

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
МОСКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ГЕОДЕЗИИ И КАРТОГРАФИИ  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ГЕОДЕЗИИ И КАРТОГРАФИИ»  
(МКГиК)

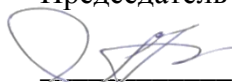
**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ  
ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

для студентов  
среднего профессионального образования  
по специальности  
21.02.19 Землеустройство  
(квалификация «специалист по землеустройству»)

Москва 2026

Одобрено  
Предметной (цикловой) комиссией  
«Землеустройство»

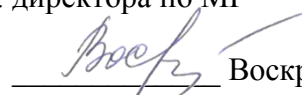
Председатель

 Романенко Л.А.

Протокол № 1 от «03» сентября 2025 г.

Составлено в соответствии с требованиями ФГОС СПО специальности 21.02.19 Землеустройство и Основной профессиональной образовательной программой среднего профессионального образования по специальности 21.02.19 Землеустройство

Зам. директора по МР

  
Воскресенская О.В.  
05 сентября 2025 г.

Автор: Романенко Л.А., преподаватель Колледжа геодезии и картографии

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |    |
|--|----|
| 1. Общие положения.....  | 4  |
| 2. Тематика и выполнение дипломной работы .....                | 4  |
| 3. Требования к оформлению дипломной работы .....              | 6  |
| 4. Требования к структуре дипломной работы .....               | 7  |
| 5. Последовательность выполнения дипломной работы .....        | 10 |
| 6. Организация выполнения дипломной работы .....               | 11 |
| 7. Организация защиты дипломной работы .....                   | 13 |
| Приложения .....   | 16 |
| Приложение1. Бланк титульного листа дипломной работы.....      | 16 |
| Приложение2. Задание по выполнению дипломной работы.....       | 17 |
| Приложение 3. Пример оформления списка литературы по ГОСТ .... | 19 |

## 1. Общие положения

Государственная итоговая аттестация обучающихся является завершающим этапом обучения по специальности 21.02.19 Землеустройство в Московском колледже геодезии и картографии (далее – Колледж), который реализуется в форме сдачи демонстрационного экзамена (базового уровня) по специальности и написания, защиты дипломной работы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 21.02.19 Землеустройство.

Дипломная работа является самостоятельной комплексной работой обучающегося, подводящей итоги изучения им основной профессиональной образовательной программы по осваиваемой специальности.

Данные методические указания выполнены в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказом Минпросвещения России от 18.05.2022 № 339 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 21.02.19 Землеустройство» (с изменениями и дополнениями);

Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. N 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказ Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021 года № 800 «Об утверждении порядка проведения Государственной итоговой аттестации по программам среднего профессионального образования».

### **Цели выполнения дипломной работы:**

– комплексное освоение студентами всех видов деятельности, формирование общих и профессиональных компетенций, а также закрепление полученных знаний, умений и навыков по специальности СПО 21.02.19 Землеустройство.

– систематизация, закрепление, углубление и расширение теоретических и практических знаний по специальности и их применение при решении конкретных технических, экономических и производственных задач;

– развитие навыков самостоятельной работы и овладение методикой исследования при решении разрабатываемых в дипломной работе проблем и вопросов;

– определение уровня готовности выпускника к самостоятельной работе в современных условиях;

– проверка качества полученных обучающимся знаний, умений и навыков, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

Дипломная работа – это самостоятельная творческая работа, поэтому обучающийся несет персональную ответственность за:

– выполнение графика написания и защиты дипломной работы;

– самостоятельность выполнения дипломной работы;

– достоверность представленных данных и результатов;

– оформление, структуру и содержание дипломной работы в соответствии с методическими рекомендациями по выполнению дипломной работы;

– исправление недостатков в дипломной работе, выявленных руководителем;

– достоверность информации, представленной в списке информационных источников дипломной работы.

