



**Автономная некоммерческая организация
профессионального образования
«Международная Академия Информационных Технологий «ИТ ХАБ»**
Российская Федерация, 109147, г. Москва, ул. Марксистская, д.34, корп. 7
ОГРН: 1207700265255, ИНН: 9709063913

**Методические рекомендации и требования к оформлению
выпускной квалификационной работы
(дипломной работы (дипломный проект))**

Москва, 2020 г.

Содержание

1. Методические рекомендации к оформлению ДП.....	3
1.1 Оформление текста	3
1.2 Правила написания формул, символов.....	7
1.3 Правила оформления таблиц, рисунков, графиков	8
1.4 Правила оформления библиографического списка.....	12
1.5 Приложения	18
2. Методические рекомендации к содержанию ДП.....	19
2.1 Определение темы выпускной квалификационной работы	19
2.2. Рецензирование выпускных квалификационных работ - ДП.....	20
2.3 Презентация ДП	21
2.4 Основные структурные части дипломного проекта.....	23
Приложение1	30
ПРИМЕР оформления ссылок в тексте	37

1. Методические рекомендации к оформлению ДП

1.1 Оформление текста

1. **Объем** не менее 40 и не более 60 страниц с приложениями. Уникальность не ниже 70%.

2. **Вид.** Работа выполняется на стандартном листе бумаги формата А4. К защите принимаются только сброшюрованные в твердом переплете работы. В формате PDF текст выпускной работы должен быть напечатан на одной стороне. Ориентация листа только вертикальная.

3. **Поля** настраиваются по всем четырем сторонам печатного листа: слева-3, справа 1.5, верх/низ 2.

4. **Шрифт** Times New Roman размером 14, межстрочный интервал – 1,5. Абзацный отступ (красная строка) — около 1 сантиметра. Форматирование допускается только для акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, заголовках.

5. **Содержание (пример ниже по тексту)** записывается в виде заголовка по левому краю текста с прописных (заглавных) букв, далее строчные. В содержании работы указывается перечень всех глав и разделов работы, а также номера страниц, с которых начинается каждый из них. Каждая глава должна иметь содержательное название. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Номер раздела в выпускной работе состоит из номера главы и непосредственно номера параграфа в данной главе, отделенного от номера главы точкой. Заголовки глав, параграфов, приложений и т.д. печатаются с левого края строки без точки в конце. Главы должны иметь порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами с точкой, далее после пробела с заглавной буквы пишется название главы.

располагать по левому краю в виде заголовков (абзац) строчными буквами кроме первой прописной.

9. Нумерация страниц письменной работы (включая рисунки и приложения) должна быть сквозной справа внизу. Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется, содержание второй страницей и далее введение – нумеруется. То есть титульный лист будет считаться первой страницей, а вот лист задание, рецензия, заключение, отзыв, акт внедрения, в нумерации не участвуют.

10. Приложения не входят в установленный объем выпускной работы, хотя общая нумерация страниц их охватывает.

11. Титульный лист и оглавление оформляются по установленному образцу. Шаблон в приложении.

12. Имена, фамилии и различные названия нужно указывать на их «родном» языке без правок. Это касается, например, фамилий зарубежных ученых или же названий иностранных предприятий.

13. Выписки и цитаты могут быть представлены в виде прямой или косвенной речи. **Прямые цитаты** – это дословное воспроизведение отдельных фрагментов источника, в которых содержатся основные мысли, наиболее важные факты, статистические данные. При этом текст заключается в кавычки, а в обязательно оформленной постраничной ссылке должны быть указаны номер в списке литературы и конкретные страницы, на которых находится цитируемый фрагмент. [18.с.38] скобки квадратные. При использовании **косвенных цитат** мысли автора излагаются в пересказе. Информация из источника при этом передается в несколько измененном (переформулированном) виде. В случае косвенных цитат текст пишется без кавычек. В постраничной ссылке должны быть указаны номер в списке литературы [15], из какого издания взята цитата.

Пример 1.

