



Министерство образования и науки Самарской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области  
«САМАРСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ГБПОУ «СЭК»)

С.М. Мальцева

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ  
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

для студентов специальности 38.02.01  
Экономика и бухгалтерский учет (в энергетике)

Самара 2017

Методические указания к выполнению выпускной квалификационной работы для студентов специальности 38.02.01 *Экономика и бухгалтерский учет (в энергетике)* / авт. Мальцева С.М. – Самара: ГБПОУ «СЭК», 2017 – 41 с.

Издание содержит методические указания к выполнению, оформлению и защите выпускной квалификационной работы. Составлено в соответствии с требованиями ФГОС по специальности 08.02.01.

Рассмотрено и рекомендовано к изданию методическим советом ГБПОУ «СЭК» (протокол № 4 от 10.02.2017 г.)

Рецензент:

Руднева Ю.В. – преподаватель ГБПОУ «Самарский машиностроительный колледж»

Замечания, предложения и пожелания направлять в ГБПОУ «Самарский энергетический колледж» по адресу: 443001, г. Самара, ул. Самарская 205-А или по электронной почте [info@sam-ek.ru](mailto:info@sam-ek.ru)

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Государственная итоговая аттестация - часть оценки качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 *Экономика и бухгалтерский учет (в энергетике)* и обязательная процедура для студентов, завершающих освоение программы подготовки специалистов среднего звена в ГБПОУ «СЭК» (далее Колледж).

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 1, статья 59) государственная итоговая аттестация является формой оценки ступени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

Методические указания к выполнению дипломной работы по специальности 38.02.01 *Экономика и бухгалтерский учет (в энергетике)* составлены в соответствии с требованиями ФГОС СПО в части подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и программы государственной итоговой аттестации, разработанной на основе законодательства Российской Федерации и соответствующих типовых положений Министерства образования и науки Российской Федерации: Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», приказа министерства образования и науки Российской Федерации от 31.01.2014г. №74 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013г. № 968».

Методические указания предназначены для обучающихся, а также для руководителей и консультантов дипломных работ.

Дипломная работа по специальности представляет собой законченную разработку по теме содержания одного или нескольких профессиональных модулей, должна способствовать продолжению формирования профессиональных и общих компетенций, и направлена на демонстрацию сформированности компетенций в рамках основных видов профессиональной деятельности.

Дипломная работа, как правило, выполняется на базе производственного предприятия любой организационно-правовой формы или его структурного подразделения в период прохождения преддипломной (производственной) практики.

В ходе выполнения выпускной квалификационной работы обучающийся учится грамотно и четко излагать мысли, правильно формулировать решения при рассмотрении конкретных задач, хорошо ориентироваться в нормативных актах, умело использовать знания для изучения деятельности предприятия, находить в широком спектре хозяйственных операций нужные элементы для ведения бухгалтерского учета.

При выполнении дипломной работы обучающийся получает возможность более детально познакомиться с научной литературой, информационными ресурсами, нормативно-правовой и учебно-методической литературой, материалами периодических изданий, методик решения конкретных производственных ситуаций по теме работы и анализировать состояние бухгалтерского и налогового учета на современном этапе.

*Цели подготовки выпускной квалификационной работы:*

- систематизация и закрепление знаний обучающегося по специальности при решении конкретных задач, и принятия управленческих решений;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы по овладению методикой теоретических, практических исследований;
- приобретение опыта систематизации полученных результатов исследований, анализа, оптимизации и формулировки новых выводов и результатов выполненной работы;
- выявление уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

*Задачи выпускной квалификационной работы:*

- продемонстрировать профессиональную подготовленность будущего специалиста самостоятельно решать теоретические и практические задачи в отрасли ведения бухгалтерского учета имущества предприятия, источников формирования имущества, расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, составления и использования бухгалтерской отчетности;
- закрепить полученные в процессе обучения умения и навыки, вести научно-исследовательский поиск при решении разрабатываемых в дипломной работе проблем и вопросов.

В выпускной квалификационной работе студент *должен продемонстрировать:*

- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций в рамках исследуемой темы;
- умение изучать и обобщать различные источники информации, опыт и практику деятельности предприятий;
- владение методами и методиками исследовательского поиска, экспериментирования, проектирования при решении рассматриваемой проблемы;
- умение разрабатывать практические предложения и рекомендации по исследуемой теме;
- умение анализировать результаты исследований, грамотно, логично оформлять их в соответствующий материал (графики, таблицы, рисунки и т.п.);
- сформированность компетенций в рамках основных видов профессиональной деятельности.

В данном пособии описывается порядок выбора темы, организации сбора материала и подготовки дипломной работы, приводятся правила изложения, оформления и представления работы к защите.

В процессе подготовки методических указаний были учтены требования действующих государственных стандартов:

ГОСТ 7.32 - 2001 Отчет о научно-исследовательской работе.

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

ГОСТ Р 7.0.5 - 2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

Данные методические указания помогут студенту избежать характерных ошибок в процессе написания дипломной работы.

## 1. Организация выполнения выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

### 1.1 Порядок выполнения выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) - это самостоятельное исследование по одной из актуальных тем в сфере ведения и анализа бухгалтерского учета. Она призвана продемонстрировать степень овладения профессиональными компетенциями в рамках одного или нескольких профессиональных модулей, а также умение выпускника конструктивно решать практические проблемы.

Дипломная работа может включать варианты, предложения, рекомендации решения актуальных проблем. Она выполняется, как правило, на материалах конкретного предприятия или содержит решение вопросов, разрабатываемых в дипломной работе.

Весь период подготовки и оформления дипломной работы делится на этапы:

- 1) Получение задания
- 2) Составление календарного плана работы
- 3) Составление рабочего плана и подготовка к выполнению
- 4) Согласование рабочего плана
- 5) Поиск и изучение источников и литературы, выполнение исследований по теме
- 6) Работа над текстом в соответствии с согласованным рабочим планом
- 7) Оформление дополнительных материалов
- 8) Подготовка к защите и оформление презентационных материалов
- 9) Защита дипломной работы

#### ***1. Получение задания***

Задание содержит тему работы, содержание, которое включает в себя перечень подлежащих разработке вопросов, дату выдачи дипломного задания и срок сдачи готовой дипломной работы. Задание рассматривается на заседании цикловой комиссии, утверждается заместителем директора по учебно-воспитательной работе. Задание на выполнение дипломной работы (Приложение 1).

#### ***2. Составление календарного плана работы***

Календарный график работы составляется руководителем, в нем определяются этапы, сроки написания и оформления дипломной работы студентом,

структура календарного плана (Приложение 2).

### **3. Составление рабочего плана**

План – это структурная разработка дипломной работы. Все вопросы плана должны быть логически связаны, и, в совокупности, давать ответ на поставленный вопрос, т.е. раскрывать суть темы. Подходы к составлению плана работы:

- план должен содержать вопросы, необходимые для полного и глубокого раскрытия темы, и концентрированно отражать содержание работы;
- план должен предусматривать последовательное, логическое и взаимосвязанное раскрытие результатов исследования;
- в плане не должно быть вопросов, ответы на которые частично или полностью содержатся в предыдущих или последующих разделах работы;
- если какой-то пункт плана должен иметь подпункт, то их должно быть не менее двух;
- план должен быть написан в форме назывных, а не вопросительных предложений.

План составляется обучающимся и согласовывается с руководителем дипломной работы.

### **4. Согласование рабочего плана**

План дипломной работы, разработанный обучающимся, подлежит обязательному согласованию с руководителем работы. В процессе выполнения работы план может корректироваться или уточняться.

Такая организация труда дисциплинирует обучающихся, конкретизирует их работу практически до дня защиты дипломной работы и облегчает контроль руководителя за ходом выполнения задания.

### **5. Поиск и изучение источников и литературы, а так же выполнение исследований по теме**

Данный этап является наиболее продолжительным и трудоёмким, в процессе которого выполняются следующие виды работ:

- поиск и анализ материалов по теме работы, изучение состояния вопросов, поставленных в задании на выполнение дипломной работы;
- подготовка и проведение маркетинговых, статистических и иных исследований;
- экономическое обоснование предложений и рекомендаций;
- анализ полученных результатов и выработка рекомендаций по их практическому применению.

Необходимая для выполнения дипломной работы литература должна подбираться студентом самостоятельно.

В первую очередь следует подобрать основную литературу, затем необходимо подобрать и дополнительные источники информации. Для этого нужно ознакомиться с соответствующими каталогами в библиотеке, читальном зале. В число дополнительных источников входят как монографии, журнальные статьи, брошюры, статистические сборники и Интернет ресурсы.

Необходимо помнить о том, что социально-общественные процессы быст-

ро развиваются и изменяются, поэтому желательно подбирать и использовать литературу последних лет издания (не ранее 2012 года). Пренебрежение этим положением, использование устаревшей литературы нередко приводят к снижению качества выполняемых дипломных работ.

Всю отобранную литературу желательно в алфавитном порядке или в соответствии с рубриками заносить в отдельный список, на карточки или особую тетрадь.

После того как литература и другие источники информации подобраны, можно приступить к их изучению. Прежде всего, исследуется история вопроса, далее анализируется современное состояние изучаемого вопроса.