## **2. Тематика и выполнение дипломной работы.**

На выполнение и защиту дипломной работы отводится 6 недель, из них 4 недели – непосредственное выполнение и оформление работы, а 2 недели – предварительная защита и защита дипломной работы.

2.1. Темы дипломных работ должны отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики.

2.2. Приказом директор колледжа назначаются руководители дипломных работ. Одновременно, кроме основного руководителя, могут быть назначены консультанты по отдельным частям (вопросам) дипломной работы.

2.3. Темы дипломных работ разрабатываются преподавателями колледжа совместно со специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в разработке данных тем, и рассматриваются на заседании предметной (цикловой) комиссии «Землеустройство» (далее – ПЦК).

Тема дипломной работы может быть предложена студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработки и по согласованию с председателем ПЦК.

2.4. Закрепление тем дипломных работ (с указанием руководителей) за студентами оформляется приказом директора колледжа.

2.5. По утвержденным темам руководители дипломных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента.

2.6. Задания для дипломных работ рассматриваются на заседании ПЦК «Землеустройство», подписываются руководителем работы, студентом и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

2.7. Задания для дипломной работы выдаются студенту не позднее, чем за 2 недели до начала преддипломной практики.

2.8. Задания на ДР сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, распределение времени на выполнение отдельных частей дипломной работы.

2.9. Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломной работы осуществляют заместитель директора по учебной работе, заведующий отделением по специальности, председатель ПЦК.

2.10. Основными функциями руководителя дипломной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;

- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения дипломной работы;
- подготовка письменного отзыва на дипломную работу.

2.11. По завершении выполнения дипломной работы студент передает ее председателю ПЦК в отпечатанном и сброшюрованном виде вместе с заданием и письменным отзывом руководителя.

### **3. Требования к оформлению дипломной работы.**

3.1. Работа должна быть хорошо оформлена, иллюстрирована чертежами, схемами, графиками, таблицами и т. п.

3.2. Объем ДР составляет 45 - 50 страниц печатного текста.

Текст работы дается на одной стороне листов белой бумаги формата А4 шрифтом «Times New Roman», кегель – 14, полуторный интервал.

**Расстояние между заголовком и последующим текстом – 20 мм.**

**Расстояние между заголовком и последней строкой предыдущего текста 30 мм.**

По каждой стороне листа должны оставаться поля:

левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

В тексте допускаются только общепринятые сокращения. Например: т.е., т.д., т.п., рис., табл., км., ЭВМ и т.д.

3.3. Титульный лист оформляется по стандартной форме (приложение 1).

3.4. Нумерация страниц сквозная: первой страницей является титульный лист, второй – содержание. **На титульном листе номер страницы не ставится.**

Номера страниц проставляются арабскими цифрами в середине нижней части листа.

3.5. Все иллюстрации (чертежи, схемы, фотографии и т. д.) именуются рисунками. **Рисунки нумеруются последовательно в пределах раздела арабскими цифрами. Номер рисунка должен состоять из номера раздела и порядкового номера рисунка.** Например: рис. 1.2, т.е. второй рисунок первого раздела. **Подпись названия рисунка выполняется в одну строку с номером.**

В тексте работы должны быть ссылки на иллюстрации.

3.6. При выполнении всех подсчетов приводится сначала формула в буквенном виде, затем – с подставленными в формулу цифровыми данными и записывается окончательный ответ. Промежуточные действия опускаются.

3.7. Цифровой материал оформляется в **виде таблиц, которые нумеруются в пределах раздела арабскими цифрами. Номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы.** Например: Таблица 1.2. Каждая таблица имеет свое название.

