



**ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
КОЛЛЕДЖ**

# **Требования к оформлению дипломной работы**

Общий объем дипломной работы должен  
составлять

*не менее 45 и не более 50 страниц без учета  
приложений.*

Титульный лист, лист содержания, список  
использованных источников входят в общий  
объем дипломной работы.



## СТРУКТУРА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ



№	Наименование элемента	Количество страниц
1.	Титульный лист	1 страница (в колледж представляется оригинал титульного листа с подписью студента)
2.	Содержание	1 страница
3.	Введение	3 страницы
4.	Глава первая (теоретическая часть)	16 страниц
5.	Глава вторая (практическая часть, выводы и рекомендации)	18 страниц
7.	Заключение (выводы)	3 страницы
8.	Список использованных источников	2 страницы (не менее 20 источников)
9.	Приложения	Зависит от наличия информации
<i><b>Дополнительные документы к дипломной работе</b></i>		
1	Задание на дипломную работу	
2	Календарный план	
3	Отзыв руководителя	
4	Рецензия на дипломную работу	
5	Результаты проверки дипломной работы на заимствования (антиплагиат) (титульный лист с подписью студента и руководителя)	



**Инструкция колледжа по оформлению дипломной работы** размещена в личном кабинете системы дистанционного обучения в курсе **«Государственная итоговая аттестация»**



# Структура дипломной работы



## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ВВЕДЕНИЕ .....</b>	<b>3</b>
<b>1 НАИМЕНОВАНИЕ ПЕРВОЙ <u>ГЛАВЫ</u>.....</b>	<b>6</b>
1.1 Наименование первого параграфа .....	6
1.2 Наименование второго <u>параграфа</u> .....	11
1.3 Наименование третьего <u>параграфа</u> .....	16
<b>2 НАИМЕНОВАНИЕ ВТОРОЙ <u>ГЛАВЫ</u>.....</b>	<b>23</b>
2.1 Наименование первого параграфа .....	23
2.2 Наименование второго параграфа.....	29
2.3 Наименование третьего параграфа .....	35
<b><u>ЗАКЛЮЧЕНИЕ</u>.....</b>	<b>42</b>
<b>СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ .....</b>	<b>46</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ .....</b>	<b>48</b>



## **Текст дипломной работы следует печатать, соблюдая следующие требования:**

- поля: левое – 30 мм, правое -15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;
- шрифт Times New Roman, размер 14 пт;
- межстрочный интервал – полуторный;
- абзацный отступ – 1,25;
- выравнивание основного текста по ширине.



# Пример оформления заголовков главы и параграфов и расположения текста

## ВВЕДЕНИЕ

Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст  
Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст .

– наименование глав и наименование параграфов отделяется от текста и друг от друга через один интервал (основной интервал – 1,5).

Пример:

## 1 НАИМЕНОВАНИЕ ГЛАВЫ

### 1.1 Наименование параграфа

Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст  
Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст .





# Пример оформления заголовков главы и параграфов и расположения текста

Если наименование главы либо параграфа превышает две строки, то допускается их написание через интервал 1пт. При этом наименование глав и наименование параграфов отделяется от текста и друг от друга через один интервал, равный 1,5 пт).

Пример:

## **1    НАИМЕНОВАНИЕ ГЛАВЫ    НАИМЕНОВАНИЕ ГЛАВЫ НАИМЕНОВАНИЕ ГЛАВЫ    НАИМЕНОВАНИЕ ГЛАВЫ НАИМЕНОВАНИЕ ГЛАВЫ**

### **1.1    Наименование    параграфа    Наименование    параграфа Наименование    параграфа    Наименование    параграфа    Наименование параграфа**

Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст  
Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст.



# Пример ошибок в оформлении текста:

1. Отсутствует интервал между заголовками и текстом

2. Неразрывный пробел

## 1 ОБЕСПЕЧЕНИЕ НОРМАТИВНЫХ УСЛОВИЙ ХРАНЕНИЯ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ¶

### 1.1 Основные принципы обеспечения сохранности документов¶

Самый ценный материальный носитель информации, сохраняемый или подлежащий сохранению в силу его значимости для общества или собственника: это архивный документ. Согласно Федеральному закону от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» архив - учреждение или структурное подразделение организации, осуществляющие хранение, комплектование, учет и использование архивных документов. Кроме Федерального Закона «Об архивном деле в Российской Федерации» существуют ещё и Правила организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях (утв. Приказом №526 Министерства культуры РФ 31.03.2015), которые направлены на регламентацию порядка работы с архивными документами в делопроизводстве и архиве или архивохранилище. Четкое их выполнение позволяет эффективно решать задачи по упорядочению архивных документов, обеспечению их сохранности и использования.¶

## Пример ошибок в оформлении текста:

3. Заливка текста

4. Знак табуляции вместо абзацного отступа

5. Красная строка вместо пробела

позволяет эффективно решать задачи по упорядочению архивных документов, обеспечению их сохранности и использования.