В процессе выполнения дипломной работы большое значение имеет подбор фактического и цифрового материала, а также определение методов его исследования.

У каждого обучающегося со временем вырабатываются свои индивидуальные навыки работы с книгой, изучения первоисточников, законодательных материалов. Вместе с тем важным условием эффективности этой работы является правильная ее организация. Подобная литература должна конспектироваться, что позволяет сконцентрировать внимание на главных положениях дипломной работы. При этом наиболее важные факты, определения следует в отдельных случаях выписывать подробно, с тем, чтобы избежать каких-либо искажений, неточностей. Конспектирование целесообразно осуществлять в соответствии с вопросами разработанного плана дипломной работы, что впоследствии может облегчить подготовку текста.

При изучении дополнительных источников информации необходимо выписывать интересные положения и факты, пересказывая их своими словами или приводя их в виде цитаты с указанием автора, названия источника и номера страницы. Выписывать следует в первую очередь наиболее важные факты, примеры и определения, а также статистические данные, относящиеся к основному содержанию темы дипломной работы.

#### ***6. Работа над текстом в соответствии с согласованным рабочим планом***

На этом этапе пишется собственно текст дипломной работы, проводится анализ и обобщение материалов исследования, формулирование и экономическое обоснование основных положений (если это необходимо по теме), выводов и рекомендаций.

#### ***7. Оформление дополнительных материалов***

После завершения разработки всех пунктов задания и написания структурных частей дипломной работы оформляются титульный лист, приложения, иллюстрационный материал (чертежи, графики, схемы, плакаты, слайды и т.д.), библиографический список, отзыв руководителя.

#### ***8. Подготовка к защите дипломной работы***

На заключительном этапе работы обучающийся готовит доклад и видеопрезентацию к защите. Структуру и содержание доклада целесообразно согласовать с руководителем. По указанию руководителя в назначенное время про-

водится предзащита дипломной работы студента на кафедре, где решается вопрос о допуске студента к защите.

Для выполнения непредвиденных заданий или дооформления ранее разработанных пунктов, устранения выявленных ошибок, которые неизбежны в работе, целесообразно предусматривать резерв времени. Каждый студент обязан периодически докладывать руководителю о ходе работы. Оптимальной является периодичность доклада 1 – 2 раза в неделю.

## **9. Защита дипломной работы**

Процесс защиты дипломной работы рассмотрен в 3 разделе.

### **1.2 Выбор и утверждение темы**

Тема дипломной работы должна предоставить возможность обучающемуся (выпускнику) применить знания и продемонстрировать общие и профессиональные компетенции, сформированные в период обучения в техникуме при освоении профессиональных модулей, а также опыт практической деятельности, освоенный в ходе учебной, производственной (преддипломной) практики.

#### **1.2.1 Требования к тематике дипломных работ**

Темы дипломных работ должны:

- соответствовать задачам подготовки специалиста;
- учитывать направления и проблематику современных исследований;
- учитывать разнообразие интересов студентов;
- быть актуальными, иметь теоретическое и практическое значение для настоящего времени;
- учитывать реальные возможности студента собрать необходимые материалы (фактические, исследовательские, документальные, нормативно-правовые, библиографические и др.).

Выполнение дипломной работы осуществляется студентом самостоятельно под руководством руководителя.

**1.2.2 Тематика дипломных работ разрабатывается преподавателями** профессиональных модулей, рассматривается на заседании цикловой комиссии и утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе.

Формирование тем осуществляется исходя из практической и отраслевой направленности, актуальности проблемы. Ежегодно на заседании цикловой комиссии пересматривается и обновляется тематика дипломных работ.

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

По одной проблеме может выполняться дипломная работа несколькими студентами при условии, что каждый студент выполняет свою индивидуальную часть работы. Содержание каждой части должно быть отражено в общем плане дипломной работы.



Изменения (или уточнения) названия дипломной работы может быть сделано в исключительных случаях по просьбе руководителя с изданием приказа по техникуму.

Каждому обучающемуся назначается руководитель, и, при необходимости, консультанты. Руководителями работы могут быть преподаватели экономических дисциплин и дисциплин по изучению информационных технологий, работники, являющиеся специалистами в области ведения бухгалтерского и налогового учета, финансового анализа.

### 1.3 Руководство выпускной квалификационной работой

*Практическое руководство* со стороны преподавателя включает:

- предоставление обучающемуся задания на дипломную работу и проверку правильности его выполнения;
- составление календарного плана работы;
- проверку выполненной дипломной работы, написание отзыва и рекомендации по ее защите;
- проведение предзащиты.

*Методическое руководство* со стороны преподавателя включает:

- консультации обучающегося по избранной теме, помощь в осмыслении её содержания и выработке плана работы, объёма используемого нормативного материала; обсуждение наиболее принципиальных и спорных вопросов;
- рекомендации по использованию основной и дополнительной литературы, практического материала и других источников информации как составной части дипломного задания;
- консультации по оформлению работы, составлению доклада и презентации.

Выдача студентам заданий на разработку дипломных работ производится не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

Задания на дипломную работу разрабатывают руководители. В задании указывается тема, перечень основных вопросов, которые подлежат разработке в процессе выполнения задания. Руководителем формируется календарный план выполнения дипломной работы, этапы и содержание работы, указываются нормативный и фактический сроки выполнения задания, оценивается ход выполнения исследования. Выполнение требований к дипломной работе, рекомендаций и указаний руководителя в период ее подготовки является обязательным для обучающегося.

Контроль выполнения структурных частей дипломной работы осуществляет руководитель. По решению кафедры, невыполнение требований, предъявляемых к дипломной работе, исключает ее допуск к защите.

В специальные часы, отведенные для консультаций, руководитель проверяет выполнение плана работы и степень готовности ее по этапам. Руководитель обязан контролировать общую направленность работы, рекомендовать необходимые источники, материалы, указывать на ошибки, но не исправлять их за студента, предоставляя ему полную самостоятельность в работе.

*За принятые в работе решения, правильность всех вычислений и грамотность изложения материала несет ответственность автор работы.*

Законченную и подписанную работу обучающийся представляет руководителю. После проверки материалов студента руководитель подписывает календарный график и задание по выполнению дипломной работы и вместе со своим письменным отзывом представляет данные документы председателю цикловой комиссии и заместителю директора по УВР для решения вопроса о допуске к защите. Отзыв руководителя (Приложение 3). При проверке работы руководитель обязан также тщательно проверить грамотность изложения, владение обучающимся профессиональной терминологией и соблюдение им требований по оформлению материалов.

Заместитель директора по учебной работе после ознакомления с дипломной работой и отзывом руководителя решает вопрос о допуске студента к защите, о чем делает соответствующую надпись на титульном листе, скрепляя ее своей подписью.

Студент должен быть ознакомлен с отзывом руководителя по своей работе до защиты. *Внесение изменений в дипломную работу после получения отзыва не допускается.*

Дипломная работа с письменным отзывом руководителя и заключением заместителя директора по УР и заведующего кафедрой о допуске к защите и рецензией представляется в Государственную аттестационную комиссию в день защиты.

### ***Нормоконтроль выполнения выпускной квалификационной работы***

Все выпускные квалификационные работы должны пройти нормоконтроль, который осуществляет руководитель выпускной квалификационной работы. Нормоконтроль осуществляется по направлениям:

- оформление выпускной квалификационной работы (дипломной работы);
- структура выпускной квалификационной работы (дипломной работы);
- выполнение требований настоящих методических указаний.

Для проведения нормоконтроля обучающийся предоставляет выпускную квалификационную работу на проверку не позднее 14 дней до начала государственной итоговой аттестации.

Завершенные выпускные квалификационные работы передаются руководителю не позднее, чем за семь дней до начала государственной итоговой аттестации для формирования отзыва.

### ***Отзыв руководителя***

Руководитель проверяет выпускную квалификационную работу и пишет аргументированный отзыв.

Отзыв руководителя может составлять 1-2 страницы печатного текста.

В отзыве должно быть отражено следующее:

- соответствие содержания выпускной квалификационной работы (дипломной работы) заданию;
- полнота, глубина, обоснованность темы;
- степень самостоятельности обучающегося при выполнении работы;

- умение обучающегося работать с литературой, проводить анализ и обобщение, делать выводы;
- возможность практического использования выпускной квалификационной работы (дипломной работы);
- соответствие выпускной квалификационной работы (дипломной работы) требованиям, предъявляемым к профессиональным компетенциям специалиста;
- недостатки, в случае их обнаружения;
- предварительная оценка.

## 1.4 Структура и содержание выпускной квалификационной работы

Структура дипломной работы является логической схемой всей работы. Она включает следующие разделы:

- 1) Титульный лист
- 2) Содержание
- 3) Введение
- 4) Глава 1. Теоретическая часть
- 5) Глава 2. Практическая часть
- 6) Заключение
- 7) Список источников и литературы
- 8) Приложения

### 1.4.1 Общие положения

Дипломная работа должна отвечать ряду требований:

- тематика, предмет и объект исследования должны быть актуальными;
- содержание и форма подачи материала должны быть конкретными;
- работа должна быть оформлена в соответствии с ГОСТ и требованиями методических рекомендаций;

- материал излагается от третьего лица.

