

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г. И. Носова»
Многопрофильный колледж



**Методические указания по выполнению и защите
выпускной квалификационной работы
для студентов**

*по специальности 38.02.01
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
базовой подготовки*

Магнитогорск, 2020

ОДОБРЕНО

Предметно-цикловой комиссией
«Экономики и земельно-имущественных
отношений»

Председатель Ю.Н. Заиченко
Протокол № 7 от «17» февраля 2020г.

Методической комиссией МпК
Протокол №3 от «26» февраля 2020г.

Составители:

Преподаватель профессионального цикла Ю.Н. Заиченко
Преподаватель профессионального цикла Н.Н. Колесникова
Преподаватель профессионального цикла И.В. Леонова
Преподаватель профессионального цикла Д.Г. Нешпоренко

Методические указания разработаны на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69, СМК-О-К-РИ-50-17 Общие требования к структуре и оформлению выпускной квалификационной работы.

Методические указания содержат общие положения по выполнению и защите выпускной квалификационной работы студентов очной и заочной формы обучения, в полном объеме изложены требования, предъявляемые к оформлению выпускной квалификационной работы

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения и организация выполнения выпускной квалификационной работы – дипломной работы	4
2 Выбор темы выпускной квалификационной работы – дипломной работы	8
3 Требования к структуре выпускной квалификационной работы – дипломной работе	9
4 Особенности построения отдельных разделов выпускной квалификационной работы – дипломной работы	11
5 Основные требования к оформлению выпускной квалификационной работы – дипломной работе	18
6 Рецензирование	29
7 Порядок защиты выпускной квалификационной работы – дипломной работы	30
7.1 Общие положения защиты	30
7.2 Подготовка доклада для защиты	31
7.3 Подготовка презентации на защите	32
7.4 Критерии оценки ВКР	32
8 Список литературы	40
Приложение А Форма титульного листа дипломной работы	44
Приложение Б Форма задания на выполнение дипломной работы	45
Приложение В Календарный график подготовки ВКР	46
Приложение Г Форма отзыва руководителя на дипломную работу	47
Приложение Д Форма рецензии на дипломную работу	48
Приложение Е Пример листа содержания дипломной работы	49
Приложение Ж Примеры оформления списка использованных источников	50
Приложение И Лист нормоконтроля	51

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ – ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Выпускная квалификационная работа (далее ВКР) - итоговая аттестационная работа обучающегося, выполненная им на выпускном курсе, оформленная в письменном виде с соблюдением необходимых требований и представленная по окончании обучения к защите перед государственной экзаменационной комиссией, является обязательным аттестационным испытанием выпускника, завершающего обучение по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) СПО базовой подготовки и выполняется в виде дипломной работы.

Дипломная работа – это выпускная работа обучающегося на соискание квалификации по специальности среднего профессионального образования. Представляет собой теоретическое и (или) экспериментальное исследование одной из актуальных проблем по специальности, оформленное в виде изложения и обобщения результатов исследований, проектных, программных и других документов, выполненная выпускником самостоятельно на основе достигнутого уровня профессиональной подготовки. Оформляется в виде текстуальной части с приложением графиков, таблиц, чертежей, карт, схем.

Выпускная квалификационная работа является самостоятельной работой обучающегося, на основании которой Государственная экзаменационная комиссия (далее ГЭК) решает вопрос о присвоении выпускнику квалификации – бухгалтер.

Защита ВКР, как форма государственной итоговой аттестации, проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускника требованиям Федерального государственного образовательного стандарта, установления уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям программы подготовки специалистов среднего звена.

Задачами выполнения ВКР по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) являются: систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по специальности; развитие навыков ведения самостоятельной работы; овладение методиками научного исследования, определение уровня подготовленности обучающихся к самостоятельной работе в условиях современного производства, прогресса науки и техники, углубленное изучение теоретических аспектов организации системы бухгалтерского и налогового учета в зависимости от организационно-правовой формы юридических лиц, и вида хозяйственной деятельности юридических лиц

или индивидуального предпринимателя, выявление проблем, касающихся организации ведения бухгалтерского и налогового учета и экономического анализа на предприятиях разных отраслей народного хозяйства, индивидуальных предпринимателей, пути их решения, а также обоснование собственной точки зрения по существу исследуемой проблемы.

К защите выпускной квалификационной работы допускается обучающийся, успешно завершивший в полном объеме освоение программы подготовки специалистов среднего звена по специальности.

Допуск обучающихся к защите ВКР осуществляется на основании приказа Ректора.

Выполнение выпускной квалификационной работы (дипломной работы) состоит из нескольких этапов:

- выбор и закрепление объекта преддипломной практики;
- выбор и закрепление темы ВКР (дипломной работы);
- разработка и утверждение задания на ВКР (дипломной работы);
- сбор материала для ВКР на объекте преддипломной практики;
- написание и оформление пояснительной записки и презентации;
- предварительная защита дипломной работы;
- внешнее рецензирование ВКР (дипломной работы);
- защита ВКР на заседании ГЭК.

Для подготовки ВКР каждому обучающемуся назначается руководитель. Утверждение темы ВКР и закрепление обучающегося за руководителем оформляется приказом Ректора по представлению заведующего отделением не позднее, чем за неделю до начала преддипломной практики.

По утвержденным темам руководители ВКР разрабатывают индивидуальные задания для каждого обучающегося. В отдельных случаях допускается выполнение ВКР группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

Задания на ВКР:

- утверждаются заведующим отделением,
- выдаются обучающемуся не позднее, чем за неделю до начала преддипломной практики,
- сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей ВКР.

На период подготовки ВКР не позднее, чем за 2 недели до начала подготовки в колледже составляется расписание консультаций, утверждаемое по каждой специальности Директором.

Руководитель ВКР осуществляет общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускной квалификационной работы.

Основными функциями руководителя ВКР являются:

- разработка индивидуальных заданий: составление задания на производственную (преддипломную) практику по изучению объекта практики и сбору материала для выполнения ВКР, составление задания и графика выполнения выпускной квалификационной работы;

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы: составление плана ВКР, подбор литературы и фактического материала в ходе преддипломной практики;

- постоянный контроль за сроками и ходом выполнения ВКР, своевременностью и качеством написания отдельных глав и разделов работы;

- практическая помощь обучающемуся в подготовке текста доклада и иллюстративного материала к защите;

- принятие решения о готовности ВКР к защите, что подтверждается соответствующими подписями на составных частях и титульном листе ВКР;

- подготовка письменного отзыва на ВКР.

Выполненная ВКР, подписанная обучающимся, проходит процедуру нормоконтроля.

Нормоконтроль – процесс осуществляющий выполнение норм, правил и требований, установленных в стандартах и другой нормативно-технической документации при разработке студентами дипломных работ (проектов). Нормоконтроль дипломных работ является завершающим этапом выполнения ВКР.

Нормоконтроллер оформляет лист нормоконтроля на каждого обучающегося (приложение И). При обнаружении ошибок, небрежного выполнения работы, отсутствии обязательных подписей, несоблюдении требований нормоконтролер возвращает обучающемуся дипломную работу на исправление. Без подписи нормоконтролера дипломная работа к защите не допускаются.

Выполненная ВКР, прошедшая процедуру нормоконтроля представляется руководителю ВКР не позднее, чем за неделю до даты защиты. После изучения содержания работы руководитель оформляет отзыв, при согласии на допуск ВКР к защите, подписывает ее и, вместе со своим письменным отзывом, представляет на утверждение заведующему отделением.

Заведующий отделением на основании наличия подписанной руководителем работы, отзыва руководителя решает вопрос о допуске

обучающегося к защите и делает об этом соответствующую запись на титульном листе ВКР.

ВКР подлежат обязательному рецензированию. На рецензию направляется ВКР, рекомендованная к защите. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

Обучающийся представляет ВКР, отзыв руководителя и рецензию на отделение не позднее одного рабочего дня до защиты. Представление ВКР в ГЭК организует заведующий отделением.

2 ВЫБОР ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ – ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Выбор темы выпускной квалификационной работы обучающийся должен сделать перед началом преддипломной практики совместно с руководителем ВКР из предлагаемого перечня.

Темы ВКР определяются преподавателями колледжа по возможности совместно со специалистами других образовательных организаций и предприятий, заинтересованных в разработке данных тем.

Тема ВКР может быть предложена обучающимся при условии обоснования им целесообразности ее разработки.

Обязательным требованием к теме ВКР является соответствие профилю специальности, содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Тема работы должна быть актуальной и отражать конкретные задачи, стоящие перед предприятием, где выполняется выпускная квалификационная работа.

Темы выпускных квалификационных работ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) посвящены исследованию отдельных вопросов бухгалтерского и налогового учета коммерческих и бюджетных организаций, а также анализу финансово-хозяйственной деятельности экономических субъектов.

3 ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ – ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

В общем случае ВКР должна содержать текстовый документ (пояснительную записку);

Текстовый документ должен включать в указанной последовательности следующие элементы:

- титульный лист;
- задание;
- отзыв руководителя;
- рецензия;
- содержание;
- введение;
- основная часть (разделы в соответствии с утвержденным заданием или более подробной детализацией);
- список использованных источников;
- приложения.