Содержание

Введение	3
1. Рынок e-commerce	5
1.1 Обзор рынка e-commerce	14
1.2 E-commerce в социальных сетях	23
2. Разработка стратегии продвижения instagram-магазина smartcraft	39
2.1 Анализ конкурентов	43
2.2 Разработка стратегии продвижения smartcraft	48
2.3 Ребрендинг инстаграм	61
3. Экономическое обоснование	66
Заключение	71
Список литературы	72
Приложение А	74
Приложение В	79

1.2 Правила написания формул, символов

Формулы располагают отдельными строками в центре листа или внутри текстовых строк. В тексте рекомендуется помещать формулы короткие, простые, не имеющие самостоятельного значения и не пронумерованные. Наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, располагают на отдельных строках.

Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в работе. Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Пример 1. Оформление формулы

$$\mathcal{E} = \frac{\sum_{j=1}^N R_j^+ + \sum_{j=1}^N R_j^-}{N},$$

где \mathcal{E} – индекс групповой экспансивности;

R_j – сделанные j -членом выборы (+) и отклонения (-);

N – число членов в группе.

1.3 Правила оформления таблиц, рисунков, графиков

Таблицы, рисунки, графики следует располагать непосредственно после текста (абзаца), в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, имеющего на них ссылку (выравнивание по центру страницы). Все таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию (например, Таблица 1, Рисунок 1, Схема 1 и т.д.). Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной для всего текста. Номер таблицы располагается в правом верхнем углу. Название по левому краю над таблицей без абзацного отступа (см. Пример 3). Порядок оформления по тексту ссылок на таблицы такой же, как и оформление ссылок на иллюстрации. Если таблица содержит больше данных, чем читатель может охватить одним взглядом, то такую таблицу следует разбить на две отдельных. Нумерация таблиц осуществляется аналогично нумерации иллюстраций: арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы.

Все таблицы должны быть в однотипном оформлении. Заголовочная часть каждой таблицы обычно состоит из наименований граф (колонок), определяющих их содержание, и отделяется от содержания граф утолщенной или двойной горизонтальной линией. Заголовки (названия) граф должны быть краткими, начинаться с прописных букв и указываться в единственном числе.

При необходимости в подзаголовках последние начинаются с прописных букв, если они имели самостоятельное значение. В первой слева графе (колонке) обычно указывается название соответствующих строк (горизонтальных рядов) таблицы, в последующих графах даются заголовки помещаемых в них информационных данных. Заголовочная часть таблицы может подразделяться на дополнительные участки (по горизонтали), в которых и помещаются подзаголовки граф.

Пример 2. Оформление таблицы

Таблица 1.

Преимущества и недостатки использования количественных и качественных методов в изучении организационной культуры

	Преимущества	Недостатки
Количественные методы	<p>1. Быстрый сбор и анализ данных.</p> <p>2. Полученные данные представлены в стандартизованном виде.</p> <p>3. Легкое сравнение собственных данных с данными, полученными в других исследованиях.</p> <p>4. Возможность использовать полученные данные для выявления каузальных, корреляционных и др. связей между ОК и другими переменными.</p>	<p>1. Часть респондентов может не понять вопросы.</p> <p>2. Вопросы могут быть неправильно интерпретированы респондентами.</p> <p>3. Важное может ускользнуть, т.к. внимание направлено только на заранее определенные концепты.</p> <p>4. Трудно выявить глубинные структуры ОК.</p> <p>5. Трудно делать выводы о причинах определенных поведенческих паттернов индивидов.</p>
Качественные методы	<p>1. Возможность предварительного зондирования для определения наличия и первоначального понимания ценностей,</p>	<p>1. Требуют много времени.</p> <p>2. Важные вещи могут ускользнуть от исследователя, т.к. наблюдение и результаты</p>

	<p>верований и предположений.</p> <p>2. Проводимое исследование является обширным и продолжительным.</p> <p>3. Возможность исследовать более глубокие и скрытые структуры ОК.</p> <p>4. Дают возможность выявить причины конкретных представлений и поведенческих паттернов</p>	<p>зависят от интерпретаций субъектов.</p> <p>3. Важное может ускользнуть и потому, что участники могут влиять на процесс исследования.</p> <p>4. Качество результатов в большой степени зависят от квалификации исследователя, поэтому к нему предъявляются довольно высокие требования.</p>
--	---	---

В таблице следует указывать единицы измерения показателей. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее номер и заголовок указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями справа пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы. Например: «Продолжение таблицы 1». Образец переноса таблицы на другой лист приведён в Примере 4. Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1».

