|  |  |
| --- | --- |
| *Эмблема_ЧГПГТ* | Министерство образования и науки Челябинской области  **Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**  **«Челябинский государственный промышленно-гуманитарный техникум имени А.В. Яковлева»** |

**Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы**

для специальности среднего профессионального образования

по программе подготовки специалистов среднего звена

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

по программе базовой подготовки

Челябинск,2020

*Допущено методическим советом ГБОУ СПО «ЧГПГТ им. А.В.Яковлева» в качестве методического издания. Протокол от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г № \_\_\_\_\_.*

Методические указания предназначены для студентов очного и заочного отделения, обучающихся по специальности38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» для выполнения выпускной квалификационной работы

Содержание определено Федеральным Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования специальностей и соответствует программе дисциплины.

**Составители**

Преподаватель К.С.Глухова

**Подготовлено на Социально – экономической цикловой комиссии**

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

(протокол заседания ЦК от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г №\_\_)

**Содержание**

Общие положения…………………………………………………………………….4

1. Права и обязанности руководителя (консультантов) и студентов, выполняющих выпускную квалификационную (дипломную) работу………………………………10

2.Требования к структуре выпускной квалификационной работы………………33

3. Оформление выпускной квалифицированной работы…………………………47

4. Защита выпускных квалификационных работ………………………………….50

5. Критерии оценки выпускной квалификационной работы…………………….52

6. Список использованных источников……………………………………………53

Приложения

**Общие положения**

Согласно приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» формой государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования является защита выпускной квалификационной работы.

Выполнение выпускной квалификационной работы направлено на возможность оценивания освоения выпускниками вида (видов) профессиональной деятельности и соответствующих им общих и профессиональных компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Код компетенции  по ФГОС | Перечень компетенций |
| **Общие компетенции** | |
| ОК 1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| ОК 3 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. |
| ОК 4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 5 | Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. |
| ОК 6 | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |
| ОК 7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды, результат выполнения заданий. |
| ОК 8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| ОК 9 | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. |
| **Профессиональные компетенции** | |
| ПК 1.1 | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы |
| ПК 1.2 | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации |
| ПК 1.3 | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы |
| ПК 1.4 | Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета |
| ПК 2.1 | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета |
| ПК 2.2 | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета |
| ПК 2.3 | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей по результатам инвентаризации |
| ПК 2.4 | Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации |
| ПК 3.1 | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней |
| ПК 3.2 | Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям |
| ПК 3.3 | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды |
| ПК 3.4 | Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям |
| ПК 4.1 | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период |
| ПК 4.2 | Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки |
| ПК 4.3 | Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки |
| ПК 4.4 | Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособность и доходность |

К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации студентов, освоивших основную профессиональную образовательную программу по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) установлен Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 апреля 2010г. №:282, учебным планом по специальности.

Государственная итоговая аттестация – 6 нед., в том числе:

- подготовка выпускной квалификационной работы – 4 нед.

- защита выпускной квалификационной работы – 2 нед.

Сроки выполнения выпускной квалификационной работы и ее защиты определяются учебными планами образовательной организации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Расписание проведения государственнойитоговой аттестации выпускников утверждается руководителем образовательной организации доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала работы государственной экзаменационной комиссии.

Допуск студента к государственной итоговой аттестации объявляется приказом по образовательной организации.

Видом ГИА выпускников ОПОП СПОявляется выполнение и защита выпускной квалификационной работы. Выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломной работы (проекта).

Тематика дипломной работы (проекта) соответствует содержанию профессиональных модулей:

- ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;

- ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

- ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

- ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

Тематика выпускной квалификационной работы (Приложение 1)выбирается выпускником по его желанию и закрепляется за ним приказом директора не позднее 01 марта текущего года. Выбор тем осуществляется на групповом собрании, после чего обучающейся пишет заявление о закреплении за ним соответствующей темы дипломной работы (Приложение 2).

За 6 месяцев до начала ГИА выпускники должны быть ознакомлены спрограммой ГИА (условиями и требованиями к ГИА).

Все нормативные документы, регламентирующие процесс организации ГИА размещены на цикловой комиссии социально-экономических дисциплин, в учебно-методическом отделе, а так же на сайте образовательной организации.

3а выпускниками закрепляется руководитель по подготовке к ГИА и рецензент.

В целях контроля за выполнением выпускниками дипломной работы (проекта) руководителем составляется календарный план выполнения и представления ВКР с указанием необходимого объема выполненной работы.

До защиты дипломной работы (проекта) допускается выпускник, имеющий в наличии положительные отзыв и рецензию.