Работа, наряду с бумажным носителем, должна быть полностью представлена на электронных носителях.

Объем записки должен составлять в среднем 50-60 страниц печатного текста.

По направленности ВКР по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) имеют исследовательский характер и включают этапы исследовательской работы.

Структура ВКР исследовательского характера

ВКР исследовательского характера имеет следующую структуру:

- введение, в котором раскрываются актуальность и значение темы, понятийный аппарат исследования;
- теоретическая часть, в которой даны история вопроса (при необходимости), уровень разработанности проблемы в теории и практике, обоснование проблемы;
- выводы по теоретической части исследования;
- практическая часть, в которой представлены этапы исследовательской работы;
- выводы по практической части исследования;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможности практического применения полученных результатов;
- список использованных источников;
- приложения.

Схематично структура выпускной квалификационной работы представлена в таблице 1.

Таблица 1 - Стандартные листы, разделы и документы

№ п/п	Наименование структурной составляющей	Объем	
		страницы	процент от общего объема
1	Текстовый документ (пояснительная записка)	60-90	100
1.1	Титульный лист	1	1
1.2	Задание	1	1
1.3	Отзыв руководителя	1	1
1.4	Рецензия	1	1
1.5	Содержание	1-2	1
1.6	Введение	1-2	1
1.7	Основная часть:	50-65	85
1.7.1	Теоретическая часть	10-20	25
1.7.2	Практическая часть (аналитическая в зависимости от содержания и задания)	20-25	30
1.7.3	Практическая часть (аналитическая и при необходимости расчетная)	20	30
1.8	Заключение, оценка степени реальности ВКР	2-3	3
1.9	Список использованных источников	2-3	3
1.10	Приложения (не входят в обязательный объем ВКР)	Определяются содержанием ВКР (может доходить до 20 страниц)	3

4 ОСОБЕННОСТИ ПОСТРОЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ РАЗДЕЛОВ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ – ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

4.1 Титульный лист является первой страницей ВКР и оформляется в соответствии с приложением А.

4.2 ВКР выполняется на основе индивидуального задания (Приложение Б). Форма задания заполняется рукописным или печатным способом. Задание составляет руководитель работы в соответствии с темой, утвержденной приказом Ректора.

Темы ВКР определяются выпускающими ПЦК и должны обеспечивать возможность реализации накопленных знаний в соответствии с уровнем профессиональной подготовки обучающегося. Обучающийся имеет право выбора темы ВКР, а также может предложить свою тему, обосновав целесообразность ее разработки.

Тема ВКР должна соответствовать следующим критериям:

- актуальность;
- исследовательский характер;
- соответствие содержанию ППССЗ по специальности (содержанию одного или нескольких профессиональных модулей);
- соответствие современному состоянию, перспективам развития и реальным задачам производства, науки, техники, технологии и культуры.

4.3 Календарный график выполнения работы представлен в приложении В.

4.4 Руководитель ВКР, после изучения и соответствующей правки, пишет отзыв на ВКР (приложение Г). Отзыв может заканчиваться словами *«Дипломная работа выполнена в соответствии с требованиями, заслуживает оценку... и может быть допущена к защите»*.

4.5 В рецензии на ВКР может быть указано: соответствие работы избранной теме и ее актуальность, отличительные положительные стороны работы, практическая значимость, недостатки работы. В заключительной части рецензии дается мнение рецензента о соответствии выпускной квалификационной работы требованиям ФГОС СПО, рекомендация ее к защите, общая оценка работы. Рецензия подписывается рецензентом с полным указанием его фамилии, имени, отчества, ученого звания, ученой степени, места работы, занимаемой должности (Приложение Д).

4.6 Содержание должно отражать все материалы, помещенные в текстовый документ. Слово «СОДЕРЖАНИЕ» записывают в виде заголовка, симметрично тексту (выравнивание по центру), прописными буквами полужирным шрифтом. При этом после заголовка каждого из

указанных структурных элементов ставят отточие, а затем приводят номер страницы ТД, на которой начинается данный структурный элемент (Приложение Е). В содержание включают введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием страниц, с которых начинаются эти элементы текстовый документ.

4.7 В элементе «**ВВЕДЕНИЕ**» указывают цель работы, актуальность темы, область применения разработки, ее научное, техническое и практическое значение, экономическую целесообразность, оценку современному состоянию по данному вопросу. Слово «**ВВЕДЕНИЕ**» записывают в виде заголовка, симметрично тексту (выравнивание по центру), прописными буквами полужирным шрифтом. Рекомендуемый объем данного элемента устанавливается выпускающей ПЦК. «**ВВЕДЕНИЕ**» может быть дополнено указанием задач по теме работы, методов и средств, с помощью которых будут решаться поставленные задачи, и ожидаемыми результатами.

4.8 Основная часть.

Основная часть имеет следующую структуру:

1. Теоретические аспекты ведения бухгалтерского учета и анализа эффективности деятельности субъекта исследования.
2. Особенности ведения бухгалтерского и налогового учета субъекта исследования.
3. Анализ эффективности деятельности и использования ресурсов субъекта исследования.

Теоретическая часть (первый раздел) может быть представлен двумя или тремя пунктами (подпунктами), содержащими аналитический обзор теоретических аспектов предмета ВКР, являющийся результатом систематизированного анализа учебной, методической, научной, периодической литературы по выбранной теме ВКР.

Теоретическая часть (первый раздел)

Первый раздел может включать:

- 1) Содержание основных понятий по теме ВКР.
- 2) Обзор нормативно-правовой документации, регламентирующей вопросы:
 - а) организационно-правовой формы и вида хозяйственной деятельности организации;
 - б) системы бухгалтерского и налогового учета;
 - в) анализа финансово-хозяйственной деятельности.
- 3) Характеристику отечественных и зарубежных стандартов по организации на предприятии (в организации, у индивидуального предпринимателя) системы бухгалтерского учета и финансовой отчетности по выбранной теме. В российской практике в качестве

стандартов используются Положения по бухгалтерскому учету (ПБУ), в зарубежной – международные стандарты финансовой отчетности (МСФО).

4) Сравнительную характеристику концепций, методик, взглядов отечественных и (или) зарубежных авторов по выбранной теме. Аналитическая оценка обосновывается мнением автора работы.

5) Методику комплексного анализа хозяйственной деятельности или финансового анализа.

Первый раздел должен заканчиваться краткими выводами, переходящими в задачи следующей части ВКР.

Работа над первой главой должна позволить руководителю оценить и отразить в отзыве уровень развития следующих общих компетенций выпускника:

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам;
- осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
- работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

Практическая часть

Практическая часть включает два раздела и носит расчетно-аналитический характер.

Второй раздел должен включать три или более пункта, которые должны отражать:

- краткую характеристику объекта исследования и динамику технико-экономических показателей (не менее чем за два предыдущих года) с аналитическими выводами;
- характеристику организации бухгалтерского учета на исследуемом объекте;
- характеристику (анализ) действующей на предприятии системы налогообложения.

Характеристика организации бухгалтерского учета на исследуемом объекте может включать:

- описание организации первичного бухгалтерского учета (первичных учетных документов, используемых на исследуемом объекте) с приложением графика документооборота;
- описание организации бухгалтерского финансового учета (экономическое содержание активов и пассивов в соотношении их с влиянием на имущественное и финансовое положение организации);
- описание организации бухгалтерского управленческого учета (характеристика системы учета затрат и доходов, предназначенных для внутреннего использования, методы учета затрат на производство и

калькуляции себестоимости);

– описание учетной политики объекта ВКР в целях бухгалтерского и налогового учета;

– описание фактов хозяйственной жизни с отражением их в журнале хозяйственных операций в соответствии с рабочим планом счетов организации.

Характеристика действующей на предприятии (в организации) системы налогообложения должна аргументировать выбор общепринятой системы налогообложения или специального налогового режима, содержать описание установленного на предприятии налогового режима (налоговых режимов). Студенту необходимо описать особенности исчисления федеральных, региональных и местных налогов, характерных для исследуемого объекта, составить налоговый календарь за отчетный период и бухгалтерские проводки по начислению и уплате налогов и сборов в соответствии с рабочим планом счетов исследуемой организации (индивидуального предпринимателя). Кроме того, студент должен описать особенности исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды с указанием основных бухгалтерских проводок и форм отчетности по страховым взносам.

Третий раздел ВКР должен отражать комплексный анализ хозяйственной деятельности или финансовый анализ объекта исследования. Анализ выполняется по методике, представленной в первом разделе ВКР.

Также в третьем разделе, возможно, привести необходимые расчеты (возможно в виде сквозного примера) по данным методикам (экономические показатели финансово-хозяйственной деятельности, финансовые коэффициенты рентабельности, платежеспособности и т.д.).

Для проведения расчетов следует использовать следующие источники: первичные бухгалтерские документы, учетные регистры, бухгалтерскую (финансовую отчетность), налоговую, статистическую отчетность, а также приложения к бухгалтерской отчетности.