Пример 3. Оформление таблицы: перенесение с одного листа на другой

Таблица 2.

Название таблицы

	A	B	C
X
Y
Z

Продолжение таблицы 2

	A	B	C
W

Пример 4. Оформление рисунка

Порядковый номер рисунка и его название проставляются под рисунком по центру строки (см. Пример 5). При построении графиков по осям координат вводятся соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками. При необходимости вдоль координатных осей делаются поясняющие надписи.

Пример того как в тексте выглядит отсылка к рисунку: (см. рис 4).



Рисунок 1. Модель уровневой организации психологической защиты

1.4 Правила оформления библиографического списка

Библиографический список (раздел в конце текста под названием «Список литературы») включает в себя литературные, статистические и другие источники, материалы из которых использовались при написании работы. Он состоит из таких литературных источников, как монографическая литература, периодическая литература (статьи из журналов и газет), докторские и кандидатские диссертации и их авторефераты, законодательные и инструктивные материалы, статистические сборники, а также другие отчетные и учетные материалы, web-сайты. Способ построения списка определяется автором.

Библиографический список оформляется как **нумерованный список** по алфавиту фамилий авторов. При алфавитном способе фамилии авторов и заглавий произведений (если автор не указан) размещаются **строго по**

алфавиту. В одном списке разные алфавиты не смешиваются, иностранные источники размещают в конце перечня всех материалов.

Принцип расположения в алфавитном списке – «слово за словом», т.е. при совпадении первых слов – по алфавиту вторых и т.д., при нескольких работах одного автора – по алфавиту заглавий, при авторах-однофамильцах – по идентифицирующим признакам (младший, старший, отец, сын – от старших к младшим), при нескольких работах авторов, написанных им в соавторстве с другими – по алфавиту фамилий соавторов.

Пример 5. Порядок указывания реквизитов разных литературных источников

Тип литературного источника	Порядок указания реквизитов
Книга под фамилией автора(ов)	1) фамилия и инициалы автора (авторов), 2) название книги, 3) место издания, 4) название издательства, 5) год издания, 6) количество страниц.
Книга под заглавием	1) название книги, 2) инициалы и фамилия редактора(ов), составителя(лей) 3) место издания, 4) название издательства, 5) год издания, 6) количество страниц.
Статья из журнала	1) фамилия и инициалы автора (авторов), 2) название статьи,

Тип литературного источника	Порядок указания реквизитов
	3) наименование издания, 4) год издания, 5) номер, выпуск, 6) занимаемые страницы.
Статья из сборника	1) фамилия и инициалы автора (авторов), 2) название статьи, 3) наименование издания (сборника), 4) место издания, 5) название издательства, 6) год издания, 7) занимаемые страницы.
Источник из Интернет	1) фамилия и инициалы автора (авторов), 2) название работы, 3) место опубликования (URL), 4) дата посещения Web-ресурса.

Объектами составления библиографической ссылки также являются электронные ресурсы локального и удаленного доступа. Ссылки составляют как на электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т. д.), так и на составные части электронных ресурсов (разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, веб-страниц, публикации в электронных сериальных изданиях, сообщения на форумах и т. п.). При указании работ, размещенных в Интернете, необходимо соблюдать те же требования: фамилия и инициалы автора, название работы, место опубликования (URL) и дату посещения Web-ресурса.

Пример 7. Оформление ссылок в тексте

Около 50% участников опроса говорят, что им важно изучить отзывы других людей. Ведь, покупая товар онлайн, люди могут видеть отзыв живого человека.

Исследуя источник WebCanape¹ о цифровых технологиях, мы можем выявить статистику:

1. В январе 2019 года в мире насчитывалось 5,19 миллиарда мобильных пользователей (это на 2,5% больше, чем в 2018 году)
2. Социальные сети насчитывают 3,49 миллиарда пользователей. (данный показатель вырос на 10% за прошедший 2018 год)
3. Ежедневно в социальные сети заходят 3,23 миллиарда человек. Это только с мобильных устройств. (данный показатель вырос на 9% с 2018 года)

Интересный факт, по данным исследования Shopolog², для большинства пользователей не имеет значения, делать покупку.....