Таблицы помещают непосредственно после абзацев, содержащих ссылку на них, а если места недостаточно, то вначале следующей страницы. Обычно таблица состоит из следующих элементов: порядкового номера и тематического заголовка; заголовков вертикальных граф. Заголовки граф располагают центрировано относительно горизонтальных и вертикальных линий. Все таблицы должны быть пронумерованы. Таблицы снабжают тематическими заголовками, которые располагаются посередине страницы и пишут без точки на конце. Например:

Успеваемость студентов группы ЗУ-31

Таблица 1

| Фамилия И.О. | Экономическая оценка объектов недвижимости | Определение кадастровой стоимости объектов недвижимости | Статистика | Основы ЕГРН |
|--------------|--|---|------------|-------------|
| Петров А.А.  | 5  | 5   | 4          | 5           |
| Иванов П.И.  | 4  | 4   | 4          | 5           |
| Сидоров В.С. | 3  | 4   | 4          | 5           |

Сноски к таблице печатают непосредственно под ней. При переносе таблицы на следующую страницу заголовки таблицы (шапку) следует повторить и над ней поместить надпись "Продолжение таблицы 1".

Если в работе содержится только одна таблица, то ее не нумеруют и слово «таблица» не пишут.

3.8. При ссылке в тексте на источник информации следует приводить порядковый номер источника по списку литературы в работе, заключенный в квадратные скобки, например, [2] или [4, с. 5].

3.9. Приложения следует располагать в порядке появления ссылок в тексте. Каждое приложение начинают с новой страницы. Нумеруются последовательно арабскими цифрами. Например: Приложение 1. Каждое приложение должно иметь тематический заголовок.

#### **4. Требования к структуре дипломной работы.**

4.1. Дипломная работа должна включать:

- а) титульный лист;
- б) задание к ДР;
- в) содержание;
- г) введение;
- д) основную часть;
- е) заключение (выводы);
- ж) список использованной литературы;
- з) приложения.

Дипломная работа имеет единую нумерацию страниц. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа арабской цифрой.

**4.2. Титульный лист** является первой страницей работы и оформляется в соответствии с общепринятыми требованиями (Приложение 1). Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе **не проставляют**.

**4.3. Задание к дипломной работе** оформляется её руководителем на типовом бланке, утверждается председателем ПЦК и заместителем директора по учебной работе, подписывается студентом (Приложение 2).

**4.4. В содержании** последовательно перечисляются все заголовки работы с указанием номеров страниц: введение, номера и заголовки разделов, подразде-

лов, заключение, список использованных источников информации и приложения.

Все заголовки в содержании записывают прописными буквами.

Последнее слово каждого заголовка соединяют многоточием с соответствующим номером страницы, на которой расположен заголовок.

**Слово «СОДЕРЖАНИЕ» записывают в виде заголовка по центру листа прописными (заглавными) буквами.**

Остальные заголовки-введения, глав, подразделов, заключения и т.д. – пишутся с «красной строки», строчными буквами, а первая буква – прописная (заглавная).

Каждую главу, а также введение, заключение и список использованной литературы необходимо начинать с новой страницы.

Новый подраздел в главе начинается на той же странице, на которой закончился предыдущий подраздел.

Расстояние между заголовком и последующим текстом составляет две пустые строки.

Заголовок подраздела необходимо располагать через 2 строки после заголовка главы.

Не допускается отрыв заголовка главы и подраздела от основного текста, располагая заголовок в конце одной страницы, а сам текст - на другой.

**4.5. Во введении** кратко раскрывается значение избранной темы работы и проблем, рассматриваемых в работе, а также обосновываются актуальность и важность темы, формулируются цель и задачи исследования, объект и предмет исследования, дается краткая экономическая характеристика объекта исследования.

**4.6. Основная часть работы** содержит две главы, каждая из которых включает не менее двух подразделов. Каждый подраздел в свою очередь может быть разбит на более детальные части (на усмотрение автора по необходимости).

**Первая глава** носит теоретическую часть и теоретико-методологическое обоснование. В ней на основе изучения работ (как теоретических, так и практических) отечественных и зарубежных авторов, выпускник излагает научную, социально-экономическую и прикладную сущность исследуемой проблемы, рассматривает различные подходы и варианты ее решения, а также дается оценка, обоснование своей точки зрения или научного предположения. Эта глава является теоретической и методологической основой для изучения проблемы и обоснования путей ее решения на конкретных практических материалах объекта исследования (примеры, расчеты и т.п.). Общий объем первой главы составляет 22 - 26 страниц.

