

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«СЕРГИЕВСКИЙ ГУБЕРНСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

**РАССМОТРЕНО**

Предметной (цикловой) методической  
комиссией «Профессиональные модули  
специальностей гуманитарного и соци-  
ально-экономического профиля»

Председатель

\_\_\_\_\_ И.А. Карачкова  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**

зам. директора по учебной работе

\_\_\_\_\_ Л.А. Терехова  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ЗАЩИТЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

**специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**Сергиевск, 2023**

## АННОТАЦИЯ

Методические рекомендации по выполнению и защите дипломной работы являются частью учебно-методического комплекса (УМК) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Методические рекомендации предназначены для студентов, обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) для подготовки к Государственной итоговой аттестации (защите ДР).

В методических рекомендациях изложены требования, предъявляемые на Государственной итоговой аттестации, направленные на выявление готовности к профессиональной деятельности выпускников специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Методические рекомендации составлены в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на основе положения о дипломной работе по программам подготовки специалистов среднего звена ГБПОУ СО СГТ.

Методические рекомендации адресованы преподавателям, научным руководителям дипломных работ, студентам очной формы обучения по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Методические рекомендации составлены с использованием передового педагогического и собственного опыта.

Сведения об авторах: Чиннова Т.В., преподаватель высшей квалификационной категории ГБПОУ СО СГТ

## **ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Государственная итоговая аттестация выпускника является частью программы подготовки специалистов среднего звена Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Сергиевский губернский техникум» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Государственная итоговая аттестация по специальности установлена в виде защиты дипломной работы. Дипломная работа (ДР) является одним из видов аттестационных испытаний выпускников, завершающих обучение по программе подготовки специалистов среднего звена.

Методические рекомендации составлены на основании следующих нормативных документов:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования;

- приказа министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 №800 (ред. от 05.05.2022) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (далее – Порядок);

- приказа министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», методическими указаниями по выполнению и защите дипломной работы;

- Устава государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Сергиевский губернский техникум»

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

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
  2. Определение темы дипломной работы
  3. Организация выполнения дипломной работы
  4. Структура дипломной работы
  5. Общие требования к оформлению дипломной работы
  6. Защита дипломной работы
  7. Критерии оценки дипломной работы
  8. Примерные темы дипломных работ
- Приложение

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Государственная итоговая аттестация выпускника является частью программы подготовки специалистов среднего звена государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Сергиевский губернский техникум» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Государственная аттестация по специальности установлена в виде защиты дипломной работы.

Дипломная работа является одним из видов аттестационных испытаний выпускников, завершающих обучение по программе подготовки специалистов среднего звена.

Методические рекомендации составлены на основании следующих нормативных документов:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования;
- приказа министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 №800 (ред. от 05.05.2022) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (далее – Порядок);
- приказа министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», методическими указаниями по выполнению и защите дипломной работы;
- Устава государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Сергиевский губернский техникум»

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

Дипломная работа по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) выполняется в виде дипломной работы - для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена.

Цели дипломной работы:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- развитие навыков умения четко формулировать рассматриваемую задачу, определять ее актуальность и значимость, структурировать решаемую задачу;
- формирование навыков обоснованно выбирать и корректно использовать наиболее эффективные методы решения задач, умения генерировать и анализировать альтернативные варианты и принимать оптимальные ре-

шения с учетом множественности критериев, влияющих факторов и характера информации;

- формирование навыков овладения методикой анализа, исследования, использования современных информационных технологий, грамотного, с использованием специальной терминологии и лексики, четкого изложения содержания выполненных разработок.

Дипломная работа - самостоятельное творческое исследование обучающегося по одной из профессиональных проблем. Исследование должно носить законченный характер и отражать глубину и сформированность полученных знаний и навыков, способность выпускника анализировать факты и применять их в практической деятельности; находить варианты решения конкретной профессиональной задачи, формулировать и обосновывать свою позицию, аргументировать свой выбор.

В дипломной работе должны быть отражены умения работать с информационными источниками (литературой); владение различными методиками научно-исследовательского анализа и обобщения материала. При рассмотрении вопросов, имеющих несколько точек зрения, обучающийся должен продемонстрировать свой выбор, либо представить свой вариант видения проблемы.

Этапы выполнения выпускной квалификационной работы:

- выбор темы исследования;
- закрепление темы дипломной работы;
- ознакомление с основными требованиями выполнения и защиты дипломной работы;
- составление плана выполнения дипломной работы и согласование с научным руководителем;
- подбор и изучение литературных источников и нормативной базы (актов, законов Российской Федерации и т.п.) по теме дипломной работы;
- сбор и анализ практического материала по теме;
- оформление дипломной работы;
- подготовка к защите дипломной работы (получение отзыва, предзащита, рецензирование);
- защита дипломной работы на государственной итоговой аттестации.

Данные методические рекомендации рассматривают этапы выполнения и требования к оформлению дипломной работы, порядок защиты дипломной работы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

## **ОПРЕДЕЛЕНИЕ ТЕМЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

Тематика дипломной работы разрабатывается педагогическими работниками и обсуждается на заседании цикловой комиссии образовательной организации по согласованию с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки.

Тематика дипломной работы должна отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер.

Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Тема дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу подготовки специалистов среднего звена, и основываться на фактическом материале, собранном обучающимся в ходе производственной (преддипломной) практики.

Закрепление за выпускниками тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов (при необходимости) осуществляется распорядительным актом руководителя образовательной организации.

Дипломная работа – работа, представляющая собой самостоятельно выполненное студентом законченное исследование в профессиональной области деятельности, соответствующее квалификационным требованиям ФГОС специальности.

## **ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

Период работы над дипломной работой включает следующие этапы:

- выбор темы;
- получение задания на дипломный проект (работу);
- составление календарного плана-графика работы над дипломной работы ;
- поиск и изучение литературы по теме;
- выполнение анализа конкретного материала по выбранной теме; выявление проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения; поиск способов решения выявленных проблем; осуществление проектной разработки (при необходимости);
- написание пояснительной записки дипломной работы ;
- оформление дополнительных графических и текстовых материалов по дипломному проекту (работе);
- подготовка к защите дипломной работы ;
- защита дипломной работы .

Для подготовки дипломной работы обучающемуся назначается руководитель. Количество обучающихся, прикрепляемых к одному руководителю для выполнения дипломной работы, не должно превышать 8 человек.

В обязанности руководителя дипломной работы входит:

- разработка задания на дипломную работу;
- разработка совместно с обучающимся плана работы над дипломной работой;
- осуществление текущего руководства;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы, в определении объекта, предмета, целей и задач, гипотезы дипломной работы;
- согласование базы исследования;
- контроль хода выполнения дипломной работы в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты дипломной работы;
- своевременное информирование заведующего учебной частью о случаях значительного отклонения от плана-графика подготовки дипломной работы или других затруднениях обучающегося, способных поставить под вопрос завершение дипломной работы в установленный срок;
- подготовка письменного отзыва на дипломную работу.