Дипломная работа студента должна:

- содержать четкую формулировку целей, задач и выводов, определение предмета и объекта исследования;
- отличаться глубиной изложения, научным подходом и системным анализом существующих в отечественной и зарубежной науке точек зрения;
- включать информацию, полученную во время прохождения практики на предприятии;
- содержать показатели научных, теоретических и практических исследований, в области документационного обеспечения управления и архивоведения, сведения, полученные из СМИ и т.п.; данные могут быть представлены в виде схем, графиков, таблиц и текста;
- содержать оптимальные пути решения выбранной проблемы;
- показать умение студента обосновать актуальность темы, творчески подойти к избранной теме, использовать методы научного исследования;
- содержать анализ источников и литературы по теме исследования;
- соответствовать всем требованиям, предъявляемым к оформлению ди-

пломных работ.

#### 1.4.2 Оформление титульного листа

- на листе вверху указывается название колледжа;
  - в середине листа – тема с указанием вида работы (дипломная), ниже - фамилия, имя, отчество обучающегося;
  - ниже указывается номер и название специальности 38.02.01 *Экономика и бухгалтерский учет (в энергетике)*
  - ниже делаются отметки о допуске к защите
  - внизу указывается место и год выполнения работы;
- Оформление титульного листа (Приложение 4).

#### 1.4.3 Содержание

Представляет собой перечень разделов и подразделов работы. Обязательно указываются страницы, с которых начинается каждый раздел или подраздел. Названия рубрик должны точно соответствовать заголовкам, приведенным в тексте работ. Образец оформления содержания (Приложение 5).

#### 1.4.4 Введение

Это вступительная часть дипломной работы. Автор должен в этом небольшом разделе показать актуальность темы, объект, предмет, цель, задачи, защищаемые положения, материалы, методы исследования; новизну результатов, теоретическую и практическую значимость работы. Объем введения 1-2 страницы.

##### Содержание частей введения

*1. Актуальность темы исследования* – степень её важности в данный момент и в данной ситуации для решения конкретных задач. Освещение актуальности должно быть кратким. При раскрытии актуальности темы исследования необходимо показать главное, исходя из двух направлений её характеристики:

- изученность выбранной темы (определенные аспекты темы изучены не в полной мере и проведение исследования направлено на устранение этих пробелов);
- решение определенной практической задачи на основе полученных в процессе исследования данных.

Обоснование актуальности требует ответа на следующие вопросы:

- Почему новое научное знание, которое предполагается получить в результате исследования, необходимо для практики?
- Что определило выбор темы?
- Чем эта тема интересна для Вас?
- Какова основная идея исследования?
- Что сделано исследователями до Вас, и что предстоит сделать Вам?

Вопрос (явление) исследования стоит на границе известного и неизвестного. Поставить вопрос исследования – значит найти эту границу. Проблема возникает тогда, когда старое знание показало свою несостоятельность, а новое еще не приняло развернутой формы. Следовательно, научная проблема – это проти-

воречивая ситуация, требующая решения. Обосновать актуальность - проанализировать, объяснить, почему данную проблему нужно в настоящее время изучать.

2. *Объект исследования* (что рассматривается) – это процесс или явление, которое дает проблемную ситуацию для изучения.

3. *Предмет исследования* (как рассматривается объект, какие новые отношения, свойства, аспекты, функции раскрывает данное исследование). Варианты определения предмета и объекта исследования:

- объект и предмет исследования соотносятся между собой как целое и часть, общее и частное;
- предмет – это то, что находится в границах объекта;
- предмет исследования определяет тему исследования.

4. *Цели исследования* – это то, что мы хотим получить в результате исследования. Какой результат исследователь намерен получить, каким он его видит? Цель исследования может быть связана либо с выявлением каких-либо закономерностей, связей объекта, либо с разработкой методических рекомендаций по разрешению проблемы исследования. Формулирование цели состоит в том, чтобы кратко и содержательно раскрыть искомый результат, искомое решение проблемы.

5. *Задачи работы* (что нужно сделать, чтобы цель была достигнута) – это те исследовательские действия, которые необходимо выполнить для достижения поставленной в работе цели. По своей сущности задачи представляют собой детализированную цель исследования с ориентацией на гипотезу. Количество задач может диктоваться главами или основными параграфами работы. Обычно формулируются пять-шесть задач. Формулирование задач имеет важное значение, ибо они определяют содержание работы.

6. *Защищаемые положения (гипотеза)* – это предположение, выдвигаемое для объяснения какого-либо явления, которое не подтверждено и не опровергнуто, то есть – предполагаемое решение проблемы. Они определяют направление научного поиска, являются основным методологическим инструментом, который организует весь процесс исследования. Требования к защищаемым положениям:

- не должны содержать понятий, которые не уточнены;
- должны быть проверяемы при помощи доступных методик.

7. *Материалы и методы исследования* – краткая информация по количеству материалов и перечисление методов, при помощи которых выполнено исследование (Метод — это способ достижения цели).

8. *Научная новизна*. Для исследовательской работы научная новизна может иметь субъективный характер (определяться по отношению к исследователю), то есть моделирование известных науке решений закономерностей распространяются на новую выборку.

9. *Теоретическая и практическая значимость*. Теоретическая значимость – значение работы в области фундаментальных знаний. Практическая значимость заключается в возможности:

- решения на основе полученных результатов той или иной практической задачи;
- проведения дальнейших научных исследований;
- использование полученных данных в процессе подготовки тех или иных специалистов.

#### 1.4.5 Основная часть

Дипломная работа содержит, как правило, две главы, каждая из которых делится на пункты. Каждая глава раскрывает тот или иной аспект заявленной темы и должна завершаться обобщающими выводами.

Эта часть дипломной работы выполняется по материалам, собранным на этапе информационного поиска.

**Первая глава** – теоретическая. Ее содержание целиком зависит от выбранной темы, и будет включать те вопросы и проблемы, которые имеют к ней самое непосредственное отношение.

В главе кратко рассматривается история вопроса и степень его изученности, анализируется современное состояние исследуемой проблемы, отражается законодательная, нормативно-правовая база проблемы как совокупность правовых документов.

Содержание главы должно соответствовать теме исследования.

Число цитируемых литературных источников (отечественных и зарубежных) должно быть достаточным для полного освещения вопроса. При описании литературных данных могут быть использованы рисунки и таблицы со ссылкой на источник.

При поиске источников научной литературы по теме необходимо использовать все виды изданий. Поиск осуществлять через каталоги, картотеки и библиографические указатели библиотек, а так же поисковые системы «Интернет».

**Вторая глава** – практическая. В данной главе должна быть представлена информация о предназначении, специфике решаемых задач предприятием

Дается характеристика объекта исследования, на материалах которого выполняется работа, и проводится глубокий анализ изучаемой проблемы с использованием различных методов исследования.

Приводятся результаты исследований и наблюдений, выполненных непосредственно исполнителем. Статистически обработанные данные могут быть представлены в виде таблиц и рисунков (диаграмм, графиков, схем, фотографий и т.д.). В данном разделе результаты собственных исследований анализируются и комментируются. На основании анализа выявляются закономерности.

Приводится сопоставление полученных результатов с данными других исследователей, изученных по литературным источникам, а так же на основании собственных взглядов и литературных источников объясняются выявленные закономерности.

В указанном разделе целесообразно подвести итог проведенного исследования, включая теоретическую и практическую части, а так же отразить выявленные проблемы, пути их решения, рекомендации по их исправлению и перспективы проведения дальнейших исследований.

#### 1.4.6 Заключение

В заключение к дипломной работе обучающийся должен подвести итоги изучения темы, обоснованно изложить свои взгляды по главным вопросам, рассмотренным в работе, сделать выводы. Выводы формулируются на основании поставленных задач и кратко отражают наиболее важные результаты работы. Выводы должны быть представлены в виде нумерованного списка. Могут быть указаны перспективы дальнейшей разработки темы. Заключение не должно содержать новых сведений, фактов, аргументов и т.п., его выводы должны логически вытекать из основного текста работы.

Заключение должно отражать значимость работы, подтверждать ее актуальность в современных условиях организации документационного обеспечения управления и архивоведения.

#### 1.4.7 Список литературы

Представляет собой перечень всех литературных источников, использованных при выполнении работы. Источники располагаются в едином алфавитном порядке. Список литературы должен включать не менее 30 источников, из которых не менее 20 % источников, изданных за последние 5 лет, не менее 30 % источников периодических изданий (журнальные статьи и др.). Использование Интернет-ресурсов в объеме, не превышающем 10 % от общего количества источников. Список литературы должен быть оформлен единообразно с соблюдением государственного стандарта на библиографическое описание документа (ГОСТ 7.1.-2003). Примеры описания библиографического аппарата (Приложение б).

#### 1.4.8 Приложения

В дипломной работе обязательно должны быть приложения. Как правило, по материалам вспомогательного характера, которые были использованы автором в процессе разработки темы. К таким материалам относятся:

- различные положения, инструкции, копии документов; на основе которых выполнена дипломная работа;
- схемы, графики, диаграммы, таблицы, которые нецелесообразно размещать в тексте, так как они носят прикладной или иллюстративный характер;
- методики, диагностики, которые использованы автором дипломной работы в процессе изучения явления;
- иллюстративный материал, в том числе и примеры, на которые имеет место ссылка в тексте и др.