**Вторая глава** носит аналитический характер. В ней дается технико-экономическая характеристика объекта исследования, проводится глубокий теоретический анализ изучаемой проблемы с использованием различных научно-технических методов исследования, включая экономические, математические, технические и специализированные методологии и алгоритмы, которые позволяют раскрыть и обосновать тему работы и проблемы. При этом автор не ограничивается констатацией фактов, а исследует и анализирует недостатки и причины каждого из существующих методов анализа, а также намечает пути их устранения. Объем второй главы – 25 - 28 страниц.

**4.7. В заключении** логически и последовательно излагаются теоретические и практические выводы и результаты исследования. Они должны быть конкретными, реальными и основаны на результатах проведенных практических работ. Выводы пишутся тезисно. Разрабатываются и обосновываются конкретные предложения по совершенствованию определенной сферы деятельности, а также направления и пути решения исследуемой проблемы в работе.

**4.8. Список использованных источников информации** (книг, научных публикаций в газетах, журналах, Интернете). Сведения об источниках, включенных в список, следует давать в соответствии с требованиями ГОСТа (Приложение 3). Сведения о производственных отчетах должны включать: названия отчета, название организации, в которой выполнена работа, год сдачи отчета.

**4.9. Приложения** содержат вспомогательный и дополнительный материал, который может загромождать основную часть работы и отвлекать от темы исследования. По форме они могут представлять таблицы, иллюстрации (графики, схемы, диаграммы, чертежи, расчеты и т.д.).

Слово «Приложение» пишут в **правом верхнем углу**. Если приложений несколько, то их нумеруют. **Знак № и точку не ставят.**

## **5. Последовательность выполнения дипломной работы.**

Последовательность выполнения дипломной работы студентом включает следующие этапы:

- 1) Выбор и обоснование темы совместно с руководителем дипломной работы.
- 2) Получение задания на дипломной работы.
- 3) Выбор методики исследования и работы над источниками информации.
- 4) Разработка плана дипломной работы.
- 5) Составление совместно с руководителем дипломной работы календарного графика с указанием срока завершения отдельных этапов.
- 6) Подбор материалов для исследования в соответствии с намеченным планом.
- 7) Изучение и систематизация собранных материалов.
- 8) Составление библиографического списка по теме дипломной работы.
- 9) Уточнение отдельных вопросов у руководителя дипломной работы.
- 10) Представление текста работы на проверку руководителю по мере написания отдельных частей.
- 11) Письменное изложение результатов исследования и формулировка выводов.
- 12) Внесение исправлений и дополнений в работу по замечаниям руководителя;
- 13) Оформление и брошюровка работы;
- 14) Представление законченной работы на отзыв руководителю дипломной работы;
- 15) представление работы председателю ПЦК;

16) подготовка к защите дипломной работы: написание текста выступления, отбор и оформление графического (иллюстративного) материала, выносимого на защиту; подготовка компьютерной презентации.

17) Защита дипломной работы.

## **6. Организация выполнения дипломной работы.**

6.1. Успешное выполнение работы предполагает обстоятельное и творческое изучение литературных источников, аналитический подход к нормативным документам (законам, инструкциям, постановлениям, положениям, указаниям, стандартам), действующей практике по проблеме исследования.

6.2. Подбор литературных источников студенту целесообразно производить самостоятельно. При подборе литературы следует обращаться к первоисточникам: предметным каталогам, электронным и библиографическим справочникам, научным статьям в отраслевых изданиях, диссертациям по теме. Также используются последние и актуальные наработки и исследования по теме в периодической печати, используются ссылки на опубликованные научные работы, монографии, брошюры, статьи. Приоритет получают издания последних лет, в связи с актуальным на дату написания работы освещением теории и практики исследуемой темы. Список литературы должен быть согласован с руководителем работы.

