

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ХАНТЫ-МАНСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА



ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СУРГУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»
(ЧПОУ «СКП»)

РАССМОТРЕНЫ И ОДОБРЕНЫ
на заседании
Педагогического совета
протокол № 03 от 27 декабря 2025 года

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
02DC1A6400FDB3B48740F4427F631373B5
Владелец: ЧПОУ СКП
Действителен: с 26.02.2026 до 26.05.2027

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ
П. В. Калёнова
27 декабря 2025 год

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО
ВЫПОЛНЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ
ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ
ПО ПРОГРАММЕ ПСССЗ
40.02.01 «ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ
СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ»**

г. Сургут, 2025

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|-----------|
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 3 |
| 2. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ТЕМЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ | 4 |
| 3. РУКОВОДСТВО ДИПЛОМНОЙ РАБОТОЙ | 5 |
| 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ | 6 |
| 5. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРНЫМ ЭЛЕМЕНТАМ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ | 7 |
| 6. ОБРАЗЦЫ ОФОРМЛЕНИЯ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ ПО ПРОГРАММЕ ППСЗ 40.02.01 «ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ» | 8 |
| Титульный лист | 9 |
| Заявление | 10 |
| Индивидуальное задание | 11 |
| Календарный график выполнения дипломной работы | 13 |
| Содержание | 14 |
| Введение | 15 |
| Список использованных источников | 19 |
| Глоссарий | 21 |
| Отзыв научного руководителя | 24 |
| Рецензия (внешняя) | 28 |
| Последний лист дипломной работы | 29 |
| ПРОТОКОЛ (КРАТКИЙ ОТЧЕТ) проверки на объем заимствования с использованием системы «Антиплагиат – вуз» | 30 |
| 7. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ | 31 |
| 8. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОТЫ | 35 |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 г. № 543;
- Приказом Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. N 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с последними изменениями от 10.11.2020);
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 20.07.2015 № 06-846 «О направлении методических рекомендаций по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»;
- ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»;
- ГОСТ 1.5-2001 «Межгосударственная система стандартизации. Стандарты межгосударственные, правила и рекомендации по межгосударственной стандартизации. Общие требования к построению, изложению, оформлению, содержанию и обозначению»;
- ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»;
- ГОСТ 7.12.93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила»;
- ГОСТ Р 7.0.5–2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»;
- ГОСТ 7.82-2001 "Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов";
- Уставом Частного профессионального образовательного учреждения «Сургутский колледж предпринимательства».

1.2. Дипломная работа выпускников Частного профессионального образовательного учреждения «Сургутский колледж предпринимательства» (далее - Колледж) является формой государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

1.3. Дипломная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выявлению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

1.4. Защита дипломной работы проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников Федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

1.5. Дипломная работа выполняется в форме дипломной работы (дипломного проекта) по темам, имеющим профессиональную направленность.

1.6. Дипломные работы выполняются в срок, регламентированный ФГОС СПО и учебным планом.

1.7. Дипломные работы подлежат обязательному рецензированию.

1.8. Дипломная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и может выполняться по предложениям работодателей.

1.9. Для подготовки дипломной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

1.10. Программа государственной итоговой аттестации, требования к дипломным работам, а также критерии оценки знаний разрабатываются цикловой методической комиссией, утверждаются директором Колледжа после их обсуждения на заседании Педагогического Совета Колледжа с участием председателей государственных экзаменационных комиссий. Программа государственной итоговой аттестации, требования к дипломным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные Колледжем, доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

1.11. Период выполнения дипломной работы состоит из нескольких этапов:

- выбор и закрепление темы дипломной работы;
- разработка и утверждение задания на дипломную работу;
- выбор и закрепление объекта преддипломной практики;
- сбор материала для дипломной работы на объекте практики;
- защита отчета по преддипломной практике;
- написание и оформление дипломной работы;
- рецензирование дипломной работы;
- защита дипломной работы на заседании Государственной экзаменационной комиссии.

2. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ТЕМЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

2.1. Темы дипломных работ определяются Колледжем и должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологических отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер.

2.2. Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования. Тему дипломной работы необходимо согласовать с руководителем и утвердить в соответствии с календарным графиком выполнения дипломной работы (Приложение 4). Согласованный вариант темы дипломной работы вносится в заявление (Приложение 2), на основании заявлений студентов формируется приказ директора по Колледжу об утверждении тем дипломной работы и закреплении научных руководителей.

2.3. Темы дипломных работ рассматриваются Методическим советом.

2.4. Дипломная работа может быть логическим продолжением курсовой работы, идеи и выводы которой реализуются на более высоком теоретическом и практическом уровне. Курсовая работа может быть использована в качестве составной части (раздела, главы) дипломной работы, то есть основой дипломной работы обучающегося могут быть те курсовые работы, которые были выполнены обучающимся за время обучения в Колледже.

2.5. Дипломная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций, инновационных компаний, высокотехнологичных производств или образовательных организаций.

2.6. Выполненная дипломная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- демонстрировать 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.

2.7. Выбор темы дипломной работы обучающимся осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период её прохождения.

3. РУКОВОДСТВО ДИПЛОМНОЙ РАБОТОЙ

3.1. Закрепление тем дипломных работ (с указанием руководителей, консультантов (при наличии) и сроков выполнения) за обучающимися оформляется приказом директора Колледжа.

3.2. По утвержденным темам руководители дипломных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого обучающегося (Приложение 3).

3.3. Задания на дипломную работу рассматриваются цикловой методической комиссией, подписываются руководителем работы, студентом и утверждаются заместителем директора по УМР, УР, УВР. Допускается выполнение дипломной работы группой обучающихся, не более 4 человек на 1 дипломную работу. При этом задания выдаются каждому обучающемуся.

3.4. Задания на дипломную работу выдаются обучающемуся за 6 месяцев до защиты и корректируются не позднее, чем за две недели до начала производственной (преддипломной) практики.

3.5. Задания на дипломную работу сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломной работы (Приложение 3,4).

3.6. По завершению обучающимся подготовки дипломной работы, руководитель проверяет качество работы, подписывает её и вместе со своим письменным отзывом и другими структурными организационными документами (внешняя рецензия, индивидуальное задание, календарный график выполнения дипломной работы, нормоконтроль (лист соответствия), протокол (краткий отчет на антиплагиат), аннотация) передает заместителю директора по УМР.

3.7. В обязанности руководителя дипломной работы входят:

- разработка задания на подготовку дипломной работы;
- разработка совместно со студентами плана дипломной работы;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения дипломной работы;
- консультирование студентов по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения дипломной работы в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- проведение нормоконтроля дипломной работы;
- совместная проверка дипломной работы на объем заимствования и подготовка Протокола (краткого отчета) на антиплагиат (Приложение 12);
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты дипломной работы;
- предоставление письменного отзыва на дипломную работу, в соответствии с матрицей оценки дипломной работы (Приложение 9).

3.8. К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 студентов. На консультации для каждого обучающегося должно быть предусмотрено не более двух часов в неделю. На руководство дипломной работы предусмотрено не более 16 часов без учета консультирования (в зависимости от специфики и профиля подготовки).

3.9. В обязанности консультанта дипломной работы входят:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения дипломной работы в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения дипломной работы в части содержания консультируемого вопроса.

Часы консультирования входят в общие часы руководства дипломной работы.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

4.1. Дипломная работа должна представлять собой самостоятельное законченное исследование в избранной научной области, относящейся к профилю основной специальности, и демонстрировать глубину профессиональных знаний выпускника, готовность к профессиональной деятельности.

4.2. К дипломной работе предъявляются следующие требования:

- соответствие названия работы ее содержанию, четкая целевая направленность, актуальность;
- логическая последовательность изложения материала, базирующаяся на прочных теоретических знаниях по избранной теме и убедительных аргументах;
- корректное изложение материала с учетом принятой научной терминологией;
- достоверность полученных результатов и обоснованность выводов;
- научный стиль написания;
- оформление работы в соответствии с требованиями методических рекомендаций.