Дипломная работа выполняется обучающимся с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения производственной (преддипломной) практики, а также работы над выполнением дипломной работы.

На консультации по написанию дипломной работы для студентов должно быть предусмотрено два часа в неделю.

Студент в течение 1 недели после утверждения темы и руководителя дипломной работы обязан обратиться к руководителю для получения календарного плана по написанию дипломной работы.

Руководитель в течение 1 недели после обращения студента выдает ему индивидуальное задание на выполнение дипломной работы. (Приложение 4).

Задания на дипломную работу рассматриваются методическими комиссиями, подписываются руководителем работы и утверждаются заместителем директора по учебной работе. Один экземпляр задания на выполнение дипломной работы хранится у руководителя, второй экземпляр выдается студенту.

Задания на дипломную работу выдаются студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

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.



Экспертиза на соответствие требованиям ФГОС, разработанных заданий на дипломную работу, основных показателей оценки результатов выполнения и защиты работ осуществляется на заседании предметно-циклового(ых) комиссии(ий) образовательной организации.

Руководитель контролирует выполнение студентом нормативных требований по структуре, содержанию, оформлению дипломной работы и др.

Руководитель в срок до пяти рабочих дней с момента предоставления студентом итогового варианта дипломной работы (один - на бумажном носителе, другой – в электронном варианте) подписывает её вместе с заданием и своим письменным заключением (Приложение 6). В заключении должны быть отражены рекомендации к допуску/не допуску к защите дипломной работы в ГЭК.

По завершении обучающимся дипломной работы руководитель проверяет качество работы, подписывает его и ознакомливает обучающегося с результатом проверки и отзывом на дипломную работу.

## **СТРУКТУРА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

Дипломная работа имеет следующую структуру:

- введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет, проблема, цели, задачи работы и др.;

- теоретическая часть: в которой дается теоретическое, а в необходимых случаях, и расчетное обоснование создаваемых изделий или продуктов творческой деятельности, описание и обоснование используемой технологии процесса, средств и предметов труда, результата труда. Структура и содержание теоретической части определяются в зависимости от профиля специальности и темы дипломной работы. Объем данной части должен составлять от 15 до 25 страниц печатного текста;

- практическая часть и аналитическая часть, которая представлена анализом экономических процессов, расчетами, графиками, таблицами, схемами, результатами исследования, рекомендации по устранению выявленных недостатков, планированием проведения рекомендуемых мероприятий и т.п. в соответствии с видами профессиональной деятельности и темой проекта.

- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов исследования;

- список используемой литературы и источников (не менее 25 источников);

- приложение.

**Дипломная работа** должна содержать следующие элементы:

- Титульный лист (Приложение 1);

- Календарный план выполнения дипломной работы (Приложение 5)

- Задание на дипломную работу (Приложение 3);

- Отзыв (Приложение 6)

- Рецензия (Приложение 7)
- Содержание (Приложение 2);
- Введение;
- Разделы и подразделы и теоретической части;
- Опытно-экспериментальная (практическую) часть;
- Заключение;
- Список источников и литературы;
- Приложения

Все структурные элементы дипломной работы должны начинаться с новой страницы.

На *титульном листе* дипломной работы указывается:

- полное наименование учредителя;
- полное наименование учреждения;
- тема дипломной работы;
- вид дипломной работы;
- фамилия, имя, отчество, группа дипломника и его подпись;
- фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, руководителя и его подпись;
- место и год выполнения дипломной работы.

**Содержание** размещается на одной странице, и при необходимости его можно печатать через полтора интервала. Содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение и номера страниц, с которых начинаются эти элементы дипломной работы. Весь последующий текст должен соответствовать содержанию.

**Введение** – вводная часть дипломной работы, которая призвана раскрыть основное содержание, теоретическое, практическое значение исследуемой темы.

Введение по объему занимает примерно 10% от всего текста (не более 3-4 страниц) и раскрывает:

- обоснование актуальности темы, степень разработанности темы в академической науке, точки зрения ученых, а также пробелы в рассматриваемой проблеме;
- цель исследования;
- задачи, определяемые целью;
- гипотезу исследования;
- проблему исследования;
- объект и предмет исследования;
- методы исследования;
- практическую значимость и новизну исследования.

Обоснование актуальности темы исследования – одно из основных требований. *Актуальность* – это значимость, важность, приоритетность среди других тем и событий, злободневность. Студент-выпускник должен кратко обосновать причины выбора именно данной темы, охарактеризовать особенности современного состояния проблемы, которые актуализи-

руют выбор темы. Необходимо также отметить ее недостаточную разработанность в научных исследованиях, необходимость изучения проблемы в современных условиях. Выбор темы и обоснование ее актуальности – первый шаг к успешной защите работы.

Определяя объект и предмет исследования, нередко студенты испытывают затруднения. Это связано с многочисленностью понятий, предметов, связей различных учебных дисциплин и видов деятельности.

*Предмет исследования* – это определенный элемент общественной жизни (реальности), который обладает очевидными границами либо автономностью существования. Предмет исследования представляет собой элемент исследования (фрагмент), который подвергается теоретическому изучению и практическому применению. Например, объектом может быть предприятие (организация), а предметом исследования может являться изучение финансового состояния организации в аспекте платежеспособности и финансовой устойчивости.

Если объект – это область деятельности, то предмет – это изучаемый процесс в рамках объекта исследования.

*Цель исследования* – это мысленное прогнозирование результата, определение оптимальных путей решения задач в условиях выбора методов и приемов исследования в процессе подготовки дипломной работы.

*Задачи исследования* выпускной квалификационной работы определяются поставленной целью и представляют собой конкретные последовательные этапы (пути) решения проблемы исследования по достижению основной цели.

*Актуальность*

*Например, тема: «Анализ себестоимости продукции предприятия и ее влияние на финансовые результаты деятельности ООО «Серноводский элеватор»».*

*Целью работы является анализ себестоимости продукции и разработка мероприятий, направленных на снижение себестоимости продукции в ООО «Серноводский элеватор».*

*Задачи:*

- изучение теоретических аспектов вопросов сущности себестоимости,
- проведение анализа себестоимости продукции предприятия и выявление резервов снижения себестоимости продукции;
- выявление возможностей повышения эффективности использования материальных, трудовых и денежных ресурсов в процессе производства и сбыта продукции
- разработка мероприятий по снижению производственных затрат в Обществе с ограниченной ответственностью «Серноводский элеватор».

*Объект исследования - ООО «Серноводский элеватор».*

*Предметом исследования - затраты на производство и продажу продукции в ООО «Серноводский элеватор».*

*Гипотеза работы* есть предположение о том, как разрешить противоречие проблемной ситуации, и представляет собой форму творческого поиска. Как прием познавательной деятельности гипотеза представляет собой совокупность догадок о способе достижения цели. Она может относиться к цели задачи, к условию ее получения или (и) принципу получения (достижения).

