Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кулга Ирина Юрьевна
Должность: И.о. директора Западного филиала РАНХиГС
Дата подписания: 10.03.2026 15:23:36
Уникальный программный ключ:
98d4c14a106aa6e130c6748517ddbab4903234a9

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

Калининград, 2023

Рецензент:

кандидат педагогических наук И.О. Семенова

Авторы-составители: Бурма Н.В., Дубяго Н.М.

Методические рекомендации по выполнению и оформлению выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

Методические рекомендации предназначены для обучающихся по программе среднего профессионального образования.

Содержание

1 Общие положения 4

2 Формы государственной итоговой аттестации 4

3 Обязанности руководителя выпускной квалификационной работы (дипломной работы). Обязанности обучающегося. Рецензирование выпускной квалификационной работы (дипломной работы) 5

4 Этапы подготовки выпускной квалификационной работы (дипломной работы) 6

5 Требования к объему, структуре и оформлению выпускной квалификационной работы (дипломной работы) 7

6 Проверка выпускной квалификационной работы (дипломной работы) в системе «Антиплагиат» 15

7 Подготовка проведения государственной итоговой аттестации 17

8 Оценивание результатов государственной итоговой аттестации 19

1 Общие положения

Методические рекомендации разработаны в соответствии с Положением Западного филиала РАНХиГС (далее филиал) о выпускной квалификационной работе по программам среднего профессионального образования (далее СПО) с учетом: Приказа Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 г. №800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации (далее ГИА) по образовательным программам СПО» (с изм. от 05.05.2022 г.), Письма Министерства просвещения РФ от 19.10.2022 г. № 05-1813 «О направлении информации по вопросам организации и проведения ГИА СПО в 2023 году».

В методических рекомендациях определены цели, задачи и формы ГИА, приведены рекомендации по выбору темы, этапы выполнения, объем, структура, оформление и процедура защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

Методические рекомендации предназначены для обучающихся, преподавателей и организаторов учебного процесса.

2 Формы государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация (далее ГИА) включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект), либо проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы) установленной Федеральным государственным образовательным стандартом (далее ФГОС) СПО, в соответствии с которыми обучающиеся завершают освоение образовательной программы.

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) (далее ВКР) направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. ВКР предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика ВКР определяется образовательной организацией и является приложением к программе ГИА. Выпускнику предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

Для подготовки ВКР выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем ВКР, назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

3 Обязанности руководителя выпускной квалификационной работы (дипломной работы). Обязанности обучающегося. Рецензирование выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

В обязанности руководителя ВКР входит:

составление и выдача задания на дипломную работу, которое рассматриваются на заседании ПЦК, подписывается руководителем ВКР;

определение плана-графика выполнения ВКР и контроль его выполнения;

выдача рекомендаций по подбору и использованию источников и литературы по теме ВКР;

оказание помощи в разработке структуры (плана) ВКР;

консультирование выпускников по вопросам выполнения ВКР, согласно установленного графика консультаций;

анализ текста ВКР и выдача рекомендаций по его доработке (по отдельным главам (разделам), подразделам и в целом);

оценка степени соответствия ВКР требованиям Положения;

информирование выпускников о порядке, содержании процедуры защиты и критериях оценки ВКР;

консультирование (оказание помощи) в подготовке итогового выступления и подборе наглядных материалов к защите ВКР;

составление письменного отзыва о ВКР.

Письменный отзыв о ВКР включает в себя: актуальность темы исследования, степень достижения целей дипломной работы, наличие и значимость практических предложений и рекомендаций, сформулированных в дипломной работе; правильность оформления исследования, включая оценку структуры, стиля, языка изложения, а также использования табличных и графических средств представления информации, в соответствии с правилами, установленными ГОСТ, степень владения автором работы профессиональными знаниями, умениями и навыками, недостатки исследования; рекомендация дипломной работы к защите.

В обязанности обучающегося входит соблюдение установленных сроков при подготовке ВКР и выполнение всех необходимых элементов в соответствии с заданием на ВКР и планом-графиком выполнения ВКР. Обучающийся обязан регулярно отчитываться о полученных результатах в сроки, установленные в плане-графике. Обучающийся несёт персональную

ответственность за достоверность результатов проведённого им исследования, оригинальность работы (за наличие неправомочных заимствований в работе, фальсификацию результатов проверки).

ВКР также подлежит рецензированию.

Рецензирование ВКР проводится с целью получения объективной оценки дипломной работы обучающегося от специалистов, работающих по профилю данного направления подготовки/специальности в органах государственной власти и местного самоуправления, на предприятиях, в организациях/ учреждениях различных организационно-правовых форм. Рецензия включает в себя: оценку актуальности темы исследования; оценку теоретической и практической значимости результатов исследования; указание на недостатки работы, при их наличии; выводы и рекомендации рецензента; общую оценку ВКР.

Рецензия подписывается рецензентом с указанием его должности, места работы, ученой степени и/или ученого звания (при наличии), подпись должна быть заверена печатью организации. Оформленная рецензия сдается председателю цикловой комиссии вместе с ВКР в установленные сроки в соответствии с примерным планом-графиком выполнения ВКР.

Отрицательный отзыв руководителя дипломной работы и рецензента не влияет на допуск ВКР к защите.

За автором ВКР сохраняется право ознакомления с отзывом и рецензией о его работе.

4 Этапы подготовки выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

Первый этап включает в себя выбор темы ВКР с оформлением соответствующего заявления, получения задания от руководителя ВКР и оформлением календарного плана выполнения выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

На следующем этапе следует определить цели и задачи исследования, сформировать структуру ВКР.

В ходе выполнения ВКР она может быть представлена руководителю для корректировки, замечаний и выполнения рекомендаций.

