТНЫХ ДОКУМЕНТОВ

Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК⁷ Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00. Приемопередающее устройство / Чугаева В. И. ; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-ислед. ин-т связи. – № 2000131736/09 ; заявл. 18.12.00 ; опубл. 20.08.02, **Бюл. № 23 (II ч.).** – 3 с. : ил.

или

Пат. 2187888 РФ, МПК⁷ Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00. Приемопередающее устройство / Чугаева В. И. ; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-ислед. ин-т связи. – № 2000131736/09 ; заявл. 18.12.00 ; опубл. 20.08.02, **Бюл. № 23 (II ч.).** – 3 с. : ил.

Заявка 1095735 Российская Федерация, МПК⁷ В 64 G 1/00. Одноразовая ракета-носитель / Тернер Э. В. (США) ; заявитель Спейс Системз/Лорал, инк. ; пат. поверенный Егорова Г. Б. – № 2000108705/28 ; заявл. 07.04.00 ; опубл. 10.03.01, **Бюл. № 7 (I ч.)** ; приоритет 09.04.99, № 09/289, 037 (США). – 5 с. : ил.

или

Заявка 1095735 РФ, МПК⁷ В 64 G 1/00. Одноразовая ракета-носитель / Тернер Э. В. (США) ; заявитель Спейс Системз/Лорал, инк. – № 2000108705/28 ; заявл. 07.04.00 ; опубл. 10.03.01, **Бюл. № 7 (I ч.).** – 5 с. : ил.

А. с. 1007970 СССР, МКИ³ В 25 J 15/00. Устройство для захвата неориентированных деталей типа валов / В. С. Ваулин, В. Г. Кемайкин (СССР). – № 3360585/25–08 ; заявл. 23.11.81 ; опубл. 30.03.83, **Бюл. № 12.** – 2 с. : ил.

5. ОПИСАНИЕ ПРОМЫШЛЕННЫХ КАТАЛОГОВ

1. Оборудование классных комнат общеобразовательных школ : каталог / М-во образования РФ, Моск. гос. пед. ун-т. – М. : МГПУ, 2002. – 235 с. ; 21 см. – В тексте привед. наименования и адреса изготовителей. – 600 экз.

2. Машина специальная листогибочная ИО 217М : листок-каталог : разработчик и изготовитель Кемер. з-д электромонтаж. изделий. – М., 2002. – 3 л. ; 20 см. – 350 экз.



6. ОПИСАНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА

Электронный ресурс локального доступа:

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые, граф., зв. дан. и прикладная прогр. (546 Мб). – М. : Большая Рос. энцикл. [и др.], 1996. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) : зв., цв. ; 12 см + рук. пользователя (1 л.) + открытка (1 л.). – (Интерактивный мир). – Систем. требования: ПК 486 или выше ; 8 Мб ОЗУ ; Windows 3.1 или Windows 95 ; SVGA 32768 и более цв. ; 640x480 ; 4x CD-ROM дисковод ; 16-бит. зв. карта ; мышь. – Загл. с экрана. – Диск и сопровод. материал помещены в контейнер 20x14 см.

Электронный ресурс удаленного доступа (Интернет):

1. Бычкова, Л. С. Конструктивизм [Электронный ресурс] / Л. С. Бычкова // Информационное общество: электрон. науч. журнал. – 2008. . – № 3. - Режим доступа: <http://www.philosophy.ru/edu/ref/enc/k.html> (дата обращения 12.02.2011).

2. Психология смысла: природа, строение и динамика Леонтьева Д. А. [Электронный ресурс] // AUP.RU: Административно-Управленческий Портал. – М., 2002.- Режим доступа: <http://www.smysl.ru/annot.php> - 01. 03.2009.

3. Фетисов, В. А. Организационно-правовые основы информационной безопасности [Электронный ресурс] / В. А. Фетисов // Концептуальные проблемы информационной безопасности в союзе России: материалы науч.-практ. конф. – Минск, 2000. – URL: http://jurfak.spb.ru/conference/18102000/material_conf.htm. – 29.10.2008.

Электронный ресурс удаленного доступа, имеющий печатный аналог

Calpan, Priscilla. Cataloging Internet resources [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [-//http://info.lib/uh.edu/pr/v4/n2/caplan.4n2](http://info.lib/uh.edu/pr/v4/n2/caplan.4n2). – Имеется печатный аналог.

Печатная публикация, имеющая электронный аналог

Calpan, Priscilla/ Cataloging Internet resources // The public-access computer systems review/ – 1998. – № 4. – P.13-20. –Сведения доступны также по Интернету: [-//http://info.lib/uh.edu/pr/v4/n2/caplan.4n2](http://info.lib/uh.edu/pr/v4/n2/caplan.4n2).