Архив недостаточно собрать — не менее важно обеспечить сохранность документов. В истории развития архивной сферы существует множество случаев безвозвратной гибели документов. И причина этого не только стихийные бедствия, а прежде всего безответственное отношение к архивным документам.

→ Среди граждан бытует мнение, что архивные документы — бесполезные бумаги, а пыльные архивы — никому не нужные. И только когда человек самостоятельно сталкивается с необходимостью получить какую-нибудь справку из архива, от которой зависит его благополучие, он начинает понимать значимость архивов. Одной из основных задач архивов считается хранение находящихся в них архивных документов. Поэтому принципы и методы

4



5



3

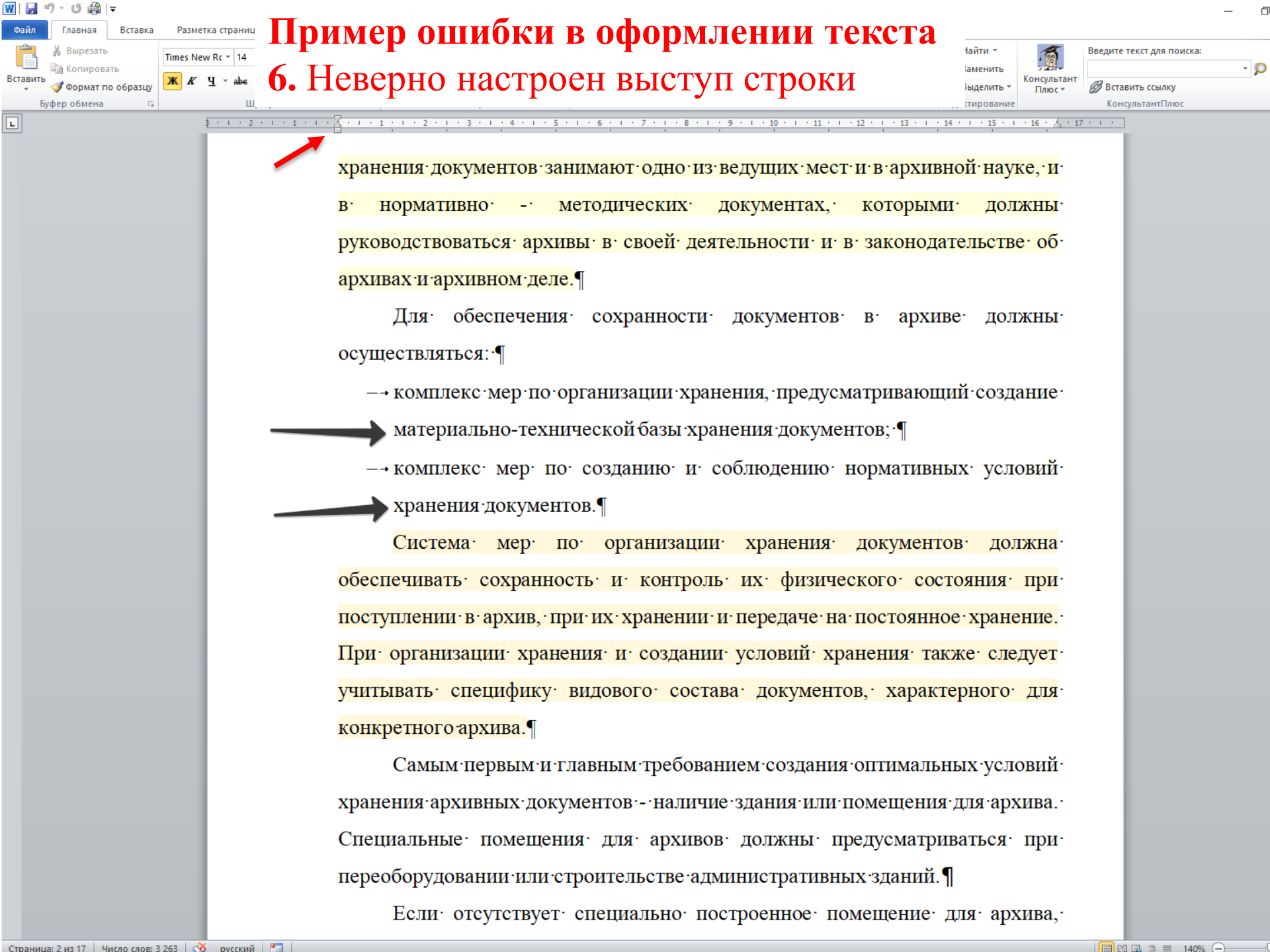


19

хранения документов занимают одно из ведущих мест и в архивной науке, и

# Пример ошибки в оформлении текста


## 6. Неверно настроен выступ строки



хранения документов занимают одно из ведущих мест и в архивной науке, и в нормативно-методических документах, которыми должны руководствоваться архивы в своей деятельности и в законодательстве об архивах и архивном деле.¶