Для проведения государственной итоговойаттестации приказом директора образовательной организации утверждается состав государственной экзаменационной комиссии, основными функциями которой являются:

-комплексная оценка уровня подготовки выпускника и соответствия его подготовки требованиям федеральногообразовательного стандарта;

-решение вопроса о присвоении квалификации по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче выпускнику соответствующего диплома о среднем профессиональном образовании.

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причинепредоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Студенты, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

Студенту по положительным результатам защиты выпускной квалификационной работы решением ГЭК присваивается квалификация «Бухгалтер» по специальности38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) с выдачей диплома о среднем профессиональном образовании государственного образца.

Студенту, имеющему оценку «отлично» не менее чем по 75 процентам дисциплин учебного плана, оценку «хорошо» по дисциплинам циклов ОБД, ОГСЭ, ЕН и прошедшему все установленные федеральным государственным образовательным стандартом виды аттестационных испытаний, входящих в ГИА, с оценкой «отлично», выдается диплом с отличием.

Решение ГЭК о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим ГИА, и выдаче соответствующего документа об образовании объявляется приказом директора техникума.

1. **Права и обязанности руководителя (консультантов) и студентов, выполняющих выпускную квалификационную (дипломную) работу**
   * **1.1. Обязанности руководителя (консультантов)**

* соответствии с выбранной и утвержденной темой выпускной квалификационной (дипломной) работы руководитель (или консультант в части раздела, по которому предусмотрено консультирование) **обязан**:

 **выдать** студенту **задание** по выполнению выпускной квалификационной (дипломной) работы, изучению литературных источников, инструктивного материала, объекта исследования и сбору практического материала для рассматриваемого вопроса или проблемы. Это задание составляется в **двух** экземплярах по установленной форме (см. приложение 3), подписывается студентом, руководителем дипломной работы **до** начала выполнения выпускной квалификационной (дипломной) работы. Один экземпляр задания выдается студенту, второй экземпляр остается у руководителя. В задании должны быть указаны **конкретные** даты представления на проверку соответствующих разделов выпускной квалификационной (дипломной) работы. При несоблюдении **студентом** сроков выполнения соответствующих этапов выпускной квалификационной работы вся **ответственность** за ее представление к защите в установленные сроки ложится на студента. При несоблюдении **руководителем или консультантом** сроков проверки выполнения соответствующих этапов выпускной квалификационной работы вся **ответственность** за представление ее к защите в установленные сроки ложится на руководителя (консультанта). При возникновении обстоятельств **непреодолимой силы** (в т.ч. болезнь сторон, срочная служебная командировка руководителя (консультанта) и т.п.) возможен перенос сроков выполнения отдельных этапов выпускной квалификационной работы;

 **оказывать** необходимую помощь студенту в составлении плана выпускной квалификационной (дипломной) работы, рекомендовать литературу, которую необходимо **использовать** при подготовке, объяснять отдельные сложные вопросы, возникающие при подготовке исследования;

 **проводить** консультации(не реже1 (одного)раза в неделю с моментавыхода студента на преддипломную практику), во время которых давать **конкретные** задания студенту по изучению нормативных материалов,специальнойлитературы, сбору и анализу фактического материала, обсуждать со студентом результаты проделанной работы. Консультации должны проводиться непосредственно на территории образовательного учреждения.

 **проверять** соответствующие главы выпускной квалификационной(дипломной) работы и делать по ним замечания в случае необходимости. На **первоначальную** проверку1 (одной)главы дипломной работы отводится **7 (семь) календарных** дней,отсчет которых ведется со дня передачи соответствующей главы студентом **лично** руководителю (консультанту) с росписью студента и руководителя на титульном листе переданной главы **с указаниемдаты**.Например,если студент передал лично руководителю на проверку однуглаву дипломной работы **15мая(понедельник)**, то руководитель обязан вернуть проверенный вариант студенту **22мая(понедельник)**. В случае, если руководитель (консультант) не пришел на консультацию в установленное время (с точностью до часа), то студент заверяет титульный лист подписью и передает работу в учебную часть для ее передачи руководителю на проверку.Передача работы студентом руководителю через учебную часть**не вдни** консультаций **не допускается**.На **повторную** проверку1 (одной)главыдипломной работы отводится **4-7 (четыре-семь)календарных** дней (в зависимости от объема необходимых исправлений первоначального варианта), отсчет которых ведется со дня передачи соответствующей исправленной главы студентом **лично** руководителю (консультанту) (с **обязательным** представлением первоначального варианта с пометками руководителя) с росписью студента и руководителя на титульном листе переданной исправленной главы с указанием даты. Например, если студент передал лично руководителю на проверку исправленную главу дипломной работы **22мая(понедельник)**, то руководитель обязан вернуть проверенный вариант студенту **29мая(понедельник)** или (при наличии такой возможности, например, при наличии занятий по расписанию) **26 мая (пятница).** При возврате работы с проверки руководитель(консультант)и студент повторно ставят подписи на титульном листе соответствующей редакции с указанием даты. В случае, если студент не пришел на консультацию в момент, назначенный руководителем (**с точностью до назначенного часа**), то руководитель заверяет титульный лист подписью и передает проверенную работу в учебную часть. При передаче на проверку руководителю нескольких глав одновременно, время проверки пропорционально увеличивается. По согласованию со студентом, руководитель может возвращать проверенные разделы работы. В любом случае, на проверку одной главы дипломной работы отводится максимальный период равный **7календарным** дням. Руководитель не должен без необходимости затягивать проверку выпускной квалификационной (дипломной) работы и(или) ее разделов. Последняя редакция полностью оформленной выпускной квалификационной (дипломной) работы просматривается руководителем при непосредственном присутствии студента на консультации;