После проверки и оценивания степени готовности ВКР к защите, руководитель подписывает ее и вместе со своим письменным отзывом представляет председателю предметно-цикловой комиссии соответствующего профиля в сброшюрованном виде вместе с заданием, календарным планом выполнения выпускной квалификационной работы (дипломной работы), рецензией, справкой о результатах проверки в системе «Антиплагиат».

Последовательность при брошюровании ВКР: титульный лист установленного образца,

задание на ВКР, календарный план выполнения выпускной квалификационной работы (дипломной работы), рецензия на ВКР, отзыв руководителя на ВКР, справка о результатах проверки в системе «Антиплагиат», содержание, введение, основная часть (2 главы), заключение, список использованных источников, приложения.

Рецензия на ВКР, отзыв руководителя на ВКР и справка о результатах проверки в системе «Антиплагиат» не нумеруются. Дополнительно рекомендуется переплести прозрачный файл для вложения указанных выше документов.

Полученные ВКР должны быть зарегистрированы в журнале регистрации ВКР.

На следующем этапе выстраивается текст доклада выступления на защите, подготовка электронной презентации или раздаточного материала для членов ГЭК; подготовка ответов на возможные вопросы (по рекомендации руководителя и председателя цикловой комиссии соответствующего профиля).

Заключительным этапом становится защита ВКР.

С целью осуществления контроля качества выполнения ВКР и оценки степени готовности работы к официальной защите предметно - цикловая комиссия имеет право проводить предварительную защиту ВКР.

5 Требования к объему, структуре и оформлению выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

Рекомендуемый объем текстовой части ВКР – 40-50 страниц печатного текста формата А4 (без учета приложений). Соотношение частей работы должно быть выдержано по объему. Объем приложений не ограничивается.

Структура ВКР содержит следующие основные элементы: титульный лист; содержание; обозначения и сокращения (при наличии); введение; основная часть (не менее 2-х глав теоретического и практического характера); заключение; список использованных источников; приложения (при наличии).

Титульный лист является первой страницей ВКР.

Содержание - перечень основных частей ВКР с указанием номеров листов (страниц), на которых они начинаются.

В ВКР используются общепринятые сокращения и аббревиатуры. Если в ВКР принята особая система сокращений слов, наименований, то перечень принятых сокращений должен быть приведен в структурном элементе «Обозначения и сокращения» после структурного элемента ВКР «Содержание».

В зависимости от вида ВКР введение включает в себя следующие основные элементы:

актуальность и степень разработанности (изученности) темы; цель и задачи; объект и предмет исследования; теоретическая и (или) практическая значимость ВКР; методы исследования.

В основной части ВКР приводятся данные, отражающие сущность, методику и основные результаты исследования. Содержательно главы (разделы) и подразделы должны включать в себя: анализ истории вопроса и его современного состояния, обзор литературы по исследуемой проблеме (не старше 5 лет с даты издания), представление различных точек зрения и обоснование позиций автора исследования, анализ и классификацию привлекаемого материала на базе избранной обучающимся методики исследования; описание процесса теоретических, методов исследований, методов расчета, принципов действия разработанных объектов, их характеристики; обобщение и оценку результатов исследований, включающих описание выявленных проблем и способов их решения.

В заключении подводятся итоги ВКР, указываются рекомендации, формулируются обобщенные выводы и предложения. Заключение не должно дублировать содержание основной части ВКР.

В приложения включаются разработанные и (или) использованные в процессе выполнения ВКР материалы, не внесенные в основную часть: справочные материалы, таблицы, схемы, нормативные документы, образцы документов, инструкции, методики (иные материалы), иллюстрации вспомогательного характера и т.д.

ВКР оформляется в виде текста на русском языке, подготовленного с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны, размер шрифта – 12, Times New Roman. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Основной цвет шрифта – черный.

Допускается использование визуальных возможностей акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.

Абзацный отступ текста - 1,25 см. Текст работы печатается через 1,5 межстрочных интервала. Интервал между буквами в словах - обычный. Интервал между словами - один пробел. Текст работы выравнивается по ширине листа (по границам левого и правого полей документа). Поля текста работы должны иметь: 30 мм - левое; 15 мм - правое; 20 мм - верхнее; 20 мм - нижнее.

Наименования всех структурных элементов ВКР (за исключением приложений) записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14), полужирным шрифтом, без точки в конце. Заголовки подразделов – 12 шрифтом, полужирным.

Полужирный шрифт применяют только для заголовков разделов и подразделов, заголовков структурных элементов.

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая). Приложения включаются в общую нумерацию страниц. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитываются как одна страница.

Главы (разделы) имеют порядковые номера в пределах всей дипломной работы и обозначаются арабскими цифрами без точки. Например, Глава 1 Правовое регулирование компенсационных выплат в системе социального обеспечения

Номер подраздела состоит из номеров главы (раздела) и подраздела, разделенных точкой. Например, 1.1 Место компенсационных выплат в системе социального обеспечения в Российской Федерации.

Разделы основной части ВКР следует начинать с нового листа (страницы).

При ссылках на структурную часть текста выполняемой дипломной работы указываются номера глав (разделов), подразделов, пунктов, подпунктов, перечислений, графического материала, формул, таблиц, приложений, а также графы и строки таблицы данной дипломной работы. При ссылках следует писать: «… в соответствии с главой (разделом) 2», « … в соответствии со схемой 2», «(схема 2)», «в соответствии с таблицей 1», «таблица 4», «… в соответствии с приложением 1» и т. п.

Цитаты воспроизводятся в тексте ВКР с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитируемая информация заключаются в кавычки, указывается источник цитирования.

Цифровой (графический) материал (далее – материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами. Их следует располагать в выпускной квалификационной работе непосредственно после текста, где они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе к соответствующим частям текста). При ссылке необходимо писать слово "рисунок" и его номер, например: "в соответствии с рисунком 2" и т.д.