¹<https://www.web-canape.ru/business/vsya-statistika-interneta-na-2019-god-v-mire-i-v-rossii/> [10]

²<https://www.shopolog.ru/metodichka/analytics/rossiyskiy-rynok-elektronnoy-torgovli-detskie-tovary/> [15]

Пример 8. «Список литературы» располагаются по алфавиту все использованные в процессе выполнения ДП источники информации:

- Публикация в периодическом издании

Дедов С.В., Шишкин А.Ф. Теоретические и методологические подходы к оценке человеческого капитала // Финансы и кредит. 2018. № 22. С. 32 – 34.

- Публикация из сборника

Бердникова Т.Б. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. М.: ИНФРА-М, 2017. С. 18.

- Публикация, коллектива авторов или не имеющая автора, но имеющая редактора

Финансы./ред. Слепов В. – М.: Экономика, 2018.

- Публикация в интернет-издании

Панасюк А.Ю. Имидж: определение центрального понятия в имиджелогии // Академия имиджелогии. – 2020. – 26 марта [Электронный ресурс]. URL: http://academim.org/art/pan1_2.html (дата обращения: 17.04.2020).

Парпалк Р. Общение в Интернете // Персональный сайт Романа Парпалака. – 2020. – 10 декабря [Электронный ресурс]. URL: <http://written.ru> (дата обращения: 26.07.2020).

- Архивные материалы

Название материала с указанием архива, из которого он был взят, номера дела/описи, номера листа дела.

- Внутренние материалы организации, в которой работает обучающийся

Название и предназначение материала, год создания.

«Списком литературы» завершается текст работы.

Последовательность расположения использованных материалов:

- Законы Российской Федерации (в очередности от последнего года к предыдущим).

- Указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности).

- Постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности).

- Нормативные правовые акты, инструкции.

- Статистические издания.

- Иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.).

- Монографическая, периодическая и учебная литература (строго в алфавитном порядке по фамилиям авторов). Если вверху титульного листа книги нет фамилий авторов, то используется название источника.

- Литература на иностранном языке приводится после основного списка библиографии.

- В конце библиографии размещаются адреса компьютерных источников из Интернета.

Литературные источники должны быть пронумерованы, ссылки на них из текста ДП оформляются в виде указания номера литературного источника, заключенного в квадратные скобки [15].

1.5 Приложения

В тексте работы на все **приложения** должны быть ссылки. Порядок оформления по тексту ссылок на приложения такой же, как и оформления ссылок на иллюстрации и таблицы. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова Приложение 1, (Приложение 2 и т.д.) его порядкового номера и названия. Заголовок приложения записывают по левому краю текста с прописной буквы отдельной строкой, точка в конце не ставится. Для специальностей технического профиля приложения должны быть двух видов. Приложение А (скрины, фото, картинки) и приложение В (листинг, программный код основной части).

2. Методические рекомендации к содержанию ДП

Выполненная выпускная квалификационная работа в целом должна:

1. соответствовать разработанному заданию;
2. включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
3. продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

2.1 Определение темы выпускной квалификационной работы

Тема ДП определяется образовательной организацией и должна отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер. Студенту предоставляется право выбора темы ДП, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ДП должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО

Для подготовки ДП студенту назначается руководитель.

В обязанности руководителя ДП входят:

1. разработка задания на подготовку ДП;
2. разработка совместно со студентом плана ДП;
3. оказание помощи студенту в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ДП;

4. консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ДП;
5. оказание помощи студенту в подборе необходимых источников;
6. контроль хода выполнения ДП в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
7. оказание помощи (консультирование студента) в подготовке презентации и доклада для защиты ДП;
8. предоставление письменного **Заключения** на ДП.

2.2. Рецензирование выпускных квалификационных работ - ДП

1. ДП подлежат обязательному рецензированию.
2. Внешнее рецензирование ДП проводится с целью, обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами по тематике ДП из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др.
3. Рецензенты ДП определяются не позднее чем за месяц до защиты.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ДП заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ДП;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения ДП.

Рецензия должна включать:

1. заключение о соответствии дипломного проекта заданию на проектирование;
2. оценку качества выполнения каждого раздела дипломного проекта;

3. оценку степени разработки новых вопросов, прогрессивности применяемых конструктивных и технологических решений, теоретической и практической значимости применяемых в дипломном проекте решений;
4. основные недостатки;
5. оценку дипломного проекта.