Для обеспечения сохранности документов в архиве должны осуществляться:¶

→ комплекс мер по организации хранения, предусматривающий создание



материально-технической базы хранения документов;¶

→ комплекс мер по созданию и соблюдению нормативных условий



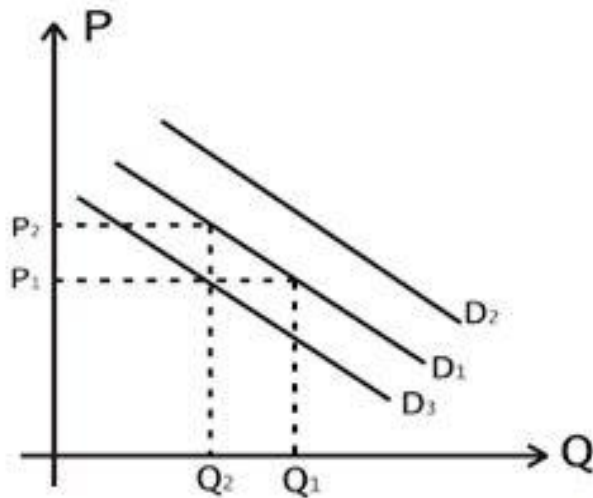
хранения документов.¶

Система мер по организации хранения документов должна обеспечивать сохранность и контроль их физического состояния при поступлении в архив, при их хранении и передаче на постоянное хранение. При организации хранения и создании условий хранения также следует учитывать специфику видового состава документов, характерного для конкретного архива.¶

Самым первым и главным требованием создания оптимальных условий хранения архивных документов - наличие здания или помещения для архива. Специальные помещения для архивов должны предусматриваться при переоборудовании или строительстве административных зданий.¶

Если отсутствует специально построенное помещение для архива,

# Пример оформления иллюстрации



Изменение спроса на графике: сдвиг линии спроса от  $D$  к  $D_1$  – сужение спроса;  
от  $D$  к  $D_2$  – расширение спроса

Рисунок 2.1 – Изменение величины спроса



# Пример оформления таблицы при переносе на следующий лист

Пример оформления таблицы при переносе на следующий лист

Таблица 1.1 – Изменение величины и структуры денежных расходов домохозяйств Пермского края в 2019-2021 гг., млн. руб.

Расходы в семейных бюджетах	2019 г.	2020 г.	2021 г.
1	2	3	4
Всего	69743,0	97804,9	126322,3
Темп роста по отношению к предшествующему году, %	141,0	140,2	129,2
Покупка товаров и оплата услуг	51745,5	70113,2	89362,1

-----  
*Следующий лист*

Продолжение таблицы 1.1

1	2	3	4
Удельный вес в денежных доходах, в %	62,6	63,1	63,8
Тем роста по отношению к предшествующему году, %	131,9	135,5	172,2



# Оформление ссылок

При написании дипломной работы оформляются библиографические ссылки на источник, откуда заимствуется материал или отдельные результаты.

Ссылки приводятся во всех случаях, когда используются и цитируются произведения, источники и литература.

Ссылкой подтверждаются все факты, цифры и другие конкретные данные, приводимые в тексте дипломной работы, заимствованные из источников и литературы.

В дипломной работе рекомендуется использовать подстрочный вариант расположения ссылок.

Подстрочные ссылки располагают в дипломной работе под текстом каждой страницы и отделяют от него пробелом 1,5 интервала и строкой (линией) в 5 см.

Для оформления подстрочных ссылок используется шрифт Times New Roman, кегль 10.

В дипломной работе используется сквозная нумерация подстрочных ссылок.

Нумерация ссылок обозначается арабскими цифрами без точек.



# Пример оформления ссылок

Образцы оформления подстрочных ссылок  
(вместе со ссылками помещены знаки пунктуации, которые, как правило,  
предшествуют ссылке, или следуют за ней)

1.

2!

3,

»<sup>4</sup>.

»<sup>5</sup>!

»<sup>6</sup>?

...<sup>7</sup>.