4.3. Объем дипломной работы должен быть достаточным для изложения путей реализации поставленных задач, не перегружен малозначащими деталями и не может влиять на оценку при защите.

4.4. Дипломная работа студента колледжа выполняется на базе теоретических знаний и практических навыков, полученных студентами в период обучения. При этом она должна быть преимущественно ориентирована на знания, полученные в процессе изучения дисциплин общепрофессионального цикла и профессиональных модулей, подводить итог теоретического обучения обучающегося и подтверждать его профессиональные компетенции. Дипломная работа может быть, как прикладного, так и аналитического характера.

4.5. Дипломная работа выполняется на завершающем этапе теоретического обучения, на последнем курсе. Время, отводимое на подготовку работы, определяется учебным планом соответствующей ППССЗ.

4.6. Рекомендуемый объем дипломной работы обучающегося Колледжа (без приложений) – должен составлять не менее 50 страниц печатного текста, но не более 60 страниц.

4.7. Содержание дипломной работы и последовательность структурных элементов формирования дипломной работы включает в себя:

- Титульный лист (Приложение 1);
 1. Отзыв научного руководителя на дипломную работу (Приложение 9);
 2. Внешняя рецензия (Приложение 10);
 3. Индивидуальное задание (Приложение 3);
 4. Календарный график выполнения дипломной работы (Приложение 4);
 5. Протокол (краткий отчет на антиплагиат) (Приложение 12);

- Содержание (Приложение 5);
- Введение (Приложение 6):
- Актуальность темы;

- Объект исследования;
- Предмет исследования;
- Цель исследования;
- Задачи исследования;
- Теоретическая и практическая значимость;
- Методы исследования;
- Теоретическая часть (краткая аннотация 1 главы);
- Эмпирическая (практическая) часть (краткая аннотация 2 главы);
- Выводы и рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов;
- Заключение;
- Список использованных источников (Приложение 7);
- Глоссарий (Приложение 8);
- Приложения;
- Последний лист дипломной работы с подписью обучающегося (Приложение 11).

4.8. Дипломные работы проходят проверку на объем заимствования с использованием системы «Антиплагиат – вуз» с предоставлением протокола проверки (краткого отчета). Научные руководители несут ответственность за соблюдение установленного **уровня оригинальности дипломной работы не менее 60%**. Научный руководитель ставит подпись под кратким отчетом о проверке дипломной работы на плагиат.

5. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРНЫМ ЭЛЕМЕНТАМ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

5.1. *Титульный лист.* На титульном листе указывается название образовательного учреждения, специальность, форма обучения, тема дипломной работы, фамилия, имя, отчество, подпись научного руководителя дипломной работы, фамилия, имя, отчество обучающегося, дата представления работы. (Приложение 1)

5.2. *Содержание.* В нем последовательно излагаются названия глав, названия пунктов и подпунктов плана дипломной работы. При этом их формулировки должны точно соответствовать содержанию работы, быть краткими, четкими, последовательно и точно отражать ее внутреннюю логику. Обязательно указываются страницы, с которых начинается каждая глава и, параграф. (Приложение 5)

5.3. *Введение* - это вступительная часть любой научно-исследовательской работы. Главное его назначение состоит в том, чтобы дать краткое обоснование исследуемой проблемы и практическую значимость выбранной темы, сформулировать объект и предмет, цель и задачи. Поэтому, во введении содержится обоснование актуальности *темы* исследования (показать степень разработанности выделенной проблемы в теории и практике, указать на недостаточно изученные аспекты. Почему данную проблему нужно в настоящее время изучать?). Не следует увлекаться ссылками на литературу и особенно цитатами. Введение должно занимать не более 2-4 страниц печатного текста.

5.4. *Основная часть.* Дипломная работа содержит две главы, каждая из которых в свою очередь делится на параграфы в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов название глав.

5.5. *Первая глава* основной части носит общетеоретический (методологический) характер. В ней на основе изучения работ отечественных и зарубежных авторов излагается сущность исследуемой проблемы, рассматриваются различные подходы к решению, дается их оценка.

В заключение первой главы требуется четко выделить опорные теоретические позиции, из которых нужно исходить при разработке основных вопросов темы.

5.6. *Вторая глава* (практическая) основной части посвящается практическим

аспектам решения избранной темы, полученным во время производственной (преддипломной) практики. Дипломная работа может носить опытно-практический характер и опытно-экспериментальный характер. Вторая глава дипломной работы *опытно-практического характера* посвящается практическим аспектам решения избранной темы. Представлена расчетами, графиками, таблицами, схемами и т.п. Во второй главе дипломной работы *опытно-экспериментального характера* предоставляется план проведения эксперимента, характеристики методов экспериментальной работы, основные этапы эксперимента (констатирующий, формирующий, контрольный), анализ результатов опытно-экспериментальной работы. Каждая глава должна заканчиваться выводами.

5.7. *Заключение.* В заключении дипломной работы содержатся важнейшие выводы, раскрывается значимость полученных результатов, формулируются общие выводы по всем разделам, содержатся предложения по дальнейшему исследованию проблемы или нецелесообразности ее продолжения. В конце заключения следует указать, чем завершена работа: получением данных о новых объектах, процессах, явлениях, закономерностях.

Важнейшее требование к заключению – его краткость и обстоятельность, в нем не следует повторять содержания введения и основной части работы. В целом заключение должно давать ответ на следующие вопросы:

- С какой целью студентом проведено данное исследование?
- Что сделано (какие задачи решены, достигнуты ли поставленные цели)?
- К каким выводам пришел автор?

5.8. *Глоссарий* толковый (объясняющий) словарь понятий и терминов на 15-20 терминов (Приложение 8).

5.9. *Список использованных источников* (20-25 источников) составляется в алфавитном порядке фамилий авторов или названий произведений (при отсутствии фамилий автора), а также указываются Интернет-ресурсы (Приложение 7). Список использованных источников разделяется по блокам:

- 1 – Нормативные акты;
- 2 - Типографские издания;
- 3 – Периодические издания;
- 4 – Электронные ресурсы удалённого доступа (интернет-источники).

6. ОБРАЗЦЫ ОФОРМЛЕНИЯ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ ПО ПРОГРАММЕ ППСЗ 40.02.01 «ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ»

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«СУРГУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**

**Специальность – 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
Форма обучения - очная**

Допустить к защите
Зам директора по УМР

_____ **Р. Ф. Сабирьянова**

«___» _____ **2026 г.**

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

**Тема: «Совершенствование предоставления социальных услуг по
договору социального обслуживания»**

***Выполнил (а) студент
(ка) группы ПСО-23\1***

(подпись и расшифровка подписи)

/Иванов И. И./

Научный руководитель

(подпись и расшифровка подписи)

/Петров П. П./

Сургут, 2026 г.

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Сургутский колледж предпринимательства»

Заместителю директора по УМР
ЧПОУ «Сургутский колледж
предпринимательства»
Р.Ф. Сабирьяновой

От студента очной\заочной формы обучения
(подчеркнуть)
специальность
40.02.01 «Право и организация социального
обеспечения»
3 курса, группы ПСО-23\1
Иванова Ивана Ивановича
(Ф.И.О.)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу утвердить мне тему Дипломной работы:
**«Совершенствование предоставления социальных услуг по договору
социального обслуживания»**

Дата «13» декабря 2025 г. Подпись студента _____

Утвердить тему и назначить научным руководителем дипломной работы:

_____ / _____
(ученая степень, звание, Ф.И.О.)

Заместитель директора по УМР
ЧПОУ «Сургутский колледж предпринимательства» _____ Р. Ф. Сабирьянова
(подпись)

«___» _____ 2025 г.