Законченная выпускная работа подписывается на первом (титульном) листе студентом, руководителем проекта, рецензентом и только потом Заместителем директора по учебной работе.

ДП представляется в колледж в печатном виде в твердом переплете в одном экземпляре (по адресу: 105120, г. Москва, Костомаровский пер., дом 3, стр 4,) а также в электронном виде вместе с презентацией.

2.3 Презентация ДП

Презентация ДП должна быть не более 15-ти слайдов и выполнена на установленном шаблоне. Время для защиты не более 10 минут.

Слайды шаблона презентации:

1. Приветствие (ФИО студента, мой руководитель ФИО, Уважаемая Итоговая комиссия...)
2. Тема ДП и ее актуальность
3. Цель и задачи дипломного проекта
4. Предмет и объект исследования
5. Анализ (средств, инструментов, методы, опросы и тд)
6. Проектная часть
7. Анализ эффективности (экономическая часть)
8. Заключение и выводы

Необходимый перечень для:

Первая предзащита (первая процентовка) с 18-22 мая.

1. Презентацию

2. Сам проект (готовый продукт) для просмотра
2. Лист задание
3. Дипломный проект
 - 3.1 Титульный лист (образец в письме)
 - 3.2 Содержание
 - 3.3 Введение (Объект исследования предмет актуальность Цель задачи)
 - 3.4 Глава 1
 - 3.5 Глава 2

Вторая предзащита (вторая процентовка) 01- 05 июня. Всё кроме рецензии

1. Презентация
2. Сам проект (готовый продукт) для просмотра
3. Заключение дипломного руководителя
4. Лист задание
5. Дипломный проект
 - 5.1 Титульный лист
 - 5.2 Содержание
 - 5.3 Введение
 - 5.4 Глава 1
 - 5.5 Глава 2
 - 5.6 Глава 3
 - 5.7 Заключение
 - 5.8 Литература
 - 5.9 Приложения

Третья предзащита (третья процентовка) весь материал переведен в ПДФ и прошит

1. Презентация
2. Сам проект (готовый продукт) для просмотра
3. Заключение дипломного руководителя

4. Лист задание
5. Рецензия руководителя ДП
6. Дипломный проект:
 - 6.1 Титульный лист
 - 6.2 Содержание
 - 6.3 Введение
 - 6.4 Глава 1
 - 6.5 Глава 2
 - 6.6 Глава 3
 - 6.7 Заключение
 - 6.8 Список литературы
 - 6.9 Приложения

2.4 Основные структурные части дипломного проекта

Введение

Во **введении** обосновывается актуальность работы и выбор темы исследования, определяются ее цель, объект и предмет исследования, формулируются задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели, дается краткий обзор всей работы. Общий объем введения составляет 2-3 страницы. Каждый из перечисленных пунктов описывается, начиная с нового абзаца, но не нумеруется и не оформляется в виде заглавия.

Для раскрытия **актуальности выбранной темы** необходимо определить степень проработанности этой темы в других источниках, а также показать суть проблемной, т.е. противоречивой и требующей решения ситуации. Актуальность темы должна быть сформулирована на 0,5 страницы, включать в себя научное и практическое значение работы. Правильно сформулировать актуальность выбранной темы означает показать умение отделять главное от второстепенного, выяснять то, что уже известно и что пока неизвестно о предмете исследования.

Особое внимание следует обратить на определение предмета и объекта исследования. **Объект исследования** – явление, на изучение которого направлена работа. Например, глобальная информатизация общества может быть объектом исследования. **Предмет исследования** – сторона объекта, раскрываемая в работе. В приведенном примере, предметом исследования может стать мобильное приложение, используемое для конкретных целей информатизации (общение, создание заметок и т.п.).

Цель должна заключаться в решении проблемной ситуации путем ее анализа. Исходя из цели работы, определяются **задачи**. Необходимо сформулировать 3-5 задач. Это обычно делается в форме перечисления: проанализировать, разработать, обобщить, выявить, доказать, внедрить, показать, выработать, изыскать, найти, изучить, определить, описать, установить, выяснить, и т. д. Формулировки задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание параграфов работы. Это важно также и потому, что заголовки глав и параграфов довольно часто рождаются из формулировок задач работы. В последующем, при написании заключения необходимо сделать выводы, отражающие достижение цели и задач работы.