8;

...<sup>9</sup>





# Пример оформления ссылок

- 
- <sup>1</sup> Роик В. Д. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) : учеб. пособие. М. : Юрайт, 2021. 155 с.
- <sup>2</sup> Бегичев А. В. Нотариат : учебник. М. : Проспект, 2021. С. 51.
- <sup>3</sup> Там же. С. 12.
- <sup>4</sup> Корсаненкова Ю. Б. Право социального обеспечения и семейное право: межотраслевые связи // Социальное и пенсионное право. 2020. № 4. С. 22-27.
- <sup>5</sup> Комкова Е. Г. Инфляция // Молодой ученый. 2021. № 36 (378). С. 42-44. URL: <https://moluch.ru/archive/378/83942/> (дата обращения: 27.10.2022).
- <sup>6</sup> О банках и банковской деятельности : Фед. закон от 02.12.1990 № 395-1 // Законодательство Рос. Федерации. URL: <https://fzrf.su/zakon/o-bankah-i-bankovskoj-deyatelnosti-n-395-1/> (дата обращения: 26.10.2022).
- <sup>7</sup> См.: Наумов В. П. Экономика организации : учеб. пособие. М. : Русайнс, 2021. С. 44.
- <sup>8</sup> Гражданский кодекс Российской Федерации (ред. от 22.08.2022) // СПС Гарант. URL: <http://ivo.garant.ru/#/document/10164072/paragraph/521837163/doclist/3089/showentries/0/highlight/гражданский%20Кодекс:2> (дата обращения: 26.10.2022).
- <sup>9</sup> Министерство финансов Российской Федерации. Официальный сайт. URL: <http://minfin.ru/ru/> (дата обращения: 28.10.2022).



# Список использованных источников

Содержит не менее 20 источников.

Год издания использованной литературы (книги, учебники) не должен превышать **5 лет**, периодической литературы (журналы, газеты) – **3 года**, включая год выполнения дипломной работы.

**Содержит разделы:**

- Нормативно-правовые акты
- Литература
- Электронные и Интернет-ресурсы



# Пример оформления списка использованных источников

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

### Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) – Текст : непосредственный // Собрание законодательства РФ – 2014. – № 9. – Ст. 851.

2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (ред. от 28.03.2017). – Текст : непосредственный // Собрание законодательства РФ. – 1998. – № 31.

3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 28.03.2017). – Текст : непосредственный // Собрание законодательства РФ. - 1994. - № 32. - Ст. 3301.

4. О государственной регистрации юридических лиц : Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ (ред. от 29.07.2017). – Текст : непосредственный // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2001. - № 1 (ч. II). – Ст.



# Пример оформления списка использованных источников

## Литература

10. Алгоритмы и программные средства адаптации базы знаний информационных систем управления проектами / М. В. Черновалова, Т. В. Какатунова, И. В. Волкова, Е. А. Власова Е.А. – Текст : непосредственный // Прикладная информатика. – 2021. - № 4. – С. 21-34.

11. Батаева, П. С. Обоснование методов и механизмов обеспечения стабильной деятельности коммерческих банков / П. С. Батаева. – Текст : непосредственный // Социально-экономические и финансовые аспекты развития Российской Федерации и её регионов в современных

27

условиях. Материалы II всероссийской научно-практической конференции (Грозный, 19 мая 2021 г.). - Грозный, 2021. - С. 49-55.

12. Галочкина, О. А. Финансы : учебник / О. А. Галочкина, К. А. Кожухина. – Санкт-Петербург : Изд-во Университета при МПА ЕвразЭС, 2019. - 272 с. - URL: <https://www.miep.edu.ru/upload/science/izdaniya-universiteta-pri-mpa-evrazes/Galochkina-Kozhukhina-finansy-textbook.pdf> (дата обращения: 25.10.2021). – Текст : электронный.



# Пример оформления списка использованных источников

## Интернет-ресурсы

28. Правительство Российской Федерации: официальный сайт. - Москва.  
- Обновляется в течении суток. - URL: <http://government.ru> (дата обращения: 22.10.2021). – Текст : электронный

29. Пенсионный Фонд Российской Федерации: официальный сайт. -  
URL: <https://pfr.gov.ru> (дата обращения: 27.10.2021). – Текст : электронный.

30. LOGISTICS.RU. Отраслевой портал: [сайт]. - URL: <https://logistics.ru>  
(дата обращения: 27.10.2021). – Текст : электронный.



# Приложения в дипломной работе

В приложения входят различные таблицы, иллюстрации, диаграммы, анкеты и другие сведения.

Приложения в объем дипломной работы не входят.





**Спасибо за внимание!**