В приложении в левом нижнем углу можно указать, на основании каких источников оно составлено. В тексте дипломной работы дается ссылка на каждое приложение. Приложения оформляются на последних страницах работы и не входят в её объем. Порядок оформления приложений см. в п. 2.5.

#### 1.5 Общие требования к изложению и стилю текста

При написании дипломной работы очень важно не только то, как Вы раскрываете тему, какие используете источники, но и язык, стиль, общая манера подачи содержания.

Дипломная работа - это научное произведение. Поэтому она должна соответствовать требованиям этого жанра и писаться в стилистике научного текста.

Для научного текста характерен формально-логический способ изложения, подчиняющий себе все используемые автором языковые средства. Изложение такого рода должно быть целостным и объединенным единой логической связью, поскольку преследует единую цель — обосновать и доказать ряд теоретических положений.

В нем все направлено на решение поставленных задач и достижение конечной цели, которые четко прописываются во введении. В научном тексте является лишним и ненужным все то, что прямо не работает на реализацию цели: выражение эмоций, художественные красоты, пустопорожняя риторика. И используемые в нем средства выражения, прежде всего, должны отличаться точностью, смысловой ясностью. Ключевые слова научного текста - это не просто слова, а понятия. При написании дипломной работы следует пользоваться понятийным аппаратом, т. е. установленной системой терминов, значение и смысл которых должны быть для Вас не расплывчатыми, а четкими и ясными.

Научная речь предполагает использование определенных фразеологических оборотов, слов-связок, вводных слов, назначение которых состоит в том, чтобы показать логическое соотношение данной части изложения с предыдущей и последующей или подчеркнуть рубрикацию текста. Так, вводные слова и обороты, например «итак», «таким образом», показывают, что данная часть текста служит обобщением изложенного выше. Слова и обороты «следовательно», «отсюда следует, что...» свидетельствуют о том, что между сказанным выше и тем, что будет сказано сейчас, существуют причинно-следственные отношения. Слова и обороты «вначале», «во-первых», «во-вторых», «прежде всего», «наконец», «в заключение сказанного» указывают на место излагаемой мысли или факта в логической структуре текста. Слова и обороты «однако», «тем не менее», «впрочем», «между тем» выражают наличие противоречия между только что сказанным и тем, что сейчас будет сказано.

Обороты «рассмотрим подробнее...» или «перейдем теперь к...» помогают более четкой рубрикации текста, поскольку подчеркивают переход к новой, не выделенной особой рубрикой части изложения.

Синтаксис научного текста отличается обилием сложных предложений. Именно сложные, в особенности сложноподчиненные предложения способны адекватно передавать логические механизмы научной аргументации и причинно-следственные связи, занимающие важнейшее место в научном тексте. Показателем культуры научной речи и профессионализма исследователя является высокий процент в тексте сложносочиненных и сложноподчиненных предложений. Сплошной поток простых предложений производит впечатление примитивности и смысловой бедности изложения. Однако следует избегать слишком длинных, запутанных и громоздких сложных предложений, читая которые, к концу забываешь, о чем говорилось вначале.

Установившаяся традиционно форма подачи научного текста предполагает максимальную отстраненность от изложения личности автора с его субъективными предпочтениями, индивидуальными особенностями речи и стиля, эмо-



циональными оценками. Такой эффект отстраненности, безличного монолога достигается рядом синтаксических и стилистических средств, например, использованием безличных и неопределенно-личных конструкций, конструкций с краткими страдательными причастиями, например, «выявлено несколько новых принципов», ведением изложения от третьего лица и т. д. Кроме того, особенностью современного научного текста является почти полное исключение из употребления личного местоимения первого лица единственного числа — «я». Там, где автору нужно назвать себя в первом лице, используется местоимение множественного числа — «мы». Образуются конструкции «мы полагаем», «нам представляется», «по нашему мнению».

Такое словоупотребление, во-первых, придает тексту видимость большей объективности. Во-вторых, когда авторство выражается местоимением «мы», создается впечатление, что за автором как единичным субъектом стоит группа людей — научная школа, направление, единомышленники. Наконец, использование слова «мы» вместо «я» выглядит скромнее и в силу этого более соответствует неписаным требованиям академического этикета: автор не выпячивает свой личный вклад, а наоборот, делает его достоянием всего ученого сообщества.

Тем не менее, текст не должен сплошь пестреть словом «мы». Для стилистического разнообразия стоит прибегать и к другим конструкциям, обеспечивающим должный уровень безличности текста.

В процессе подготовки дипломной работы в качестве примера можно порекомендовать использовать следующие функционально-синтаксические и специальные лексические средства:

- средства, указывающие на последовательность изложения: *вначале; прежде всего; затем; во-первых (во-вторых и т. д.); впоследствии; после;*
- средства, указывающие на противопоставление отдельных тезисов изложения: *однако; в то же время, между тем, тогда как; тем не менее;*
- средства, указывающие на наличие причинно-следственных отношений: *следовательно; поэтому; потому что; благодаря; сообразуясь с; вследствие;*
- средства, отражающие переход изложения от одной мысли к другой: *прежде чем; обратимся к; рассмотрим, как; остановимся на; подчеркнем следующее;*
- средства, подытоживающие изложение или часть изложения: *итак; таким образом; значит; в заключение отметим; на основе сказанного; следовательно.*

Кроме того, в качестве рассматриваемых средств в ряде случаев могут выступать местоимения, прилагательные и причастия, как-то: *данный; этот; эти; такая; названные; упомянутые; указанные.*

Несколько слов об общих стилистических «запретах», о которых необходимо помнить при подготовке текстов письменных работ. В содержании письменной работы, как правило, не допускается применять:

- обороты разговорной речи, произвольные словообразования, в том числе профессионализмы;

- различные научные термины, близкие по своему значению для обозначения одного и того же понятия;
- иностранные слова и термины — при наличии русскоязычных аналогов;
- сокращения обозначений единиц физических величин — при их употреблении без цифр (кроме единиц физических величин в головках и боковиках таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы).

## 2. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы

### 2.1 Общие требования

Формат бумаги – А4 (210 x 297 мм).

Каждый лист дипломной работы должен иметь поля:

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

Шрифт – 14, типа Times New Roman.

Межстрочный интервал – полуторный.

Номера страниц проставляются посередине нижнего поля листа арабскими цифрами. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется. Листы дипломной работы нумеруются, начиная с листа «содержание».

Отступ красной строки – 1,25 см.

Выравнивание текста – по ширине.

Выравнивание заголовков – по центру строки.

Переносы в словах не допускаются.

Цвет шрифта основного текста дипломной работы – черный.

Заголовки – прописными буквами полужирным шрифтом по центру строки.

Начальные страницы дипломной работы компонуются в следующем порядке: титульный лист, задание на дипломную работу, календарный план, содержание.

Количество страниц дипломной работы – **60-70 листов**, не считая приложений. Рекомендуемый объем основных разделов в % от общего объема работы:

1. Введение	8-10 %
2. Глава 1.	30-40 %
3. Глава 2.	30-40 %
4. Заключение	6-10 %.

Текст дипломной работы должен быть тщательно выверен студентом, который несет полную ответственность за опечатки и ошибки. Работа с большим количеством опечаток к защите не допускается.

Дипломная работа должна быть переплетена в папке для дальнейшего хранения.

### 2.2 Выделение заголовков разделов и подразделов и их размещение<sup>1</sup>

Заголовки разделов и подразделов, указанные в содержании, в тексте работы должны быть выделены и идентично пронумерованы.

<sup>1</sup> См. ГОСТ 7.32-2001 Отчет о научно-исследовательской работе.

Разделы, подразделы следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с первой позиции табуляции.

Каждый раздел начинается с новой страницы. Подразделы внутри раздела следуют через два интервала после окончания предыдущего подраздела на той же странице, если на ней остается место для текста. Не допускается наличие текста вне разделов и подразделов, помещение на разных страницах заголовка подраздела и его текста. Поэтому после заголовка раздела через два интервала печатается название подраздела и далее через 1,5 интервала - текст подраздела.

Заголовки разделов следует печатать прописными буквами без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Перед названием раздела ставится его порядковый номер согласно содержанию с точкой на конце.

**Пример** — Глава 1 НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ

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

**Пример** — 1.1, 1.2, 1.3 и т. д.

1.1 Название параграфа

После номера подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

Не нумеруются названия отдельных составных частей дипломной работы: содержание, введение, заключение и список литературы. Приложения имеют свою автономную сквозную нумерацию.

### 2.3 Оформление написания формул и бухгалтерских проводок

В работе могут быть приведены расчетные формулы. Каждому расчету должно предшествовать краткое пояснение его сущности. Перед каждой расчетной формулой записывается название определяемой величины. Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Первую строку пояснения начинают со слов "где" без двоеточия.

Пример,

$$R = (P/K)*100, \quad (1)$$

где R - рентабельность капитала;

P - чистая прибыль;

K – средняя величина капитала.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку, выравнивание по центру. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=), знаков плюс (+) или минус (-), умножения (\*), деления (/).

Формулы, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы, справа в круглых скобках – (1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формулы дают в скобках, например, ... в формуле (1). Одинаковые формулы повторно не нумеруют. Нумерация формул в ВКР сквозная.