В конце введения раскрывается структура работы (дается краткий перечень ее структурных элементов). Например, работа состоит из введения, двух глав, заключения, списка использованной литературы, который представлен 20-ю источниками, и 8 приложениями.

После введения следует **основная часть работы**. Она должна содержать два/три раздела (главы), которые разбиваются на подраздел (параграфы). Название главы не должно дублировать название темы ДП, а название параграфов – название глав.

Каждый раздел (подраздел) посвящается решению задач, сформулированных во введении, и заканчивается выводами, к которым привели результаты проведенных исследований. Следует избегать больших

диспропорций в объеме отдельных разделов. Каждый раздел и подраздел этой части должен иметь заголовок, отражающий его тему и содержание. Формулировки названий глав (разделов) должны быть в меру краткими, четкими, точно отражать их основное содержание. Названия типа «Основная часть», «Литературный обзор», «Практическая часть» и т.п. не используются.

Глава 1 (Анализ конкретной практической задачи)

Объем этой части работы должен составлять примерно 10-20 страниц. В этой главе отображаются методы и средства, необходимые для выполнения задачи, системы (экономических, финансовых, качественных и т.д.) показателей деятельности, аналитический обзор возможностей. Анализ может быть проведен по информации из вторичных (периодика, отчеты публичных компаний) либо первичных (данные по организации, где студент работает в настоящее время) источников информации. При изучении периодических изданий лучше всего использовать новые статьи (опубликованные за последний год).

Глава 2 (Практическая часть)

Объем этой части работы должен составлять примерно 15-30 страниц. Практическая часть должна в обязательном порядке содержать представление проекта. На весь приведенный иллюстрированный материал должны быть ссылки в тексте работы. Не нужно пересказывать словами все содержание иллюстрации. Словесный комментарий нужен для того, чтобы обратить внимание на наиболее значимые данные. Цифровой материал оформляется в виде таблиц. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей, а также сопоставимой информации, полученной из разных источников.

В конце каждой главы (аналитического и практического разделов) целесообразно сформулировать резюме (2-3 абзаца) по существу изложенного материала, в котором содержатся выводы. В качестве аргументов,

обосновывающих полученные выводы, используются, прежде всего, лично полученные автором данные и результаты их анализа. Эти данные могут быть подкреплены ссылками на литературу и дополнены логическими рассуждениями. Обычно выводы начинаются оборотом «Таким образом», затем формулируется содержание самих выводов.

Глава 3 (Экономическая часть)

В Экономической части должны быть в обязательном порядке рассмотрены и рассчитаны такие экономические факторы как себестоимость, рентабельность, основные и оборотные производственные фонды, прибыль, экономическая эффективность, рыночная цена. Проведена оценка эффективности выбранной стратегии. Расчет затрат на продвижение торговой марки, определение трудоемкости отдельных видов работ.

Показатели рассчитываются с корректировками под свой проект. Но есть обязательные для расчета показатели:

Себестоимость продукта (это затраты на создание)- у всех они просчитаны и расписаны в табличном виде. При защите дипломного проекта нужно устно обозначить, что например, сумма расходов величина не большая, потому что я сам на своем компьютере делаю сайт, расходов на рекламу у меня нет, потому что я буду первые месяцы набирать клиентов, и сам буду писать письма о предоставлении услуг в компании.

Цена продукта. Здесь нужно устно обозначить, что она меньше чем у конкурентов (можно сделать диаграмму - названия компаний и цена), потому что затрат на создание продукта небольшие так как нам не надо снимать офис, нанимать персонал, платить зарплату и т.д.

Планируемая прибыль, величина должна покрывать наши расходы и, как правило, окупаемость от реализации проекта мы можем посмотреть только через три\два месяца.

По поводу оформления: обозначаем формулу для расчетов, какие цифры и почему мы предоставляем. Эти цифры студенты прописывают в табличном виде. Маркетинговые исследования по конкурентам можно оформить в виде графиков и диаграмм.

Заключение представляет собой обобщение основных результатов проведенной работы и должно быть связано с поставленными во введении задачами. Следует следовать логике: задача работы – вопрос, заключение – развернутый ответ на этот вопрос. В заключении могут содержаться рекомендации и предложения по практическому применению материалов выпускной работы, указываются перспективы проекта. Заключение выпускной работы должно быть по объему 1-2 страницы.