7. ДЕПОНИРОВАННЫЕ НАУЧНЫЕ РАБОТЫ

Разумовский, В. А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе / В. А. Разумовский, Д. А. Андреев ; Ин-т экономики города. – М., 2002. – 210 с. : схемы. – Библиогр.: с. 208–209. – Деп. в ИНИОН Рос. акад. наук 15.02.02, № 139876.

Социологическое исследование малых групп населения / В. И. Иванов [и др.] ; М-во образования Рос. Федерации, Финансовая академия. – М., 2002. – 110 с. – Библиогр.: с. 108–109. – Деп. в ВИНТИ 13.06.02, № 145432.



8. ОПИСАНИЕ СТАНДАРТОВ

ГОСТ Р 517721–2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования. – Введ. 2002–01–01. – М. : Изд-во стандартов, 2001. – IV, 27 с. : ил.

Сборник стандартов

Система стандартов безопасности труда : [сборник]. – М. : Изд-во стандартов, 2002. – 102 с. : ил. – (Межгосударственные стандарты). – Содерж.: 16 док.

9. НЕОПУБЛИКОВАННЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Отчеты о научно-исследовательской работе

Формирование генетической структуры стада : отчет о НИР (промежуточ.) : 42-44 / Всерос. науч.-исслед. ин-т животноводства ; рук. Попов В. А. ; исполн.: Алешин Г. П. [и др.]. – М., 2001. – 75 с. – Библиогр.: с. 72–74. – № ГР 01840051145. – Инв. № 04534333943.

диссертации

Махов, А. Н. Разработка эффективной технологии сушки стеклонаполненных полиамидов [Текст] : дис. ... канд. техн. наук : 05.17.06 / Александр Николаевич Махов ; науч. рук. Л. Г. Панова. - Саратов, 2009. - 124 с.

автореферат диссертации

Махов, А. Н. Разработка эффективной технологии сушки стеклонаполненных полиамидов [Текст] : автореферат дис. ... канд. техн. наук : 05.17.06 / Александр Николаевич Махов. - Саратов, 2009. - 18 с. - Библиогр.: с. 18 (8 назв.)



Приложение Г

Образец оформления последнего листа дипломного проекта

Дипломный проект выполнен студентом самостоятельно. На все использованные в работе материалы из опубликованной научной литературы и других источников имеют ссылки.

« _____ » _____ 2017 г.

подпись

(Фамилия, имя, отчество)



Приложение Д

Образец справки об использовании результатов исследования в конкретной организации

Зав. кафедрой ЭТЭТ
СГТУ им. Гагарина Ю.А.,
д.э.н., проф. Санковой Л.В.

Администрация ОАО "Сезон-Н" рассмотрела предложения, сформулированные студентом группы ЭСТ - 51 Ивановым А.А. в дипломной работе "Формы и методы отбора персонала на рабочие места". Предлагаемая методика оценки претендентов на работу в функциональных подразделениях предприятия представляет теоретический и практический интерес для сотрудников отдела кадров и может быть рекомендована для внедрения.

Директор ОАО "Сезон-Н"

И.О.Фамилия



Приложение Е

Правила предоставления готового диплома

Диплом предоставляется 1) руководителю, 2) в библиотеку

1. Руководителю - распечатанный и скрепленный специальной жесткой папкой, со всеми подписями.

Последовательность документов в дипломной работе (сдаваемой руководителю):

Титульный лист
Отзыв*
Рецензия*
Задание на дипломное проектирование*
Реферат
Аннотация
Содержание
Введение
Глава 1
Глава 2
Глава 3
Заключение
Список использованной литературы
Приложения
Приложение А
Приложение Б
Приложение В

Лист росписи студента о том, что работа выполнена самостоятельно
Спецификация

* Примечания:

1. Отзыв, рецензию и задание сделать как **копии** оригиналов из папки для архива.
2. Нумерация проставляется только с содержания, которое является 2й страницей. Отзыв, рецензия, задание, реферат, аннотация, лист росписи и спецификация не нумеруются.
3. В Реферате необходимо указать, в каком текстовом редакторе выполнен проект (работа), названия файлов.
4. Аннотация оформляется на русском и иностранном языке в пределах одной страницы.

2. **В библиотеку** - на диске записать данные в папку с названием по вашей ФИО на латинском (например, Ivanovai). Данные папки: в формате doc. 1) Титульный лист; 2) Диплом полностью, включая список использованных источников по ГОСТ. Сделать в этой же папке резервную копию этого файла. Названия файлов как на титульном листе внизу.