

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования  
«Социально-технологический техникум»**

Утвержден приказом  
директора техникума  
от «\_15\_» \_\_01\_\_ 2026 г.  
№ \_\_2-ВКР\_\_\_\_\_  
Регистрационный № \_\_257\_\_

**ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНЫМ  
КВАЛИФИКАЦИОННЫМ РАБОТАМ  
(ВКР)**

Методическое руководство по осуществлению  
требований к ВКР (дипломных работ (проектов))

г. В.Салда  
2026г.

Разработано в соответствии с  
межгосударственным стандартом ЕСКД  
«Общие требования к текстовым  
документам» ГОСТ 2.105-95

Разработчик: Ю.А.Печерская председатель ГИА

## Содержание

1 Пояснительная записка.....	4
2 Структура и содержание дипломной работы .....	5
3 Структура и содержание дипломного проекта .....	7
4 Основные требования к оформлению текстовой части дипломной работы (проекта).....	10
4.1 Требования к оформлению текста.....	10
4.2 Требования к оформлению формул .....	12
4.3 Требования к оформлению примечаний.....	14
4.4 Требования к оформлению иллюстраций.....	14
4.5 Требования к оформлению таблиц.....	15
4.6 Требования к оформлению приложений .....	16
5 Подготовка к защите дипломной работы (проекта) .....	17
6 Список литературы .....	18
Приложение А. Бланк отзыва руководителя .....	19
Приложение Б. Бланк листа оценки достижений выпускника по специальности.....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
Приложение В. Бланк задания на выполнение дипломной работы (проекта)	22

## **1 Пояснительная записка**

Методическое руководство разработано для специалистов осуществляющих проверку выпускных квалификационных работ, выполняемых в форме дипломной работы или дипломного проекта. Руководство отражает требования к содержанию, компоновке и оформлению выпускной квалификационной работы.

Методическое руководство разработано в соответствии с Межгосударственным стандартом Единой системы конструкторской документации «Общие требования к текстовым документам» (ГОСТ 2.105-95). Руководство может быть полезно руководителям дипломных проектов (работ) и студентам в период выполнения и оформления дипломных работ (проектов).

## 2 Структура и содержание дипломной работы

Выпускная квалификационная работа студентов по специальностям «Юриспруденция», «Торговое дело», «Экономика и бух учет» выполняется в форме дипломной работы. Дипломная работа представляет собой законченное самостоятельное исследование по конкретной проблеме и включает в себя текстовую часть и презентацию.

Текстовая часть дипломной работы должна быть представлена в специальной папке с надписью «Дипломный проект» или «Дипломная работа».

Допускается выполнение дипломной работы на отдельных листах, формата А4, и представление ее в жесткой обложке, обязательно сброшюрованной.

Текстовая часть должна включать документы в следующей последовательности:

- титульный лист;
- дипломное задание;
- содержание;
- введение;
- теоретический раздел;
- практический раздел;
- заключение;
- список используемой литературы;
- приложения;
- отзыв руководителя дипломной работы;
- лист оценки достижений выпускника по специальности.

**Титульный лист** составляется для размещения утверждающих и согласующих подписей к пояснительной записке, дающих право на защиту дипломной работы.

**Дипломное задание** составляется руководителем дипломной работы,

согласовывается с председателем цикловой комиссии, утверждается заместителем директора по учебной работе и выдается выпускнику за неделю до направления на преддипломную практику (приложение Д)

**Содержание** включает все разделы и подразделы текстовой части дипломной работы, начиная с введения и заканчивая приложениями, с указанием номеров страниц начала каждого раздела. Слово «Содержание» записывают в виде заголовка (симметрично тексту) с прописной буквы, (приложение Е).

**Введение** – это вступительная часть дипломной работы, которая должна включать ниже перечисленные обязательные элементы: актуальность темы, степень разработанности проблемы, цель дипломной работы, задачи дипломной работы, объект исследования, предмет исследования, методы исследования, эмпирическую базу исследования, научную новизну исследования, практическую значимость.

Объем введения не должен превышать 4 страниц. Слово «Введение» записывают в виде заголовка по центру.