 **делать** конкретные **конструктивные** замечания по тексту выпускнойквалификационной (дипломной) работы, представленному на проверку, содержащие конкретные рекомендации студенту по исправлению указанных ошибок и ликвидации имеющихся недостатков (рекомендация источников литературы, нормативно-правовых актов, содержащих необходимые положения, дополнение содержания отдельными разделами и т.п.);

 **возвратить** студенту переданный на проверку вариант выпускнойквалификационной работы даже в случае отсутствия замечаний по его тексту;

 **уважать обоснованную** точку зрения студента,соблюдать нормыпрофессиональной этики. В случае несогласия с позицией студента, соответствующие вопросы должны быть отражены в отзыве руководителя (консультанта);

 **контролировать** качество и **определять** готовность выпускной квалификационной (дипломной) работы к защите;

 **уделять** особое внимание подготовке со студентом доклада и раздаточного (иллюстративного) материала на защиту выпускной квалификационной (дипломной) работы;

 **подготовить** отзыв руководителя на выпускную квалификационную(дипломную) работу с использованием специально разработанного шаблона и **ознакомить** с ним студента не позднее, чем за три дня до даты предполагаемой защиты.

**1.2. Права руководителя (консультантов)**

Руководитель (консультант) выпускной квалификационной (дипломной)работы **имеет право**:

- **не давать** студенту никаких дополнительных личных контактов(телефонов, адресов, e-mail и т.п.). В случае возникновения **экстренной** необходимости, возможна передача необходимой информации от студента руководителю (консультанту) через учебную часть;

**- проверять** главы выпускной квалификационной(дипломной)работыв течение **всей** продолжительности срока, отведенного на проверку соответствующих глав, **независимо** от предполагаемой даты защиты дипломной работы. В случае если при проверке предшествующих редакций сроки проверки были нарушены (в сторону **увеличения**) руководителем (консультантом), то время на проверку последующих редакций пропорционально **сокращается**. В случае если при проверке предшествующих редакций сроки проверки были нарушены (в сторону уменьшения) руководителем (консультантом), то время на проверку последующих редакций пропорционально **не увеличивается**;

**- потребовать** от студента предоставления копий материалов,послуживших основой для написания выпускной квалификационной работы на бумажном и(или) электронном носителе для установления степени авторства и определения корректности оформления библиографических ссылок, с обязательным возвратом их студенту после ознакомления;

**- определять** тип носителя(бумажный или электронный)на которомпредставляются на проверку материалы выпускной квалификационной (дипломной) работы. При выборе электронного носителя между руководителем и студентом в индивидуальном порядке оговаривается порядок организации документооборота и соответствующего протоколирования движения файлов. В любом случае последний вариант выпускной квалификационной (дипломной) работы до ее переплетения представляется руководителю на бумажном носителе с соблюдением всех правил оформления. Вместе с бумажным вариантом представляется файл с полным текстом выпускной квалификационной работы в формате MicrosoftWord – «Диплом\_ФИО.doc» (файл предоставляется студентом лично на флэш-памяти; желательно, чтобы файл с текстом дипломной работы находился в корневом каталоге флэш-накопителя) для проведения проверки на соблюдение авторских прав и степени оригинальности текста системой «**Антиплагиат**» руководителем. Если по результатам проверки системой «**Антиплагиат**» будет выявлено, что **30% и более процентов** текста является заимствованным без качественногооформления ссылок на источник заимствования, то работа направляется на доработку - простое копирование текста без какой-либо авторской обработки является недопустимым (во избежание подобных ситуаций студенту рекомендуется самостоятельно проверить выполненную им выпускную квалификационную (дипломную) работу, **бесплатно** зарегистрировавшись на сайте [www.antiplagiat.ru,](http://www.antiplagiat.ru/)изагрузив свою работу для проверки оригинальности текста);