Результаты расчетов систематизируются в виде графиков, схем, таблиц и анализируются с применением методов экономического и финансового анализа: сравнение, сопоставление, выборка, метод абсолютных разниц, метод цепных подстановок, интегральный метод, метод средних величин, расчет абсолютных и относительных отклонений и т.д.

На основании аналитических оценок формулируются выводы, отражающие финансово-экономическое положение деятельности организации.

В последнем пункте третьего раздела необходимо сформулировать рекомендации (предложения) по совершенствованию проблемы

выбранной темы ВКР.

Рекомендации (предложения) могут охватывать направления: первичного бухгалтерского учета, бухгалтерского финансового и управленческого учета, а также налогового учета.

В сфере первичного бухгалтерского учета возможна оптимизация:

- процедуры бухгалтерского учета;
- автоматизации бухгалтерского учета.

В сфере бухгалтерского финансового учета возможна оптимизация стоимостной оценки:

- пассивов, выраженных элементами собственного капитала;
- пассивов, выраженных заемными средствами;
- пассивов, отражающих кредиторскую задолженность;
- активов, отражающих движение денежных средств;
- активов, включающих основные средства (амортизация, аренда, лизинг);
- активов, включающих запасы (способы оценки их стоимости);
- активов, выраженных финансовыми вложениями в недвижимость, ценные бумаги (капитальные вложения, рыночная цена, капитализация);
- показателей финансовой информации, предназначенной для внешних пользователей.

В сфере бухгалтерского управленческого учета возможны варианты:

- оптимизации системы учета затрат и доходов, предназначенных для внутреннего использования;
- снижения производственных и управленческих затрат;
- выбор системы учета затрат (калькуляция, смета, бюджет).

В сфере налогового учета возможны рекомендации:

- оптимизация налогового режима, применяемого в исследуемой организации;
- снижение налоговой нагрузки;
- актуализация учетной политики в целях налогового учета.

Работа над второй главой должна позволить руководителю оценить и отразить в отзыве уровень развития следующих общих компетенций:

- осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
- использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

Работа над второй главой должна позволить руководителю оценить и отразить в отзыве уровень развития профессиональных компетенций, в рамках освоения профессиональных модулей, соответствующего выбранной теме ВКР, и установленных ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

4.9 Список использованных источников должен содержать сведения об источниках информации, использованных при составлении ВКР. Заголовок «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» записывают симметрично тексту (выравнивание по центру), прописными буквами полужирным шрифтом.

В список включают все источники информации, на которые имеются ссылки в работе. Источники в списке нумеруют арабскими цифрами с точкой либо в порядке их упоминания в тексте, либо в алфавитном порядке. Примеры оформления сведений об источниках информации приведены в приложении Ж.

4.10 В приложения рекомендуется включать материалы иллюстрационного и вспомогательного характера: таблицы и рисунки большого формата, дополнительные расчеты, так же в приложения могут быть помещены устав, учетная политика, рабочий план счетов, бухгалтерская (финансовая), налоговая и статистическая отчетность, должностные инструкции работников бухгалтерии, первичные бухгалтерские документы, оборотно-сальдовые ведомости синтетического и аналитического учета, расчетно-платежные ведомости, налоговые декларации, отчетность по страховым взносам и т.д.

Приложения могут быть обязательными, рекомендуемыми и справочными. Статус приложения определяет обучающийся - автор ВКР.

На все приложения в текстовом документе должны быть даны ссылки. Приложения располагают и обозначают в порядке ссылок на них в текстовом документе.

Приложения оформляют как продолжение текстового документа на последующих его страницах. Приложения имеют общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху по середине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения, а под ним в скобках указывают его статус («обязательное», «рекомендуемое» или «справочное»).

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста (выравнивание по центру), прописными буквами отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными, буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ, указывая статус приложения: обязательное, рекомендуемое или справочное)

Пример:

ПРИЛОЖЕНИЕ В
(обязательное)

Диаграмма санитарно-гигиенических условий труда

В случае полного использования букв русского алфавита допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита за исключением букв I и O и арабскими цифрами.

При наличии только одного приложения, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Все приложения должны быть перечислены в содержании документа с указанием их номеров и заголовков.

5 ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ – ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ

5.1 Оформление пояснительной записки

Общие требования

Пояснительная записка ВКР должна быть оформлена в печатном виде и сброшюрована. Объем текстового документа должен составлять не более 120 страниц.

Страницы текстового документа должны соответствовать формату А4 (210x297 мм). Текст должен быть выполнен с одной стороны листа белой бумаги печатным способом на печатающих или графических устройствах вывода ЭВМ (компьютерная распечатка). При наборе текста использовать 1,5 интервал (при объеме более 120 страниц, использовать одинарный интервал), основной шрифт Times New Roman, размер шрифта кегль 12 или кегль 14, цвет – черный, абзацный отступ первой строки – 1,25 см.

Иллюстрации, таблицы, схемы допускается выполнять на листах формата А3. При этом лист должен быть сложен в формат А4 «гармоникой» и учитывается как один.

Текст пояснительной записки следует выполнять, соблюдая размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Опечатки, описки, графические неточности, обнаруженные в процессе выполнения пояснительной записки, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста машинописным способом или черными чернилами – рукописным способом. Повреждение листов ТД, помарки и следы не полностью удаленного текста не допускаются.

Качество текста, иллюстраций, таблиц и распечаток с компьютера должно удовлетворять требованию их однозначного прочтения и воспроизведения.

Нумерация страниц

Страницы текстового документа следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы без точки проставляют в центре нижней части листа. Шрифт, используемый для обозначения номера страницы Times New Roman, размер шрифта 12, цвет – черный.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц, но номер страницы на нем не проставляют.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц отчета.

Структура текстового документа

Текст пояснительной записки следует делить на разделы, подразделы, пункты, подпункты.

Каждый раздел текста должен начинаться с новой страницы и иметь порядковый номер, обозначенный арабскими цифрами и записанный с абзацного отступа. Не допускается помещать на странице заголовок раздела, подраздела без относящейся к ним текстовой части.

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела, пункты – в пределах подраздела, подпункты – в пределах пункта. Подразделы, пункты, подпункты не начинают с новой страницы.

Если раздел или подраздел состоит из одного подраздела или пункта, то этот подраздел или пункт нумеровать не следует. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Пример:

- 1 ПЕРВЫЙ РАЗДЕЛ**
- 1.1 Первый подраздел первого раздела**
- 1.2 Второй подраздел первого раздела**
- 2 ВТОРОЙ РАЗДЕЛ**
- 2.1 Первый подраздел второго раздела**
- 2.2 Второй подраздел второго раздела**
- 2.2.1 Первый пункт второго подраздела**

Количество номеров в нумерации структурных элементов документов не должно превышать четырех (максимально 2.1.1.1)

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым перечислением следует ставить тире «–» (при необходимости, ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву, за исключением ё, з, о, г, ь, й, ы, ь, после которой ставится скобка). Для дальнейшей, детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых, ставится скобка, запись производится с абзацного отступа.

Каждый пункт, подпункт и перечисление записывается с абзацного отступа.

Пример:

Для всех медицинских изделий установлены следующие дополнительные требования:

- а) проведение контроля окружающей среды, который*

осуществляют в следующих случаях:

- 1) при поставке стерильных изделий;
 - 2) при поставке нестерильных изделий, которые стерилизуются перед использованием;
 - 3) когда микробиологическая и/или макробиологическая чистота имеет значение при эксплуатации изделий;
- б) установление поставщиком требований к чистоте следующих изделий:
- 1) предварительно очищенных до стерилизации и/или использования;
 - 2) поставляемых нестерильными, но подлежащими очистке;
 - 3) предназначенных для использования нестерильными;
 - в) установление поставщиком требований по обслуживанию, если это может повлиять на качество изделия.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно удвоенному межстрочному расстоянию; между заголовками раздела и подраздела – одному межстрочному расстоянию.

Требования к тексту

В текстовом документе должны применяться термины, обозначения и определения, установленные стандартами по соответствующему направлению науки, техники и технологии и/или общепринятые в научно-технической литературе.

В текстовом документе не допускается:

- применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
- применять произвольные словообразования;
- применять индексы стандартов (ГОСТ, ГОСТ Р, ОСТ и т.п.), технических условий (ТУ), строительных норм и правил (СНиП) и других документов без регистрационного номера;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами, а также данным документом;
- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр;
- применять математический знак минус «-» перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);
- применять знак « \varnothing » для обозначения диаметра (следует писать слово «диаметр»);
- применять без числовых значений математические знаки, например > (больше), < (меньше), = (равно), № (номер), % (процент).

Если в текстовом документе приводятся поясняющие надписи, наносимые непосредственно на изготавливаемое изделие (например на планки, таблички к элементам управления и т.п.), их выделяют шрифтом (без кавычек), например ВКЛ., ОТКЛ., или кавычками, если надпись состоит из цифр и (или) знаков.

Наименования команд, режимов, сигналов и т.п. в тексте следует выделять кавычками, например, «Сигнал +27 включено».