При ссылках на структурную часть текста выполняемой ВКР указываются номера глав (разделов), подразделов, пунктов, подпунктов, перечислений, графического материала, формул, таблиц, приложений, а также графы и строки таблицы данной ВКР. При ссылках следует писать: «… в соответствии с главой (разделом) 2», «… в соответствии с рисунком 2», «(рисунок 2)», «в

соответствии с таблицей 1», «таблица 4», «… в соответствии с приложением 1» и т. п. На все таблицы в тексте должны быть ссылки.

Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Расстояние от текста до текста до названия таблицы и от таблицы до последующего за ней текста - один пробел. Все таблицы нумеруются (нумерация сквозная, например: Таблица 1). Слово «Таблица» пишется полностью. Наличие у таблицы собственного названия обязательно. Название состоит из «Таблицы», номера, тире и названия. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (например: «Таблица 3 — Название»). Точка в конце названия не ставится.



Рисунок 1- Оформление таблиц

Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента и номера, обозначение марок материалов и типоразмеров изделий, обозначения нормативных документов не допускается.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире).

При переносе таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью. Над другими частями также слева пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы (например: Продолжение таблицы 1). В случае необходимости размещения объемных таблиц (более 2-х листов ВКР) рекомендуется переносить их в приложение, приводя ссылку в тексте работы.

Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят. Заголовки столбцов, как правило, записывают параллельно строкам таблицы, но при необходимости допускается их перпендикулярное расположение.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Но головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

В таблицах допускается применение шрифта 10 пт.

Все иллюстрации (фотографии, схемы, графики) именуются в тексте рисунками. Они нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией. Каждый рисунок должен сопровождаться подписью, характеризующей его содержание. Она включает название рисунка и необходимые пояснения и размещается под рисунком в одну строку с его номером, выравнивается подпись по расположению рисунка. Рисунки следует размещать так, чтобы их можно было рассматривать без поворота ВКР. Если такое размещение невозможно, то рисунки располагают так, чтобы для их рассмотрения надо было повернуть проект по часовой стрелке.

Слово «Рисунок» пишется полностью. Наличие у рисунка собственного названия обязательно. Название состоит из «Рисунок», номера, тире и названия, (12 шрифт, нежирный). Название рисунка следует помещать под ним посередине, без абзацного отступа в одну строку с его номером через тире, (например: «Рисунок 3 — Название»). Точка в конце названия не ставится.

Рисунки размещаются в ВКР сразу же за текстом, в котором дается ссылка на него. Расстояние между подписью к рисунку и последующим текстом должно соответствовать одному интервалу (пробелу).

Ссылки на иллюстрации дают по типу «… в соответствии с рисунком 1». Так же связь основного текста с рисунком может осуществляться через ссылку, которая употребляется со словом «см.». Например: «…состоит из разделов (см. рис.3).». Ссылка на иллюстрацию должна предварять сам рисунок.

Например:

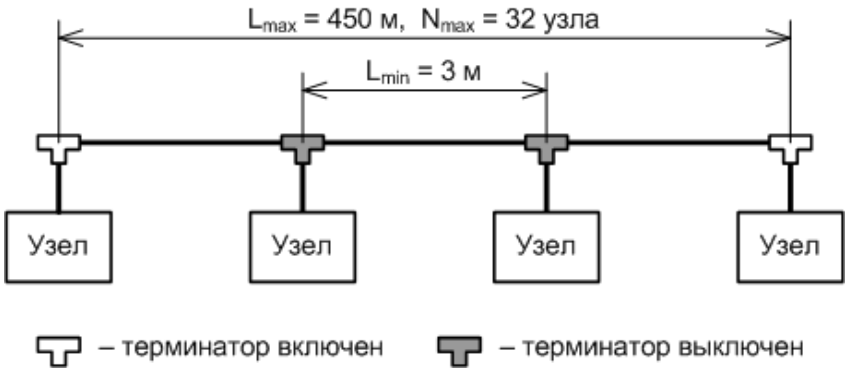


Рисунок 2 – Сегмент промышленной сети Modbus Plus

Указание на использование внешних источников информации оформляется обязательными ссылками в форме надстрочных знаков сноски.

Сноски в тексте располагаются без абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны. Знак сноски ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому относится. Знак сноски выполняется арабскими цифрами. Нумерация сносок сквозная. В случае, если в самой сноске содержится пояснение, комментарий, объяснение и т.д., допускается вместо цифр оформлять сноски символом «звездочка» (*). Применение более четырех «звездочек» не допускается.

Первая ссылка (сноска) на работу того или иного автора должна содержать все обязательные элементы: фамилию и инициалы автора, название работы, место, год издания, страницу или объем документа в целом (издательство можно не указывать). При ссылке на статью указывается также источник публикации.

При нескольких ссылках на одну и ту же работу, полное описание дается лишь в первой ссылке, а в последующих приводится фамилия и инициалы автора, заглавие произведения и номер страницы. Длинные заглавия сокращаются, опущенные слова заменяются многоточием.

В случае, когда цитирование не является прямым, и мысль автора приводится не дословно, перед ссылкой на источник ставят см.

Если цитирование производится не по первоисточнику, а по работе другого автора, это оговаривается в подстрочном примечании: цит. по: далее следует описание источника, откуда заимствована цитата.

При ссылке на статьи в сборниках (книгах) и журналах указываются фамилия, инициалы автора, название статьи и все данные, входящие в библиографическое описание самого издания.

Рисунки, графики, диаграммы включаются в общую нумерацию, подписываются под изображением посередине 12 нежирным.

Каждая таблица в тексте должна иметь заголовок, который помещается рядом со словом «таблица» (располагается слева от текста) (12 шрифт нежирный). Таблицы должны размещаться сразу после ссылки на них в тексте, сквозная нумерация.

Расчёты и вычисления делаются с соблюдением установленных правил, с указанием в результатах размерности в принятой системе единиц.