6.3. Изучая литературу и другие материалы по теме исследования, студент делает на отдельных листах или карточках, в электронных документах выписки необходимой информации для работы. При этом целесообразно фиксировать, из какого источника взят материал и в какой части его следует использовать. Дословные тексты необходимо брать в кавычки как цитату и указывать порядковый номер и страницу данного источника дипломной работы в квадратных скобках.

6.4. При изучении и конспектировании литературы следует проводить отбор и группировку полученных из литературных источников сведений. Это поможет структурировать материал и использовать в процессе написания работы, анализировать и сопоставлять различные точки зрения авторов по дискуссионным вопросам и формировать свое отношение к ним.

6.5. Важным этапом самостоятельной работы по выполнению исследования является сбор, обработка, систематизация и анализ фактического материала. Сбор фактического материала производится студентами во время преддипломной практики на предприятиях и организациях.

6.6. Прежде чем начать сбор фактического материала, необходимо совместно с руководителем продумать и определить, какие показатели, за какой период и в каком объеме следует изучить. Собранный фактический материал оценивается с точки зрения его достоверности, надежности и точности, систематизируется и оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, схем и т.п.

6.7. Текущий контроль выполнения графика работы осуществляет руководитель работы. Ход выполнения работы заслушивается на заседаниях ПЦК.

## **7. Организация защиты дипломной работы.**

7.1. Законченная работа в сшитом виде, подписанная студентом, представляется руководителю не позднее, чем за 10 дней до утвержденной даты ее защиты.

7.2. Руководитель составляет отзыв о дипломной работы, в котором отмечает:

- актуальность темы;
- соответствие выполненной работы заданию дипломной работы;
- степень исследования проблемы и решения поставленных задач;
- логичность изложения материала;
- отношение студента к выполнению дипломной работы;
- умение студента пользоваться литературными источниками и самостоятельно освещать материал;
- полнота и оценка проведенных расчетов и наличие аргументированных выводов;
- способность студента к самостоятельному проведению исследования;
- степень профессиональной подготовленности студента-выпускника, способность решать производственные задачи, принимать управленческие решения;

- возможность использования полученных результатов на практике и в учебном процессе;
- недостатки работы и замечания по ее оформлению;
- присвоение (не присвоение) выпускнику соответствующей квалификации;
- оценка работы: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

7.3. Работа с отзывом и подписью руководителя представляется председателю ПЦК не позднее, чем за 7 дней до момента ее защиты. Председатель ПЦК самостоятельно решает вопрос о возможности допуска студента к защите дипломной работы или направляет работу на специально созданную комиссию (предварительную защиту). В процессе предварительной защиты комиссия заслушивает студента, определяет соответствие работы заданию и выявляет готовность студента к защите.

В случае отрицательного решения комиссии, вопрос о возможности допуска студента к защите дипломной работы рассматривается на заседании ПЦК. При отрицательном заключении ПЦК исследование подлежит доработке и может быть представлено к защите не раньше, чем через шесть месяцев.

7.4. Допуск к защите работы председатель ПЦК подтверждает подписью на титульном листе.

7.5. К защите дипломной работы допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план.

7.6. Защита работы проводится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии (далее ГЭК). На защите работы целесообразно присутствие руководителя.

7.7. Заседанием ГЭК руководит ее председатель (в его отсутствие – заместитель). Председатель объявляет фамилию, имя, отчество студента, тему его работы и студент приступает к защите своей работы. Регламент выступления 10-15 минут.

7.8. В своем выступлении на заседании ГЭК студент должен отразить:

- а) актуальность темы;

- б) краткую характеристику объекта исследования;
- в) теоретические и методологические положения, на которых базируется работа;
- г) результаты проведенного анализа по исследованной проблеме;
- д) конкретные рекомендации по решению поставленной в ДР проблеме с обоснованием возможности ее реализации;
- е) перечень положений работы, которые являются предметом защиты.