**В теоретическом разделе** дипломной работы дается теоретический обзор по предмету исследования и анализ практического опыта в области изучаемых отношений, связей, свойств, присущих предмету исследования. Раздел делят на подразделы. Требования к оформлению разделов, подразделов, формул, таблиц и тому подобного приведены в разделе 4 Основные требования к оформлению текстовой части дипломной работы.

**Практический раздел дипломной работы** должен содержать характеристику объекта, на материалах которого выполняется работа, и глубокий анализ изучаемой проблемы с использованием различных методов исследования. Раздел делят на подразделы.

**В заключении** формулируются важнейшие выводы автора по каждой из поставленных в работе задач. Они базируются на результатах выполненного исследования. Объем заключения 2-3 страницы. Слово «Заключение» записывают в виде заголовка по центру. Заключение не

нумеруют.

**Список используемой литературы** содержит перечень использованных библиографических источников. Список используемой литературы (Приложение И) составляется в следующем порядке:

- 1) нормативно-правовые акты органов законодательной и исполнительной власти;
- 2) источники статистических данных;
- 3) учебная и научная литература в алфавитном порядке;
- 4) интернет-ресурсы.

Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего наименования.

**В приложении** помещают вспомогательные и дополнительные материалы, которые загромождают текст основной части дипломной работы. Приложения подшиваются строго в той последовательности, в какой на них делается ссылка в тексте. Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием наверху посередине слова «Приложение А» (приложение обозначается заглавными буквами русского алфавита). Все приложения должны иметь названия (Приложение К).

**Отзыв** на дипломную работу заполняется и подписывается руководителем работы (приложение А).

### **3. Структура и содержание дипломного проекта**

Дипломный проект представляет собой законченное самостоятельное исследование по конкретной проблеме

Текстовая часть дипломного проекта должна быть представлена в специальной папке с надписью «Дипломный проект».

Допускается выполнение дипломного проекта на отдельных листах, формата А4, и представление его в жесткой обложке, обязательно сброшюрованной.

Текстовая часть должна включать документы в следующей

последовательности:

- титульный лист;
- ведомость документов;
- дипломное задание;
- титульный лист пояснительной записки;
- содержание;
- введение;
- основная часть дипломного проекта;
- заключение;
- список используемой литературы;
- приложения;
- отзыв руководителя дипломного проекта;

**Титульный лист** составляется для размещения утверждающих и согласующих подписей к дипломному проекту, дающих право на защиту дипломного проекта.

**Ведомость документов** дипломного проекта представляет полный перечень всех документов проекта, включая текстовую, графическую или экспериментальную части проекта. Ведомость документов выполняется по установленной ГОСТ ЕСКД форме (приложение Л).

**Дипломное задание** составляется руководителем дипломного проекта, согласовывается с председателем цикловой комиссии, утверждается заместителем директора по учебной работе и выдается выпускнику за неделю до направления на преддипломную практику (приложение Д)

**Титульный лист пояснительной записки** начинается текстовую часть дипломного проекта, оформляется в соответствии с приложением М.

**Содержание** включает все разделы и подразделы пояснительной записки, начиная с введения и заканчивая приложениями, с указанием номеров страниц начала каждого раздела. Слово «Содержание» записывают в виде заголовка (симметрично тексту) с прописной буквы, (приложение Е).

**Введение** – это вступительная часть дипломного проекта, которая

должна включать ниже перечисленные обязательные элементы: актуальность темы, степень разработанности проблемы, цель дипломного проекта, задачи дипломного проекта, объект исследования, предмет исследования, методы исследования, эмпирическую базу исследования, научную новизну исследования, практическую значимость.

Объем введения не должен превышать 4 страниц. Слово «Введение» записывают в виде заголовка (симметрично тексту).

**В основной части** дипломного проекта дается теоретический обзор по предмету исследования и анализ практического опыта в области изучаемых отношений, связей, свойств, присущих предмету исследования. Характеристика объекта, на материалах которого выполняется проект, и глубокий анализ изучаемой проблемы с использованием различных методов исследования и расчетов. Раздел делят на подразделы. Требования к оформлению разделов, подразделов, формул, таблиц и тому подобного приведены в разделе 4 Основные требования к оформлению текстовой части дипломной работы.

**В заключении** формулируются важнейшие выводы автора по каждой из поставленных в работе задач. Они базируются на результатах выполненного исследования и расчетов. Объем заключения 2-3 страницы. Слово «Заключение» записывают в виде заголовка (симметрично тексту). Заключение не нумеруют.