Формулы пишутся с использованием редактора формул. Располагаются по центру страницы и имеют сквозную нумерацию, а так же расшифровку (см. пример):

$$Пр_{продаж} = {}^{валовая}Пр - Р_{ком} \qquad (5)$$

где: $Пр_{продаж}$ - прибыль (убыток) ль продаж, руб.;

$Р_{ком}$ - коммерческие расходы, руб.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяются запятой. Размеры прописных букв и цифр формул - 6-8 мм, строчных 3-4 мм, индексы и показатели в 1,5-2 раза меньше буквенных обозначений. Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы оставляется свободной одна строка

Материалы, в зависимости от их размера, помещаются под текстом, в котором впервые дается ссылка на них, или на следующей странице. Приложения к ВКР оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Характер приложения определяется обучающимся (обучающимися совместно выполнявшими исследование) самостоятельно, исходя из содержания дипломной работы. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью дипломной работы сквозную нумерацию страниц. Каждое приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце. Все приложения должны быть перечислены в содержании ВКР (при наличии) с указанием их обозначений, статуса и наименования.

Сноски в тексте располагаются с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны. Знак сноски ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому относится.

Например:

Поправки в Конституцию РФ 2018 г. закрепили обеспечение приоритета семейного воспитания, а в случае, если ребенок остается без попечения со стороны своих родителей – государство берет на себя обязанности родителей[1]. (см. ниже).

Знак сноски выполняется арабскими цифрами. Нумерация сносок отдельная для каждой страницы. В случае, если в самой сноске содержится пояснение, комментарий, объяснение и т.д., допускается вместо цифр оформлять сноски символом «звездочка» (*). Применение более четырех «звездочек» не допускается.

Список использованных источников должен включать изученную и использованную при выполнении ВКР литературу. При составлении списка использованных источников следует проанализировать действующие нормативно-правовые акты, относящиеся к теме исследования, материалы, размещенные на официальных сайтах органов власти, организациях и предприятиях в сети "Интернет", учебную и учебно-методическую литературу (согласно требованиям ФГОС,

[1] Закон РФ о поправке к Конституции РФ от 14.03.2022 N 1-ФКЗ "О совершенствовании регулирования отдельных вопросов организации и функционирования публичной власти" \ КонсультантПлюс (consultant.ru)

с учетом 5-летнего ценза даты выпуска). Сбор фактического материала для написания ВКР должен строиться с учетом места прохождения производственной (преддипломной) практики.

Оформление списка использованных источников выстраивается в соответствии с ГОСТом Р 7.0.100–2022. «Библиографическая запись. Библиографическое описание: общие требования и правила составления». Список использованных источников - составная часть библиографического аппарата, который содержит библиографическое описание использованных источников и помещается в конце научной работы.

Наименование раздела в выпускной квалификационной работе – «Список использованных источников».[2]

Список литературы по ГОСТу может составляться:

в алфавитном порядке;

в хронологическом порядке (в порядке опубликования книги или документов);

в систематическом порядке (по научным направлениям);

в порядке цитирования (упоминания в работе).

Независимо от выбранного способа группировки в начало списка, как правило, помещают официальные документы (законы, постановления, указы и т. д.), которые располагаются по юридической силе. Расположение внутри равных по юридической силе документов – по дате принятия, в обратной хронологии:

Международные нормативные акты.

Конституция Российской Федерации.

Нормативно-правовые документы.

Федеральные конституционные законы.

Постановления конституционного суда.

Кодексы

Федеральные законы

Законы

Указы Президента РФ.

Акты Правительства

Постановления.

Распоряжения.

Акты Верховного Суда

Нормативные акты министерств и ведомств

Постановления.

[2] Согласно ГОСТ 7.32-2017 Отчет о научно-исследовательской работе

Приказы.

Распоряжения.

Письма.

Региональные нормативные акты.

ГОСТы.

СНиПы, СП, ЕНИРы, ТУ.

Книги, учебные пособия, статьи, монографии, электронные источники (CD-диски, ссылки из Интернета).

Иностранные источники.

Библиографическое описание

Элементы библиографического описания приводятся в строго установленной последовательности и отделяются друг от друга условными разделительными знаками. До и после условных знаков ставится пробел в один печатный знак. Исключение составляют (.) и (,). В этом случае пробелы применяют только после них.

Схема описания книги:

Заголовок (Ф. И. О. автора). Основное заглавие : сведения, относящиеся к заглавию(учебники, учебные пособия, справочники и др.) / сведения об ответственности(авторы, составители, редакторы и др.).– Сведения о переиздании (2-е изд, прераб. и доп.).– Место издания (город) : Издательство, год издания. – Объем (кол-во страниц). – ISBN.

Примеры библиографического описания (для списка литературы) приведены в приложении 8.

6 Проверка выпускной квалификационной работы (дипломной работы) в системе «Антиплагиат»

В целях повышения качества организации и эффективности образовательного процесса, контроля качества и степени самостоятельности выполнения ВКР, а также для повышения уровня самодисциплины исполнителей работ и соблюдения прав интеллектуальной собственности в РАНХиГС внедрена система проверки текстовых документов на наличие неправомерных заимствований - система «Антиплагиат». Проверка работ осуществляется посредством информационной системы «Антиплагиат» (далее - система «Антиплагиат»). Под правомерным заимствованием предполагается использование в тексте ВКР наименований учреждений, органов государственной власти и местного самоуправления; ссылок на нормативные правовые акты; текстов законов; списков литературы; повторов, в том числе часто

повторяющихся устойчивых выражений и юридических терминов; цитирования текста, выдержек из документов для последующего анализа[3].

Для проверки обучающиеся самостоятельно осуществляют загрузку работ, через свой личный кабинет в формате «.pdf». В личный кабинет загружается полностью оформленная работа, включающая титульный лист со всеми реквизитами работы, текст самой работы с оглавлением, список использованных источников и приложения к сдаваемой работе. Количество возможных загрузок версий документа может быть ограничено.