Согласна (ен) _____ / _____ /
(подпись научного руководителя) (расшифровка подписи)

Дата «___» _____ 2025 г.

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«Сургутский колледж предпринимательства»**

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на дипломную работу студента

Иванова Ивана Ивановича

1. **Тема дипломной работы: «Совершенствование предоставления социальных услуг по договору социального обслуживания»**
2. **Утверждена приказом по ЧПОУ СКП № _____ от _____ 20__ г.**
3. **Исходные данные по дипломной работе: содержание дипломной работы, структурные элементы введения дипломной работы, примерный список использованных источников (исходные данные)**
4. **Структура дипломной работы:**

5. СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| ВВЕДЕНИЕ | 3 |
| ГЛАВА 1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ | |
| 1.1 Сущность социальных услуг, нормативно-правовое регулирование их предоставления | 7 |
| 1.2 Категории лиц, имеющие право на социальное обслуживание. Условия получения социальных услуг | 14 |
| 1.3 Особенности договора социального обслуживания | 22 |
| ГЛАВА 2 СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ПО ДОГОВОРУ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ. | |
| 2.1 Анализ современных проблем по договору социального обслуживания в сфере социальных услуг | 33 |
| 2.2 Социальное обслуживание в Ханты-Мансийском Автономном округе - Югре | 42 |
| 2.3 Разработка примеров по решению современных проблем в сфере социальных услуг по договору социального обслуживания | 46 |
| ЗАКЛЮЧЕНИЕ | 50 |
| СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ | 53 |
| ГЛОССАРИЙ | 56 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ | |

6. ОСНОВНЫЕ ВОПРОСЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ РАЗРАБОТКЕ

Во введении обоснована актуальность темы, определены цели и задачи, предмет и объект исследования, указана теоретическая и методологическая основа исследования, показана практическая значимость работы.

Первая глава теоретические основы социального обслуживания, посвящена сущности социальных услуг и их нормативно-правовому регулированию. Так же категории лиц, имеющие право на социальное обслуживание и условия их получения, а так же особенности договора социального обслуживания.

Параграф 1.1 посвящен, сущности социальных услуг и нормативно-правовому регулированию.

Параграф 1.2 посвящен, категории лиц, имеющих право на социальное обслуживание, а так же, условия получения социальных услуг.

Параграф 1.3 посвящен, договору социального обслуживания и его особенностям.

Вторая глава посвящена, совершенствованию предоставления социальных услуг по договору социального обслуживания и направлена на анализ современных проблем в сфере предоставления социальных услуг по договору социального обслуживания. Рассмотрению предоставления социального обслуживания в Ханты-Мансийском Автономном округе – Югра, разработке примеров по решению современных проблем в сфере социального обслуживания.

Параграф 2.1 посвящен, анализу современных проблем в сфере предоставления социальных услуг по договору социального обслуживания.

Параграф 2.2 посвящен, социальному обслуживанию в Ханты-Мансийском Автономном округе – Югре.

Параграф 2.3 посвящен, разработке примеров по решению социальных проблем в сфере предоставления социальных услуг по договору социального обслуживания.

Заключение содержит основной вывод дипломной работы, где описана заключительная мысль всех глав и параграфов.

В глоссарии отражены основные понятия из текста.

В приложения отнесены: таблица “Учреждения и предприятия социального обслуживания”, а так же, образец договора социального обслуживания.

Студент задание получил

«13» декабря 2025 г.

Срок сдачи, законченной дипломной

работы

«04» июня 2025 г.

Научный руководитель дипломной работы _____ / Петров П. П./

Студент _____ / Иванов И. И./

Зам. Директора по УМР _____ / Сабирьянова Р.Ф./

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«Сургутский колледж предпринимательства»**

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Иванова Ивана Ивановича

1. Тема дипломной работы: «Совершенствование предоставления социальных услуг по договору социального обслуживания»

2. Научный руководитель: преподаватель Петров П. П.

3. План-график выполнения дипломной работы

| Этапы выполнения ДР | Содержание этапа | Срок выполнения | Отметка Руководителя о выполнении (дата) |
|-----------------------|---|-------------------------|--|
| <i>Предпроектный</i> | Первая встреча обучающегося с руководителем – согласование темы и получение задания. | За 6 месяцев до защиты | 13.12.2025 |
| | Подача заявления об утверждении темы дипломной работы. | За 6 месяцев до защиты | 13.12.2025 |
| | Разработка плана дипломной работы и направление его на согласование руководителю. | За 6 месяцев до защиты | 13.12.2025 |
| | Согласование с руководителем плана дипломной работы, решение с ним других вопросов, связанных с подготовкой к написанию дипломной работы. | За 4 месяца до защиты | 13.02.2026 |
| <i>Проектный</i> | Подготовка обучающимся первой главы дипломной работы и передача ее руководителю. | За 3,5 месяца до защиты | 17.02.2026 |
| | Проверка руководителем первой главы дипломной работы и передача обучающемуся замечаний в письменном виде. | За 3 месяца до защиты | 27.02.2026 |
| | Подготовка обучающимся второй и третьей глав дипломной работы и всех структурных элементов дипломной работы; передача руководителю на проверку. | За 2 месяца до защиты | 15.04.2026 |
| | Проверка руководителем второй и третьей глав дипломной работы и всех структурных элементов дипломной работы; передача обучающемуся замечаний в письменном виде. | За 20 дней до защиты | 25.05.2026 |
| | Проверка и предоставление протокола (краткого отчета) о проверке дипломной работы в системе «Антиплагиат.вуз»*. Готовность дипломной работы – 100% | За 20 дней до защиты | 25.05.2026 |
| | Написание доклада и разработка презентации к предзащите и защите. | За 20 дней до защиты | 25.05.2026 |
| | <u>Передача дипломной работы руководителю для получения отзыва, размещение готовой дипломной работы на Moodle.</u> | За 10 дней до защиты | 04.06.2026 |
| | Получение от руководителя отзыва на дипломную работу. | За 10 дней до защиты | 04.06.2026 |
| | Оформление дипломной работы. Печать. Переплет дипломной работы. | За 10 дней до защиты | 04.06.2026 |
| | <i>Предварительная защита дипломной работы</i> | За 10 дней до защиты | 29.05-04.06.2026 |
| <i>Заключительный</i> | Сдача полностью оформленной дипломной работы в учебно-методическую часть | За 3 дня до защиты | 09.06.2026 |
| | Защита дипломной работы | - | 15-27.06.2026 |

Научный руководитель: _____ / Петров П. П./

Студент: _____ / Иванов И. И./

График вкладывается в дипломную работу и прошивается твердым переплетом.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| ВВЕДЕНИЕ..... | 3 |
| ГЛАВА 1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ | |
| 1.1 Сущность социальных услуг, нормативно правовое-регулирование их предоставления..... | 7 |
| 1.2 Категории лиц, имеющие право на социальное обслуживание. Условия получения социальных услуг..... | 14 |
| 1.3 Особенности договора социального обслуживания | 22 |
| ГЛАВА 2 СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ПО ДОГОВОРУ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ | |
| 2.1 Анализ современных проблем по договору социального обслуживания в сфере социальных услуг | 33 |
| 2.2 Социальное обслуживание в Ханты-Мансийском Автономном округе - Югре | 42 |
| 2.3 Разработка примеров по решению современных проблем в сфере социальных услуг по договору социального обслуживания | 46 |
| ЗАКЛЮЧЕНИЕ | 50 |
| СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ | 53 |
| ГЛОССАРИЙ..... | 56 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ | |

ВВЕДЕНИЕ

Актуальность. Население Российской Федерации включает в себя трудоспособных и нетрудоспособных граждан. Трудоспособное население — это те, кто составляет рабочую силу, и граждане, выпавшие из состава рабочей силы (не хочет работать, не может тотчас к ней приступить, т. е. домохозяйки, студенты). Рабочая сила — общее число лиц в работоспособном возрасте от 16 лет и до принятого возраста выхода на пенсию, работающих или безработных. В ее состав входят занятые и безработные. Занятые — люди, имеющие работу, в том числе занятые на неполный рабочий день. Безработные — это люди, не имеющие работу, состоящие на учете в центрах занятости, готовые приступить к работе немедленно.