**Список используемой литературы** содержит перечень использованных библиографических источников. Список используемой литературы (Приложение И) составляется в следующем порядке:

- 5) нормативно-правовые акты органов законодательной и исполнительной власти;
- 6) источники статистических данных;
- 7) учебная и научная литература в алфавитном порядке;
- 8) интернет-ресурсы.

Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего наименования.

**В приложении** помещают вспомогательные и дополнительные материалы, которые загромождают текст основной части дипломного проекта. Приложения подшиваются строго в той последовательности, в какой на них делается ссылка в тексте. Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием наверху посередине слова «Приложение А» (приложение обозначается заглавными буквами русского алфавита). Все приложения должны иметь названия (Приложение К).

**Отзыв** на дипломный проект заполняется и подписывается руководителем проекта (приложение А).

## **4 Основные требования к оформлению текстовой части дипломной работы (проекта)**

### **4.1 Требования к оформлению текста**

Текст дипломной работы (проекта) выполняется на листах формата А4 (210×297) ГОСТ 2.301 – 68. Общий объем основного текста дипломной работы (проекта) должен быть не менее 30 страниц печатного текста. Для основного текста необходимо использовать шрифт 14 строчный с интервалом 1,5, гарнитура *Times New Roman*. Названия разделов и подразделов – жирный шрифт 14, для пунктов подраздела и подпунктов – шрифт строчный 14. Размеры полей обычные (в миллиметрах: левое – 30, правое – 15, верхнее - 20, нижнее — 20).

Нумерация страниц сквозная, без пропусков и буквенных добавлений. Номер страницы не ставится на титульном листе. Нумерация страниц выполняется сверху посередине.

Текст разделяют на разделы и подразделы. Разделы нумеруют арабскими цифрами без точки и записывают с абзаца. Абзац – 15 мм. Подразделы нумеруют в пределах каждого раздела и записывают с абзаца. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Например:

# **1 Название раздела**

## **1.1 Название подраздела**

### 1.1.1 Нумерация пунктов

#### 1.1.1.1 Нумерация подпунктов

Введение и заключение на разделы не разбиваются.

При разбивке подраздела на пункты нумерация соблюдается в пределах раздела, подраздела и пункта, разделенных точками. Если раздел или подраздел состоит из одного пункта, он также нумеруется. Пункты при необходимости могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта. Содержащиеся в тексте пункта или подпункта перечисления требований, указаний, положений обозначают арабскими цифрами со скобкой. Каждый пункт, подпункт и перечисление записывают с абзаца.

Разделы и подразделы должны иметь заголовки. Пункты заголовков не имеют. Переносы слов в заголовках не допускаются, точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 3 интервалам (15 мм). Расстояние между заголовками раздела и подраздела должно быть равно 2 интервалам (8 мм).

Текст должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований. В тексте дипломной работы не допускается:

- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц и расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы;

- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии и пунктуации (г., и т. д., и пр.) и ГОСТ 2.316;
- употреблять математические знаки без цифр, например  $\leq$  (меньше или равно),  $\neq$  (не равно), а также знаки № (номер), % (процент).

Числовые значения величин в тексте должны указываться с необходимой степенью точности, при этом выравнивание числа знаков после запятой необязательно. В тексте дипломной работы числа с размерностью следует писать цифрами, а без размерности до десяти - словами, свыше десяти - цифрами.

В тексте пояснительной записки допустимо употребление аббревиатур, но только после разъяснения их значения один раз при первом употреблении. При этом сначала записывается полная расшифровка аббревиатуры, а затем в круглых скобках сама аббревиатура.

Аббревиатуры целесообразно вводить только в тех случаях, когда они используются многократно. Аббревиатуры, установленные в государственных стандартах, не требуют расшифровки (например: РФ, ЭВМ, ГОСТ и т. д.).