В текстовом документе следует применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения в соответствии.

В текстовом документе числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и единиц счета следует писать цифрами. Числа без обозначения единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти – словами.

Пример:

Обнаружена недостача двух труб, каждая длиной 5 м.

Введено в эксплуатацию 10 компьютеров.

Ставка налога на прибыль составляет 20 процентов.

Требования к таблицам

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей.

Таблица помещается в тексте сразу же за первым упоминанием о ней или на следующей странице. До таблицы и после таблицы добавить одну свободную строку.

Таблицы, нумеруются сквозной нумерацией арабскими цифрами по всему ТД. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Если в тексте одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1».

На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте документа.

Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы помещают над таблицей после ее номера через тире, с прописной буквы без абзацного отступа.

Заголовки граф таблицы выполняют с прописных букв, а подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописной – если они самостоятельные.

В конце заголовка и подзаголовка знаки препинания не ставятся. Заголовки указываются в единственном числе. Допускается применять в таблице размер шрифта 12 пт. Диагональное деление головки таблицы не

допускается. Размещают заголовки таблицы по центру относительно левого, правого, верхнего и нижнего полей, межстрочный интервал – одинарный.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу заголовков помещают только перед первой частью таблицы, над другими частями справа пишется слово «Продолжение» и указывается порядковый номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1».

Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае – боковик.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире).

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается.

Если цифровые данные в пределах графы таблицы выражены в одних единицах физической величины, то они указываются в заголовке каждой графы. Включать в таблицу отдельную графу «Единицы измерений» не допускается.

Для сокращения текста заголовков и подзаголовков граф отдельные понятия заменяют буквенными обозначениями или другими обозначениями, если они пояснены в тексте или приведены на иллюстрациях, например D – диаметр, H – высота, L – длина.

Обозначение единицы физической величины, общей, для всех данных в колонке/строке, следует выносить в заголовки и подзаголовки.

Пример:

Данные, позволяющие увидеть разницу между бухгалтерским и налоговым учетом, предоставлены в таблице 1.

Чистая строка

Таблица 1 – Классификация расходов организации

Бухгалтерский учет		Налоговый учет	
ПБУ 10/99 «Расходы организации»		Глава 25 НК РФ (ст.252 «Расходы. Группировка расходов»)	
– расходы по обычным видам деятельности;		– расходы, связанные с производством и реализацией;	с
– прочие расходы		– внереализационные расходы	

Чистая строка

Расходы по обычным видам деятельности - это расходы, связанные с изготовлением и продажей продукции, выполнением работ и оказанием услуг, а также приобретением и продажей товаров.

Требования к формулам

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должна быть оставлена одна свободная строка.

Формулы должны приводиться в общем виде с расшифровкой входящих в них буквенных значений. Буквы греческого, латинского алфавитов и цифры следует выполнять с помощью Microsoft Equation. Высота букв и цифр должна быть в пределах 5-7 мм.

Если уравнение или формула не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (\cdot), деления ($:$), или других математических знаков, причем этот знак повторяют в начале следующей строки. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак « \times ».

Расчёты, приводимые в пояснительной записке должны сопровождаться необходимыми пояснениями хода решений. При выполнении расчётов необходимо сначала посередине строки написать формулу. Пояснение символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснение каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле через точку с запятой. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него. Затем в формулу подставляют числовые значения. Промежуточных расчётов производить не следует.

Пример:

Часовая тарифная ставка инженера технолога определяется по формуле (11).

$$T_{\text{ст}} = \frac{M_{\text{прот}}}{V_{\text{ф}}}, \quad (11)$$

где $M_{\text{прот}}$ – минимальный размер оплаты труда;
 $V_{\text{ф}}$ – фактически отработанное время

$$T_{\text{ст}} = \frac{5285}{240} = 22$$

Нумерация формул в пояснительной записке должна быть сквозная. Номера обозначают арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках.

Формулы, помещаемые в приложениях, обозначают отдельной нумерацией, арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения.

В текстовом документе обязательны ссылки на порядковые номера формул, которые указывают в скобках.

Не допускается помещать обозначение единиц в одной строке с формулами.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяют запятой.

Пример:

Промежуточные расчёты производить по формулам (6.4), (6.5).

$$TC = VC + FC, \quad (6.4)$$

$$P_n = (П + (C \cdot V)) \cdot 100 \%, \quad (6.5)$$

где TC – общие затраты, руб.;

VC – постоянные затраты, руб.;

FC – переменные затраты, руб.;

P_n – рентабельность продукции, %;

П – прибыль от реализации продукции, руб.;

C – себестоимость продукции, руб.;

V – объем производства, л.

Требования к иллюстрациям

Количество иллюстраций, помещаемых в текстовом документе, должно быть достаточным для раскрытия содержания. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки и т.п.) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Все иллюстрации именуется рисунками и нумеруются арабскими цифрами в пределах всего текстового документа.

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

На все иллюстрации в текстовом документе должны быть даны ссылки. При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» или указывать в скобках (рис. 2).

Иллюстрация располагается по тексту документа, если она размещается на листе формата А4. Если формат иллюстрации больше А4, то ее следует помещать в приложении. Иллюстрации следует размещать так, чтобы их можно было рассматривать без поворота документа или с поворотом по часовой стрелке. Перед иллюстрацией и после нее оставить одну чистую строку.

Иллюстрации должны иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Размещают иллюстрацию и наименование к ней по центру без абзацного отступа.

Пример:

Место «1С: Зарплата и управления персоналом» в общей системе управления предприятием можно увидеть на рисунке 7.

Чистая строка



Рисунок 7 - Схема «1С: Зарплата и управление персоналом»

Чистая строка

Решения «1С: Зарплата и управления персоналом» соответствуют требованиям Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О защите персональных данных».

График целесообразно использовать для характеристики и прогнозирования динамики непрерывно меняющегося показателя при наличии функциональной связи между фактором и показателем.

Графики, отображающие качественные зависимости, изображаются на плоскости, ограниченной осями координат, заканчивающихся стрелками. При этом слева от стрелки оси ординат и под стрелкой оси абсцисс проставляется буквенное обозначение, соответственно, функции и аргумента без указания их единиц измерения.

Пример:

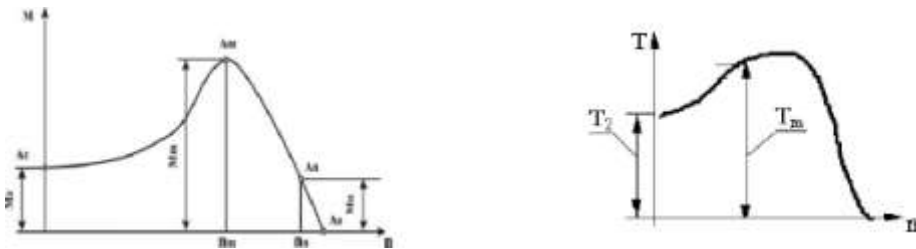


Рисунок 8 – График зависимости

Графики, по которым можно установить количественную связь между независимой и зависимыми переменными, должны снабжаться координатной сеткой равномерной или логарифмической.

Графики должны иметь координатную сетку, состоящую исключительно из основных линий. Координатная сетка не должна быть слишком частой. Оси координат выполняются сплошными основными линиями, линии координатной сетки и делительные штрихи – тонкими сплошными линиями. Линия кривых графика должна быть толще линий координатных осей.

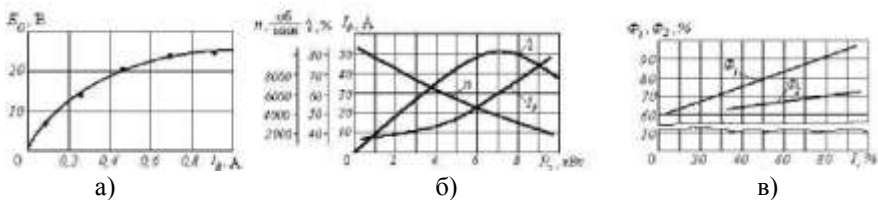
Буквенные обозначения изменяющихся переменных проставляются сверху слева от левой границы координатного поля и справа под нижней границей поля. Единицы измерения проставляются в одной строке с буквенными обозначениями переменных и отделяются от них запятой.

Числовые значения должны иметь минимальное число значащих цифр. Надписи, относящиеся к кривым и точкам, производят только в тех случаях, когда их немного и они кратки.

Многословные надписи заменяют цифрами, расшифровка которых приводится в пояснительных данных.

На одном графике не следует приводить больше трех кривых. Свободные поля в графиках не допускаются. Если показатели графика не занимают всей его площади, то следует избегать изображения свободной площади графика или делать разрывы, сохраняя при этом начало координат.

Пример:



а) графическая зависимость; б) несколько графических зависимостей; в) несколько графических зависимостей с использованием разрывов и сохранением начала координат

Рисунок 9 – Примеры приведения графиков

В случае невозможности использования буквенных обозначений, допускается написание названий переменных вдоль соответствующих осей с обязательным указанием единиц измерения, при этом название переменной, соответствующей вертикальной оси, должно читаться с поворотом рисунка по часовой стрелке.