Концепция нетрудоспособности была введена на Пленуме Верховного Суда СССР 01.07.1966 года. В соответствии с Концепцией, нетрудоспособными считаются жители, достигнувшие пенсионного возраста и получающие пенсию (у женского пола эти годы составляют 55 лет, у мужского — 60 лет), лица с инвалидностью I, II, III группы в зависимости от того, назначены ли им пенсионные выплаты по годам или инвалидности, а также, лица не достигнувшие совершеннолетия.

В законодательстве Российской Федерации нетрудоспособными гражданами принято считать лиц, не обладающих возможностью выполнять трудовую деятельность по различным причинам, в список которых входит преклонный возраст и проблемы со здоровьем. Такие граждане обладают правом на уход со стороны трудоспособного лица, которое будет получать материальные выплаты в течение ухода. Нетрудоспособных граждан не стоит путать с иждивенцами, которые ведут свое существование за счет других лиц, либо получающих с их стороны регулярную помощь, благодаря которой ведут свое существование.

К отдельной категории относят слабо защищенные слои населения и людей, попавших в трудную жизненную ситуацию: ситуацию, объективно

нарушающую жизнедеятельность: инвалидность, болезнь, сиротство, малообеспеченность, безработица, одиночество и т.д., которую человек не может преодолеть самостоятельно.

Поэтому актуальность темы дипломной работы обусловлена широким распространением различных видов социальных услуг в рамках реализации договоров социального обслуживания и усовершенствования системы социального обеспечения в Российской Федерации.

Состояние современной системы социального обслуживания российских граждан позволит оценить эффективность договоров социального обслуживания, их применения, в рамках социального обеспечения граждан Российской Федерации. Социальное обслуживание представляет собой работу социальных служб по социальной поддержке нуждающихся граждан.

Объектом исследования является изучение видов социальных услуг, предоставляемых на основании договора социального обслуживания.

Предметом исследования является механизм предоставления социальных услуг.

Цель исследования — это составление рекомендаций и разработка примеров по совершенствованию социальных услуг в Российской Федерации.

Для достижения цели дипломной работы были поставлены следующие **задачи**:

1. Изучить сущность социальных услуг и нормативно-правовое регулирование их предоставления. Обозначить категории лиц, имеющих право на социальное обслуживание.
2. Описать особенности договора социального обслуживания.
3. Исследовать социальное обслуживание в Ханты-Мансийском Автономном округе – Югре.
4. Провести анализ современных проблем по договору социального обслуживания в сфере социальных услуг и разработать мероприятия по решению современных проблем в сфере социальных услуг по договору социального обслуживания.

Теоретическую и методологическую основу дипломной работы составили труды таких авторов как Борисов А.Н., Муратова Д.А., Малофеев И.В., Азарова Е.Г., Зенков В.Н., Лапаева В.В., Тихомиров Ю.А., Зенков В.Н., Чагин К.Г.

Для выполнения дипломной работы использовались такие методы как анализ, синтез, описание, социологический метод и другие.

Практическая значимость дипломной работы состоит в возможности применения предложенных мероприятий на практике по совершенствованию социальных обслуживания населения.

Структура дипломной работы. Работа состоит из введения, двух глав, заключения, списка использованных источников, глоссария и приложений.

Во введении обоснована актуальность темы, определены цели и задачи, предмет и объект исследования, указана теоретическая и методологическая основа исследования, показана практическая значимость работы.

Первая глава «Теоретические основы социального обслуживания» посвящена сущности социальных услуг и их нормативно правовому регулированию. Так же категории лиц, имеющие право на социальное обслуживание и условия их получения, а так же особенности договора социального обслуживания.

Параграф 1.1 посвящен, сущности социальных услуг и нормативно правовому регулированию.

Параграф 1.2 посвящен, обзору категории лиц, имеющие право на социальное обслуживания, а так же, условия получения социальных услуг.

Параграф 1.3 посвящен, договору социального обслуживания и его особенностям.

Вторая глава посвящена совершенствованию предоставления социальных услуг по договору социального обслуживания и направлена она на анализ современных проблем в сфере предоставления социальных услуг по договору социального обслуживания. Рассмотрению предоставления социального обслуживания в Ханты-Мансийском Автономном округе – Югра,

разработке примеров по решению современных проблем в сфере социального обслуживания.

Параграф 2.1 посвящен, анализу современных проблем в сфере предоставления социальных услуг по договору социального обслуживания.

Параграф 2.2 посвящен, социальному обслуживанию в Ханты-Мансийском Автономном округе – Югре.

Параграф 2.3 посвящен, разработке примеров по решению социальных проблем в сфере предоставления социальных услуг по договору социального обслуживания.

Заключение содержит основной вывод дипломной работы, где описана заключительная мысль всех глав и параграфов.

В **гlossарии** отражены основные понятия из текста.

В **приложения** отнесены: таблица “Учреждения и предприятия социального обслуживания”, а так же, образец договора социального обслуживания.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Нормативные акты

1. Собрание законодательства РФ. Ч.1.: Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"// СРФЗ.- 2012. - ст. 7598 (редакция от 15.12.2015г.).
2. Приказ Министерства финансов РФ от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и инструкции по его применению» (редакция 15.12.2015 г.).
3. Концепция развития дополнительного образования детей в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре до 2020 года. ... Источник: Департамент образования ХМАО (Югра) (в редакции постановления Правительства ХМАО - Югры от 13.11.2015 N 410-п).
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (редакция от 15.12.2015г.).
5. [СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях"](#) от 29 декабря 2010 года N 189 (редакция 24.11.2015 г.)

Типографские издания

6. Авдулова, Т.П. Психология менеджмента [Текст]: Учеб. пособие для студ. – М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 256 с.
7. Афанасьева, Т.П., Немова, Н.В. Профессиональное развитие кадров муниципальной системы образования. Книга 2. Планирование и мотивация профессионального развития кадров [Текст]: Методическое пособие /Под ред. Н.В.Немовой. – М.: АПКИПРО, 2014. – 116 с.
8. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом [Текст]: Учеб. пособие для студ. М.: Мастерство, 2012. – 224 с.

9. Белкин, А. С. Педагогический мониторинг образовательного процесса [Текст] / А. С. Белкин, В. Д. Жаворонков, С. Н. Силина. – Шадринск : ШГПИ. Вып. 3 / Урал. гос. пед. ун-т, Шадрин. гос. пед. ин-т. – 2013. – 47 с.
10. Нестеров В. В., Белкин А. С., Педагогические компетенции [Текст]: учеб. пособие. - Екатеринбург: Центр «Учебная книга», 2012. -188 с.
11. Сваталова, Т. Инструментарий оценивания профессиональной компетентности педагогов. [Текст] / Т. Сваталова// Дошкольное воспитание – 2011. – 195 с.
12. Ситник, А.П., Савенкова, И.Э., Крупина И.В., Крупин И.К. Андрагогические основы повышения квалификации педагогических кадров. [Текст] – М.: АПКИПРО РФ, 2014. – 195 с.

Периодические издания

Статья из сериального издания (периодическая литература):

13. Бунатян, А. Методологические аспекты подбора персонала в современных условиях [Текст] // Вестник Университета Российской академии образования. – 2014. – С. 25-31.
 14. Меркулова, С. К проблеме оценки компетентности // Высшее образование в России. 2014. № 2. – С. 163-165.
- Электронные ресурсы удалённого доступа (интернет-источники):*
15. Государственные органы власти ХМАО-Югра, информационный портал. [Электронный ресурс] \ - URL: www.dopolnitelnoe-obrazovanie...v-schtao-ugre. – Загл. с экрана. – Яз. рус.
 16. Официальный сайт администрации Сургутского района. [Электронный ресурс] \ - URL: www.admsr.ru. – Загл. с экрана. – Яз. рус.
 17. Профессиональная компетентность педагога. [Электронный ресурс] \ - URL: www.psyera.ru/5351/ – Загл. с экрана. – Яз. рус.