В работе выдвигаемая гипотеза, как бы определяет тот путь, по которому автор работы намерен идти к достижению поставленной цели. Именно содержание гипотезы несёт ту новизну исследования, которая и является несомненной ценностью работы.

Поскольку гипотеза – это утверждение, подлежащее доказательству или опровержению, то наиболее типичный способ ее формулировки – логическая импликация: «Если... то...», «.....будет, если.....».

Гипотеза описывает результат, который исследователь ожидает получить. В сущности – это предсказание. Гипотеза должна быть проверяемой, подтверждаемой. Подтверждение гипотез основывается на фактах, аргументах и логических выводах.

*Гипотеза: если процесс организации оплаты труда организован правильно, то это ведет к увеличению мотивации работников и к повышению производительности труда на предприятии.*

*Гипотеза заключается в том, что выявление резервов роста прибыли позволит повысить эффективность деятельности предприятия ООО «Сервисная Коммунальная Компания».*

Методы исследования – это способы получения достоверных научных знаний, умений и практических навыков и данных в сфере развития малого бизнеса

Метод – это совокупность приемов. При исследовании возможно использование следующих методов:

- изучение и анализ научной литературы;
- изучение и обобщение отечественной и зарубежной практики;
- моделирование, сравнение, анализ, синтез, интервьюирование и

т. д.

При исследовании той или иной темы применяются общие научные и специальные методы. Кроме названных в социально - экономических науках широко используются специальные методы исследования: исторический, статистический, специально-юридический, сравнительно-аналитический. При выполнении квалификационной работы могут быть использованы методы: изучение и анализ документов, экспертной оценки документов, трансформации отчетности, информационности отчетности.

Поставленная цель и задачи определили структуру дипломной работы.

В первой главе работы рассматриваются, прежде всего, теоретические основы построения налоговой системы, экономическая сущность налогов, функционирование современной налоговой системы Российской Федерации. Это дает возможность сделать сравнительный анализ совре-

менной налоговой системы России и общих принципов построения налоговых отношений. Так же показаны принципы построения налоговых систем развитых рыночных государств (налоговая система федеративного государства - на примере США, а унитарного – на примере Франции). Рассмотрена налоговая реформа России.

**Основная часть** должна состоять из 3 глав, каждая глава подразделяется на 2-3 параграфа.

*Глава 1* носит теоретический и методологический характер. Как правило, первая глава содержит описание проблемы, вводит в саму проблему, описывает состояние в теории исследования на эту тему. Глава содержит анализ изученной литературы, причины возникновения исследуемой проблемы, этапы развития, точку зрения российских и зарубежных ученых, высказывается точка зрения самого выпускника.

Обзор литературы по изучаемому вопросу рекомендуется начинать с использования предметных и библиографических указателей по различным отраслям знаний и отдельным темам. На начальном этапе работы обещающийся может пользоваться рекомендациями, содержащимися в специальных методических пособиях. Просмотр специальных журналов и сборников начинается с реферативных журналов по данной отрасли знаний. Полезными могут оказаться и библиографические сноски, ссылки и указатели в учебниках и монографиях, относящихся к разрабатываемой теме. Очень важно использовать специальные исследования (монографии), статьи в сборниках трудов институтов. Обзор литературы заканчивается выводами о возможности и целесообразности использования того или иного метода, процесса, той или иной конструкции машины, аппарата.

Работа над первой главой должна показать руководителю уровень развития следующих общих компетенций выпускника:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

*Глава 2 глава* представляет собой практическую часть.

Содержание главы имеет аналитическую направленность, в ней необходимо описать организационно-экономическую характеристику объекта исследования, анализ особенностей предмета исследования, привести результаты практических расчетов и направления их использования.

Содержание практической части дипломной работы должно быть иллюстрировано таблицами, схемами, диаграммами. Такие данные оформляют в виде приложений, описание же и алгоритм - в тексте самой главы.

Объем глав по страницам составляет от 15 до 20 страниц.

Для написания практической части используются нормативно-правовые документы предприятия, бухгалтерский баланс предприятия, работы отечественных и зарубежных авторов, интернет – ресурсы.

Работа над второй главой должна позволить отметить руководителю уровень развития обязательных компетенций, а также профессиональных компетенций в рамках освоения профессионального модуля, соответствующего выбранной теме выпускной квалификационной работы и установленных рабочей программой профессионального модуля.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий;

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности;

Если тематика выпускной квалификационной работы соответствует содержанию профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации», то работа над второй главой должна позволить руководителю оценить и отметить следующие профессиональные компетенции выпускника:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Если тематика выпускной квалификационной работы соответствует содержанию профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации», то работа над второй главой должна позволить руководителю оценить и отметить следующие профессиональные компетенции выпускника:

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обяза-

тельств организации.

Если тематика выпускной квалификационной работы соответствует содержанию профессионального модуля ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», то работа над второй главой должна позволить руководителю оценить и отметить следующие профессиональные компетенции выпускника:

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

Если тематика выпускной квалификационной работы соответствует содержанию профессионального модуля ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности», то работа над второй главой должна позволить руководителю оценить и отметить следующие профессиональные компетенции выпускника:

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

Если тематика выпускной квалификационной работы соответствует содержанию профессионального модуля ПМ.05 «Выполнению работ по должности служащего 23369 «Кассир»», то работа над второй главой должна позволить руководителю оценить и отметить следующие профессиональные компетенции выпускника:

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым

банковским операциям;

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

*Глава 3* Данная глава представляет собой практическую и аналитическую часть, в ней формулируются предложения и рекомендации, делаются практические выводы. Данная глава основана на практическом материале, практическом опыте выпускника.

Основные методы, используемые при выполнении главы, анализ и синтез. Анализ предполагает разделение целого на отдельные элементы и изучение каждого элемента отдельно, при этом не забывая, что он взаимосвязан с целым. Синтез – это объединение результатов для формирования и проектирования целого.

Содержание практической части дипломной работы должно быть иллюстрировано таблицами, схемами, диаграммами. Такие данные оформляют в виде приложений, описание же и алгоритм - в тексте самой главы.

Объем глав по страницам составляет от 15 до 20 страниц.

Каждая глава должна завершаться выводами, которые описывают собственную деятельность. Формулировка является произвольной, однако, следует придерживаться единого синтаксического образца. Вывод содержит итог проведенного анализа и должен быть предельно кратким и точным. Обязательным для исследовательской работы является логическая связь между главами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы.

**Заключение** – обобщающая часть дипломной работы. В заключении даются выводы и предложения, оно должно отражать результаты практической значимости исследования, пути и дальнейшие перспективы работы над проблемой. В заключении дается краткий перечень наиболее значимых выводов и рекомендаций (предложений). Допустима нумерация сделанных выводов. В заключении излагаются полученные выводы и их соотношение с целью исследования, конкретными задачами, гипотезой, сформулированными во введении.