7.9. Формами, в которых графический материал представляется в ГЭК, могут быть:

- плакаты - листы чертежной бумаги формата А1 (594x841мм);
- электронные презентации.

7.10. После выступления студента и оглашения отзыва руководителя студент отвечает на заданные ему вопросы и замечания председателя и членов ГЭК, а также присутствующих на защите.

7.11. ГЭК на закрытом заседании обсуждает результаты защиты работы, оценивает ее, принимает решение о присвоении студенту соответствующей квалификации. ГЭК принимает также решение о выдаче диплома с отличием, без отличия. Решение принимается большинством голосов, при их равенстве мнение председателя является решающим.

7.12. Студенты, получившие при защите дипломной работы оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту по той же работе или студенту выдается новое задание. Повторная защита проводится не ранее чем через 6 месяцев. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается колледжем не более двух раз.

7.13. Студенту, получившему неудовлетворительную оценку, выдается академическая справка установленного образца, которая обменивается на диплом после успешной повторной защиты.

## Приложение 1. Бланк титульного листа

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
МОСКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ГЕОДЕЗИИ И КАРТОГРАФИИ  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ГЕОДЕЗИИ И КАРТОГРАФИИ»  
(МКГиК)

Специальность 21.02.19 Землеустройство

Предметная (цикловая) комиссия «Землеустройство»

### Дипломная работа

---

---

---

Работу выполнил: студент группы ЗУ-3  
Иванов Иван Иванович

Руководитель: Петрова Ирина Юрьевна  
преподаватель Московского колледжа геодезии и картографии

**«Работа допущена к защите»**

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_ Л.А. Романенко

«Землеустройство»

«10» июня 202\_\_ г.

Москва 20\_\_\_\_\_ г.

## Приложение 2. Бланк задания на дипломную работу

МОСКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ГЕОДЕЗИИ И КАРТОГРАФИИ  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«Московский государственный университет геодезии и картографии»

Специальность

**21.02.19 Землеустройство**

Предметная (цикловая) комиссия

**«Землеустройство»**

УТВЕРЖДЕНО

«06» апреля 20\_\_ г.

Зам. директора по УР \_\_\_\_\_ /Абубакарова Д.И./

Зав. отделением \_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_ /

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_ /Романенко Л.А./

### ЗАДАНИЕ на дипломную работу

студенту \_\_\_\_\_ группы ЗУ-\_\_

1. Тема дипломной работы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Утверждена приказом по колледжу № \_\_ к/у от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2. Сроки сдачи студентом законченной работы «\_\_» июня 20\_\_ г.

3. Исходные данные и материалы для дипломной работы:

нормативно-правовые акты, материалы статистической отчетности, материалы  
производственной практики, литературные источники, Интернет-ресурсы, науч-  
ные статьи и др.

4. Теоретическая часть работы (рассмотреть, изучить, раскрыть и т.п.) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Разработки, исследования, практическая часть (выполнить, составить, рассчи-  
тать, провести сравнительный анализ и т.п.) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. Руководитель дипломной работы  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., место работы, должность, ПЦК)*

7. Консультанты по дипломной работе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., место работы, должность)*

8. Дата выдачи задания « » апреля 20 г

Руководитель работы \_\_\_\_\_

подпись

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_

подпись

---

Примечание: 1. Задание прилагается к законченной работе и вместе с работой представляется в ГЭК.  
2. Настоящее задание составляется в двух экземплярах: один экземпляр задания вручается студенту, другой – в предметную (цикловую) комиссию.

### **Приложение 3. Примеры оформления списка литературы по ГОСТ.**

Изучение литературы и составление библиографии – важная часть процесса написания дипломной работы. При написании дипломной работы должно быть использовано не менее 25 источников литературы, причем год издания в основном – не старше 5 лет от даты выполнения дипломной работы.