Доступ в личный кабинет предоставляется по учетной записи обучающегося с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: https://lk.ranepa.ru.

Проверка работ, загруженных через личный кабинет, осуществляется с использованием системы «Антиплагиат» в автоматическом режиме. После проверки система «Антиплагиат» формирует справку о результатах проверки. После формирования справки о результатах проверки обучающийся в личном кабинете подтверждает отсутствие в работе неправомочных заимствований, а также подтверждает, что ознакомлен с информацией об ответственности, наступающей при обнаружении неправомочных заимствований и (или) фальсификации результатов проверки работы. При наличии заимствований, выявленных по результатам проверки, в справке о результатах проверки в системе «Антиплагиат» напротив каждого пункта ссылки на источник заимствования, его доли в отчете и тексте приводятся поясняющие комментарии о правомочности заимствований.

Обучающийся представляет научному руководителю работу, а также распечатанную и подписанную справку о результатах проверки (с заполненным полем «Комментарии») не позднее чем за 14 календарных дней до установленной даты защиты работы на итоговой (государственной итоговой) аттестации.

Научный руководитель осуществляет оценку работы с учетом справки о результатах проверки и принимает одно из следующих решений: а) о прохождении проверки; б) об условном прохождении проверки; в) о не прохождении проверки и не допуске к итоговой (государственной итоговой) аттестации.

Решение о прохождении проверки работы принимается при отсутствии неправомочных заимствований в работе.

Перед оценкой работы научный руководитель осуществляет контроль за отсутствием фальсификации результатов проверки. Доступ к системе сотрудниками осуществляется по следующему адресу: ranepa.antiplagiat.ru.

[3] Методические рекомендации по использованию системы «Антиплагиат» для проверки текстовых документов. - http://ranepa.1gb.ru/sveden/files/Prikaz_RANHiGS_02.724_ot_25.07.2018_Pologenie_antiplagiat.pdf

Справка о результатах проверки работы, при принятии научным руководителем решения о прохождении работой проверки подписывается научным руководителем и передается на отделение.

Информация о принятом по результатам проверки решении доводится до сведения обучающегося.

7 Подготовка проведения государственной итоговой аттестации

В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ СПО соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК), создаваемыми образовательной организацией по каждой укрупненной группе профессий, специальностей СПО либо по усмотрению образовательной организации по отдельным профессиям и специальностям СПО.

ГЭК формируется из числа педагогических работников образовательных организаций, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

педагогических работников;

представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

экспертов организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена, обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования, по которой проводится демонстрационный экзамен.

Состав ГЭК утверждается распорядительным актом образовательной организации и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

Программа ГИА утверждается образовательной организацией после обсуждения на заседании ученого совета с участием председателей ГЭК, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Защита ВКР проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

Защита выпускной квалификационной работы должна сопровождаться презентацией.

В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов (таблица 1) и представление информации на них (таблица 2). Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков.

Таблица 1 - Требования к оформлению слайдов

Оформление	Требование
Стиль	Соблюдайте единый стиль оформления Управляющие кнопки не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями). Не используйте на одном слайде больше трех цветов.
Фон и цвет	На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста.
Анимационные эффекты	Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

Таблица 2 - Требования к представлению информации

Информация	Требование
Содержание информации	Используйте короткие слова и предложения. Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. Заголовки должны привлекать внимание аудитории.
Расположение информации на странице	Предпочтительно горизонтальное расположение информации. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.
Способы выделения информации	Следует использовать: рамки; границы, заливку; штриховку, стрелки; рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.
Шрифты	Для заголовков – не менее 24. Для информации не менее 18. Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния. Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание. Нельзя злоупотреблять прописными буквами.
Объем информации	Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут единовременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений. Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.
Виды слайдов	Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с текстом; с таблицами, диаграммами.

При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются: доклад выпускника, ответы на вопросы комиссии, оценка рецензента, отзыв руководителя.

Объявление оценок проводится после оформления в установленном порядке протокола заседания государственной экзаменационной комиссии.

8 Оценивание результатов государственной итоговой аттестации

Обязательными элементами процедуры защиты являются: выступление автора ВКР; оглашение официальных рецензий; оглашение отзыва руководителя.

Для сообщения по содержанию ВКР обучающемуся предоставляется 7-10 минут. При защите могут представляться дополнительные материалы, характеризующие практическую ценность выполненной работы (печатные статьи по теме, документы, указывающие на практическое применение результатов работы и т.п.), использоваться технические средства для презентации материалов дипломной работы.

Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

В критерии оценки результатов защиты ВКР включаются: актуальность темы и ее раскрытие, логика работы, исследовательская деятельность (владение обучающимся методологическим аппаратом исследования, раскрытие цели и поставленных задач исследования, сделаны выводы и предложения по совершенствованию на основе проведенных исследований), пройденный установленный % в системе Антиплагиат, защита работы (владение содержанием работы, грамотные и содержательные ответы на поставленные вопросы членами комиссии, использование наглядного материала).

В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации.

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из

образовательной организации.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники), не прошедшие ГИА по неуважительной причине) и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА.

Приложение 1

(образец оформления заявления)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

Заведующему отделения _____
_____
(должность, Ф.И.О.)
обучающегося ___ курса, группы _____
_____ формы обучения
_____
(код и наименование специальности)

_____
(Ф.И.О. обучающегося)
конт.тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне подготовку выпускной квалификационной работы по теме:
_____
_____
_____

_____
(подпись обучающегося) «___» _____ 202__ г.

Тема выпускной квалификационной работы согласована с председателем предметно-цикловой комиссии.

Председатель предметно-
цикловой комиссии _____ _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Приложение 2

(образец оформления задания по выпускной квалификационной работе)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ПЦК **Коммерция**
Специальность **43.02.10 Туризм /43.02.14 Гостиничное дело**

УТВЕРЖДАЮ
Председатель ПЦК
_____ _____
(подпись)
«___» _____ 2023 г.