По объему предполагает от 5 до 10% от общих параметров работы, т.е. 2-3 страницы.

**Приложения** помещают после списка используемых источников в порядке упоминания их в тексте. Приложения могут быть обязательными или информационными. Информационные приложения могут носить справочный или рекомендательный характер. Характер приложения определяется автором, самостоятельно исходя из его содержания.



Приложения к дипломной работе обычно содержат исходный вспомогательный материал, используемый для полноты представления результатов дипломной работы:

- отзывы предприятий и организаций по содержанию дипломной работы;
- таблицы вспомогательных, цифровых данных;
- промежуточные доказательства, формулы, расчеты;
- выписки из местных нормативных актов;
- инструкции и методики;
- иллюстрации вспомогательного характера.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы указанием в верхнем правом углу слова «Приложение». Приложения нумеруются арабскими цифрами, например: Приложение 1.

**Список источников и литературы** – это своеобразный проводник в процесс исследовательской деятельности, осуществляемой автором дипломной работы.

Список составляется в строго приоритетном порядке. Именно по библиографическому аппарату члены Государственной комиссии могут судить о степени осведомленности студента - выпускника о состоянии проблемы в теории и практике. Библиографическое описание составляют непосредственно по произведению печати или выписывают из каталогов и библиографических указателей полностью, без пропусков каких-либо элементов и сокращений.

Список используемой литературы включает в себя:

- нормативные правовые акты;
- научную литературу и материалы периодической печати;
- практические материалы;
- INTERNET-источники.

Список должен содержать не менее 20-30 наименований.

**Приложения** – это подбор справочных и вспомогательных материалов, используемых и разработанных выпускником. Это вспомогательная часть работы, своеобразное иллюстрирование дипломной работы.

В приложении могут содержаться копии документов, таблицы, графики, диаграммы, тесты, упражнения, творческие работы, фотографии и др. Приложение не входит в общую нумерацию работы. При использовании Приложений следует делать ссылку в тексте работы. Необходимость использования Приложений объясняется необходимостью детального пояснения или подтверждения материалов, выводов, алгоритма исследования, планирования. В правом верхнем углу пишется «Приложение» и ставится соответствующий номер.

## **ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

1. По объему ВКР должна быть не менее 45 страниц печатного текста (без Приложений)

2. ВКР выполняется на белой бумаге, формата А 4. При компьютерном наборе текста следует использовать текстовый редактор Word со следующими параметрами: шрифт – TimesNewRoman, размер – 14 пт, межстрочный интервал – 1,5 пт. Параметры страницы: поля: левое – 30мм, правое – 15 мм, верхнее – 20мм, нижнее – 20 мм.

3. Вне зависимости от способа выполнения работы качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, распечаток должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.

4. При выполнении ВКР необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе.

5. Работы сдаются в сброшюрованном виде.

6. Заголовки структурных элементов работы («Содержание», «Введение», «Заключение», «Список источников и литературы», «Приложения») и разделов основной части следует располагать в середине строки, без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая, 14-м жирным шрифтом)

7. Заголовки подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа без точки в конце, не подчеркивая, 14-м жирным шрифтом. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовком и текстом, между заголовками раздела и подраздела должно быть равно двум интервалам.

8. Каждый раздел и структурный элемент работы рекомендуется начинать с чистого листа (страницы), параграфы располагаются друг за другом. В тексте следует чаще применять красную строку, выделяя законченную мысль в абзац.

9. В процессе печатания или набора текста при переходе на следующую страницу не рекомендуется:

- отрывать одну строку текста или слова от предыдущего абзаца;
- начинать одну строку нового абзаца на заканчивающейся странице (новый абзац следует начинать на другой странице);
- отрывать название таблице от самой таблицы.

10. Страницы ВКР должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами от титульного листа до последней страницы, включая все листы с иллюстрациями, таблицами, схемами и т.д; на титульном листе номер страницы не ставится, он учитывается в общей нумерации. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

11. Оформление разделов.

11.1. Разделы основной части должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ста-

вятся. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

11.2. Если работа не имеет подразделов, то нумерация пунктов в нем должна быть в пределах каждого раздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится.

*Пример:*

## **ГЛАВА 1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ РАЗРАБОТКИ КОМПЛЕКСА МАРКЕТИНГА ПРЕДПРИЯТИЯ**

### **1.1 Комплекс маркетинга, его сущность и необходимость разработки**

11.3. Если работа имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками.

11.4. Если раздел состоит из одного подраздела, то подраздел не нумеруется. Если подраздел состоит из одного пункта, то пункт не нумеруется. Наличие одного подраздела в разделе эквивалентно их фактическому отсутствию.

11.5. Если текст работы подразделяется только на пункты, то они нумеруются порядковыми номерами в пределах всей работы.

11.6. Пункты, при необходимости, могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например: 4.2.1.1, 4.2.1.2, 4.2.1.3 и т.д.

### **12. Оформление иллюстраций, рисунков**

12.1. Иллюстрация (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации (фотоснимки) могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

12.2. Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

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

*Пример:*

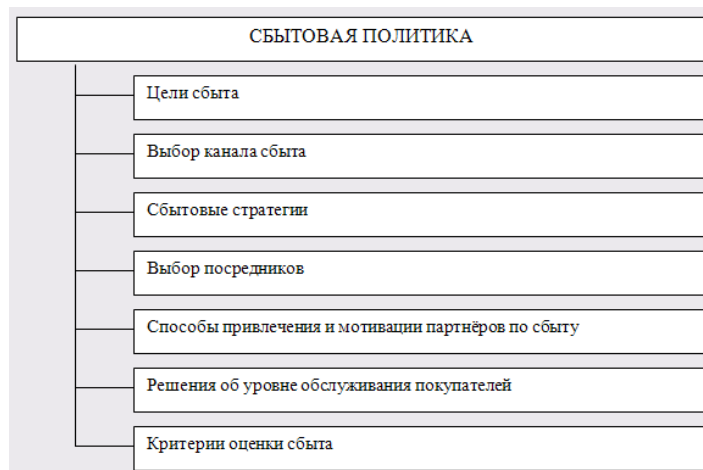


Рисунок 1- Содержание сбытовой политики предприятия

12.3. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например: Рисунок 1.1

12.4. 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 - Детали прибора.

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

12.6. 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.

### 13. Оформление таблиц.

13.1. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при её наличии, должно отражать её содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с её номером.

*Пример:*

Таблица 3- Среднесписочная численность работников по категориям за 2015-2017 гг.

Наименование	2015 г.	2016 г.	2017г.	Отклонение			
				2016г. к 2015г.		2017г. к 2016г.	
				бс.	тн., %	бс.	тн., %
Руководители	2	1	2	-	5	1	2
Специалисты	3	3	4	-	100	1	33,3

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

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

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

13.4. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер её указывают один раз справа 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 её первой частью.

13.5. Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой, в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головная строка, во втором случае – боковик.