*Рекомендуемое количество 20-25 источников... **(В ГОТОВОЙ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ ЭТУ РЕКОМЕНДАЦИЮ УДАЛИТЬ)***

ГЛОССАРИЙ

| № п/п | Термин | Значение термина |
|-------|---|--|
| 1. | Социальное обслуживание граждан Российской Федерации | осуществляется социальной службой, социальные работники обслуживает граждан, оказывает периодическую, постоянную или скорую помощь. |
| 2. | Социальные услуги | это действие, в сфере социального обслуживания по оказанию периодической, скорой, либо же постоянной помощи гражданам, в целях улучшения их жизнедеятельности и расширение их возможностей самостоятельно обеспечивать свои потребности. |
| 3. | Социальная услуга | это помощи гражданину, который оказался в трудной жизненной ситуации. Человек - социальное существо, которое нуждается в поддержке государства, особенно когда попадает в тяжелую ситуацию. |
| 4. | Срочные социальные услуги | это неотложная помощь, разового характера, получателем социальных услуг, попавших в трудную жизненную ситуацию. |
| 5. | Ребенок инвалид | это физическое лицо до 18 лет стойким расстройством функции организма, спровоцированных последствиями травм, заболеваний или врожденных дефектам, приводящим к ограничению жизнедеятельности и потребности в социальной защите |
| 6. | Социальная адаптация | это когда человек, находился долгое время в другом обществе и ему нужно начать социализироваться в другом обществе или же вообще не находился не разу в обществе, начинает социализировать в той среде, где он находится. |

| | | |
|------------|---|---|
| 7. | Центр занятости | это учреждение по поиску работы гражданину, который находится без работы и не имеет самостоятельного заработка, и не может себя обеспечивать в связи с неимением работы. |
| 8. | Вид на жительство | это документ, выданный Российским органом, иностранному гражданину в подтверждение, подтверждая его право на постоянное проживание в Российской Федерации, а также право на его свободный выезд и въезд на территорию Российской Федерации. |
| 9. | Разрешение на временное проживание | это документ, позволяющий иностранному гражданину, проживать и работать на территории Российской Федерации в течение трех лет. |
| 10. | Договор социального обслуживания | это соглашение между поставщиком и получателем социальных услуг, о предоставлении социальных услуг. |
| 11. | Индивидуальная программа | (ИПРА) – это документ, в котором перечислены профессиональные, медицинские и иные мероприятия, на которые человек с инвалидностью вправе рассчитывать. |
| 12. | Учреждениями социального обслуживания | являются учреждения, предоставляющие социальное обслуживание на дому, стационарное и полустационарное социальное обслуживание. |
| 13. | Центр социальной реабилитации для несовершеннолетних | государственное учреждение, которое специализируется на осуществлении контроля, безнадзорности и беспризорности, обеспечивает гражданам временное содержание, реабилитацию и социальную помощь несовершеннолетних в возрасте от 3 до 18 лет, граждан которые попали в трудную жизненную ситуацию. |
| 14. | Социальный приют для детей | государственное учреждение, специализированное на социальной реабилитации детей, которые остались без надзора, временного проживания, детей оставшихся без попечения |

| | | |
|------------|--|--|
| | | родителей граждан, нуждающихся в экстренной социальной помощи. |
| 15. | Центр, который осуществляет помощь детям оставшихся без попечения родителей | государственное учреждение, которое специализируется на временном содержании детей-сирот, а также детей оставшихся без попечения родителей, находящихся в возрасте от 3 до 18 лет. |
| 16. | Детский дом-интернат для отсталых детей в умственном развитии | государственное учреждение, осуществляет медико-социальную реабилитацию, предназначенную для временного или постоянного пятидневного проживания детей в возрасте от 4 до 18 лет с умственными нарушениями, которые нуждаются в уходе, медицинском и бытовом обслуживании, а также в адаптации. |
| 17. | Комплексный центр в осуществлении социального обслуживания граждан | учреждения предназначенные для оказания помощи в реализации законных прав, а также материального положения, помощь осуществляется людям, которые осуществляют социальные услуги. |
| 18. | Центр, оказывающий социальную помощь семье и детям | учреждение государственного типа, предназначенные для оказания поддержки семьи и детям, которые попали в трудную жизненную ситуацию. |

Рекомендуемое количество терминов 15-20 (В ГОТОВОЙ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ ЭТУ РЕКОМЕНДАЦИЮ УДАЛИТЬ)

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«Сургутский колледж предпринимательства»**

**ОТЗЫВ
НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ
НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ**

| | |
|---|--|
| ФИО студента | |
| Специальность | |
| Тема дипломной работы | |
| Научный руководитель дипломной работы | |
| Должность, место работы Ученая степень, звание | |

| № | Критерий | Комментарий |
|----------|--------------------------------------|--|
| 1. | Цель | <p>Соответствие теме дипломной работы (нужное подчеркнуть):</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>соответствует</u> • частично соответствует • не соответствует <p>Четкость формулировки:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>четкая</u> • не четкая |
| 2. | Задачи | <p>Соответствие «Плану» дипломной работы (нужное подчеркнуть):</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>соответствует</u> • частично соответствует • не соответствует <p>Четкость формулировок:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>четкая</u> • не четкая |
| 3. | Объект и предмет исследования | <p>Наличие (нужное подчеркнуть):</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>наличие</u> • отсутствие <p>Соответствие заявленного дипломником фактическому объекту и предмету исследования:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>соответствует</u> • не соответствует |
| 4. | Методы исследования | <p>Наличие (нужное подчеркнуть):</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>наличие</u> • отсутствие <p>Соответствие заявленных дипломником методов фактически примененными:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>соответствует</u> |

| | | |
|----|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • частично соответствует • не соответствует |
| 5. | Логика изложения теоретического материала | <p><i>Особенность логического мышления. Использование форм мышления (нужное подчеркнуть):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>понятие</u> • суждение • умозаключение <p><i>Использование операций логического мышления (объяснение, классификация, типологизация, абстрагирование, идеализация, сравнение, экстраполяция, редукция и др.):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>«богатое» мышление</u> • «бедное» мышление |
| 6. | Дефиниции (понятия) | <p><i>Раскрытие ключевых понятий, описывающих предмет исследования в современной трактовке</i> (нужное подчеркнуть):</p> <ul style="list-style-type: none"> • ключевые понятия не раскрыты • раскрыты в устаревшей трактовке • <u>раскрыты в современной трактовке</u> |
| 7. | Результативность | <p><i>Наличие теоретических результатов - степень решения поставленных задач</i> (нужное подчеркнуть):</p> <ul style="list-style-type: none"> • не решены • решены частично (не полно) • <u>решены в значительной степени</u> • полностью решены <p><i>Наличие практико-ориентированных результатов - степень решения поставленных задач:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • не решены • решены частично (не полно) • <u>решены в значительной степени</u> • полностью решены <p>Обоснованность полученных результатов (выводов):</p> <ul style="list-style-type: none"> • не обоснованы • частично обоснованы • <u>в значительной степени обоснованы</u> • обоснованы |
| 8. | Информационная база | <p><i>«Список использованных источников»</i> (нужное подчеркнуть):</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>список оформлен надлежащим образом</u> • список не оформлен надлежащим образом • в список включены информационные источники полностью использованные при написании дипломной работы • в список включены информационные источники не использованные при написании дипломной работы (указать №№ из «СИИ») • в список включены фальсифицированные информационные источники (указать №№ из «СИИ») • <u>дипломная работа имеет достаточное количество ссылок на все информационные источники</u> • дипломная работа не имеет необходимого количества ссылок на информационные источники (указать стр. дипломной работы) |