ЗАДАНИЕ
ПО ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ
(ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ)

Иванова Алексея Ивановича

1. Тема выпускной квалификационной работы (дипломной работы) «Меры социальной поддержки опекунов» утверждена приказом по филиалу от «__» _____ 2023 г. № ___
2. Срок сдачи студентом законченной работы: «11» мая 2023 г.

3. Исходные данные к работе:

методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы, отчет по производственной практике, курсовая работа по дисциплине «…», нормативно-правовые акты, учебные пособия, статьи журналов, Интернет-ресурсы.

4. Содержание пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов):

1. Нормативно-правовое регулирование социальной поддержки опекунов;
2. Проектирование и реализация мер социальной поддержки в Калининградской области.

Приложение 3

(образец оформления календарного плана выполнения выпускной квалификационной работы)

Календарный план выполнения выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

на тему «Меры социальной поддержки опекунов»
обучающегося Иванова Алексея Ивановича
Западного филиала
___ курса _____ формы обучения

№	Наименование разделов и этапов выполнения выпускной квалификационной работы	Сроки выполнения этапов работы	Примечание
1.	Подбор и предварительное знакомство с литературой	13.03.2023 – 05.04.2023	выполнено
2.	Составление плана работы и согласование его с руководителем	06.04.2023 – 13.04.2023	выполнено
3.	Разработка и представление на проверку первой главы	14.04.2023 – 17.04.2023	выполнено
4.	Накопление, систематизация и анализ практических материалов	18.04.2023 – 23.04.2023	выполнено
5.	Разработка и представление на проверку второй главы	24.04.2023 – 26.04.2023	выполнено
6.	Согласование с руководителем выводов и предложений	30.05. 2023 – 01.05. 2023	выполнено
7.	Доработка ВКР в соответствии с замечаниями руководителя	02.05.2023 – 03.05.2023	выполнено
8.	Проверка в программе «Антиплагиат», получение отзыва руководителя, печать титульного листа, передача работы на рецензирование	04.05.2023 – 12.05.2023	выполнено
9.	Получение рецензии. Передача завершенной работы с отзывом и рецензией на выпускающую кафедру	13.05.2023 – 17.05.2023	выполнено
10.	Подготовка к защите (подготовка доклада, компьютерной презентации, раздаточного материала)	18.05.2023 – 24.05.2023	выполнено

Обучающийся

_____ А.И. Иванов
(подпись)

«13» апреля 2023 г.

Руководитель

_____ Л.Ф.Павлов
(подпись)

«13» апреля 2023 г.

Приложение 4

(образец оформления титульного листа выпускной квалификационной работы)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

Отделение _____
Специальность _____

Выпускающая ПЦК _____

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА (ДИПЛОМНАЯ РАБОТА)

Иванова Алексея Ивановича

Тема «Меры социальной поддержки опекунов»

Научный руководитель: преподаватель Павлов Л.Ф.

Работа допущена к защите

Председатель ПЦК _____ _____
(подпись)
«_____» _____2023 г.

2023

Приложение 5
(образец оформления содержания выпускной квалификационной работы)

Содержание

Введение 5

Глава 1 Нормативно-правовое регулирование социальной поддержки опекунов 10

1.1 Основания возникновения видов государственной поддержки опекунов несовершеннолетних и недееспособных граждан 10
1.2 Денежные выплаты как мера социальной поддержки опекунов 18
1.3 Гарантии и льготы, предусмотренные для опекунов 22

Глава 2 Проектирование и реализация мер социальной поддержки в Калининградской области 27

2.1 Анализ деятельности органов опеки и попечительства 27
2.2 Меры социальной поддержки, предоставляемые опекуну несовершеннолетнего и опекуну над совершеннолетними недееспособными (на примере Калининградской области) 33

Заключение 43
Список использованных источников 46
Приложения 51

Приложение 6
(образец оформления отзыва на выпускную квалификационную работу)

ОТЗЫВ
на выпускную квалификационную работу (дипломную работу)

обучающегося_____
(фамилия, имя, отчество)
специальности _____
Западного филиала РАНХиГС
Тема _____
(наименование темы ВКР)
1. Актуальность темы работы_____
_____

2. Оценка содержания и структуры работы_____
_____
_____
(структура, логика и стиль изложения представленного материала; глубина проработки материала, наличие конкретных данных, расчетов, сравнений (анализа), обоснованность изложенных выводов; соответствие требованиям к ВКР)
3. Степень достижения цели работы и ее практическая значимость
_____
_____
(полнота раскрытия темы, соответствие выводов и рекомендаций задачам, значимость и реалистичность предложенных рекомендаций)

4. Достоинства работы_____
_____
(оригинальные выводы, самостоятельность, эрудиция, уровень теоретической подготовки, знание литературы и т.д.)

5. Недостатки _____
_____
(отмеченные ранее и не устраненные на данный момент (по содержанию и оформлению))

6. Оценка работы обучающегося_____
_____
(соблюдение графика, своевременность, старательность, инициативность, дисциплина и т.д.)

7. Заключение по представленной работе _____
_____

Научный руководитель_____
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, должность)
«_____» _____ 20 _____ г. _____
(подпись)

Приложение 7
(образец оформления рецензии на выпускную квалификационную работу)

РЕЦЕНЗИЯ
на выпускную квалификационную работу (дипломную работу)

обучающегося_____
(фамилия, имя, отчество)
специальности _____
Западного филиала РАНХиГС

Тема _____
_____
(наименование темы ВКР)

1. Актуальность темы работы_____
_____
_____
_____
2. Характеристика методов решения задач, поставленных в работе, использование вычислительной техники_____
_____
_____

3. Анализ взаимосвязи всех разделов работы_____
_____
_____

4. Основные достоинства работа, качество ее оформления_____
_____
_____

5. Значимость предложений и выводов_____
_____
_____
_____
6. Замечания по работе и ее недостатки_____
_____

7. Работа заслуживает _____
_____

РЕЦЕНЗЕНТ _____
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, должность, место работы)
«_____» _____ 20 _____ г. _____
М.П. (подпись)

Приложение 8

Примеры библиографического описания (для списков литературы)

Книги под фамилией автора (авторов)

Описание начинается с фамилии автора, если авторов не более трех. В библиографических списках перед инициалами запятую можно опускать.