13.6. Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного и более слов, то после первого написания допускается их заменять на слова «То же». Цифры, знаки, математические и химические символы, марки заменять не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

13.7. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

13.8. 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. 13.9. Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе 12 кеглем жирным шрифтом по центру, 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.

13.10. Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями.

#### 14. Оформление формул.

14.1. 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».

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

14.3. Формулы в отчете следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

**Пример:**

$$A = a:b$$

(1)

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

14.5. Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример - ... в формуле (1).

14.6. Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделённых точкой, например (3.1)

## 15. Оформление ссылок

15.1. Все цитаты, таблицы, фактические данные, приводимые в работе, должны быть снабжены сносками. Указание книг и статей в сносках должно соответствовать тем же требованиям, что и при составлении библиографии.

15.2. Слишком много цитат в работе приводить не следует, цитирование используется, как прием аргументации. В случае необходимости можно излагать чужие мысли своими словами, но и в этом варианте необходимо делать ссылку на первоисточник.

15.3. Ссылка она делается сразу после окончания цитаты или изложения чужой мысли в тексте в квадратных скобках с указанием номера источника из списка литературы и страницы (например: [6,32]- шестой источник в списке литературы, страница 32, а подробное описание выходных данных источника делается в списке использованных источников в конце работы.

## 16. Оформление списка источников и литературы

16.1. Все источники, использованные при написании курсовых (дипломных) работ (проектов) (официальные документы, нормативные акты, монографии, учебники, справочные пособия, статьи из периодических изданий, сборников) должны быть описаны в соответствии с ГОСТ 7.1 – 2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание.

16.2. Нормативные документы должны располагаться по значимости (юридической силе), а внутри каждой выделенной группы – по хронологии.

**Примеры библиографического описания официальных документов:**

**Федеральный конституционный закон**

Федеральный конституционный закон от 3 ноября 2004 г. №6-ФКЗ «О внесении изменения в статью 11 Федерального конституционного закона «О Правительстве Российской Федерации» //Собрание законодательства Российской Федерации. -2009. -№45. Ст.4376.

**Федеральный закон**

Федеральный закон от 11 ноября 2010 г. №139-ФЗ «О внесении изменений в Таможенный кодекс Российской Федерации» // Собрание законодательства российской Федерации. -2010. - №46 (Ч.1). - Ст.4494.

**Указ Президента РФ**

Указ Президента российской Федерации от 18 ноября 2004 г. №1459 «О приеме в гражданство Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации – 2004. - № 47. – Ст. 4645.

**Постановление Правительства РФ**

Постановление Правительства Российской Федерации от 2 декабря 2006 г. № 275 «О внесении изменений в Таможенный тариф российской Федерации в отношении масла пальмового» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2006. -№50. – Ст. 5066.

**Установленные стандарты**

16.3. Правила библиографического описания монографий, учебных пособий и справочных изданий. Каждый источник, используемый при написании работы, должен быть описан соответствующим образом. В описание должны входить:

Фамилия и инициалы автора (если таковой имеется; при этом инициалы указываются после фамилии), например: Шишкин А.В.

Полное название книги без кавычек, например: Шишкин А.В. Экономическая теория;

После двоеточия указывается тип издания (учебное пособие, словарь и т.д.), если сведения об этом есть на титульном листе книги, например: Шишкин А.В. Экономическая теория: Учебник;

После (-) – Названия города, в котором издана книга (для городов Москва и Санкт-Петербург приняты сокращения:М., СПб.), названия всех остальных городов пишутся полностью, затем название издательства, которое выпустило книгу, например: Шишкин А.В. Экономическая теория: Учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ВЛАДОС;

после запятой – указываем год издания, например: **Шишкин А.В. Экономическая теория: Учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ВЛАДОС, 2010;**

16.4. Библиографическое описание монографий. Например: Паперно И. Самоубийство как культурный институт. – М.: Новое литературное обозрение, 1999.

16.5. Книга, у которой более чем три автора, на заглавии (в этом случае должен быть указан редактор или составитель).

Конфликтология: Учебник / Под ред. В. П. Ратникова. – М.: ЮНИТИ, 2004.

16.6. Библиографическое описание справочных изданий (энциклопедий, словарей и справочников) производится следующим образом:

Борисов Е.Ф., Петров А.С., Стерликов Ф.Ф. Экономика: Справочник. – М.: Финансы и статистика, 2000.

16.7. Правила библиографического описания статей из газет, журналов. В аналитическое описание входят: фамилия и инициалы автора (если таковой имеется; инициалы указываются после фамилии); полное название статьи, после двух косых черт (//) идет полное наименование источника (название журнала, газеты, после (-) – год издания газеты или журнала; после (-) номер журнала или дату выхода газеты; после (-) – указывается конкретная страница, на которой опубликован материал и его печатный объем (С.2-23).

Например.....из газет

Алехин Б.И. К вопросу об эффективности российского фондового рынка // Бизнес и банки. – 2005. – 12 янв. – С. 7-8.

.....из журнала

**Конюхова Т.В. Правовое регулирование инвестиций пенсионных фондов // Законодательство и экономика. -2004. -№12. –С.24-37.**

16.8. Все источники, используемые при написании работы, располагаются в алфавитном порядке.

Порядок перечисления используемой литературы и INTERNET-источников:

1. Конституция РФ
2. Кодексы, комментарии к кодексам
3. Законы РФ
4. Указы президента РФ
5. Постановления Государственной Думы, Верховного Совета РФ, и Правительства РФ
6. Указы министерства и ведомств
7. Постановления местного самоуправления

#### **Книги, имеющие более трех авторов**

#### **Коллективные монографии**

Название книги: сведения относящиеся к заглавию / И.О. Фамилия одного автора с добавлением слов [и др.] ; сведения о редакторе, составителе, переводчике. – Сведения о произведении (например: 4-е изд., доп. и перераб.). - Место издания: Издательство, год издания. – Количество страниц.



1. Наследственное право / А.В. Иванов [и др.]. – 4-е изд., доп. - Киров: Юридическая консультация 2009. - 144 с.

#### **Сборник статей, официальных материалов**

1. Социальные льготы: сборник / сост. В. Зинин. – М. : Соц. защита, 2008.- Ч.1. – 106 с.
2. Оценка методов лечения психических расстройств: доклад ВОЗ по лечению психических расстройств. - М. : Медицина, 1993. - 102 с.

#### **Многотомное издание. Том из многотомного издания**

1. Толковый словарь русского языка: в 4 т. / под ред. Д.Н. Ушакова. – М. : Астрель, 2000. – 4 т.
2. Регионы России: в 2 т. / отв. ред. В.И. Галицин. – М. : Госкомстат, 2000. – Т.1. – 87 с.

#### **Материалы конференций, совещаний, семинаров**

Заглавие книги: сведения о конференции, дата и год проведения / Наименование учреждения или организации (если название конференции без указания организации или учреждения является неполным); сведения о редакторе, составителе, переводчике. – Город: Издательство, год издания. – Количество страниц.