| | | |
|-----|---|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • в дипломной работе использованы <i>фальсифицированные</i> ссылки на информационные источники (указать стр. дипломной работы) • ссылки на информационные источники оформлены не надлежащим образом: отсутствуют номера страниц цитируемых литературных источников. Отсутствует полный развернутый интернет адрес информационного источника (указать стр. дипломной работы) <p>«Приложения»:</p> <ul style="list-style-type: none"> • необоснованное отсутствие • неоправданное включение (указать №№ «Приложений») • <u>информационная достаточность (для полного решения поставленных задач)</u> • информационная недостаточность (для полного решения поставленных задач) |
| 9. | Степень самостоятельности решения поставленных задач | <ul style="list-style-type: none"> • дипломная работа выполнена <i>полностью самостоятельно</i> • <u>дипломная работа выполнена обучающимся с элементами заимствований</u> готовых разработок • дипломная работа выполнена обучающимся в основном <i>с использованием готовых разработок</i> |
| 10. | Соблюдение сроков выполнения и предоставления дипломной работы | <ul style="list-style-type: none"> • значительное <i>нарушение сроков начала</i> работы над дипломной работой • значительное <i>нарушение сроков предоставления</i> первоначального <i>текста</i> дипломной работы • <u>сроки соблюдены</u> |
| 11. | Реакция на замечания научного руководителя по тексту дипломной работы | <ul style="list-style-type: none"> • <u>осознанное исправление</u> • механическое исправление • отсутствие реакции |
| 12. | Глубина понимания содержания дипломной работы | <ul style="list-style-type: none"> • <u>высокая</u> • средняя • низкая |

Общие выводы:

Достоинства дипломной работы: Достоинства дипломной работы: Структура работы соответствует требованиям, предъявляемым к выполнению дипломной работе. Все части последовательно выстроены и логически связаны, цели и задачи достигнуты. В работе четко определены объект и предмет исследования.

В процессе подготовки дипломной работы разработаны и проведены примеры по решению современных проблем

социального обслуживания, так же был проведен анализ для выявления проблем в сфере предоставления социальных услуг по договору социального обслуживания

Практическая значимость дипломной работы “Совершенствование предоставления социальных услуг по договору социального обслуживания” состоит в возможности применения предложенных мероприятий на практике по совершенствованию социальных обслуживания населения.

Дипломная работа соответствует требованиям ГЭК и рекомендуется к защите с оценкой *отлично* не рекомендуется к защите (нужное – подчеркнуть).

Научный руководитель дипломной работы

_____\ Петров П. П.
подпись расшифровка

«04» июня 2026 г.

В соответствии с Приказом Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. N 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с последними изменениями от 10.11.2020) в отзыве руководителя дипломной работы указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению дипломной работы, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении дипломной работы, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска дипломной работы к защите.

РЕЦЕНЗИЯ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

Студента: Иванова Ивана Ивановича

Тема: «Совершенствование предоставления социальных услуг по договору социального обслуживания»

В наши дни очень важно предоставлять качественные социальные услуги, которые направлены на поддержку нуждающихся граждан. Россия - это социальное государство, политика которого направлена на поддержание граждан, которые попали в трудную жизненную ситуацию, инвалидам, пожилым гражданам, многодетным семьям и так далее.

Наше общество развивается, нуждается в совершенствовании социальной системы по договору социального обслуживания, нуждается в качественном предоставлении социальных услуг, которые будут направлены на поддержание благосостояния граждан.

Целью дипломной работы являлось составление рекомендаций и разработка примеров по совершенствованию социальных услуг в Российской Федерации.

Во введении студентом обоснована актуальность темы работы, определены цели и задачи, предмет и объект исследования, указана теоретическая и методологическая основа исследования, показана практическая значимость дипломной работы.

В первой главе дипломной работы сосредоточено внимание на изучении сущности и понятии социальной системы и договора социального обслуживания, условий предоставления социального обслуживания на бесплатной и платной основе. Так же были рассмотрены особенности договора социального обслуживания.

Во второй главе был проведен анализ законодательства в сфере социального обслуживания, так же были выявлены проблемы социального обслуживания, разработаны примеры по решению проблем социального обслуживания, рассмотрена система социального обслуживания в городе Сургуте.

В заключении сформированы основные выводы.

Считаю, что цели и задачи, поставленные Ивановым И. И. в работе, достигнуты полностью. Работа выполнена на высоком профессиональном уровне. Недостатков в работе не выявлено. В целом работа носит практикоориентированный характер.

Работа заслуживает оценки «отлично».

Должность

_____/Ф. И. О./
Подпись

Последний лист дипломной работы

Дипломная работа выполнена мной совершенно самостоятельно. Все использованные в работе материалы и концепции имеют ссылки из опубликованной научной литературы и других источников.

После защиты, даю согласие на использование дипломной работы в учебном процессе (отчетной работе) Колледжа: в печатном формате в твердом переплете и на платформе дистанционного обучения MOODLE.

Окончательный вариант дипломной работы после прохождения нормоконтроля и твердого переплета, размещен на платформе дистанционного обучения MOODLE.

_____ / **Иванов И. И.**
подпись (Ф.И.О.)

«04» июня 2026 г.

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Сургутский колледж предпринимательства»

ПРОТОКОЛ (КРАТКИЙ ОТЧЕТ)
проверки на объем заимствования с использованием
системы «Антиплагиат – вуз»

The screenshot shows the 'Антиплагиат' website interface. The main heading is 'Краткий отчет' (Short report). Below it, the user 'ВКР_Иванов И. И.' is identified, with a check date of 28.01.2021 10:29:41. A table lists the detected sources:

| № | Доля в отчете | Доля в тексте | Источник | Актуальна на | Модуль поиска | Блоков в отчете | Блоков в тексте |
|------|---------------|---------------|----------------------------|--------------|---|-----------------|-----------------|
| [01] | 35,24% | 35,24% | СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСК... | 18 Июнь 2020 | Коллекция eLIBRARY.RU | 6 | 6 |
| [02] | 1,61% | 1,61% | не указано | 15 Янв 2021 | Модуль поиска общеупотребительных выражений | 1 | 1 |

Summary statistics on the right side of the report:

- ЗАИМСТВОВАНИЯ: 0%
- САМОЦИТИРОВАНИЯ: 35,24%
- ЦИТИРОВАНИЯ: 1,61%
- ОРИГИНАЛЬНОСТЬ: 63,15%
- ИСТОЧНИКОВ: 2

ОТЧЕТ ПОДТВЕРЖДАЮ, ДИПЛОМНАЯ РАБОТА РАЗМЕЩЕНА НА MOODLE

Научный руководитель дипломной работы

_____ \Петров П. П.\
подпись расшифровка

«25» мая 2026 г.

7. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

1. Последовательность вложений структурных элементов дипломной работы и оформление по образцу методических рекомендаций

1. Титульный лист
2. Отзыв научного руководителя на дипломную работу
3. Внешняя рецензия
4. Индивидуальное задание
5. Календарный график выполнения дипломной работы
6. Протокол (краткий отчет на антиплагиат)
7. Содержание
8. Введение
9. Основная часть (главы и параграфы с выводами по главам и параграфам)
10. Заключение
11. Список использованных источников
12. Глоссарий
13. Приложения
14. Последний лист дипломной работы с подписью студента

2. Структура введения

| |
|---|
| Актуальность |
| Объект |
| Предмет |
| Цель |
| Задачи |
| Теоретическая и методологическая основа |
| Структура дипломной работы |
| Во введение... |
| Первая глава |
| Вторая глава |
| Заключение |
| В приложении... |
| В глоссарии... |
| Практическая значимость работы |

3. Структура заключения

В заключении последовательно и кратко излагаются **теоретические и практические выводы и предложения**, которые вытекают из содержания работы и носят обобщающий характер. Из текста заключения должно быть ясно, что **цель и задачи**, поставленные в дипломной работе, полностью **выполнены**.