Один автор

Федоров, Д. И. Эффективное использование ротационного плуга с эллиптическими лопастями для основной обработки почвы. Теория и эксперимент : монография / Д. И. Федоров. – Чебоксары : Политех, 2022. – 159 с. – ISBN 978-5-907096-40-01

Горелов, А. А. Основы социологии и политологии / А. А. Горелов. – 4-е изд., стер. – Москва : Флинта, 2022. – 417 с. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461008 (дата обращения: 23.10.2022). – Текст: электронный.2

Два автора

Петрова, И. В. Производство строительных работ : учебное пособие / И. В. Петрова, Н. Г. Мамаев. – Чебоксары : Издательство Чувашского государственного университета, 2019. – 212 с.

Лукьянов, В. В. Уголовное право России. Общая часть: учебник / В. В. Лукьянов, В. С. Прохоров ; под редакцией В. В. Лукьянова. – Санкт-Петербург: СПбГУ, 2022. – 628 с. – URL: http://znanium.com/catalog/product/1015150 (дата обращения: 23.10.2022). – Текст: электронный.

Три автора

Владимиров, В. В. Применение инновационных агромелиоративных материалов: передовой опыт и экономическая оценка: монография / В. В. Владимиров, И. П. Стуканова, А. В. Агафонов. – Чебоксары : Политех, 2022. – 116 с.

Борзова, Л. Д. Основы общей химии: учебное пособие / Л. Д. Борзова, Н. Ю. Черникова, В. В. Якушев. – Санкт-Петербург: Лань, 2014. – 480 с. – URL: https://e.lanbook.com/book/51933 (дата обращения: 23.10.2022). – ISBN 978-5-8114-1608-0. – Текст: электронный.

Книги под заглавием

Описание начинается с заглавия книги, если она написана четырьмя и более авторами.

Четыре автора

Имена всех авторов приводятся за косой чертой

Проектирование металлорежущего инструмента: учебник / Г. А. Мелетьев, А. Г. Схиртладзе, В. Е. Шебашев, Л. Н. Шобанов. – Старый Оскол: ТНТ, 2022. – 388 с.

САПФИР 3D: учебное пособие / В. В. Бойченко, Д. В. Медведенко, О. И. Палиенко, А. А. Шут. – Калининград, 2021. – 130 с. – URL: http://library.polytech21.ru:81/files/Sapfir.2021.pdf (дата обращения: 07.10.2022). – Текст: электронный.

Пять авторов и более

При наличии информации о пяти и более авторах приводят имена первых трех и в квадратных скобках сокращение «[и др.]».

Технология послеуборочной обработки, хранения и предреализационной подготовки продукции растениеводства: учебное пособие / В. И. Манжесов, И. А. Попов, И. В. Максимов [и др.] ; под общей редакцией В. И. Манжесова. – 2-е изд., стер. – Санкт-Петербург: Лань, 2022. – 624 с.

Управление инновационной деятельностью: учебник / Т.А. Искяндерова, Н.А. Каменских, Д.В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Т. А. Искяндеровой. – Москва : Прометей, 2022. – 354 с. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494876 (дата обращения: 23.10.2022). – Текст: электронный.

Сборники

Инновации в образовательном процессе : сборник трудов Всероссийской научно-практической конференции, посвященной 155-летию со дня рождения А. Н. Крылова. Вып. 16 / Чебоксарский институт (филиал) Московского политехнического университета. – Чебоксары: Политех, 2022. – 215 с.

Инновации в образовательном процессе : сборник трудов научно-практической конференции. Вып. 17 / Чебоксарский институт (филиал) Московского политехнического университета. – Чебоксары:Политех, 2022.–232с.–URL: http://library.polytech21.ru:81/files/Sbornik.2022.2.pdf (дата обращения: 07.10.2022). – Текст: электронный.

Методические указания

Авторы

Волков, О. Г. Проектная деятельность : методические указания к выполнению курсового проекта для студентов подготовки 08.03.01 «Строительство» / О. Г. Волков. – Чебоксары: Политех, 2022. – 28 с.

Федоров, Д. И.Рабочие процессы двигателей внутреннего сгорания: методические указания по выполнению курсового проекта для студентов специальности 23.05.01 «Наземные транспортно-технологические средства» / Д. И. Федоров, П. А. Табаков. – Чебоксары: Политех, 2022. – 80 с. – URL:http://library.polytech21.ru: 81/files/23.05.01.Федоров.Раб.пр.ДВС.МУпоКП.2022.pdf (дата обращения: 07.10.2022). – Текст: электронный.

Составители

Инициалы и фамилии одного или двух составителей приводят за косой чертой.

При наличии информации о трех и более составителях приводят инициалы и фамилию первого составителя и в квадратных скобках сокращение «[и др.]».

Ценообразование и сметное дело в строительстве: методические указания к выполнению курсовой работы / составители И. В. Петрова и О. Б. Рахматуллина. – Чебоксары: ЧИ (ф) МПУ, 2022. – 28 с.

Основы организации и управления в строительстве: методические указания к практическим занятиям для студентов всех форм обучения по направлению 08.03.01 «Строительство» и 08.05.01 «Строительство уникальных зданий и сооружений» / составители : В.Ф. Богданов [и др.]. – Чебоксары: ЧИ (ф) МПУ, 2022. – 52 с. – URL: http://library.polytech21.ru:81/files/08.03.01.Богданов.¬¬Осн.орг.и упр.встр.МУкПЗ.2022.pdf (дата обращения: 07.10.2022). – Текст: электронный.