- **возвратить** студенту вариант выпускной квалификационной (дипломной) работы **без** проверки только в случае выявления факта плагиата со стороны студента, либо наличия в работе грубейших орфографических, синтаксических, пунктуационных ошибок, не позволяющих установить смысл излагаемого материала;

- **отказаться** от помощи студенту в части редактирования текста с позиции грамотного использования русского языка и оформления работы с учетом требований, изложенных в методических указаниях;

- **выбирать** время для проведения консультаций со студентом по вопросам написания им выпускной квалификационной (дипломной) работы.

**1.3. Обязанности студента, выполняющего выпускную квалификационную (дипломную) работу**

Студент, выполняющий выпускную квалификационную работу, **обязан**:

- **написать** заявление на закрепление конкретной темы выпускной квалификационной (дипломной) работы до выхода на производственную (преддипломную) практику;

**- получить** задание на выполнение выпускной квалификационной(дипломной) работы и строго соблюдать его (по срокам и по содержанию);

**- отразить** в выпускной квалификационной(дипломной)работе все вопросы, предусмотренные данными методическими указаниями, творчески подходить к ее написанию с учетом **особенностей** функционирования организации, на базе которой выполняется выпускная квалификационная (дипломная) работа;

- **не отвлекать** руководителя(консультанта)от выполнения им егообязанностей во время, не предназначенное для проведения консультаций по выполнению выпускной квалификационной (дипломной) работы без согласия на то руководителя (консультанта) (в том числе не требовать встреч между учебными занятиями, которые ведет преподаватель, по окончании или до начала этих занятий);

- **уважать** обоснованную точку зрения руководителя(консультанта)выпускной квалификационной (дипломной) работы, соблюдать нормы этики в общении с руководителем (консультантом);

- **предоставлять** руководителю(консультанту)на проверку главы дипломной работы, оформленные в соответствии с правилами оформления выпускной квалификационной работы (**независимо от стадии проверки**) с хорошо читаемым отпечатанным текстом дипломной работы, либо по согласованию с руководителем (консультантом) в электронном виде с использованием широко распространенных текстовых форматов файлов (\*.doc, \*.rtf). **По согласованию** с руководителем допускается предоставление первых и/или исправленныхвариантов глав выпускной квалификационной работы на «черновиках» (за руководителем остается право потребовать предоставление материалов выпускной квалификационной работы на однократно используемой бумаге (не на черновиках)).

**1.4. Права студента, выполняющего выпускную квалификационную (дипломную) работу**

Студент, выполняющий выпускную квалификационную работу, **имеетправо**:

- **самостоятельно** осуществлять выбор темы дипломной работы с учетом собственных знаний, навыков, умений, особенностей организации, послужившей базой для прохождения производственной (преддипломной) практики;

- **получать** консультации руководителя(консультанта)по выполнениювыпускной квалификационной (дипломной) работы в установленное для этого время консультаций;

- **включить** в содержание выпускной квалификационной(дипломной)работы дополнительные подразделы, не предусмотренные данными методическими указаниями, позволяющие наиболее полно раскрыть ее тему, отразить в ней особенности функционирования, продемонстрировать личные навыки и умения студента;

**2.Требования к структуре выпускной квалификационной работы**

Особенностью написания дипломной работы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является то, что ее разделы (2 главы) выполняются на материалах конкретной организации.

Дипломная работа должна:

* рассматривать актуальную проблему, не получившую достаточного освещения в литературе;
* содержать элементы научного исследования;
* иметь четкое построение и логическую последовательность в изложении материала;
* содержать убедительную аргументацию, для чего в тексте работы необходимо широко использовать иллюстративный материал;
* завершаться основными рекомендациями и доказательными выводами.

**Тема дипломной работы должна соответствовать базе исследования.**

При выборе темы дипломной работы(Приложение 1)студент должен учесть: период функционирования предполагаемой исследуемой организации, вид ее деятельности.

Закрепление за студентом темы дипломной работыпроизводится на основании его личного письменного заявления (приложение 2).

По утвержденным темам руководители выпускных квалификационных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента. Задания на выпускную квалификационную работу выдаются студенту не позднее чем за две недели до начала преддипломной практики(приложение 3).