1. Международная коммуникация : тез. докл. И сообщ. Сиб.-фр. Семинар (Иркутск, 15-17 сент. 1993 г.). – Иркутск : ИГПИИЯ, 1993. – 158 с.

#### **Патентные документы**

Обозначение вида документа, номер, название страны, индекс международной классификации изобретений. Название изобретения / И.О. Фамилия изобретателя, заявителя, патентовладельца; Наименование учреждения-заявителя. – Регистрационный номер заявки; Дата подачи; Дата публикации, сведения о публикуемом документе.

1. Пат. № 2131699, Российская Федерация, МПК А61 В 5/117. Способ обнаружения диатомовых водорослей в крови утонувших / О.М. Кожова, Г.И. Клобанова, П.А. Кокорин ; заявитель и патентообладатель Науч.-исслед. Ин-т биологии при Иркут. Ун-те. - № 95100387 ; заявл. 11.01.95 ; опубл. 20.06.99, Бюл. №17. – 3 с.

#### **Статьи из книг (сборников)**

Фамилия И.О. одного автора (или первого). Заглавие статьи : сведения, относящиеся к заглавию / И.О. Фамилия одного (или первого), второго и третьего авторов // Заглавие документа : сведения относящиеся к заглавию/ сведения о редакторе, составителе, переводчике. – Место издания, год издания. – Первая и последняя страницы статьи.

1. Кундзык Н.Л. Открытые переломы костей кисти / Н.Л. Кундзык // Медицина завтрашнего дня : конф. – Чита, 2003. – С.16-27.

#### **Если авторов более трех...**

Заглавие статьи / И.О. Фамилия первого автора [и др.] // Заглавие документа : сведения относящиеся к заглавию/ сведения о редакторе, соста-

вителе, переводчике. – Место издания, год издания. – Первая и последняя страницы статьи.

1. Эпидемиология преступления / А.В. Лыков [и др.] // Юриспруденция завтрашнего дня : материалы конф. – Самара, 2009. – С.21-24.

#### **...из журналов**

При описании статей из журналов приводятся автор статьи, название статьи, затем ставятся две косые черты (//), название журнала, через точку-тире (.-) год, номер журнала, часть, том, выпуск, страницы, на которых помещена статья. При указании года издания, номера журнала используют арабские цифры.

#### **Если один автор:**

1. Трифонова И.В. Вариативность социальной интерпретации феномена старения // Клиническая геронтология. – 2010. – Т.16, № 9-10. – С.84-85

#### **Если 2-3 автора:**

1. Шогенов А.Г. Медико-психологический мониторинг / А.Г. Шогенов, А.М. Муртазов, А.А. Эльгаров // Медицина труда и промышленная экология. – 2010. - №9. – С.7-13

#### **Если авторов более трех:**

1. Особенности эндокринно-метаболического профиля / Я.И. Бичкаев [и др.] // Клиническая медицина. – 2010. - №5ю – С.6-13.

#### **Описание электронных ресурсов**

Фамилия И.О. автора (если указаны). Заглавие (название) издания [Электронный ресурс]. – Место издания: Издательство, год издания. – Сведения о носителе (CD-Rom,DVD-Rom)

1. Медицина: лекции для студентов. 4 курс [Электронный ресурс]. – М., 2005. – Электрон. опт. диск (CD-Rom).

#### **Сетевой электронный ресурс**

Фамилия И.О. автора (если указаны). Название ресурса [Электронный ресурс]. – Место издания: Издательство, год издания (если указаны). – адрес локального сетевого ресурса (дата просмотра сайта или последняя модификация документа).

1. Шкловский И. Разум, жизнь, вселенная [Электронный ресурс] / И. Шкловский. – М.: Янус, 1996. – Режим доступа: <http://www.elibrary.ru> (21 сент. 2009).

#### **17. Оформление приложений**

В приложениях дипломной работы помещают материал, дополняющий основной текст.

Приложениями могут быть:

- графики, диаграммы;
- таблицы большого формата,
- статистические данные;
- фотографии,
- процессуальные (технические) документы и/или их

фрагменты и т.д.

Приложения оформляют как продолжение основного на последующих ее листах или в виде самостоятельного документа.

В основном тексте на все приложения должны быть даны ссылки.

Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием вверху справа страницы слова: Приложение 1. Приложения обозначают арабскими цифрами, за исключением цифры 0. Допускается обозначение приложений римскими цифрами. Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы отдельной строкой.

### **Защита дипломной работы**

Законченная дипломная работа подписывается студентом и сдается научному руководителю. Своеобразным допуском работы к защите является отзыв руководителя и рецензия внешнего рецензента.

Защита дипломной работы проводится на открытом заседании ГИА согласно графику, разработанному учебной частью и утвержденному директором техникума.

Дипломная работа должна быть рецензирована и иметь отзыв научного руководителя.

Отзыв научного руководителя – это упорядоченное перечисление профессиональных качеств выпускника, выявленных в ходе его работы над заданием. Особое внимание уделяется оценке научным руководителем соответствия знаний, умений, компетенций студента-выпускника требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов, а также оценке его личностных характеристик: самостоятельность, ответственность, умение логически излагать материал, систематизировать информацию, умение организовать свой труд и т.д.

Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей техникума, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломной работы.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии дипломной работы заданию;
- оценку качества выполнения каждой главы работы;
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- общую оценку дипломной работы.

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее чем за день до защиты работы. Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

Рецензия – письменная оценка внешнего или внутреннего рецензента качества выполнения работы, ее объективная оценка на основании требований соответствующего ФГОС среднего профессионального образования. Рецензия, как правило, содержит подтверждение актуально-

сти, научной новизны, практической значимости исследования, научно-практический профессионализм выполнения, достоинства (недостатки) работы, соответствие установленным требованиям. Оценка ставится по пятибалльной системе.

Какой бы великолепной не была работа, без квалифицированного ее представления невозможно получить высокую оценку. Ведь оценка в значительной мере зависит от того, как ее представит студент-выпускник. Поэтому в ходе работы над оформлением диплома несколько раз будет изменяться и текст выступления для защиты работы перед Государственной аттестационной комиссией.

К защите дипломной работы выпускник готовит тезисы доклада и электронную презентацию – сопровождение и иллюстрирование работы в ходе защиты.

Процедура защиты одной дипломной работы предполагает продолжительность 15-20 минут. Защита начинается с доклада (краткого сообщения) студента, время выступления – 15 минут. Студент должен сделать свой доклад свободно, не читая письменного текста. После доклада студент должен ответить на вопросы членов комиссии.

После ответов выпускника слово предоставляется научному руководителю, затем – рецензенту, в случае отсутствия на заседании, текст зачитывает секретарь ГАК.