Статьи

Порядок приведения авторов в статьях такой же, как в книгах.

Один автор

Волков, А. А. Urban Health: новый уровень развития «умного города» / А. А. Волков // Промышленное и гражданское строительство. – 2022. – № 9. – С. 6–11.

Два или три автора

Неделько, А. Ю. Ориентация потребителя на здоровое питание: обзор литературы и разработка модели согласования интересов участников рынка / А. Ю. Неделько, О. А. Третьяк // Российский журнал менеджмента. – 2022. – Т. 17, № 2. – С. 203–232.

Ростовцева, Л. И. Патриотическое воспитание глазами экспертов и школьников / Л. И. Ростовцева, М. Л. Гельфонд, Е. Ю. Мирошина // Социс. – 2022. – № 8. – С. 75–83.

Четыре автора

Работа на срез анкеров на основе углеродных волокон при внешнем армировании / О. А. Симаков, С. А. Зенин, О. В. Кудинов, П. В. Осипов // Промышленное и гражданское строительство. – 2022. – № 9. – С. 59–64.

Пять авторов и более

Оценка влияния эксцентриситета продольной силы на обеспеченность несущей способности сжатых железобетонных элементов / М. Г. Плюснин, В. И. Морозов, В. М. Попов [и др.] // Промышленное и гражданское строительство. – 2022. – № 6. – С. 29–34.

Статья из сборника

Сергеева, О. Ю. Вклад академика А. Н. Крылова в систему инженерного образования / О. Ю. Сергеева // Инновации в образовательном процессе: сборник трудов Всероссийской научно-практической конференции, посвященной 155-летию со дня рождения А. Н. Крылова. – Чебоксары, 2022. – Вып. 16. – С. 22–24.

Нормативные акты

Жилищный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон № 188-ФЗ: [принят Государственной думой 29 декабря 2004 года]: (с изменениями и дополнениями). – Доступ из справ.-правовой системы Гарант. – Текст: электронный.

Уголовный кодекс Российской Федерации. Официальный текст: текст Кодекса приводится по

состоянию на 23 сентября 2022 г. – Москва: Омега-Л, 2023. – 193 с.

Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон № 131-ФЗ: [принят Государственной думой 16 сентября 2003 года]. – Москва: Проспект; Санкт-Петербург: Кодекс, 2022. – 158 с.

О бухгалтерском учете: Федеральный закон № 402-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2011. – № 50. – С. 18331–18347.

О ветеранах труда Чувашской Республики: закон Чувашской Республики № 90 от 31 декабря 2022 г.: (редакция от 20.12.2022). – Доступ из справ.-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный.

Патенты

Патент 2525776. Российская Федерация, МПК F03B17/06. Русловая микрогидроэлектростанция: № 2013118497/06: заявл. 22.04.2013: опубл. 20.08.2014 / А. Г. Васильев, Ф. Т. Денисов, В. П. Мазяров. – 4 с.

ГОСТы

ГОСТ 24291–90. Электрическая часть электростанции и электрической сети. Термины и определения: утвержден и введен в действие Постановлением Государственного комитета СССР по управлению качеством продукции и стандартам от 27.12.90 N 3403: дата введения 1992-01-01. – URL: http://www.techhap.ru/gost/285640.html (дата обращения: 24.10.2022). – Текст: электронный.

Электронные ресурсы:

Этот раздел в новом ГОСТе существенно изменен. Перед электронным адресом приводится аббревиатура URL. После адреса обязательно указывать дату обращения к ресурсу.

Примечание: «Режим доступа» осталось только для указания особенностей доступа к ресурсам (по подписке, в локальной сети и т. п.).

Сайты в сети интернет

Правительство Российской Федерации: официальный сайт. – Москва. – URL: http://government.ru (дата обращения: 19.02.2022). – Текст: электронный.

История России, всемирная история: сайт. – URL: http://www.istorya.ru (дата обращения: 15.10.2022). – Текст: электронный.

Статьи с сайтов

Крылатых Э. Перспективы развития мирового сельского хозяйства до 2050 года: возможности, угрозы, приоритеты / Э. Крылатых, С. Строков. – Текст: электронный // Ежедневное аграрное обозрение: Интернет-портал. – URL: http://agroobzor.ru/article/a-371.html (дата обращения: 25.06.2022).

Янина О. Н. Особенности функционирования и развития рынка акций в России и за рубежом / О. Н. Янина, А. А. Федосеева . – Текст: электронный // Социальные науки: social-economic sciences.

– 2020. – № 1. – URL: http://academymanag.ru/journal/Yanina_Fedoseeva_2.pdf (дата обращения: 04.06.2022).

Книги из ЭБС

Возможны 2 варианта описания изданий.

Борзова, Л. Д. Основы общей химии: учебное пособие / Л. Д. Борзова, Н. Ю. Черникова, В. В. Якушев. – Санкт-Петербург: Лань, 2019.— 480 с. – URL: https://e.lanbook.com/book/51933 (дата обращения: 23.10.2022). – Текст: электронный.

или

Борзова, Л. Д. Основы общей химии: учебное пособие / Л. Д. Борзова, Н. Ю. Черникова, В. В. Якушев. – Санкт-Петербург: Лань, 2019. – 480 с. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система: [сайт]. - URL: https://e.lanbook.com/book/51933 (дата обращения: 23.10.2022).

Книги из баз данных РАНХиГС

САПФИР 3D: учебное пособие / В. В. Бойченко, Д. В. Медведенко, О. И. Палиенко, А. А. Шут. – Калининград, 2022. – 130 с. – URL: http://library.polytech21.ru:81/files/Sapfir.2022.pdf (дата обращения: 07.10.2022). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей РАНХиГС. – Текст: электронный.