Правила оформления работ являются общими для всех отраслей знания и регламентируются государственными стандартами Российской Федерации.

**Перечень источников составляется в алфавитном порядке и имеет единую нумерацию.**

Примеры оформления:

#### **1. Нормативные акты.**

1. О государственной судебно-экспертной деятельности в Российской Федерации: федер. закон от 31 мая 2001 г. №73-ФЗ // Ведомости Федер. Собр. Рос. Федерации. - 2001. - №17. - Ст. 940. - С. 11-28.

#### **2. Книга под фамилией автора:**

1. Алешкина Э.Н. История государства и права России: метод. рекомендации к курсу / Э.Н. Алешкина, Ю.А. Иванов, В.Н. Чернышев. - Воронеж: Изд-во Воронеж. гос. ун-та, 2001. - 384 с.
2. Бирюков П.Н. Международное право: учеб. пособие / П.Н.Бирюков. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юристъ, 2000. - 416 с.
3. Карасева М.В. Финансовое право: практикум / М.В. Карасева, В.В. Гриценко. - М.: Юристъ, 2000. - 152 с.

#### **3. Книга под заглавием.**

4. Государственная и местная власть: Правовые проблемы: Россия-Испания : сб. науч. тр. - Воронеж : Изд-во Воронеж. гос. ун-та, 2000. - 312 с.
5. Культурология : учеб. пособие для студ. вузов / [под ред. А.И. Марковой]. - 3-е изд. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2000. - 315 с.

Если книга имеет четыре или более авторов, то после заглавия за косой чертой (/) в области ответственности приводится первый из них с добавлением [и др.].

6. Практикум по уголовному праву. Часть общая / К.А. Панько [и др.]. - Воронеж : Изд-во Воронеж. гос. ун-та, 2001. - 128 с.

#### **4. Статья из журнала.**

7. Иванова Е.Ю. На грани элитарной и массовой культур : К осмыслению "игрового пространства" русского авангарда / Е.Ю. Иванова // Обществ. науки и современность. - 2001. - №1. - С. 162-174.

8. Кряжков В. Административные суды: какими им быть? / В. Кряжков, Ю. Старилов // Рос. юстиция. - 2001. - №1. - С. 18-20.

#### **5. Статья из газеты.**

9. Шереметьевский Н. Банк сильнее и губернатора, и прокурора / Н. Шереметьевский // Парламент. газ. - 2001. - 13 нояб.

10. Шмаков В. С нами летит террорист! / В. Шмаков // Лит. газ. - 2001. - 31 окт. - 6 нояб. - С. 6.

Если газета имеет более 8 страниц, в описании приводится номер страницы, на которой помещена статья

#### **6. Библиографическое описание документа из Internet.**

11. Бычкова Л.С. Конструктивизм / Л.С. Бычкова // Культурология XX век [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.philosophy.ru/edu/ref/enc/k.html>.

12. Психология смысла: природа, строение и динамика Леонтьева Д.А. - 1-е изд. - 1999. [Электронный ресурс]. – URL: (<http://www.smysl.ru/annot.php>).

#### **7. Статья из продолжающегося издания.**

13. Леженин В.Н. Развитие положений римского частного права в российском гражданском законодательстве / В.Н. Леженин // Юрид. зап. / Воронеж. гос. ун-т. - 2000. - Вып. 11. - С. 19-33.

#### **8. Статья из сборника.**

14. Астафьев Ю.В. Судебная власть: федеральный и региональный уровни / Ю.В. Астафьев, В.А. Панюшкин // Государственная и местная власть: Правовые проблемы : (Россия - Испания): сб. науч. тр. - Воронеж, 2000. - С. 75-92.

#### **9. Авторефераты диссертаций.**

15. Греков М.Л. Тюремные системы: Состояние, перспективы : автореф. дис. ... канд. юрид. наук / М.Л. Греков. - Краснодар, 2000. - 25 с.