Пример:

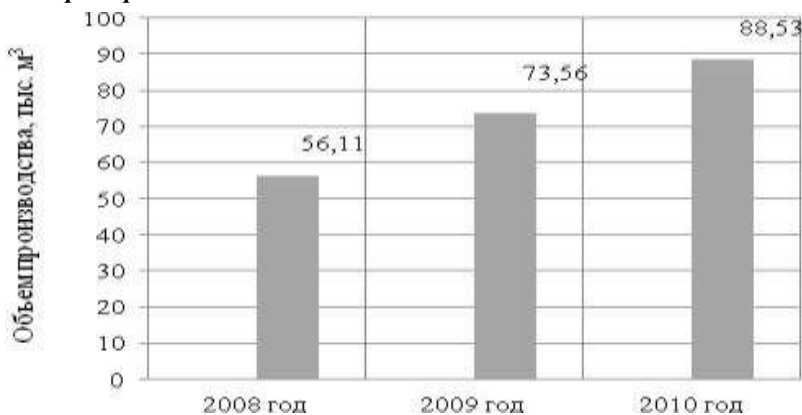


Рисунок 10 – Примеры приведения диаграмм

Требования к оформлению ссылок

В текстовом документе допускаются ссылки на элементы самого текстового документа, стандарты, технические условия и другие документы при условии, что они полностью и однозначно определяют соответствующие требования и не вызывают затруднений в пользовании документом.

При ссылках на элементы текстового документа указывают номера структурных частей текста, формул, таблиц, рисунков, обозначения чертежей и схем, а при необходимости графы и строки таблиц, позиции составных частей изделия на рисунке, чертеже или схеме.

При ссылках на структурные части текстового документа указывают номера разделов (со словом «раздел»), приложений (со словом «приложение»), подразделов, пунктов, подпунктов, перечислений.

Пример:

«...в соответствии с разделом 2», «... согласно 3.1», «... по 3.1.1»; «...в соответствии с 5.2.2, перечисление б»; «(приложение Л)»; «... как указано в приложении М»

Ссылки в тексте на номер формулы дают в скобках.

Пример:

«...согласно формуле (В.1)»; «...как следует из выражения (2.5)»

Ссылки на чертежи и схемы, выполненные на отдельных листах, делают с указанием обозначений этих документов.

При ссылке в тексте на использованные источники информации следует приводить порядковые номера по списку использованных источников, заключенные в квадратные скобки.

Пример:

«... как указано в монографии [103]»; «... в работах [11, 12, 15-17]»

При необходимости в дополнение к номеру источника указывают номер его раздела, подраздела, страницы, иллюстрации, таблицы.

При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта в списке использованных источников.

Требования к сокращениям

При многократном упоминании устойчивых словосочетаний в тексте ПЗ следует использовать аббревиатуры или сокращения.

При первом упоминании должно быть приведено полное название с указанием в скобках сокращенного названия или аббревиатуры, а при последующих упоминаниях следует употреблять сокращенное название или аббревиатуру.

Пример:

«фильтр низкой частоты (ФНЧ)»; «амплитудная модуляция (АМ)»

Расшифровку аббревиатур и сокращений, установленных государственными стандартами и правилами русской орфографии, допускается не приводить.

Примеры:

УСН, ФНС, КБК, с. (страница), т.е. (то есть), г. (год), в. (век) и др.

6 РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ

Выполненные выпускные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа работников образовательных организаций, предприятий, владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

Рецензенты ВКР назначаются приказом Ректора на основании представления заведующих отделениями не позднее двух недель до начала защиты.

Обучающиеся должны быть ознакомлены с приказом о назначении рецензентов не позднее, чем за десять дней до даты защиты ВКР. Представление работы на рецензирование должно осуществляться не позднее, чем за три дня до даты защиты. Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты ВКР. Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

Рецензия на ВКР должна включать:

- заключение о соответствии ВКР заданию;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку теоретической и практической значимости работы, степени разработки вопросов, оригинальности решений (предложений);
- оценку уровня сформированности общих и профессиональных компетенций выпускника;
- оценку ВКР в целом.

7 ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ – ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

7.1 Общие положения защиты

Защита выпускной квалификационной работы, как форма государственной итоговой аттестации, проводится с целью установления уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям программы подготовки специалистов среднего звена.

К защите выпускной квалификационной работы допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Выполнение и успешная защита выпускной квалификационной работы должны подтвердить соответствие уровня профессиональной подготовки выпускника требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Защита выпускной квалификационной работы проводится на заседании государственной экзаменационной комиссии и является публичной. Обучающимся во время защиты ВКР запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

Защита ВКР проводится в период, установленный учебным планом по программе подготовки специалистов среднего звена в соответствии с утвержденным Директором графиком защит. График формируется по представлению заведующего отделением не позднее, чем за неделю до начала защит.

Защиты ВКР проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей её состава. Защита ВКР проводится в специально подготовленных аудиториях, выведенных на время защиты из расписания.

Присутствие на защите посторонних лиц допускается с разрешения председателя ГЭК.

На защиту ВКР в обязательном порядке предоставляются:

- оригинал ВКР (с визами руководителя и заведующего отделением о допуске к защите);
- отзыв руководителя по установленной форме;
- рецензия на ВКР по установленной форме.

Заседание ГЭК по защите ВКР проводится при условии допуска не менее 8 выпускных квалификационных работ к защите.

Процедура защиты включает:

- презентация портфолио достижений выпускника – до 5 мин;
- доклад обучающегося – 10-15 минут, в течение которых обучающийся кратко освещает цель, задачи и содержание ВКР с

обоснованием принятых решений. Доклад может сопровождаться мультимедиа презентацией и другими материалами – макеты, образцы материалов, изделий и т.п.;

- вопросы членов комиссии и ответы обучающегося по теме ВКР и профилю специальности;

- чтение председателем ПЦК отзыва и рецензии на выполненную ВКР;

- объяснения обучающегося по замечаниям рецензента.

Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента.

После дискуссии по теме работы обучающийся выступает с заключительным словом. Этика защиты предписывает при этом выразить благодарность руководителю за проделанную работу, а также членам ГЭК и всем присутствующим за внимание.

7.2 Подготовка доклада для защиты

Подготовке доклада (речи) на защите ВКР следует уделить особое внимание. Текст выступления составляется заранее и согласовывается с руководителем ВКР. Доклад рекомендуется не читать по тексту, а рассказывать. Он может быть проиллюстрирован таблицами, схемами, рисунками, диаграммами, графиками и т.д. на презентационном материале. Речь должна быть ясной, грамматически правильной, уверенной. К иллюстрациям необходимо обращаться только тогда, когда это требуется по ходу доклада, избегая бесцельного обращения к ним.

Раздаточный материал (если используется) должен быть снабжен титульным листом с указанием темы ВКР, фамилии, имени и отчества обучающегося.

В своем выступлении обучающийся должен отразить:

- содержание проблемы и актуальность исследования;
- цель и задачи исследования;
- объект и предмет исследования;
- методику своего исследования;
- полученные теоретические и практические результаты исследования;
- выводы и заключение.

Примерная структура доклада при защите ВКР:

1. ВСТУПЛЕНИЕ доклада должно быть очень коротким, состоять из одной-двух фраз и определять область, к которой относится тема ВКР.

2. После этого необходимо очень четко и коротко сформулировать цель ВКР, дать ПОСТАНОВКУ ЗАДАЧИ. Это сразу определяет круг вопросов, которые могут рассматриваться в работе и обеспечивает правильное восприятие представляемых материалов доклада.

3. Абсолютное большинство ВКР не являются пионерскими, они базируются на уже известных знаниях, результатах, имеют некую «основу», с которой и начинается творческая часть работы автора. Именно это надо коротко осветить в докладе (речи) как СОСТОЯНИЕ ВОПРОСА. Обычно этот материал представлен в обзорных главах ВКР.

4. ПУТИ РЕШЕНИЯ ЗАДАЧИ - один из основных разделов доклада. Здесь необходимо кратко рассмотреть возможные подходы к решению поставленной задачи и более подробно представить выбранный автором ВКР, объяснить, как решалась задача, и обосновать правильность принимаемого решения.

5. ПОЛУЧЕННЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ должны давать полное представление о том, чего достиг автор ВКР, насколько полученные результаты оригинальны и соответствуют поставленным целям. Желательно в докладе (речи) перечислить все полученные результаты, а подробнее остановиться на наиболее важных.

6. В ЗАКЛЮЧЕНИИ доклада необходимо кратко изложить результаты работы по каждому разделу ВКР.

Предлагаемая структура доклада на защиту является наиболее общей и может конкретизироваться и изменяться в зависимости от особенностей и содержания ВКР, полученных результатов и представленных демонстрационных материалов.