Процедура защиты:

1. Секретарь объявляет тему, выпускника-дипломника, научного руководителя, консультанта, рецензента.
2. Выступление студента (краткая характеристика положений дипломной работы, актуальность, цели, задачи, полученные результаты, основные выводы и рекомендации)
3. Ответы студента-дипломника на вопросы присутствующих на защите.
4. Зачитывание отзыва и рецензии.
5. Закрытое заседание членов ГАК, цель – обсуждение и выставление оценки.

Текст выступления (доклада) должен быть максимально приближен к тексту дипломной работы, поэтому основу выступления будет составлять «Введение» и «Заключение», которые используются в выступлении почти полностью. Также практически полностью используются:

- выводы в конце каждой из глав;
- должны быть использованы только те схемы и диаграммы, которые приведены в дипломной работе;
- структура текста должна соответствовать следующему порядку:
  - введение (обоснование темы исследования, объект, предмет, цель, задачи, методы и т.д.);
  - краткое содержание работы (выводы по главам);
  - результаты опытно-экспериментальной работы;

- заключение (основные выводы, дальнейшие перспективы разработки дипломной работы, практическая значимость).

Оценки объявляются после защиты всех студентов группы. Заседания ГИА протоколируются. В дипломной работе ставится дата защиты и оценка. Работа хранится в учебной части.

Необходимо также подготовить текст выступления (доклада). Написание текста – наиболее трудоемкий этап подготовки выступления. При написании текста выступления предлагается воспользоваться практическими рекомендациями по его составлению:

1) в каждом разделе выступления желательно предусмотреть введение в раздел, констатацию, аргументацию, кульминацию, выводы по разделу, логический переход к следующей части выступления;

2) следует избегать громоздких фраз, рекомендуется делить текст на простые предложения, что значительно облегчит заучивание текста, а для аудитории - восприятие в процессе защиты;

3) необходимо найти оптимальную пропорцию между размерами частей текста, отведенными соответственно для изложения теории и практики;

4) не следует злоупотреблять цифрами, их обилие может запутать не только слушателей, но и выступающего;

5) рекомендуется избегать пространных цитат, необходимо использовать пространство текста, прежде всего для того, чтобы донести до аудитории собственные суждения;

6) выводы должны быть предельно конкретными и убедительными;

7) текст выступления следует завершить точными фразами, выражающими уверенность в правоте приведенной аргументации и целесообразности предложений студента по решению поставленной в дипломной работе проблемы;

8) черновик текста необходимо тщательно отредактировать, наиболее важные места рекомендуется выделить курсивом или подчеркиванием;

9) окончательный вариант текста следует распечатать через 1,5-2 интервала для удобства чтения (кроме того, в такой текст можно в последний момент внести дополнения и изменения), выводы лучше предварить словом «Выводы», желательно проставить нумерацию разделов и дать названия вступительной и заключительной частям выступления, общие выводы лучше всего вынести на отдельный лист.

После составления основного текста выступления необходимо составить его краткий конспект, которым можно будет пользоваться во время выступления. Конспект необходим для того, чтобы в процессе защиты не нарушить логику изложения, не потерять важную информацию и контролировать время выступления.

### **Рекомендации по составлению компьютерной презентации**

Компьютерная презентация дает ряд преимуществ перед обычным словесным выступлением и бумажными плакатами. Компьютерная презентация позволяет использовать ее студенту-выпускнику как нагляд-

ность, а членам ГИА одновременно изучать работу и контролировать выступление. Поэтому желательно сопровождать выступление презентацией с использованием 15- 20 слайдов. Необходимо использовать программу PowerPoint.

Основные приемы использования презентации:

- необходимо начать КП (компьютерную презентацию) с заголовочного слайда и завершить итоговым
- каждый слайд должен иметь заголовок, количество слов в слайде не должно превышать 30;
- информация на слайде должна быть контрастна фону, подберите два-три различных фоновых оформления для того, чтобы иметь возможность варьировать фон при плохой проекции;
- не злоупотребляйте анимацией, в первую очередь появляется заголовок, далее текст по абзацам;
- помните, что визуальное восприятие занимает от 2 до 5 секунд;
- презентация поможет провести доклад, но она не может его заменить, поэтому не читайте текст со слайдов, а подготовьте распечатанные заметки к докладу;
- в автоматическом режиме обязательно проконтролируйте временной интервал своего доклада;
- содержание слайдов может включать в себя определение объекта, предмета, цели, задачи, а также таблицы, диаграммы, графики, фотографии и прочее, но строго по плану дипломной работы.

## Критерии оценки дипломной работы

Дипломные работы оцениваются на основании:

- отзыва научного руководителя;
- отзыва рецензента;
- коллегиального решения Государственной итоговой аттестации.

№ п/п	Оценка	Критерии
1	«Отлично»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- носит исследовательский характер;</li> <li>- содержит грамотно изложенные теоретические положения;</li> <li>- содержит критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме;</li> <li>- характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями</li> <li>- имеет положительные отзывы руководителя дипломной работы и рецензента;</li> <li>- при защите работы студент показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования;</li> <li>- во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы</li> </ul>
2	«Хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- носит исследовательский характер;</li> <li>- содержит грамотно изложенные теоретические положения;</li> <li>- содержит критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме;</li> <li>характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, но не вполне обоснованными предложениями;</li> <li>- имеет положительные отзывы руководителя дипломной работы и рецензента;</li> <li>- при защите работы студент показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы</li> </ul>
3	«Удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- носит исследовательский характер;</li> <li>- содержит грамотно изложенные теоретические положения;</li> <li>- базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом практического опыта по исследуемой проблеме;</li> <li>- характеризуется непоследовательным изложением материала и необоснованными предложениями;</li> <li>- в отзывах руководителя дипломной работы и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методам исследования;</li> <li>- при защите работы студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы, иллюстративный материал подготовлен некачественно</li> </ul>
4	«Неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- работа не носит исследовательского характера;</li> <li>- не содержит анализа практического опыта по исследуемой проблеме;</li> <li>- характеризуется непоследовательным изложением материала, не имеет выводов либо они носят декларативный характер;</li> <li>- в отзывах руководителя дипломной работы и рецензента имеются критические замечания;</li> <li>- при защите работы студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, иллюстративный материал к защите не подготовлен</li> </ul>