Именно в заключении наиболее ярко проявляется способность (или неспособность) автора ясно мыслить и излагать материал. В этой части работы содержится так называемое «выводное знание», которое является новым по отношению к исходному знанию. При формулировании выводов необходимо учитывать, что, во-первых, в качестве выводов следует формулировать полученные конечные результаты, а не промежуточные; во-вторых, вывод нельзя подменять декларацией о результатах проделанной работы («рассмотрено», «проанализировано», «изучено» и т.д.); в-третьих, выводы должны быть краткими и в сжатом виде содержать проделанные в ходе написания работы действия.

Список литературы помещается непосредственно после заключения. Список литературы должен характеризовать осведомленность слушателя в изучаемой проблеме. Объем списка литературы при написании работы содержит, как правило, не менее 20 источников. В список включаются все использованные автором источники, которые автор цитировал или которые были им изучены при написании работы.

Приложения к работе являются завершающим разделом выпускной работы. Характер приложения определяется автором самостоятельно, исходя

из содержания. Приложения должны помочь читателю углубить представление о проделанной работе, убедить его в обоснованности и доказательности представленных выводов. Однако следует помнить, что все материалы исследования, важные для его понимания и доказательности выводов, приводятся в основном тексте работы. Суть всех этапов и результатов работы должна быть понятна из основного текста (без обращения к приложению). В приложении помещается вспомогательный материал, который в основной части загромождает текст и затрудняет его восприятие.

К вспомогательным материалам относятся: полный код программы, разработанный инструментарий исследования (макет анкеты, бланки и т.д.), результаты первичной обработки данных исследования, таблицы некоторых данных, полученных в исследовании и т.д.

Выпускная работа должна быть написана грамотно, соответствовать нормам профессионального языка и выдержана в научном стиле.

Очередность комплектования ДП (пояснительной записки, что за чем по листам)

1. Титульный лист
2. Лист задание
3. Заключение рук-ля ДП
4. Рецензия от рецензента
5. Содержание
6. Введение
7. Глава 1
8. Глава 2
9. Глава 3
10. Глава 4 (для программистов)
11. Заключение
12. Список литературы

13. Приложение А (Это для программистов-) Листинг

14. Приложение В



105120, Москва, Костомаровский переулок, дом 3, стр 4.
Тел: +7 (499) 350-90-53 Ithub.ru

Специальность

(шифр)

дневное

(отделение)

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по методической
работе

_____ / Г.И. Янгирова /
(подпись) (инициалы, фамилия)

« ___ » _____ 2021 г.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к дипломному проекту

(тема дипломного проекта)

(38.02.042302000ПЗ)

(обозначение документа)

Рецензент

(подпись) (инициалы, фамилия)

« ___ » _____ 2021 г.

Выполнил студент группы _____ :

(подпись) (инициалы, фамилия)

« ___ » _____ 2021 г.

Руководитель проекта

(подпись) (инициалы, фамилия)

« ___ » _____ 2021 г.

Москва 2021



IThub
college

105120, Москва, Костомаровский переулок, дом 3, стр 4.



Тел: +7 (499) 350-90-53 Ithub.ru

**Рецензия
на дипломный проект**

Дипломник

Специальность

Тема

Рецензент

Объём дипломного проекта: _____ листов

Соответствие выполненного дипломного проекта заданию на дипломное проектирование:

Характеристика выполнения каждого раздела проекта и степени использования дипломантом последних достижений науки и техники:

Оценка качества выполнения графической части и пояснительной записки дипломного проекта:

Достоинства дипломного проекта:

Недостатки дипломного проекта:

Оценка дипломного проекта в целом:

Рекомендуется оценка «_____».

«_____» _____ 202__ г Рецензент _____

105120, Москва, Костомаровский переулок, дом 3, стр 4.