Бухгалтерские проводки необходимо приводить в тексте отдельной стро-

кой, например:

ДЕБЕТ 51 КРЕДИТ 75

либо: Д-т сч. 51, К-т сч. 75

При этом, необходимо помнить, что если ранее по тексту полное наименование счета не приводилось, то оно указывается в проводке, например:

ДЕБЕТ 51 «Расчетный счет» КРЕДИТ 75 «Расчеты с учредителями».

## 2.4 Оформление и нумерация иллюстраций и таблиц<sup>2</sup>

Иллюстративный материал, содержащийся в дипломной работе, может быть представлен чертежами, графиками, схемами, рисунками, фотографиями и т. п. Иллюстрации любого вида называются рисунками. Рисунки помещаются сразу после первого упоминания о них в тексте или в начале следующей страницы. Рисунки выполняются в черном цвете на листе текста дипломной работы или наклеиваются на нее, являясь копиями, полученными с помощью множительной техники.

Под каждым рисунком, через 1,5-2 интервала, пишется слово «Рисунок», далее указывается его номер (без точки), ставится название без кавычек, переносов в словах, точки в конце. Название рисунка записывается строчными буквами (кроме первой буквы) и располагается посередине строки. Если оно не умещается в одну строку, то следующая строка названия располагается ниже на 0,5 интервала.

Рисунок имеет сквозной номер. Номер раздела указывается перед номером рисунка через точку. Например, «Рисунок 1».

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

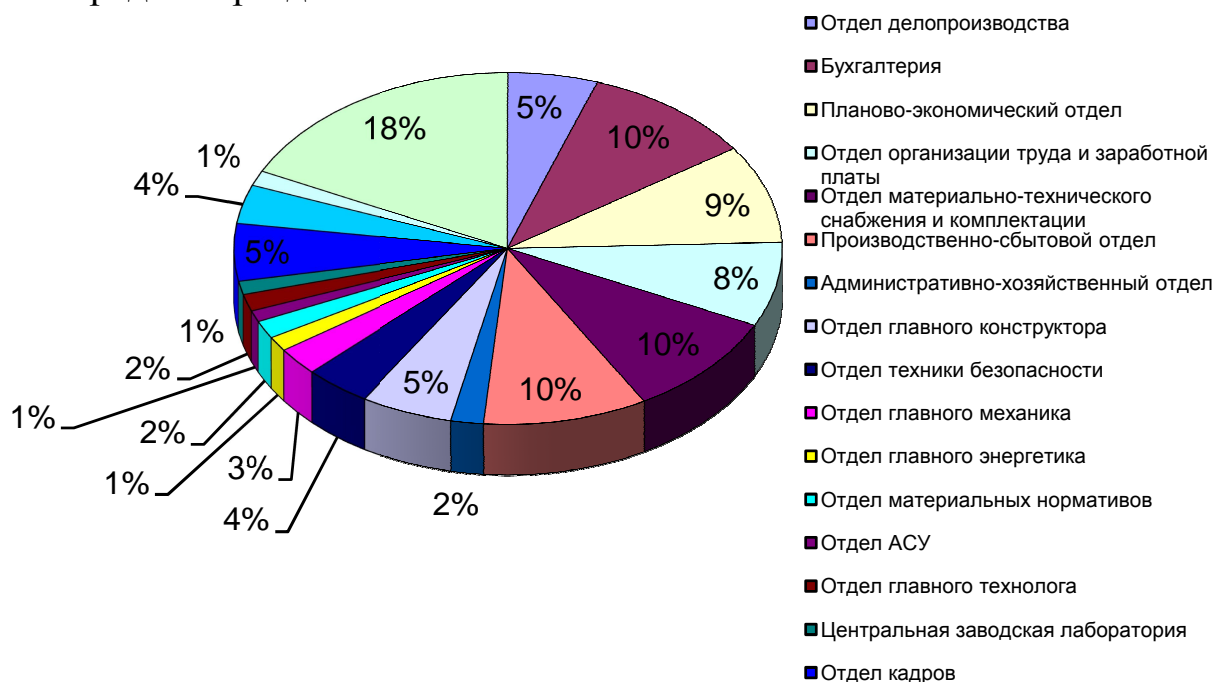


Рисунок 2 Диаграмма. Процентное соотношение количества документов по структурным подразделениям предприятия

<sup>2</sup> См. ГОСТ 7.32-2001 Отчет о научно-исследовательской работе.

Нумерация таблиц – сквозная по всей работе. Каждая таблица должна иметь название и номер, помещаемый над названием таблицы без сокращения с правой стороны. Например: Таблица 7 (знак № и точку в конце не ставят). Графы таблицы имеют заголовки и подзаголовки: заголовки начинаются с прописных букв, подзаголовки — со строчных букв.

Внесение в таблицу незаполненных граф и строк не допускается. Если в какой-либо строке таблицы нет данных, то в ней ставят прочерк (тире).

Цифры в таблицах располагают так, чтобы классы чисел по всем столбцам были расположены точно один под другим: единицы под единицами, десятки под десятками и т. д.

Таблицы и иллюстрации размещают после первого упоминания о них по тексту и таким образом, чтобы их можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Допускается перенос таблицы на другую страницу с соблюдением нумерации граф и указанием сверху "Продолжение таблицы 7".

Примечания и сноски, касающиеся содержания таблиц, пишут непосредственно под таблицей.

Таблица 1

Объем документооборота за I квартал 2015 год

Документы	Количество документов		Всего
	подлинники	тираж	
поступающие	435	158	593
отправляемые	517	216	733
Внутренние	154	68	222
Итого	1106	442	1548

## 2.5 Оформление приложений

В состав «Приложения» рекомендуется включать:

- подготовительные и вспомогательные материалы исследования (материалы первичных наблюдений, первичные документы оперативно-производственного учета и т.п.);
- образцы формуляров, форм, табелей и другой документации, отраженных в тексте выпускной квалификационной работы;
- инструктивно-методические и директивные документы базового предприятия (нормативы, инструкции, положения, графики, календари рабочего времени и т.д.);
- иллюстрационный материал, таблицы или текст вспомогательного характера.

Каждое приложение начинается с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» без кавычек с указанием порядкового номера арабскими цифрами (без знака №) и должно иметь тематический заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложение 1
Название приложения

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц. В тексте работы должна делаться ссылка на этот материал. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

## 2.6 Оформление ссылок на литературные источники

Оформление ссылок регламентируется ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». В дипломной работе следует придерживаться одного стиля внутритекстовых ссылок: отсылки в тексте документа заключают в квадратные скобки, с указанием номера источника, под которым он значится в списке источников и литературы и проставляется номер страниц(-ы), где взята информация. Например, [1.5, с. 13-14].

## 3. Порядок защиты выпускной квалификационной работы

### 3.1 Общие положения

Защита дипломных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей состава.

Сроки проведения защиты дипломных работ устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса и утверждаются директором.

К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

Состав государственных экзаменационных комиссий формируется директором колледжа из числа педагогических и руководящих работников, представителей предприятий, организаций - социальных партнеров и других специалистов по профилю подготовки выпускников. Количественный и качественный состав экзаменационной комиссии на конкретном аттестационном испытании должен обеспечить объективность и компетентность оценивания результатов аттестации по всем параметрам данного вида испытаний. Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается директором. Представитель работодателя обязательно входит в состав государственной экзаменационной комиссии.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

На защите выпускник представляет доклад, сопровождающийся презентацией, в котором освещает вопросы и цель работы, полученные результаты, выводы и практические рекомендации. Время выступления 7- 10 минут. После доклада студент отвечает на вопросы. Как правило, выпускнику задаётся 5 – 8 вопросов и даётся время для ответа.

Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

## 3.2 Структура доклада и оформление иллюстрационного материала

Доклад к публичной защите работы следует написать и проанализировать с точки зрения полноты и краткости представления результатов, логичности построения, доступности восприятия на слух, возможности уложиться в определенное время. Рекомендуемое время доклада не более 10 минут.

**Структура доклада:** актуальность темы исследования, цель и поставленные задачи, материалы и методы исследования, основные результаты и их интерпретация, выводы, рекомендации, научная новизна, практическая и теоретическая значимость.

Иллюстрационный материал к защите оформляется в виде компьютерной презентации, созданной при помощи программы Microsoft Power Point 97-2007, и служит для демонстрации ключевых моментов и основных результатов работы. Рекомендуемое количество слайдов 10-13. На них выносят основные графики, схемы, таблицы, фотографии и т.д. в соответствии с докладом. Обязательными элементами презентации являются слайды, содержащие тему дипломной работы и основные вопросы введения. Информация слайдов должна восприниматься с расстояния не менее 15м при стандартной освещенности. Дополнительные требования к слайдам (Приложение 7).

## 3.3 Процедура защиты выпускной квалификационной работы

- Объявление темы работы и представление секретарем ГЭК студента членам комиссии.

- Доклад студента с использованием наглядных материалов (компьютерной презентации). Рекомендуемое время доклада 7- 10 минут.

- Ответы дипломанта на вопросы членов ГЭК; проведение дискуссии по содержанию работы.