4. Основные требования к оформлению дипломной работы

| | |
|-----------------|--|
| Объем | 50-60 стр. (без приложений) |
| Заголовки(1, 2) | По центру, ЗАГЛАВНЫЕ буквы, жирный шрифт |

| | |
|---|--|
| Подзаголовки (1.1, 1.2) | По центру, прописные буквы, жирный шрифт |
| Таблицы | Таблица 1- ..., сверху таблицы по центру, ссылка на таблицу в тексте. Перенос таблицы на другую страницу - «Продолжение таблицы 1» |
| Рисунки | Рисунок 1- ..., по центру под рисунком, ссылка на рисунок в тексте. |
| Формулы и уравнения | По правому краю, в круглых скобках, сквозная нумерация |
| Список использованных источников | 20-25 источников, сквозной список с обозначением источника [Текст], [Электронный ресурс] Ссылка в тексте в квадратных скобках на все источники [12, с.34] |
| Глоссарий | 3 стр., 15-20 терминов |
| Приложения | Буквенные обозначения (А, Б,..), по правому верхнему краю страницы |

Поля страницы должны быть следующими:

- левое – 30 мм;
- правое – 10 мм;
- верхнее – 20 мм;
- нижнее – 20 мм.

Параметры текста:

- текстовый редактор - Word;
- шрифт - Times New Roman;
- размер шрифта - 14;
- цвет шрифта - черный;
- межстрочный интервал - 1,5;
- красная строка: - 10-15 мм;
- текст работы выравнивается по ширине страницы (правое поле должно быть ровным), автоматический перенос слов.

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Нумерация начинается с Содержания – стр. 2.

8. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОТЫ

Примеры оформления рисунков, таблиц и формул

8.1. Оформление работы выполняется в соответствии с требованиями:

ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»;

ГОСТ 1.5-2001 «Межгосударственная система стандартизации. Стандарты межгосударственные, правила и рекомендации по межгосударственной стандартизации. Общие требования к построению, изложению, оформлению, содержанию и обозначению»;

ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»;

ГОСТ 7.12.93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила»;

ГОСТ Р 7.0.5–2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

8.2. Дипломная работа должна быть представлена в жестком переплете, оформлена на одной стороне листа бумаги формата А4. Допускается представлять таблицы и иллюстрации на листах формата А3.

8.3. Объем дипломной работы (без приложений) составляет 50 - 60 страниц печатного текста. Объем введения 2-4 страницы печатного текста, объем заключения 2-4 страницы. Шрифт TimesNewRoman - обычный, размер - 14 пунктов, межстрочный интервал - 1,5, абзацный отступ (отступ первой строки) - 1,5 см, форматирование - по ширине. Поля: левое поле - 30 мм, правое поле - 10 мм, верхнее и нижнее поле - 20 мм.

8.4. Главы нумеруются арабскими цифрами (1, 2, 3), сквозная, выравнивание по правому краю страницы. Номер титульного листа включается в общую нумерацию страниц. Ему присваивается номер 1, но этот номер страницы не проставляется. Слово «Глава» пишется. После цифры ставится точка и пишется соответствующий заголовок. Точка в конце заголовков (глав, разделов, параграфов) не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Точка в конце заголовка не ставится. *Заголовки* глав, слова *Введение, Заключение, Список использованных источников, Приложения* пишутся без кавычек, без точки в конце и выравниваются по середине страницы. Слово *Содержание* выравнивается по середине страницы и также пишется без кавычек.

Не допускается использование подчеркивания в заголовках. Не допускается также использование двух и более типов выделения в заголовках (например, курсив и жирный шрифт). Переносы слов в заголовках не допускаются. От текста заголовки отделяются сверху и снизу пустой строкой (отбивка абзаца).

Заголовки структурных элементов работы ставятся в середине строки, набираются ЗАГЛАВНЫМИ буквами. Они не имеют точки в конце названия, не подчеркиваются и выделяются жирным шрифтом (Ж) того же размера, что и основной текст, а также отделяются от последующего текста дополнительным интервалом, переносы слов не допускаются.

Подзаголовки структурных элементов работы (1.1, 1.2, 2.1, 2.2 и т.д.) ставятся в середине строки, набираются прописными буквами. Они не имеют точки в конце названия, не подчеркиваются и выделяются жирным шрифтом (Ж) того же размера, что и основной текст, а также отделяются от последующего текста дополнительным интервалом, переносы слов не допускаются.

Основную часть письменной работы следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении текста отчета на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать в середине строки.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений.

Пример — 1, 2, 3 и т. д.

Номер подраздела включает номер раздела и порядковый номер подраздела, разделенные точкой.

Пример — 1.1, 1.2, 1.3 и т. д.

Номер пункта включает номер раздела, подраздела и порядковый номер пункта, разделенные точкой.

Пример — 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 и т. д.

Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделенные точкой.

Каждая глава работы должна начинаться с новой страницы. Каждый абзац должен начинаться с красной строки. Каждый абзац должен содержать законченную мысль и состоять, как правило, из 4-5 предложений. Слишком большой абзац затрудняет восприятие материала.

При печати работы рекомендуется установить запрет «висячих строк», для предотвращения переноса на новую страницу или оставление на предыдущей странице одной строки абзаца, состоящего из нескольких строк. В случае если после заголовка параграфа на странице остается три-четыре строки основного текста, то параграф необходимо начать с новой страницы.

8.5. Дефисы, тире и соединительные тире ставятся в соответствии с правилами русского языка. Дефис никогда не отбивается пробелами: *все-таки, финансово-экономический, компакт-диск*. Тире отбивается пробелами с обеих сторон: *«Счастье - это когда тебя понимают»*. Соединительное тире или знак «минус» не отбивается пробелами.

Точка, запятая, двоеточие, точка с запятой, восклицательный и вопросительный знаки, знак процента, градуса, минуты, секунды не отбиваются от предшествующего слова или цифры.

Знаки номера (№), параграфа (§) и сокращение слова «страница» (с.) отбиваются от идущей за ними цифры неразрывным пробелом.

8.6. Кавычки и скобки набираются вплотную к слову, без пробелов. При наборе необходимо использовать типографские кавычки – «». Если скобка завершает предложение, точка ставится после неё.

8.7. Оформление иллюстративного материала

Иллюстративный материал (таблицы, графики, рисунки, формулы, схемы и т.д.) включается в работу с целью наглядности аргументации и обоснования полученных решений. Таким образом, в основной части работы помещается только тот материал, который способствует лучшему обоснованию полученных выводов.

Таблицы, отчетные формы и другой фактический материал, который представляет собой исходные данные, на основании которого производилось исследование, в основной текст работы не включаются, но могут быть вынесены в приложение. Графики и диаграммы, построенные на основе исходных фактических данных, рекомендуется включать непосредственно в основной текст работы.

Весь иллюстративный материал должен, по возможности, помещаться непосредственно после первого его упоминания в тексте (либо на ближайшей странице). Возможно вынесение иллюстративного материала в Приложение с соответствующей ссылкой (например, большие таблицы или рисунки). Пример ссылки: «...текст программы приведён в Приложении А».

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки под рисунком.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 - Динамика производства отдельных видов продукции легкой промышленности (к декабрю 2020 г.)

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3.