7.3 Подготовка презентации на защите

Защита ВКР является завершающим, а поэтому наиболее важным этапом обучения. Это мероприятие состоит из двух этапов: презентация работы (доклад) и Ваши ответы на вопросы, задаваемые членами государственной экзаменационной комиссии (непосредственная защита). От того насколько четко по теме и доступно для восприятия слушателей будет сделан доклад, насколько будут вопросы задаваемые комиссией понятны. Для этого необходимо иметь сам доклад, а при необходимости таблично-справочный материал для каждого члена экзаменационной комиссии, а так же презентационное сопровождение, которое может включать в себя использование мультимедийного оборудования (проектор, экран), на котором будут прокручиваться слайды.

7.4 Критерии оценки дипломной работы

Результаты защиты ВКР определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в день защиты.

Обучающийся, получивший на защите ВКР оценку «неудовлетворительно» отчисляется из университета, как не подтвердивший соответствие подготовки требованиям ФГОС СПО, с формулировкой «...как не защитивший ВКР».

Решение об оценке принимается на закрытом заседании ГЭК по окончании процедуры защиты всех работ, намеченных на данное заседание.

Для оценки ВКР государственная экзаменационная комиссия руководствуется следующими критериями:

1. Оценка и рекомендации руководителя и рецензента.
2. Оценка общих и профессиональных компетенций выпускника, продемонстрированных им в процессе подготовки и защиты ВКР.

Оценка общих и профессиональных компетенций осуществляется по основным показателям оценки результата в форме «владеет - положительная (1/да)», «не владеет – отрицательная (0/нет)», фиксируется в матрице оценок выпускника и переводится в универсальную шкалу оценок по уровням (таблица 2).

Таблица 2 - Универсальная шкала оценок по уровням

Процент положительных оценок	Оценка ВКР	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 - 100	5	отлично
80 - 89	4	хорошо
70 - 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	не

При подготовке и защите ВКР так же учитываются:

- соответствие состава и объема выполненной ВКР студента заданию;
- качество профессиональных знаний и умений студента, уровень его профессионального мышления;
- степень самостоятельности студента при выполнении работы;
- умение студента работать со справочной литературой, нормативными источниками и документацией;
- положительные стороны, а также недостатки в работе;
- оригинальность, практическая и научная ценность принятых в работе решений;
- качество оформления работы;
- доклад выпускника;
- ответы выпускника на вопросы, позволяющие определить уровень теоретической и практической подготовки;

Оценка выполнения ВКР членами ГЭК проводится по показателям и критериям оценки результата:

1. Качество выпускной квалификационной работы оценивается по составляющим:

- наличие в работе элементов исследования, актуальность проблемы исследования, и темы ВКР;

- уровень теоретической проработки вопросов ВКР, качество изучения источников, нормативной документации, логика теоретического обоснования организации бухгалтерского учета на конкретном примере;

- адекватность применения современных методов анализа данных бухгалтерского учета, экономических показателей хозяйственной деятельности, финансовой отчетности, действующей системы налогообложения, формирования финансовых результатов.

- наличие предложений по совершенствованию проблемы в рамках выбранной темы ВКР. Рекомендации (предложения) могут охватывать направления: первичного бухгалтерского учета, бухгалтерского финансового и управленческого учета.

- логичное, последовательное, чёткое и грамотное изложение материала ВКР в соответствии с заданием с соответствующими выводами и обоснованными расчетами, предложениями;

- уровень проведения всестороннего анализа состояния объекта проектирования с использованием соответствующих методов обработки информации, выявление тенденций изменения процессов и проблем, требующих решения или совершенствования;

- практическая значимость выполненной ВКР: возможность практического применения результатов исследования, проектирования в деятельности конкретного предприятия (организации) или в сфере возможной профессиональной занятости выпускников;

- использование при выполнении ВКР современных пакетов компьютерных программ, информационных технологий и информационных ресурсов;

- качество оформления ВКР в соответствии с методическими указаниями.

2. Качество выступления на защите и предварительной защите ВКР оценивается по составляющим:

- качество доклада: соответствие доклада содержанию ВКР, способность выпускника выделить научную и практическую ценность работы, умение пользоваться иллюстративным материалом, и др.;

- качество ответов на вопросы: правильность, четкость, полнота и обоснованность ответов выпускника, умение лаконично и точно сформулировать свои мысли, используя при этом необходимую научную и профессиональную терминологию;

– качество иллюстраций, презентаций к докладу: соответствие подбора иллюстративных материалов содержанию доклада, грамотность их оформления и упоминание в докладе, выразительность использованных средств;

– поведение при защите дипломной работы: коммуникационные характеристики докладчика (манера говорить, отстаивать свою точку зрения, привлекать внимание к важным моментам в докладе или ответах на вопросы и т.д.).

При определении итоговой оценки по защите учитывается:

- доклад выпускника;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

Критерии оценки выпускной квалификационной работы приведены в таблице 3.

Таблица 3 - Показатели качества и критерии оценки выпускной квалификационной работы

№	Критерии	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1.	Актуальность темы ВКР	Обоснована актуальность проблемы и темы ВКР, её практическая значимость.	В основном определена актуальность проблемы, практическая значимость темы ВКР	Не разводится актуальность проблемы и темы ВКР	Не обоснована актуальность темы ВКР
2.	Разработка методологического аппарата ВКР	Определены и обоснованы объект, предмет, цель, задачи, гипотеза, методы исследования	Определён и в основном обоснован методологический аппарат исследования.	Имеются рассогласования в методологическом аппарате исследования.	Не соотносятся объект и предмет, цели и задачи, цели и методы ВКР.
3.	Оформление списка использованных источников	Выдержаны требования ГОСТа к объему и оформлению источников.	Имеются отдельные нарушения в оформлении, список в основном соответствует теме	Имеются нарушения в оформлении списка, отбор источников недостаточно обоснован.	Список литературы свидетельствует о слабой изученности проблемы.
4.	Структура работы	Структура ВКР соответствует целям и задачам, содержание соответствует названию параграфов, части работы соразмерны.	Структура ВКР соответствует целям и задачам, имеются незначительные рассогласования содержания и названия параграфов, некоторая несоразмерность частей работы.	Имеется ряд нарушений в выборе структуры ВКР	Структура работы не обоснована.

5.	Оформление выводов и заключения	Выводы логичны, обоснованы, соответствуют целям, задачам и методам работы. В заключении указаны степень подтверждения гипотезы, возможности внедрения результатов исследования и дальнейшей перспективы работы над темой.	Выводы и заключение в целом обоснованы. Содержание работы допускает дополнительные выводы.	Имеются логические погрешности в выводах, их недостаточная обоснованность	Выводы и заключение не обоснованы.
6.	Глубина теоретического анализа проблемы	Изучены основные теоретические работы, посвящённые проблеме ВКР, проведён сравнительно-сопоставительный анализ источников, выделены основные методологические и теоретические подходы к решению проблемы, определена и обоснована собственная позиция автора	Изучена большая часть основных работ, проведён их сравнительно-сопоставительный анализ, определена собственная теоретическая позиция автора.	Изучены недостаточно или не полностью основные работы по проблеме, теоретический анализ носит описательный характер, отсутствует собственная позиция автора	Не изучены основные теоретические работы, отсутствует анализ источников, сплошное конспектирование работ.
7.	Обоснованность практической части и	Определены и обоснованы методы, сроки и база исследования	Определены и в основном обоснованы методы, сроки и база	Методы исследования недостаточно или частично обоснованы,	Методы, база, сроки исследования не соответствуют задачам

	результаты ее проведения	в соответствии с целями и гипотезой ВКР. Проведена сравнительная характеристика количественных и качественных показателей объекта и (или) предмета исследования. Организация бухгалтерского и налогового учета раскрыты полностью. без ошибок	исследования. Затрудняется провести сравнительный анализ количественных и качественных показателей объекта и (или) предмета Организация бухгалтерского и налогового учета раскрыты в целом	база исследования соответствует целям. Затрудняется интерпретировать результаты проведенного анализа Организация бухгалтерского и налогового учета раскрыты не в полной мере и (или) допущены ошибки содержательного характера	исследования. Анализ количественных и качественных показателей по теме исследования проведен в недостаточной степени с точки зрения раскрываемых задач, либо полностью отсутствует в надлежащем содержании. Организация бухгалтерского и налогового учета раскрыты с множественными недочетами и не отражены большинство аспектов организации бухгалтерского и налогового учета
8.	Объём работы	60-90 страниц компьютерного текста, выдержано соотношение частей работы по объёму	Работа превышает рекомендуемый объём, теоретическая часть превышает по объёму практическую	Работа меньше рекомендованного объёма как в теоретической, так и в практической части.	Работа не соответствует требованиям по объёму
9.	Оформление работы	Ссылки, графики, таблицы, заголовки, оглавление оформлены безупречно, работа вычитана.	Имеются отдельные нарушения в оформлении	Имеется ряд нарушений в оформлении ВКР	Работа не вычитана, содержит оформительские, пунктуационные ошибки.