Тел: +7 (499) 350-90-53 Ithub.ru

**Отзыв
на дипломный проект**

Дипломник

Специальность

Тема

Отзыв

составил

Руководитель должен изложить в отзыве: актуальность темы исследования; особенности выбранных материалов и полученных решений (новизна используемых методов, оригинальность поставленных задач, уровень исследовательской части); достоинства ДП; выделить вопросы наиболее интересно исследованные; определить научную и практическую значимость; степень инициативности, ответственности, самостоятельности и творчества принятия решений при написании ДП; уровень теоретической подготовки дипломника; умение анализировать, обобщать, оформлять, делать практические выводы; знание основных концепций, научной и специальной литературы по избранной теме; владение применяемыми в сфере своей профессиональной деятельности компьютерными средствами; мнение о возможности практического использования материалов работы; недостатки ДП. В заключении оценка не выставляется, а только указывается рекомендация к защите («Рекомендуется к защите», «К защите не рекомендуется»).

Руководитель _____

(Уч. степень, уч. звание, должность, ФИО)

105120, Москва, Костомаровский переулок, дом 3, стр 4.
Тел: +7 (499) 350-90-53 Ithub.ru



Ithub
college

**Заключение
по дипломному проекту**



Дипломник:

Тема:

Специальность и группа:

Объём дипломного проекта: _____ ЛИСТОВ
страниц записки _____

Актуальность дипломного проекта:

Индивидуальные особенности дипломника:

Отрицательные особенности дипломного проекта:

**Наиболее интересные в научном или практическом техническом
отношении разделы дипломного проекта и возможность их
использования в работе той или иной организации:**
Основными разделами дипломного проекта являются:

Предлагаемая оценка дипломного проекта:

Руководитель дипломного проекта

(подпись) (инициалы, фамилия)

_____ 202 г.

105120, Москва, Костомаровский переулок, дом 3, стр 4.

Тел: +7 (499) 350-90-53 Ithub.ru



IThub
college



Специальность

(шифр)

Дневное

(отделение)

**Задание
на дипломный проект**

Дипломник _____

Тема _____

Специальность, группа _____

Разработать дипломный проект, состоящий из следующих разделов: основная часть, проектная часть, экономическое обоснование.

Целевая установка

Вопросы, подлежащие разработке (исследованию):

Проект должен быть предоставлен к защите _____ июня 2020 г.

Основные части дипломного проекта

Введение: цель дипломного проекта, задачи дипломного проекта, актуальность дипломного проекта, функциональное назначение проекта.

Основная часть: Исследование и сравнение способов продвижения торговой марки в интернете. Обоснование выбранной стратегии продвижения.

Проектная часть: Описание реализации выбранной стратегии продвижения

Экономическое обоснование: оценка эффективности выбранной стратегии. Расчет затрат на продвижение торговой марки, определение трудоемкости отдельных видов работ.

Заключение: подведение итогов по проделанной работе.

Список литературы/ источников

Приложения: Отчеты о проведении рекламной кампании.

Графические материалы: Макеты , схемы.

Объём дипломного проекта:

- пояснительная записка – 40 - 70 страниц;
- графическая часть проекта – не менее 3 плакатов
- презентация

Руководитель дипломного проекта

(подпись) (инициалы, фамилия)

_____ 202 г.

Задание к исполнению принял

(подпись) (инициалы, фамилия)

_____ 202 г.

ПРИМЕР оформления ссылок в тексте

Около 50% участников опроса говорят, что им важно изучить отзывы других людей. Ведь, покупая товар онлайн, люди могут видеть отзыв живого человека. Например мама, которая даёт свои комментарии на счёт приобретённого товара. Это вызывает доверие к магазину.

Исследуя источник WebCanape³ о цифровых технологиях мы можем выявить статистику:

4. В январе 2019 года в мире насчитывалось 5,19 миллиарда мобильных пользователей (это на 2,5% больше, чем в 2018 году)

5. В 2019 году аудитория интернет сети имеет 4,4 миллиарда человек (это на 10% больше, чем в 2018 году)

6. Социальные сети насчитывают 3,49 миллиарда пользователей. (данный показатель вырос на 10% за прошедший 2018 год)

7. Ежедневно в социальные сети заходят 3,23 миллиарда человек. Это только с мобильных устройств. (данный показатель вырос на 9% с 2018 года)

Интересный факт, по данным исследования Shopolog⁴, для большинства числа пользователей не имеет значения, делать покупку.....

<https://www.web-canape.ru/business/vsya-statistika-interneta-na-2019-god-v-mire-i-v-rossii/> [10]

⁴ <https://www.shopolog.ru/metodichka/analytics/rossiyskiy-rynok-elektronnoy-torgovli-detskie-tovary/> [15]