## 4.2 Требования к оформлению формул

Формулу записывают с выравниванием по центру. Значения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, приводятся непосредственно под формулой. Значение каждого символа дают с новой строки в той последовательности, в какой они приведены в формуле. Первая строка расшифровки должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Все формулы, если их в документе больше одной, нумеруют арабскими цифрами в пределах раздела. Номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера этой формулы в данном разделе, разделенных точкой. Например:

Плотность каждого образца  $\rho$ , кг/м<sup>3</sup>, вычисляют по формуле:

$$\rho = \frac{m}{V}, \quad (3.1)$$

где  $m$  – масса образца, кг;

$V$  – объем образца, м<sup>3</sup>.

Причем номер формул указывается в круглых скобках с правой стороны страницы на уровне формулы. Ссылки в тексте на номер формулы дают в скобках, например: ... в формуле (3.1).

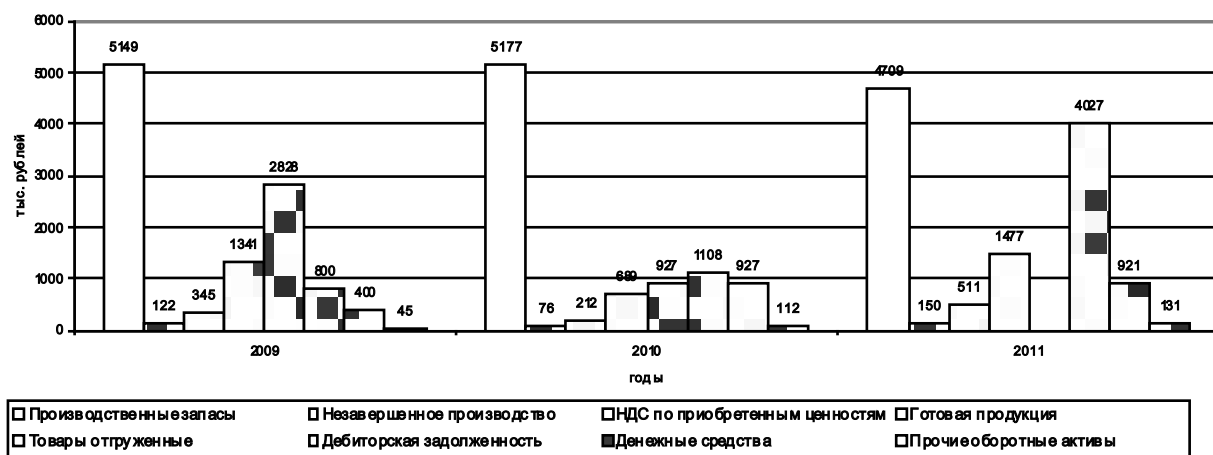
### 4.3 Требования к оформлению примечаний

В примечаниях к тексту и таблицах указывают только справочные и поясняющие данные. Если имеется одно примечание, то его не нумеруют и после слова «Примечание» ставят тире, текст примечания начинают с прописной буквы. Если примечаний несколько, то после слова «Примечания» текст примечаний нумеруют арабскими цифрами без точки.

### 4.4 Требования к оформлению иллюстраций

Для пояснения излагаемого текста в дипломной работе (проекте) помещают рисунки, которые должны следовать сразу после ссылки на них в тексте. Все рисунки, нумеруют в пределах раздела арабскими цифрами. Номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера самого рисунка в данном разделе, разделенных точкой, после номера рисунка ставят тире, например: Рисунок 3.1 – Название рисунка.

При ссылках на ранее упомянутые иллюстрации следует писать: «... в соответствии с рисунком 1.2». Рисунок должен иметь название и поясняющие данные (экспликацию), обозначение рисунка записывают после всех поясняющих данных к нему. Например:



ОАО «Фирма ЖБИ-6» за 2009-2011 годы  
Рисунок 2.28 - Динамика структуры оборотных средств

## 4.5 Требования к оформлению таблиц

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Все таблицы нумеруют в пределах раздела арабскими цифрами. Номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы в данном разделе, разделенных точкой. Таблица должна иметь заголовок, который следует помещать над таблицей, после ее номера. Номер таблицы и ее название разделяет тире.