10.	Степень организованности и самостоятельности при выполнении работы	Обучающимся соблюдается график выполнения ВКР, проявляется высокая степень самостоятельности, в подборе и анализе литературы, проектировании эксперимента.	График выполнения ВКР в основном соблюдается, работа выполняется в сотрудничестве с руководителем	График соблюдается, работа ведётся в рамках указаний руководителя.	График не соблюдается, указания руководителя выполняются частично или не выполняются.
11.	Уровень защиты ВКР	Обучающийся раскрыл сущность своей работы, точно ответил на вопросы, продемонстрировал умение вести научную дискуссию, отстаивать свою позицию, признавать возможные недочёты.	В целом раскрыта сущность работы, даны точные ответы на вопросы, отчасти обучающийся испытывает затруднение в ведении научной дискуссии.	Сущность работы раскрыта частично, ответы на вопросы недостаточно убедительны.	Сущность работы обучающимся осознана недостаточно, студент слабо ориентируется в содержании ВКР.

8 СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Основные источники

1. Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) [Электронный ресурс] : учебник / Н. П. Кондраков. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — 584 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — Режим доступа: <https://new.znaniium.com/catalog/product/966174>
2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450941>
3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467050>
4. Бурмистрова, Л. М. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Бурмистрова Л.М., - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 320 с.:- (СПО). - ISBN 978-5-91134-855-7. - Режим доступа: <https://znaniium.com/catalog/document?id=359322>
5. Елицур М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули[Электронный ресурс]: учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017. — 200 с. — Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=72606>
6. Артемьева, А. И. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации [Электронный ресурс] : учебное пособие [для СПО] / А. И. Артемьева ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). — Режим доступа: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=S14.pdf&show=dcatalogues/5/8815/S14.pdf&view=true> . — Макрообъект.

7. Захарьин, В.Р. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: учеб. пособие / В.Р. Захарьин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 336 с. — Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=304414>

8. Ворожбит, О.Ю. Налоги и налогообложение. Налоговая система Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.Ю. Ворожбит, В.А. Водопьянова. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2018. — (Высшее образование). — 175 с. — Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=302179>

9. Мельник, М.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия [Электронный ресурс]: учеб. пособие / М.В. Мельник, Е.Б. Герасимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017. — 208 с. — Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=65492>

10. Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04620-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452784>

11. Губина, О.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: учебник / О.В. Губина, В.Е. Губин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 335 с. — Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=297446>

12. Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Электронный ресурс]: учебник / под ред. Ю.И. Сигидова. — Москва : ИНФРА-М, 2017. — 340 с. — Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=156625>

13. Хахонова, Н.Н. Бухгалтерский учет и отчетность [Электронный ресурс]: учебник / Н.Н. Хахонова, И.В. Алексеева, А.В. Бахтеев [и др.] ; под ред. проф. Н.Н. Хахоновой. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2017. — 552 с. — Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=276836>

14. Леонова, И. В. Основы анализа бухгалтерской отчетности [Электронный ресурс] : учебное пособие [для СПО] / И. В. Леонова ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). – Режим доступа: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=S59.pdf&show=dcatalogues/5/8818/S59.pdf&view=true> . – Макрообъект.

Дополнительные источники

1. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2017. — 601 с. — Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=27029>
2. Петров, А.М. Бухгалтерский финансовый учет. Практикум [Электронный ресурс]: Учебное пособие/Петров А.М. - Москва : Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 280 с.: — Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=38401>
3. Хвостик, Т.В. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Т.В. Хвостик. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 166 с. — Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=335556>
4. Кучма, В.Н. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: Практическое пособие / Кучма В.Н. - Москва :НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 868 с. — Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=308084>
5. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: учебник/ под ред. Т.Я. Сильвестровой.— Москва: ИНФРА-М, 2018.— 531 с— Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=328194>
6. Яшина, Н.И. Налоги и налогообложение. Практикум [Электронный ресурс]: учеб. пособие/ Н.И. Яшина., М.Ю. Гинзбург, Л.Л.Чеснокова, Е.Л. Иванова.— Москва : РИОР: ИНФРА-М. 2019. — 118 с. — Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=329870>
7. Куприянова, Л.М. Финансовый анализ [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Л.М. Куприянова.— Москва : ИНФРА-М, 2017.— 157 с. — Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=201212>
8. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятий [Электронный ресурс]: Учебник / Под ред. Позднякова В.Я., - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 617 с.: — Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=212078>
9. Мизиковский, Е.А. Международные стандарты финансовой отчетности и современный бухгалтерский учет в России [Электронный ресурс]: учебник для вузов / Е. А. Мизиковский, Т. Ю. Дружиловская, Э. С. Дружиловская. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2018. — 560 с. — Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=309545>

10. Финансовое планирование и бюджетирование : учебное пособие / В.Н. Незамайкин, Н.А. Платонова, И.М. Поморцева [и др.] ; под ред. В.Н. Незамайкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 112 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015705-4. - Текст : электронный. - URL: Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1235902>

Интернет-ресурсы

1. ГАРАНТ.РУ. Информационно-правовой портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru>, свободный.– Загл. с экрана. Яз. рус.

2. КонсультантПлюс. Официальный сайт компании «Консультант-Плюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>, свободный.– Загл. с экрана. Яз. рус.

3. Официальный сайт налоговой службы. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://www.nalog.ru/> – Загл. с экрана

4. Официальный сайт Министерства Финансов РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://www.minfin.ru/ru/> Загл. с экрана

5. Официальный сайт Федеральной налоговой службы [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://www.nalog.ru>

6. Официальный сайт Пенсионного фонда Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.pfrf.ru>

**Приложение А
(обязательное)**

Форма титульного листа дипломной работы

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И.Носова»

Многопрофильный колледж

Отделение _____

ПЦК _____

Допустить к защите
Заведующий отделением

_____/_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.

**ДИПЛОМНАЯ РАБОТА
Д.38.02.01.ДР21.ПЗ**

Обучающегося _____
(фамилия имя отчество)

На тему _____
(полное наименование темы)

Состав дипломной работы:

1. Пояснительная записка на _____ страницах

Руководитель _____

Рецензент _____

Председатель ПЦК _____
(подпись, дата, должность, ученая степень, звание, Ф.И.О.)

Отметка нормоконтролера

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

Обучающийся _____
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

**Приложение Б
(обязательное)
Форма задания на выполнение дипломной работы**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И.Носова»

Многопрофильный колледж

Отделение _____

Утверждаю:
Заведующий отделением

_____/_____/_____
« ____ » _____ 20 ____ г.

**ЗАДАНИЕ
НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ**

Тема _____

Обучающемуся _____
(фамилия имя отчество)

Тема утверждена приказом № _____ от _____ 20 ____ г.

Исходные данные к работе (проекту) _____

Перечень вопросов, подлежащих разработке _____

Руководитель: _____ / _____ /
подпись
« ____ » _____ 20 ____ г.

Задание получил: _____ / _____ /
подпись
« ____ » _____ 20 ____ г.

**Приложение В
(обязательное)
Календарный график подготовки ВКР**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»

Многопрофильный колледж

Направление подготовки _____

ПЦК _____

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий отделением

_____ И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК

выполнения выпускной квалификационной работы
(дипломной работы)

Обучающегося _____

(Фамилия Имя Отчество, специальность, курс, группа)

Тема ВКР _____

*(полное наименование темы выпускной квалификационной работы
в соответствии с приказом об утверждении тем ВКР и назначении руководителей)*

№ п/п	Наименование этапа работы	Срок выполнения		Отметка руководителя ВКР или заведующего отделением о выполнении (объем работы, %)
		План (до)	Факт	
1	Обоснование темы и оформление задания на ВКР, составление предварительного плана работы			
2	Подбор материалов для ВКР. Изучение источников			
3	Составление плана ВКР, подбор и анализ исходной информации, разработка проекта содержательной части ВКР. Написание введения			
4	Написание и оформление теоретической части - первого раздела			
	Написание и оформление практической части - второго раздела			
	Написание и оформление практической части - третьего раздела			
5	Оформление списка используемых источников			
6	Оформление работы, нормоконтроль, согласование с консультантами по отдельным частям, получение отзыва руководителя			
7	Исправление замечаний по результатам предзащиты, прохождение процедуры рецензирования			

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Обучающийся _____
(подпись) (Ф.И.О.)

**Приложение Г
(обязательное)**

Форма отзыва руководителя на дипломную работу

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И.Носова»

Многопрофильный колледж

ОТЗЫВ

на дипломную работу обучающегося _____

группы _____

Тема _____

1. Актуальность работы: _____

2. Соответствие содержания ВКР утвержденной теме, выполнение поставленных целей и задач _____

3. Качество подготовки, самостоятельность при работе над ВКР (в случае наличия элементов плагиата указать конкретные фрагменты текста) _____

4. Отличительные положительные стороны работы: _____

5. Практическое значение: _____

6. Недостатки и замечания _____

7. Оценка образовательных достижений студента (ки)

Профессиональные компетенции (код и наименование)	Основные показатели оценки результата	Оценка выполнения работы (положительная – 1 / отрицательная – 0)	
ПК 1.1 ...	ОПОР 1.1 ...		
	ОПОР 1.2 ...		
ОК 1 ...	ОПОР 1.1 ...		
	ОПОР 1.2 ...		