- Выступление руководителя с отзывом на работу студента (в случае отсутствия руководителя на защите по уважительной причине отзыв должен быть заранее представлен в письменном виде секретарю ГЭК).

- Выступление рецензента (в случае отсутствия рецензента на защите по уважительной причине рецензия должна быть заранее представлена в письменном виде секретарю ГЭК).

Продолжительность защиты одной дипломной работы, как правило, не должна превышать 45 минут.

Работа оценивается на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Итоговая оценка дипломной работы вносится в протокол заседания Государственной экзаменационной комиссии.

По результатам итоговой государственной аттестации обучающегося (защита дипломной работы) государственная экзаменационная комиссия принимает решение о присвоении ему квалификации по специальности и выдаче диплома государственного образца о среднем профессиональном образовании.

### 3.4 Оценка выпускной квалификационной работы

Итоговая оценка обучающемуся выставляется по пятибалльной системе на основе решения закрытого заседания Государственной экзаменационной комиссии и заносится в протокол.

В дипломной работе оценивается:

- степень теоретической проработки исследуемых вопросов на основе анализа используемых источников;
- полнота раскрытия темы, правильное соотношение теоретического и фактического материала, связь теоретических положений с практикой;
- систематизация данных в виде таблиц, графиков, схем с необходимым анализом, обобщением и выявлением тенденций развития организации;
- аргументированность, самостоятельность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций;
- оформление электронной презентации и использование ее при защите;
- выполнение дипломной работы, грамотность, язык и стиль изложения, оформление, как самой работы, так и справочного аппарата.

В дипломной работе студент продемонстрировал:

- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций в рамках исследуемой темы;
- умение изучать и обобщать различные источники информации, опыт и практику деятельности предприятий в сфере ведения бухгалтерского учета;
- владение методами и методиками исследовательского поиска, экспериментирования, проектирования при решении рассматриваемой проблемы;
- умение разрабатывать практические предложения и рекомендации по исследуемой теме;
- умение анализировать результаты исследований, грамотно, логично оформлять их в соответствующий материал (графики, таблицы, рисунки и т.п.);
- сформированность компетенций в рамках основных видов профессиональной деятельности.

Оценка формируется согласно представленным ниже критериям.

<b>Критерии</b>	<b>Оценки</b>		
	<b>отлично</b>	<b>хорошо</b>	<b>удовлетворительно</b>
<b>Оформление</b>	В полном соответствии с требованиями	Наличие некоторых погрешностей в оформлении	Оформление работы с нарушениями требований
<b>Источники</b>	Монографии, статьи, учебная литература, документальные источники	Монографии, статьи, учебная литература	Статьи, учебная литература
<b>Содержание работы</b>	Полностью раскрывает тему и соответствует поставленным целям и задачам	В неполном объеме отвечает на поставленные вопросы	Тема работы раскрыта поверхностно
<b>Практическая</b>	Исследование проведе-	Исследование про-	Работа проиллюстри-



<i>значимость</i>	но по материалам реального предприятия	иллюстрировано примерами из деятельности реальных предприятий, описанных в литературе	рована условными примерами
<i>Введение и заключение</i>	С полным соблюдением требований по существу работы	С некоторыми погрешностями	Формально, неполно
<i>Качество защиты работы</i>	Свободное владение материалом, профессиональной терминологией, полные ответы на вопросы членов ГАК	Свободное владение материалом, ответы на вопросы не в полном объеме с небольшими затруднениями	Чтение написанного доклада, автор неполно отвечает на вопросы
<i>Иллюстративный материал</i>	Наличие полного иллюстративного материала, отражающего основные положения работы	Наличие полного иллюстративного материала, в достаточной степени раскрывающего суть работы	Иллюстративный материал плохо соответствует теме либо вообще отсутствует
<i>Выполнение сроков</i>	Точное выполнение сроков	Задержка до 10 дней	Задержка более 10 дней

Работа реферативного характера оценивается не выше «удовлетворительно».

**Неудовлетворительно** выставляется обучающемуся, если:

1. дипломная работа, выполнена не в соответствии с Методическими указаниями по выполнению ВКР;
2. обучающийся не раскрыл тему дипломной работы, цель и задачи выпускной квалификационной работы не достигнуты;
3. при написании работы отсутствует логика изложения материала, нет четких ответов и выводов по выбранной теме дипломной работы;
4. при написании дипломной работы не проведен анализ нормативно-правовых актов;
5. материал при защите изложен не в полном объеме с принципиальными ошибками, не представлены ответы на поставленные и дополнительные вопросы.

# ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

## Источники. Нормативные правовые акты

1. Федеральный закон от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действует с 1 января 2013 года)
2. Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 208-ФЗ «О консолидированной финансовой отчетности»
3. Постановление Правительства Российской Федерации от 25 февраля 2011 г. № 107 «Об утверждении Положения о признании Международных стандартов финансовой отчетности и разъяснений Международных стандартов финансовой отчетности для применения на территории Российской Федерации»
4. Приказ Минфина Российской Федерации от 25.11.2011 № 160н «О введении в действие Международных стандартов финансовой отчетности и Разъяснений Международных стандартов финансовой отчетности на территории Российской Федерации» Зарегистрирован Минюстом России 05.12.2011 ОК-011-93.
5. Приказ Минфина от 02 июля 2010 года № 66н «О формах бухгалтерской отчетности» (в редакции приказов Минфина России от 05.10.11 № 124н и 17.08.2012 № 113н)
6. Приказ Минфина России от 21.03.2000 № 29н Методические рекомендации по раскрытию информации о прибыли, приходящейся на одну акцию. Утверждены приказом Минфина России от 21 марта 2000 г. № 29н
7. Приказ Минфина России от 30.12.1996 № 112 Методические рекомендации по составлению и представлению сводной бухгалтерской отчетности. Утверждены приказом Минфина России от 30 декабря 1996 г. № 112, с изменениями 12 мая 1999 г. № 36н, от 24.12.2010 № 187н
8. Приказ Минфина России от 28.11.1996 №101 Порядок публикации годовой бухгалтерской отчетности открытыми акционерными обществами. Утвержден приказом Минфина России от 28 ноября 1996 г. № 101
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008 Утверждено приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н, с изменениями от 11.03.2009 № 22н, от 25.10.2010 № 132н, от 08.11.2010 №144н
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006 Утверждено приказом Минфина России от 27 ноября 2006 г. № 154н, с изменениями от 25.12.2007 № 147н, от 25.10.2010 № 132н, от 24.12.2010 № 186н
11. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99 Утверждено приказом Минфина России от 06.07.99 № 43н, с изменениями от 18.09.2006 № 115н, от 08.11.2010 г. № 142н
12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально производственных запасов» ПБУ 5/01 Утверждено приказом Минфина России от 09.06.2001 №44н с изменениями от 27.11.2006 № 156н, от 26.03.2007 № 26н, от 25.10.2010 № 132н.
13. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01

- Утверждено приказом Минфина России от 30.03.2001 № 26н, с изменениями от 18.05.2002 № 45н, от 12.12.2005 № 147н, от 18.09.2006 № 116н, от 27.11.2006 № 156н, от 25.10.2010 № 132н, от 24.12.2010 №186н
14. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» ПБУ 7/98 Утверждено приказом Минфина России от 25.11.1998 № 25н, с изменениями от 20.12.2007 № 143н
15. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» ПБУ 8/2010 Утверждено приказом Минфина России от 13.12.2010 № 167н. В ред.-14.02.2012 № 23н
16. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99 Утверждено приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н, с изменениями от 30.12.1999 № 107н, от 30.03.2001 № 27н, от 18.09.2006 № 116н, от 27.11.2006 № 156н, от 25.10.2010 № 132н, от 08.11.2010 № 144н
17. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99 Утверждено приказом Минфина России от 06.05.1999 № 33н, с изменениями от 30.12.1999 № 107н, от 30.03.2001 № 27н, от 18.09.2006 № 116н, от 27.11.2006 № 156н, от 25.10.2010 № 132н, от 08.11.2010 № 144н
18. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» ПБУ 11/2008 Утверждено приказом Минфина России от 29.04.2008 № 48н
19. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» ПБУ 12/2010 Утверждено приказом Минфина России от 08.11.2010 г. № 143н
20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000 Утверждено приказом Минфина России от 16.10.2000 № 92н, с изменениями от 18.09.2006 № 115н
21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007 Утверждено приказом Минфина России от 27.12.2007 № 153н, с изменениями от 25.10.2010 № 132н, от 24.12.2010 №186н
22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/2008 Утверждено приказом Минфина России от 06.10.2008 №107н, с изменениями от 25.10.2010 № 132н, от 08.11.2010 № 144н
23. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/02 Утверждено приказом Минфина России от 02.07.2002 № 66н, с изменениями от 18.09.2006 № 116н, от 08.11.2010 №144н
24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02 Утверждено приказом Минфина России от 19.11.2002 № 115н, с изменениями от 18.09.2006 № 116н
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02 Утверждено приказом Минфина России от 19 ноября 2002 г. № 114н, с изменениями от 11.02.2008 № 23н, от 25.10.2010 №132н, от 24.12.2010 № 186н
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02 Утверждено приказом Минфина России от 10.12.2002 № 126н, с изме-

нениями от 18.09.2006 № 116н, от 27.11.2006 № 156н, от 25.10.2010 № 132н, от 08.11.2010 № 144н

27. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ 20/03 Утверждено приказом Минфина России от 24.11.2003 № 105н, с изменениями от 18.09.2006 № 116н
28. Положение по бухгалтерскому учету «Изменение оценочных значений» ПБУ 21/2008 Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.10.2008 № 106н, с изменениями от 25.10.2010 № 132н
29. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010 Утверждено приказом Минфина России от 28.06.2010 № 63н, с изменениями от 25.10.2010 № 132н, от 08.11.2010 № 144н
30. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» ПБУ 23/2011 Утверждено приказом Минфина России от 2 февраля 2011 г. № 11н

МСФО, действующие на территории Российской Федерации.  
Соответствие Федеральным стандартам (ПБУ)N

1. МСФО (IAS) 1 «Представление финансовой отчетности» ПБУ 4/99 "Бухгалтерская отчетность организации"
2. МСФО (IAS) 2 «Запасы» ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов»
3. МСФО (IAS) 7 «Отчет о движении денежных средств» ПБУ 23/2011 «Отчет о движении денежных средств»
4. МСФО (IAS) 8 «Учетная политика, изменения в бухгалтерских оценках и ошибки» ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации», ПБУ 21/2008 «Изменение оценочных значений», ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности»
5. МСФО (IAS) 10 «События после окончания отчетного периода» ПБУ 7/98 «События после отчетной даты»
6. МСФО (IAS) 11 «Договоры на строительство» ПБУ 2/2008 «Учет договоров строительного подряда»
7. МСФО (IAS) 12 «Налоги на прибыль» ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций»
8. МСФО (IAS) 16 «Основные средства» ПБУ 6/01 «Учет основных средств»
9. МСФО (IAS) 17 «Аренда» Проект ПБУ «Учет аренды»
10. МСФО (IAS) 18 «Выручка» ПБУ 9/99 «Доходы организации»
11. МСФО (IAS) 19 «Вознаграждение работникам» Проект ПБУ «Учет вознаграждений работникам»
12. МСФО (IAS) 20 «Учет государственных субсидий и раскрытие информации о государственной помощи» 13/2000 «Учет государственной помощи» ПБУ

- 13.МСФО (IAS) 21 «Влияние изменений обменных курсов валют» ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте»
- 14.МСФО (IAS) 23 «Затраты по займам» ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам»
- 15.МСФО (IAS) 24 «Раскрытие информации о связанных сторонах» ПБУ 11/2008 «Информация о связанных сторонах»
- 16.МСФО (IAS) 26 «Учет и отчетность по пенсионным планам»
- 17.МСФО (IAS) 27 «Консолидированная и отдельная финансовая отчетность»
- 18.МСФО (IAS) 28 «Инвестиции в ассоциированные предприятия»
- 19.МСФО (IAS) 29 «Финансовая отчетность в гиперинфляционной экономике»
- 20.МСФО (IAS) 31 «Участие в совместном предпринимательстве» ПБУ 20/03 «Информация об участии в совместной деятельности»
- 21.МСФО (IAS) 32 «Финансовые инструменты: представление информации» ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений»
- 22.МСФО (IAS) 33 «Прибыль на акцию»
- 23.МСФО (IAS) 34 «Промежуточная финансовая отчетность» ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации»
- 24.МСФО (IAS) 36 «Обесценение активов»
- 25.МСФО (IAS) 37 «Резервы, условные обязательства и условные активы» ПБУ 8/2010 «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы»
- 26.МСФО (IAS) 38 «Нематериальные активы» ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов»
- 27.МСФО (IAS) 39 «Финансовые инструменты: признание и измерение» ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений»
- 28.МСФО (IAS) 40 «Инвестиционное имущество»
- 29.МСФО (IAS) 41 «Сельское хозяйство»
- 30.МСФО (IFRS) 1 «Первое применение международных стандартов финансовой отчетности»
- 31.МСФО (IFRS) 2 «Платеж, основанный на акциях»
- 32.МСФО (IFRS) 3 «Объединения бизнеса»
- 33.МСФО (IFRS) 4 «Договоры страхования»
- 34.МСФО (IFRS) 5 «Долгосрочные активы, предназначенные для продажи, и прекращенная деятельность» ПБУ 16/02 «Информация по прекращаемой деятельности»
- 35.МСФО (IFRS) 6 «Разведка и оценка запасов полезных ископаемых» ПБУ 24/2011 «Учет затрат на освоение природных ресурсов»
- 36.МСФО (IFRS) 7 «Финансовые инструменты: раскрытие информации»
- 37.МСФО (IFRS) 8 «Операционные сегменты» ПБУ 12/2010 «Информация по сегментам»
- 38.МСФО (IFRS) 9 «Финансовые инструменты»
39. IFRS<sub>ru</sub> Международный Стандарт Финансовой Отчетности (IFRS) для предприятий малого и среднего бизнеса

## Литература

1. Бабаев Ю.А., Петров А.М. Теория бухгалтерского учета. – М.: Проспект, 2012. – 240 с.
2. Вещунова Н.Л., Фомина Л.Ф. Бухгалтерский учет. – М.: Рид Групп, 2011. – 608 с.
3. Гомола А.И., Кириллов В.Е., Кириллов С.В. Бухгалтерский учет. – М.: Академия, 2011. – 432 с.
4. Губарец М.А. Зарплатные налоги. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2010. – 187 с.
5. Гущина К.О., Курышева Н.С., Сумская Е.Г., Трошина Т.А. Оплата труда. Типичные нарушения, сложные вопросы. – М.: Дашков и Ко, 2009. – 248 с.
6. Касьянова Г.Ю. Главная книга бухгалтера. – М.: АБАК, 2013. – 864 с.
7. Кеворкова Ж.А., Сапожникова Н.Г., Савин А.А. План и корреспонденция счетов бухгалтерского учета. Более 10000 проводок. Практика применения Плана счетов: практическое пособие. – М.: Проспект, 2010. – 592 с.
8. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. – М.: Инфра-М, 2012. – 656 с.
9. Кондраков Н.П., Кондраков И.Н. Бухгалтерский учет в схемах и таблицах. – М.: Проспект, 2013. – 280 с.
10. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет. – М.: Академия, 2012. – 304 с.
11. Липатова В.А. Учет заработной платы, не выданной в срок // Бухгалтерский учет. – 2010. - № 7. – С. 15 – 22.
12. Одегов Ю.Г., Никонова Т.В. Аудит и контроллинг персонала. – М.: Альфа-Пресс, 2010. – 672 с.
13. Пашуто В.П. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии. – М.: Кнорус, 2012. – 320 с.
14. Пошерстник Н.В. Бухгалтерский учет на современном предприятии. – М.: Проспект, 2010. – 560 с.
15. Чая В.Т., Латыпова О.В. Бухгалтерский учет. – М.: Кнорус, 2011. – 520 с.

## Интернет-ресурсы

1. <http://www.buhgalteria.ru> Информационно-аналитическое портал, содержащий аналитические и правовые материалы по различным аспектам бухучета и налогообложения
2. <http://www.glavbukh.ru/> «Главбух»: бумажный и электронный журнал, сообщество, справочная система и онлайн-сервисы
3. <http://www.nachbukh.ru/> Сайт «Начинающий бухгалтер: все о бухгалтерском учет, налогах и налогообложении»

Министерство образования и науки Самарской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области  
**«САМАРСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**  
(ГБПОУ «СЭК»)

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой  
« \_\_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Программа подготовки специалистов среднего звена  
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (в энергетике)  
на базе среднего общего образования  
базовой подготовки  
Форма обучения заочная

**ЗАДАНИЕ**

на выпускную квалификационную работу (дипломная работа)

Студенту \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Группа \_\_\_\_\_

Тема ВКР (дипломной работы) \_\_\_\_\_

утверждена приказом по образова-  
тельной организации

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Срок сдачи законченной ВКР

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

# СОДЕРЖАНИЕ ЗАДАНИЯ

Глава 1

---

---

---

Глава 2

---

---

---

## ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ

1. Название организации

---

2. Общая характеристика бухгалтерского учета предприятия

---

## РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ИСТОЧНИКИ И ЛИТЕРАТУРА

Дата выдачи задания «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель ВКР (дипломной работы) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Рассмотрено и утверждено на заседании кафедры « \_\_\_\_\_ »

Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Студент

---

---

*\*Консультанты указываются при наличии разделов дипломного проекта и педагогической нагрузки.*



Министерство образования и науки Самарской области  
 Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
 Самарской области  
**«САМАРСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**  
 (ГБПОУ «СЭК»)

**Календарный план выполнения выпускной квалификационной работы**

Студента \_\_\_\_\_,  
 курс \_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_, специальность \_\_\_\_\_,  
 по теме \_\_\_\_\_

№	Наименование этап работы	Плановый срок выполнения	Фактический срок выполнения	Подпись руководителя
1	Обсуждение возможных путей раскрытия темы с руководителем			
2	Обоснование актуальности темы, определение целей и задач			
3	Обзор литературы по данной теме			
4	Выполнение проекта (работы)			
5	Формулировка выводов, оценка полученных результатов, разработка рекомендаций			
6	Оформление дипломного проекта (работы)			
7	Представление проекта (работы) руководителю, написание письменного отзыва преподавателя			
8	Оформление рецензии			
9	Представление работы заведующему отделением			
10	Публичная защита			

Студент \_\_\_\_\_  
 (подпись)

Руководитель дипломной работы \_\_\_\_\_  
 (подпись)

Дата\* \_\_\_\_\_

\* в соответствии с датой получения задания

Министерство образования и науки Самарской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области  
**«САМАРСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**  
(ГБПОУ «СЭК»)

**О Т З Ы В**

руководителя проекта о качестве выпускной квалификационной работы  
(дипломного проекта (работы))

Студента \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

---

(тема)

Программа подготовки специалистов среднего звена  
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (в энергетике)  
на базе среднего общего образования  
базовой подготовки  
Форма обучения заочная

---

Отзыв должен содержать:

1. Оценку качества выполнения графической части и пояснительной записки.
2. Оценку глубины проработки разделов проекта и соответствие расчетов нормам проектирования.
3. Оценку теоретической и практической подготовки студента к работе на производстве.
4. Оценку степени самостоятельности работы студента над проектом.
5. Оценку сформированности общих и профессиональных компетенций.
6. Рекомендации по присвоению квалификации.
7. Рекомендации по допуску к защите.