Например:

Таблица 2.3 - Аналитические группировки статей пассива баланса ОАО «Фирма ЖБИ-6»

Пассив баланса	Годы						Абсолютное отклонение		
	2009		2010		2011		2010 г.	2011 г.	2011 г.
	тыс.р.	% к итогу	тыс.р.	% к итогу	тыс.р.	% к итогу	отн. 2009 г.	отн. 2010 г.	отн. 2009 г.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Источники имущества всего, в том числе	17359	100	15563	100	18643	100	-1796	+3080	+1284
Собственный капитал	11140	64,17	11111	71,39	10962	58,80	-29	-149	-178
Заемный капитал, в том числе	6219	35,83	4452	28,61	7681	41,00	-1767	+3229	+1462
Краткосрочны е обязательства	6219	35,83	4452	28,61	7681	41,00	-1767	+3229	+1462
Кредиторская задолженность	6219	35,83	4452	28,61	7681	41,00	-1767	+3229	+1462

Внутритабличный шрифт и название таблицы допускается уменьшать до 12 или 10 размера шрифта. Диагональное деление головки таблицы не допускается. Высота строк таблиц должна быть не менее 8 мм.

Если строки или графы таблицы выходят за формат листа, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется нумерация граф головки, во втором – боковик. Над последующими частями таблицы слева пишут «Продолжение таблицы» с указанием ее номера, например: «Продолжение таблицы 3.1». Название таблицы помещают только над первой частью.

Графу «№ п/п» в таблицу не включают. При необходимости нумерации показателей, параметров и других данных порядковые номера указывают в боковике таблицы перед их наименованием. Для облегчения ссылок в тексте документа допускается нумерация граф.

Если цифровые данные в графах таблицы выражены в различных единицах измерения, то их указывают в заголовке каждой графы. Если все параметры, размещенные в таблице, выражены в одной и той же единице измерения (например, в рублях), то сокращенное обозначение единицы измерения дается над таблицей справа.

#### **4.6 Требования к оформлению приложений**

В качестве приложений могут быть использованы копии документов статистической отчетности, устава предприятия, иллюстрации, тексты вспомогательного характера и др. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа. Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения, а под ним в скобках для обязательного приложения пишут слово «обязательное». А для информационного – «рекомендуемое» или «справочное». Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично тексту с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, например: Приложение А.

Если в документе есть приложения, то на них дают ссылки в тексте, а в содержании перечисляют все приложения с указанием их обозначений и заголовков

## **5 Подготовка к защите дипломной работы (проекта)**

Выполненная дипломная работа (проект) подписывается студентом и сдается на проверку руководителю.

Дипломные работы (проекты), допущенные к защите, после устранения замечаний подписываются руководителем. Руководитель дипломной работы (проекта) пишет отзыв о качестве выполнения дипломной работы (проекта) (приложение А).

Допуск дипломной работы (проекта) к защите осуществляется директором техникума на основании отзыва руководителя (приложение А)

Дипломная работа (проект) защищается студентом перед Государственной экзаменационной комиссией на открытом заседании.

## **6 Список используемой литературы**

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 года № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»

3. ГОСТ 2.105-95 Межгосударственный стандарт. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам.

4. ГОСТ Р 6.30-2003 Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов.

5. ГОСТ 7.32-2001 Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

**Приложение А**  
**Бланк отзыва руководителя**  
**АНО ПО**  
**«СОЦИАЛЬНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

**О Т З Ы В**

руководителя дипломной работы

Ф.И.О. выпускника \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Тема дипломной работы: \_\_\_\_\_

Объем дипломной работы:

количество страниц пояснительной записки \_\_\_\_\_

количество листов приложений \_\_\_\_\_

Заключение о степени соответствия выполненной работы заданию

Проявленная выпускником степень самостоятельности при выполнении работы. Плановость, дисциплинированность, прилежание в работе. Умение пользоваться научной и справочной литературой.

Перечень положительных качеств дипломной работы \_\_\_\_\_

Перечень основных недостатков дипломной работы (если они имеют место) \_\_\_\_\_

Характеристика специальной подготовки выпускника \_\_\_\_\_

**ОБЩЕЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Дипломная работа заслуживает оценки \_\_\_\_\_

Место работы и должность руководителя проекта \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

АНО ПО  
«СОЦИАЛЬНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

**О Т З Ы В**

руководителя дипломного проекта

Ф.И.О. выпускника \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Тема дипломного проекта: \_\_\_\_\_

Объем дипломного проекта:

количество страниц пояснительной записки \_\_\_\_\_

количество листов графической части, приложений \_\_\_\_\_

Заключение о степени соответствия выполненного проекта заданию \_\_\_\_\_

Проявленная выпускником степень самостоятельности при выполнении проекта. Плановость, дисциплинированность, прилежание в работе. Умение пользоваться научной и справочной литературой.