При ссылках на иллюстрации следует писать «...в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «...в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

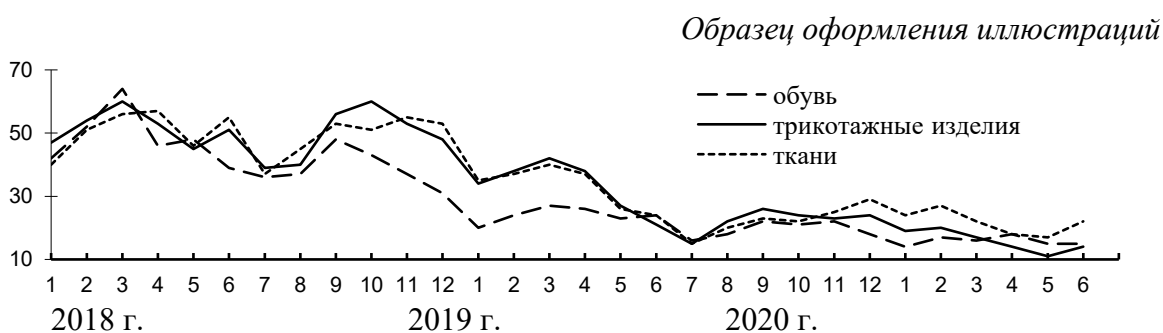


Рисунок 5 - Динамика производства отдельных видов продукции легкой промышленности (к декабрю 2020 г.)

8.8. Оформление таблиц

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей по центру, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят.

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз по центру над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью.

Таблица 1 – Расчет прибыли фирмы после изменения в ассортименте

| Показатели | Товар | | | | | Всего |
|-------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|
| | а | б | в | г | д | |
| Объем выпуска, шт. | 30000 | 40000 | 20000 | 35000 | 60000 | 185000 |
| Выручка, млн.руб. | 1200 | 2000 | 600 | 2450 | 2820 | 9070 |
| Переменные издержки, млн.руб. | 600 | 1160 | 320 | 1260 | 1500 | 4840 |

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В. 1», если она приведена в приложении В.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф — со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

8.9. Оформление формул и уравнений

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не уместится в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «X».

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

Формулы в работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего отчета арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример1

$$Чс = (З * п * к) / Ф, \quad (1)$$

где Чс– месячная зарплата, руб.;

П– число месяцев в году, исключая отпуск;

К– коэффициент, учитывающий премии из фонда зарплаты;

Ф – фактический годовой фонд рабочего времени, час.

$$C_{отл} = C_{мч} \cdot t_{МВ}, \quad (2)$$

где С_{отл} – затраты по использованию машинного времени;

С_{мч} – стоимость одного Машино-часа работы;

$t_{\text{мв}}$ – машинное время в часах.

Пример 2

$$V = Q + Z - E + I, \quad (2.1)$$

где V – емкость рынка;

Q – производство товаров;

Z – остаток товарных запасов;

E – экспорт;

I – импорт.

Одну формулу обозначают — (1).

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например формула (В. 1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках.

Пример —..... в формуле (1).

Порядок изложения в отчете математических уравнений такой же, как и формул.

8.10. Оформление ссылок

Оформление ссылок осуществляется согласно ГОСТ Р 7.0.5 - 2008 «Библиографическая ссылка». Ссылка на использованный источник дается в квадратных скобках, содержит порядковый номер источника и указание страницы, кроме интернет-источника (если ссылка на интернет-источник указывается только номер источника).

Библиографические ссылки употребляют: при цитировании, при заимствовании положений, формул, таблиц, иллюстраций; при необходимости отсылки к другому изданию, где более полно изложен вопрос; при анализе в тексте опубликованных работ.

По месту расположения в документе различают библиографические ссылки:

— внутритекстовые, помещенные в тексте документа;

— подстрочные, вынесенные из текста вниз полосы документа (в сноску).

Внутритекстовая ссылка указывается непосредственно в строке в конце предложения после точки: в квадратных скобках указывается порядковый номер источника из списка использованных источников и номер страницы.

В тексте работы после упоминания исследователя, цитирования какого-либо источника, в квадратных скобках проставляют номер, под которым он значится в списке использованных источников и страницы, откуда взята цитата. Например, «Цитата...»[4, с.25], где 4 - номер источника в списке использованных источников, а с.25 – номер страницы источника. Цитирование используется только в тех случаях, когда необходимо точно выразить мысль автора или подтвердить, что он именно так сформулировал определенные положения. *Пример:* Когда частица пролетает вблизи ядра, на неё действует кулоновская сила отталкивания. [14, с.51]

При цитировании каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник. При цитировании текста по вторичному источнику необходимо дать ссылку на этот вторичный источник, который должен присутствовать в списке использованных источников. Цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого текста и без искажений мысли автора.

Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается без искажения цитируемого текста и обозначается многоточием. Оно ставится в любом месте цитаты (в начале, в середине, в конце). Если перед опущенным текстом или за ним стоял знак препинания, то он не сохраняется. При непрямом цитировании следует предельно точно и корректно излагать мысли автора, а также давать соответствующие ссылки на источник.

Цитирование не должно быть ни избыточным, ни недостаточным, так как и то и другое снижает уровень исследовательской работы.

8.11. Использование аббревиатур и сокращений в тексте и их оформление

В письменных работах все слова пишутся полностью, за исключением стандартизированных и общепринятых сокращенных обозначений. Могут быть буквенные аббревиатуры (РФ, ГОСТ, НИИ, АСУ, и т.д.) и сокращения по начальным буквам слов или по частям слов (м - метр, см. - смотрите, проф. - профессор и т.д.).

Разрешается писать сокращенно часто повторяющиеся специальные названия, словосочетания, буквенные аббревиатуры, используемые автором, но в этом случае при первом упоминании обязательно приводится их полное название и в скобках сокращенное. В дальнейшем в тексте применяются только сокращенное название или словосочетание. Например, «минимальный размер оплаты труда (далее – МРОТ)».

В сокращенных наименованиях, образованных одними заглавными буквами не ставят точек, дефисов и падежных окончаний. Если без окончания сокращенное слово понимается двояко, то окончание ставят, не отделяя апострофом. Например: в СНиПе приводится (неправильно: в СНиП приводится или в СНиПЕ приводится).

Некоторые подходы к сокращению слов и словосочетаний не допускаются. Нельзя сокращать: д/расчета (для расчета), хар-ка (характеристика), т.к. (так как), т.о. (таким образом, ур-ния (уравнения). Не допускается сокращения типа несколько км пути. Следует писать: несколько километров пути. Сокращения слов, допускаемые в библиографических указателях, не могут применяться в обычном тексте.

8.12. Оформление списка использованных источников

Список использованных источников формируется и оформляется в следующем порядке.

Первыми указываются в хронологическом порядке:

- нормативно-правовые акты органов законодательной и исполнительной власти (Конституция, законы, указы Президента РФ, Постановления Правительства РФ);
 - ведомственные правовые акты;
 - источники статистических данных;
 - документы и материалы государственных архивных учреждений.
- Затем в алфавитном порядке по фамилиям авторов и заглавия (если автор не указан):
- книги на русском языке;
 - статьи на русском языке;
 - книги на иностранных языках;
 - статьи на иностранных языках.

Последними, указываются интернет источники.

Все указанные источники нумеруются сплошным порядком от первого до последнего названия.

В состав библиографического описания входит следующее:

- 1 – область заглавия и сведений об ответственности;
- 2 – область издания;
- 3 – область специфических сведений;
- 4 – область выходных данных;
- 5 – область физической характеристики;
- 6 – область серии;
- 7 – область примечания;

Образец оформления списка использованных источников приводится в Приложении 9.

8.13. Оформление приложений

Для облегчения работы с основным текстом лучше все исторические справки, таблицы, схемы, диаграммы и прочее вынести в приложение.

Приложение оформляют как продолжение дипломной работы на последующих листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, И, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в работе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

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

Приложения отделяются от основной части дипломной работы листом с названием «Приложения».

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц. При необходимости такое приложение может иметь «Содержание».

Дипломная работа сдается в учебно-методическую часть в виде печатного варианта, оформленного по указанным выше правилам и электронной презентацией доклада.