ВКР (дипломный проект (работа)) заслуживает оценки

---

Студент заслуживает присвоение квалификации

---

Должность и место работы руководителя проекта

---

Фамилия И.О. руководителя проекта

---

Подпись руководителя \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

Министерство образования и науки Самарской области  
 Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
 Самарской области  
**«САМАРСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**  
 (ГБПОУ «СЭК»)

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**  
 (дипломная работа)

Студент \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. полностью)

(тема)

Программа подготовки специалистов среднего звена  
 по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (в энергетике)  
 на базе среднего общего образования  
 базовой подготовки  
 Форма обучения заочная

Зам. директора по УР \_\_\_\_\_ *О.В. Сарокваша*

Зав. кафедрой «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ *С.М. Мальцева*

Руководитель проекта (работы) \_\_\_\_\_ *И.О. Фамилия*

Рецензент \_\_\_\_\_ *И.О. Фамилия*

Нормоконтролер \_\_\_\_\_ *И.О. Фамилия*

Консультанты \* \_\_\_\_\_ *И.О. Фамилия*

\_\_\_\_\_ *И.О. Фамилия*

\_\_\_\_\_ *И.О. Фамилия*

\_\_\_\_\_ *И.О. Фамилия*

Самара (год)

*\*Консультанты указываются при наличии разделов дипломного проекта и педагогической нагрузки.*

После текста дипломной работы от руки делается запись:

Дипломная работа выполнена мной самостоятельно. Все использованные в работе ранее опубликованные материалы имеют соответствующие ссылки на источники.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись студента \_\_\_\_\_

## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ .....	3
Глава 1 ТЕОРЕТИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ ПУТЕЙ СНИЖЕНИЯ СЕБЕСТОИМОСТИ ПРОДУКЦИИ .....	6
1.1 Сущность и значение себестоимости продукции как экономической категории и ее виды .....	6
1.2 Состав и классификация расходов на производство и реализацию продукции .....	
1.3 Структура себестоимости и факторы, ее определяющие.....	
1.4 Управление издержками предприятия с целью их минимизации.....	16
1.5 Пути и резервы снижения себестоимости продукции.....	19
Глава 2 АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОАО «СКОПИНСКИЙ АВТОАГРЕГАТНЫЙ ЗАВОД» .....	32
2.1 Экономическая характеристика ОАО «Скопинский автоагрегатный завод» .....	32
2.2 Анализ себестоимости продукции ОАО «САЗ» .....	37
Глава 3 ПУТИ СНИЖЕНИЯ СЕБЕСТОИМОСТИ ПРОДУКЦИИ.....	41
3.1. Совершенствование процесса сборки клапана сжатия .....	41
3.2 Технические и технологические инновации .....	41
3.3 Экономическое обоснование проектных решений.....	46
ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....	50
СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ .....	53
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 .....	56

## Приложение 6

## Примеры библиографического описания

*Законодательные и нормативные материалы*

Налоговый кодекс Российской Федерации [Текст]: офиц. текст: [принят Гос. Думой Федер. собр. РФ с изм. и доп. 18 мая 2014 г.]. – М.: ОМЕГА-Л, 2014. – 550 с.

*Законодательные материалы*

Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации [Текст] : офиц. текст. – М.: Маркетинг, 2014. – 39, [1] с.; 20 см. – 10000 экз. – ISBN 5-94462-025-0.

*Стандарты*

ГОСТ Р 517721–2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования [Текст]. – Введ. 2012–01–01. – М.: Изд-во стандартов, 2012. – IV, 27 с.: ил. ; 29 см.

### *Книга под фамилией автора*

Балабанов, И. Т. Анализ и планирование финансов хозяйствующего субъекта [Текст] / И. Т. Балабанов. – М.: Финансы и статистика, 2014. – 112 с.

*Если у книги два или три автора описание начинается с фамилии первого автора, а за косой чертой перечисляются все автор.*

Агафонова, Н. Н. Гражданское право [Текст]: учеб. пособие для вузов / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова; под. общ. ред. А. Г. Калпина; авт. вступ. ст. Н. Н. Поливаев; М-во общ. и проф. образования РФ, Моск. гос. юрид. акад. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – М.: Юристъ, 2012. – 542 с. ; 22 см. – (Institutiones ; т. 221). – Библиогр.: с. 530–540. – 50000 экз. – ISBN 5-7975-0223-2 (в пер.).

### *Электронные ресурсы*

Исследовано в России [Электронный ресурс] : многопредмет. науч. журн. / Моск. физ.-техн. ин-т. – Электрон. журн. – Долгопрудный : МФТИ, 1998. – Режим доступа: <http://zhurnal.mipt.rssi.ru>. - 14.09.2014.

### *Статья из журнала или газеты*

Брызгалин, А. В. Планирование, организация и управление кредитным процессом [Текст] / А. Брызгалин // Деньги и кредит. – 2011. - № 3. – С. 17 – 23.

## Приложение 7

### Требования к электронной презентации

1. Презентация создается в программе Power Point 97-2007. Рекомендуемое количество слайдов 10-13. На них выносят основные графики, схемы, таблицы, фотографии и т.д. в соответствии с докладом.
2. На 1 слайде указывается наименование техникума, направление подготовки (специальность), ФИО выпускника, тема дипломной работы, руководитель дипломной работы
3. На 2 слайде отражаются цель и задачи дипломной работы.
4. На 3 слайде обозначается структура дипломной работы.
5. На 4 и последующих слайдах, отражается содержание основной части дипломной работы (наиболее значимые моменты). Соотношение слайдов теоретической и практической части 1:4.
6. Два последних слайда должны содержать заключение (выводы) по итогам выполнения дипломной работы.
7. Слайды, отражающие содержание практической части дипломной работы, могут быть проиллюстрированы фотографиями/видео с мест преддипломной практики.
8. Презентация выполняется в едином стиле, с использованием не более 2 элементов анимации на каждом слайде. Цветовая гамма и использование анимации не должны препятствовать адекватному восприятию информации.
9. Возможно наличие в презентации гиперссылок на документы Word, Excel и др.

10. Демонстрация презентации проводится в ручном режиме.

11. Продолжительность презентации – 7-10 мин. (в зависимости от текста выступления на защите дипломной работы).

## СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка .....	3
1. Организация выполнения выпускной квалификационной работы (дипломной работы) .....	5
1.1 Порядок выполнения выпускной квалификационной работы .....	5
1.2 Выбор и утверждение темы .....	8
1.3 Руководство выпускной квалификационной работой .....	9
1.4 Структура и содержание выпускной квалификационной работы .....	11
1.4.1 Общие положения .....	11
1.4.2 Титульный лист .....	12
1.4.3 Содержание .....	12
1.4.4 Введение .....	12
1.4.5 Основная часть .....	14
1.4.6 Заключение .....	15
1.4.7 Список литературы .....	15
1.4.8 Приложения .....	15
1.5 Общие требования к изложению и стилю текста .....	15
2. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы .....	18
2.1 Общие требования .....	18
2.2 Выделение заголовков разделов и подразделов и их размещение .....	18
2.3 Оформление написания формул и бухгалтерских проводок .....	19
2.4 Оформление и нумерация иллюстраций и таблиц .....	20
2.5 Оформление приложений .....	21
2.6 Оформление ссылок на литературные источники .....	22
3. Порядок защиты выпускной квалификационной работы .....	22
3.1 Общие положения .....	22
3.2 Структура доклада и оформление иллюстрационного материала .....	23
3.3 Процедура защиты выпускной квалификационной работы .....	23
3.4 Оценка выпускной квалификационной работы .....	24
Информационное обеспечение .....	26
Приложение 1. Задание на выполнение выпускной квалификационной работы .....	31
Приложение 2 Календарный план .....	33
Приложение 3. Отзыв на выпускную квалификационную работу .....	34
Приложение 4. Титульный лист .....	36
Приложение 5. Содержание (пример) .....	37
Приложение 6. Примеры библиографического описания .....	38
Приложение 7. Требования к электронной презентации .....	40