8. Дипломная работа выполнена в соответствии с требованиями, заслуживает оценку _____ и может быть допущена к защите.

Руководитель _____ / _____ / _____ /
« ____ » _____ 20 ____ г.

**Приложение Д
(обязательное)
Форма рецензии на дипломную работу**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И.Носова»

Многопрофильный колледж

Рецензия на дипломную работу

Обучающегося _____

Тема _____

Специальность и группа _____

Краткое описание дипломной работы и принятых решений _____

Отрицательные стороны работы _____

Положительные стороны работы _____

Выводы _____

Предлагаемая оценка дипломной работы _____

Рецензент _____ / _____ /

Указать должность и место работы рецензента

« _____ » _____ 20 _____ г.

**Приложение Е
(обязательное)
Пример листа содержания дипломной работы**

СОДЕРЖАНИЕ

1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ И ОЦЕНКИ ДЕЛОВОЙ АКТИВНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ	Ошибка! Закладка не определена.7
1.1. Нормативное регулирование учета активов	Ошибка! Закладка не определена.7
1.2. Бухгалтерский учет активов.....	Ошибка! Закладка не определена.9
1.3. Оценка деловой активности	Ошибка! Закладка не определена.22
2. ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО И НАЛОГОВОГО УЧЕТА В ООО «ГУМБЕЙСКИЙ ШЕБЕНОЧНЫЙ ЗАВОД»	Ошибка! Закладка не определена.35
2.1. Характеристика ООО «Гумбейский щебеночный завод»	Ошибка! Закладка не определена.35
2.2. Ведение бухгалтерского учета активов в ООО «Гумбейский щебеночный завод» Ошибка! Закладка не определена.40	
2.3. Ведение налогового учета в ООО «Гумбейский щебеночный завод».....	Ошибка! Закладка не определена.44
3. ФИНАНСОВЫЙ АНАЛИЗ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ООО «ГУМБЕЙСКИЙ ШЕБЕНОЧНЫЙ ЗАВОД»	Ошибка! Закладка не определена.59
3.1. Анализ финансового состояния	Ошибка! Закладка не определена.59
3.2. Оценка деловой активности	Ошибка! Закладка не определена.65
3.3. Рекомендации по улучшению финансового состояния и деловой активности	Ошибка! Закладка не определена.70
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	Ошибка! Закладка не определена.72
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	Ошибка! Закладка не определена.75
ПРИЛОЖЕНИЕ А Выписка из ЕГРЮЛ ООО «Гумбейский щебеночный завод».....	Ошибка! Закладка не определена.77

Приложение Ж (обязательное)

Примеры оформления списка использованных источников

Пример описания стандартов

1. **ГОСТ Р 51705.1-2001.** Системы качества. Управление качеством пищевых продуктов на основе принципов ХАССП. Общие требования. Требования [Текст]. – Введ. 2001-07-01. – М.: Гос-стандарт России: ИПК Изд-во стандартов, 2001. – 15 с.
2. **ГОСТ Р 51760-2001.** Тара потребительская полимерная. Общие технические условия [Текст]. – Введ. 2002-01-01 – М.: Госстандарт России: ИПК Изд-во стандартов, 2001. – 59 с.

Пример описания электронного источника

1. http://www.proso.ru/haccp_6.htm
2. Международные профессиональные стандарты внутреннего аудита. – <http://www/iaa-ru.ru/goods/index.html#top>.

Пример описания статьи из журнала, газеты

1. **Аршакуни, В.** Система ХАССП: российской версии – два года. Стандарты и качество [Текст]: научно-технический и экономический журнал/учредитель Госстандарт России. – М.: РИА «Стандарты и качество», 2003, № 9. – с. 85-87. – ISSN 0038-9692.
2. **Кайшев, В.Г.** Состояние и развитие продовольственного комплекса России. Пищевая промышленность [Текст]: научно-технический журнал/учредитель «Пищепромиздат». – М.: Пи-щевая промышленность, 2006, № 3. – с. 6-8. – ISSN 0235-2486.

Пример описания книги одного автора

- с. **Криштофович, В.И.** Товароведение и экспертиза продовольственных товаров [Текст]: учебник / В.И. Криштофович. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К⁰», 2008. – 592 с.– ISBN 978-5-91131-495-8
2. **Семакин, И.Г.** Основы алгоритмизации и программирования [Текст]: учебник / И.Г. Семакин. – М.: «Академия», 2008. – 280 с.

Пример описания книги под редакцией

1. **Магомедов, М.Д.** Управление качеством в отраслях пищевой промышленности [Текст]: учебное пособие /М.Д. Магомедов, А.В. Рыбин. – М.: «Дашков и К⁰», 2006. – 192с. – ISBN 5-94798-892-5.
2. **Ребезов, М.Б.** Экономика предприятия молочной промышленности [Текст]: учебное по-собие / М.Б. Ребезов, С.В. Манылов, А.Н. Зайцев. – Магнитогорск: МГТУ, 2007. –123 с.

Пример описания книги под заглавием

1. **Математика** [Текст]: учебное пособие / Ю.М. Данилов, Л.Н. Журбенко, Г.А. Никонова и др.; под ред. Л.Н. Журбенко, Г.А. Никоновой. – М.: ИНФРА-М, 2011. – 496 с.: ил., табл.

Приложение И (обязательное)

ЛИСТ НОРМОКОНТРОЛЯ

выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

обучающегося специальности _____

(код и наименование)

Группа _____

Тема ВКР _____

ФИО обучающегося _____

1. Анализ ВКР на соответствие требованиям

№	Объект	Параметры	Соответствует (1)/ не соответствует (0)
1	Название темы	Соответствует утвержденной тематике	
2	Размер шрифта	12 кегель	
3	Название шрифта	Times New Roman	
4	Межстрочный интервал 1,5	Абзац 1,5	
5	Абзацный отступ первой строки	1,25 см	
6	Поля (мм)	Левое -30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм	
7	Выравнивание текста	По ширине	
8	Общий объем работы	50-60 страниц печатного текста	
9	Объем введения	1-2 страницы	
10	Объем основной части	35-45 страниц	
11	Объем заключения	2 страницы	
12	Титульный лист, индивидуальное задание	В соответствии с Приложениями А,Б СМК-О-К-РИ- 50-17	
13	Нумерация страниц	Сквозная, в нижней части листа, по центру арабскими цифрами без точки Титульный лист включен в общую нумерацию страниц, но номер страницы на нем не проставлен	
14	Последовательность структурных частей работы	Титульный лист, Задание на дипломный проект, Содержание, Введение, Основная часть, Заключение, Список использованных источников, Приложения	
15	Оформление структурных частей работы	Каждый раздел начинается с новой страницы. и иметь порядковый номер, обозначенный арабскими цифрами и записанный с абзацного отступа. Точка в конце наименования не ставится Подразделы имеют нумерацию в пределах каждого раздела, пункты – в пределах подраздела, подпункты – в пределах пункта. Подразделы, пункты, подпункты не начинают с новой страницы Каждый пункт, подпункт и перечисление записывается с абзацного отступа.	
16	Структура основной части	Выдержана	
17	Количество и оформление использованной литературы	10 –20 справочных и литературных источников, интернет-ресурсов В соответствии с Приложением Е СМК-О-К-РИ-50- 17	
18	Наличие и оформление приложений	Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения, а под ним в скобках его статус («обязательное», «рекомендуемое» или «справочное») На все приложения в ТД имеются ссылки. Приложения располагают и обозначают в порядке ссылок на них в ТД	

		В соответствии с Приложением Ж СМК-О-К-РИ-50-17	
19	Оформление содержания	В соответствии с Приложением В СМК-О-К-РИ-50-17	
20	Оформление текста пояснительной записки	Соответствует п.5.3 СМК-О-К-РИ-50-17	
21	Оформление таблиц	Располагаются после упоминания в тексте	
		Соответствует п.5.4 СМК-О-К-РИ-50-17	
22	Оформление формул	Соответствует п.5.5 СМК-О-К-РИ-50-17	
23	Оформление иллюстраций	Располагаются после упоминания в тексте	
		Соответствует п.5.6 СМК-О-К-РИ-50-17	
24	Оформление перечислений	Перед каждым перечислением стоит тире «-» или арабские цифры, после которых, стоит скобка, запись с абзачного отступа	
25	Оформление заголовков	Расстояние между заголовком и текстом равно удвоенному межстрочному расстоянию; между заголовками раздела и подраздела – одному межстрочному расстоянию	
26	Ссылки	Количество ссылок в тексте соответствует списку использованной литературы	
27	Сокращения	При многократном упоминании устойчивых словосочетаний в тексте ПЗ используется аббревиатура или сокращение	
Итого соответствует требованиям направлений контроля			

2. Выводы _____
_____.

Нормоконтроль выполнил:

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(ф.и.о.) (должность)

С результатами нормоконтроля ознакомлен:

Обучающийся _____ « ____ » _____ 20__ г.
(ф.и.о.) (подпись)

Замечания устранены: _____ « ____ » _____ 20__ г.
(ф.и.о.) (подпись нормоконтролера)