Перечень положительных качеств дипломного проекта \_\_\_\_\_

Перечень основных недостатков дипломного проекта (если они имеют место) \_\_\_\_\_

Характеристика специальной подготовки выпускника \_\_\_\_\_

**ОБЩЕЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Дипломный проект заслуживает оценки \_\_\_\_\_

Место работы и должность руководителя проекта \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



Приложение В  
**Бланк задания на выполнение дипломной работы**  
АНО ПО  
**«СОЦИАЛЬНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

г.

**ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ  
ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

Студенту (ке) \_\_\_\_\_

гр. \_\_\_\_\_ по специальности \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

**Тема работы** \_\_\_\_\_

Введение (5%)

Раздел 1 Теоретическая часть работы (25-35%)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Раздел 2 Аналитическая часть работы (расчеты) (40-45%)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Раздел 3 Заключительная часть работы (выводы) (10-15%):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Список используемой литературы (библиография)

Основная рекомендуемая литература:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложения:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Срок окончания работы «\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

Руководитель дипломной работы \_\_\_\_\_ ФИО «\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

АНО ПО  
«СОЦИАЛЬНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

**ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ  
ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА**

Студенту (ке) \_\_\_\_\_  
гр. \_\_\_\_\_ специальности \_\_\_\_\_  
Руководитель \_\_\_\_\_  
**Тема проекта** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

А. Содержание пояснительной записки

1. **Общая часть** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. **Организация и экономика :** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Б. Приложения к проекту:

*№ 1* \_\_\_\_\_

*№ 2* \_\_\_\_\_

3 \_\_\_\_\_

**Основная рекомендуемая литература:**

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

4) \_\_\_\_\_

5) \_\_\_\_\_

Дополнительные указания: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Срок окончания проекта « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

Руководитель дипломного проекта \_\_\_\_\_ ФИО « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

## ЛИСТ ТРЕБОВАНИЯ К ВКР

студента(ки): \_\_\_\_\_ группы: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Проводится для установления соответствия работы студента предъявляемым требованиям к оформлению ВКР.

### АНАЛИЗ НА СООТВЕТСТВИЕ ТРЕБОВАНИЯМ К ОФОРМЛЕНИЮ ВКР

№	Объект	Параметры	Соответствие
1	Титульный лист	Оформление соответствует утвержденному образцу	
		Наименование темы соответствует утвержденной теме по приказу	
2	Структура	Соответствует типу ВКР	
		Содержит все структурные части: ведомость документов, задание на дипломный проект, титульный лист пояснительной записки, лист содержание, введение, общую часть, заключение (выводы), список литературы, приложения,	
		Каждая структурная часть начинается с новой страницы	
3	Содержание	Соответствует требованиям к оформлению ВКР	
		Включает все разделы и соответствует структуре ВКР	
4	Форматирование текста	Поля: левое – 30 мм., верхнее – 20 мм., правое – 15 мм., нижнее – 20 мм	
		Размер шрифта (кегель) – 14 пт	
		Название шрифта – Times New Roman	
		Межстрочный интервал – полуторный	
		Абзац – 15 мм	
5	Нумерация страниц	На титульном листе номер страницы не проставлен	
		Номер страницы проставлен	
		Нумерация сквозная по всему тексту	

6	Таблицы и формулы	Соответствуют требованиям к оформлению ВКР: имеют нумерацию, наименование и ссылку в основном тексте	
7	Рисунки, схемы и диаграммы	Соответствуют требованиям к оформлению ВКР: имеют нумерацию, наименование и ссылку в основном тексте	
8	Ссылки на список используемой литературы и сноски	Соответствуют требованиям к оформлению ВКР: печатаются в квадратных скобках и соответствуют нумерации в списке литературы	
9	Список используемой литературы	Соответствует требованиям к оформлению ВКР	
		Наличие не менее 10 источников	
10	Приложения (при наличии)	Нумеруются и имеют наименование. В основном тексте имеются ссылки на приложения.	