**Примерные темы дипломных работ  
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет  
(по отраслям)**

1. Анализ этапов подготовительной работы по составлению годовой отчетности, их роль и значение в достоверности отчетных показателей предприятия
2. Учет и анализ оплаты труда и расчетов с персоналом на предприятии
3. Учетная политика организации, принципы формирования, раскрытия и оценка ее эффективности на примере предприятия
4. Бухгалтерская отчетность предприятия: состав, содержание и использование в анализе и оценке его деятельности
5. Анализ учетной и налоговой политики предприятия, основные аспекты ее формирования
6. Объекты бухгалтерского учета, оценка и отражение в отчетности предприятия
7. Анализ приложения к годовому бухгалтерскому балансу предприятия
8. Бухгалтерская технология проведения инвентаризации и имущества организации
9. Учет расчетов с персоналом по оплате труда и налогообложение доходов сотрудников на примере предприятия
10. Формы, системы оплаты труда и документальное оформление учета рабочего времени и выплат на примере предприятия
11. Инвентаризация как элемент контроля бухгалтерского учета на примере предприятия
12. Бухгалтерский учет и анализ основных средств предприятия, эффективность их использования
13. Учет и контроль расчетов с дебиторами и кредиторами на предприятии
14. Анализ итоговых финансовых результатов деятельности предприятия
15. Анализ калькуляции себестоимости продукции и ее влияния на финансовые результаты деятельности предприятия
16. Анализ финансового состояния предприятия и разработка мероприятий по его улучшению
17. Анализ финансовой устойчивости предприятия
18. Анализ эффективности финансово-хозяйственной деятельности предприятия
19. Бухгалтерский учет денежных средств в кассе, на расчетном счете в банке предприятия



Министерство образования и науки Самарской области  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Самарской области  
«Сергиевский губернский техникум»

**ДИПЛОМНАЯ РАБОТА**

на тему

**«УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА И НАЛОГО-  
ОБЛОЖЕНИЕ ДОХОДОВ СОТРУДНИКОВ НА ПРИМЕРЕ  
ПРЕДПРИЯТИЯ»**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ  
(ПО ОТРАСЛЯМ)**

**ПМ.01 «ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И  
ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ**

Дата сдачи дипломной работы «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Студент \_\_\_\_\_ Т.Ю.Жарская

Дата защиты дипломной работы «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Оценка выполнения и защиты

Дипломной работы \_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_ Т.В.Чиннова

Сергиевск, 20\_\_



**Министерство образования и науки Самарской области**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«СЕРГИЕВСКИЙ ГУБЕРНСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об утверждении темы дипломного проекта ( работы )**

**Утверждаю**

**Директору** Симоновой Н.А.

Н.А. Симонова

**студента(ки)** \_\_\_\_\_ **группы**

(подпись)

(расшифровка)

дата

(фамилия, имя, отчество полностью)

**Прошу Вас утвердить тему дипломного проекта ( работы )**


[наименование темы без кавычек]

**Прошу назначить научным руководителем**

\_\_\_\_\_  
[фамилия, имя, отчество, должность полностью]

\_\_\_\_\_  
[подпись студента]

\_\_\_\_\_  
[фамилия, инициалы]

\_\_\_\_\_  
дата

**Согласен**

\_\_\_\_\_  
[подпись научного руководителя]

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
дата

**Тема дипломного проекта ( работы ) соответствует требованиям ФГОС СПО по специальности и связана с профессиональной дисциплиной с профессиональным модулем (модулями)**


[индекс и наименование профессиональной дисциплины /профессионального модуля]

\_\_\_\_\_  
[заместитель директора]

\_\_\_\_\_  
[фамилия, инициалы]

\_\_\_\_\_  
дата

**СОГЛАСОВАНО**

*представитель работодателя*  
(вписывается конкретная организа-  
ция)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель директора  
по учебной работе  
Л.А.Терехова

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ (РАБОТУ)**

Студенту \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы, специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество студента

Тема дипломной работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

утверждена приказом по ГБПОУ СО СГТ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Исходные данные по дипломному проекту (работе):

\_\_\_\_\_

Содержание разделов дипломной работы (наименование глав):

\_\_\_\_\_

Практическая часть дипломной работы :

\_\_\_\_\_

Перечень приложений к дипломной работы :

\_\_\_\_\_

Наименование предприятия, на котором проходит преддипломную прак-  
тику:

\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество и должность руководителя дипломной работы :

Дата выдачи задания на дипломный проект (работу) « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Срок сдачи дипломной работы « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Рассмотрено на заседании предметной цикловой комиссии \_\_\_\_\_

Наименование ПЦК

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Протокол № \_\_\_\_

Председатель цикловой комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка И.О.Ф.

Руководитель дипломной работы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка И.О.Ф.

Студент \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка И.О.Ф.

**РАССМОТРЕНО**

на заседании цикловой комиссии \_\_\_\_\_

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

Протокол № \_\_\_\_\_  
Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель директора по учебной работе

\_\_\_\_\_ Л.А.Терехова

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

**Календарный план выполнения дипломной работы**

Студента \_\_\_\_\_,

курс \_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_, специальность \_\_\_\_\_,

на \_\_\_\_\_ тему \_\_\_\_\_

№	Наименование этап работы	Плановый срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Обсуждение возможных путей раскрытия темы с руководителем		
2.	Обоснование актуальности темы, определение целей и задач, объектов и методов исследования		
3.	Изучение источников и литературы по данной теме		
4.	Написание теоретической части		
5.	Выполнение исследовательской части работы		
6.	Обработка результатов исследования		
7.	Формулировка выводов, оценка полученных результатов, разработка рекомендаций		
8.	Оформление дипломной работы		
9.	Представление работы руководителю, написание письменного отзыва преподавателя		
10.	Оформление рецензии		
11.	Представление работы заведующему учебной части		
12.	Предзащита		
13.	Публичная защита		

Руководитель дипломной работы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Студент \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата \_\_\_\_\_

Министерство образования и науки Самарской области  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Самарской области  
«Сергиевский губернский техникум»

**ОТЗЫВ**  
**на дипломный проект (работу)**

студента

\_\_\_\_\_

специальности

\_\_\_\_\_

Тема работы

\_\_\_\_\_

Заклучение по выбору разработанной темы в части актуальности и новизны

\_\_\_\_\_

Оценка практической значимости работы

\_\_\_\_\_

Выводы по качеству выполненной работы \_\_\_\_\_

Уровень сформированности общих компетенций

\_\_\_\_\_

Уровень сформированности профессиональных компетенций

\_\_\_\_\_

Оценка в целом дипломного проекта (работы) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Рекомендации по присвоению квалификации

\_\_\_\_\_

Замечания \_\_\_\_\_

Руководитель работы

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

**РЕЦЕНЗИЯ**  
**на дипломный проект (работу)**

дипломный проект (работа)

ОУ ГБПОУ СО СГТ

Фамилия, имя, отчество студен-

та \_\_\_\_\_

Наименование темы дипломной работы

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Оценка дипломной работы (соответствие содержания работы её теме, актуальность и социальная значимость темы, оценка основных результатов работы, практическая значимость, возможность внедрения результатов, имеющиеся недостатки работы по содержанию, изложению и оформлению материала)

Работа (проект) заслуживает оценки \_\_\_\_\_

Место работы и должность рецензента \_\_\_\_\_

ФИО рецензента \_\_\_\_\_

Руководитель организации (предприятия)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

м.п.

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г

С рецензией ознакомлен

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

И.О.Ф студента

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г



**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**  
С "Положением о порядке организации, выполнения и защиты дипломной работы"  
ознакомлен(а)

<b>Должность</b>	<b>Ф.И.О.</b>	<b>Подпись</b>	<b>Дата</b>