План дипломной работы должен отражать основную идею выпускной работы, раскрывать ее содержание и характер. В нем должны быть выделены актуальные вопросы темы, вопросы исследования поставленных в дипломной работе задач, выполненные на основании фактических материалов исследуемой организации, вопросы, отражающие собственные наблюдения автора, перспективы развития и совершенствования предмета исследования.

Студент должен представить окончательно выполненную и оформленную дипломную работу заместителю директора по учебной работе с рецензией и отзывом руководителя не позднее, чем **за 2 недели до защиты** для получения права допуска к защите.

Дипломная работа является самостоятельным научным исследованием студента. Ее объем составляет от 50 до 70 печатных страниц.

Согласно методическим указаниям по выполнению ВКР по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) содержание выпускной квалификационной работы включает в себя:



титульный лист; задание;

оглавление; введение;



основная часть с разбивкой на главы и параграфы; заключение;

список использованных источников;

приложения.

Выпускная квалификационная (дипломная) работа представляется в печатном виде в твердом переплете в одном экземпляре.

**Титульный лист**

Титульный лист является первой страницей работы и оформляется согласно приложению 4. В случае отсутствия консультантов по выполнению отдельных глав (разделов) выпускной квалификационной (дипломной) работы соответствующие позиции с титульного листа удаляются.

**Задание**

Задание на выпускную квалификационную (дипломную) работу является индивидуальным, согласованным с руководителем по срокам представления отдельных глав и в целом работы для обеспечения своевременного представления на проверку. Задание является второй страницей работы и оформляется согласно приложению 3.

**Оглавление**

Оглавление включает: введение, название глав и параграфов, заключение, список использованных источников, приложения с указанием номеров и страниц

**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.

**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?

*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).

*4. Цели исследования* – это то, что мы хотим получить в результате исследования. 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.

**Основная часть**

Дипломная работа содержит две главы, каждая из которых делится на пункты и подпункты. 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 (преддипломной практики).

**Первая глава** – теоретическая (обзор литературы). 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.

**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.

**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.

**Список использованных источников**

Список использованныхисточников должен содержать не менее **25** наименований источников, включая нормативно-правовую документацию, публикации отечественных и зарубежных авторов по рассматриваемому вопросу в периодической печати, учебные пособия, монографии. В список литературы включаются источники, которые студент изучал, использовал и цитировал с оформлением библиографических сносок в выпускной квалификационной (дипломной) работе. Такой список составляет важную часть выпускной квалификационной (дипломной) работы, отражающую самостоятельную творческую работу ее автора, позволяющий судить о глубине проведенного изучения выбранной темы.

**Приложения**

В приложениях следует помещать вспомогательный материал (объемные расчеты, большие таблицы, рисунки, документы, учетные регистры и т. п.) с целью сокращения объема основной части работы. В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки.

**3. Оформление выпускной квалифицированной работы**

**3.1 Требования к оформлению выпускной квалификационной работы**

Изложение текста и оформление выпускных квалификационных работ (в дальнейшем ВКР) выполняют в соответствии с требованиями ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ и с учетом рекомендаций локальных нормативных актов профессиональной образовательной организации.

Выпускная квалификационная работа оформляется на стандартных листах бумаги формата А4 (210х297мм).

Текст оформляется со следующими значениями параметров:

* шрифт ТimesNewRoman;
* размер шрифта 14 кегль;
* межстрочный интервал полуторный;
* выравнивание строк абзаца по ширине;
* абзацный отступ 12,5 мм;
* цвет шрифта черный;
* полужирный и курсивное начертание шрифтов в тексте не применяется.

Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей:

* + левое - 30 мм,
  + правое - 10 мм,
* верхнее и нижнее - 20 мм.

Текст должен быть выполнен с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги.

При выполнении работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему документу.

В работе должны быть четкие, не расплывшиеся, одинаковые по цвету линии, буквы, цифры и знаки.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры. Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки работы, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью - рукописным способом, но не более 2-3 исправлений во всей работе.

Повреждения листов работы, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие собственные имена в работе приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организаций в переводе на язык работы с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

**3.2 Оформление структурных элементов**

Структурными элементами работы являются: ОГЛАВЛЕНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, наименование всех разделов и подразделов основной части, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ, с указанием номеров листов, с которых начинаются эти элементы документа.

ОГЛАВЛЕНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая, номеров разделов не имеют.

Номера разделов и подразделов по тексту документа и в содержании должны совпадать.

Все структурные элементы в Содержании выравниваются по левому краю, с абзацного отступа 12,5 мм и отступом 10 мм от колонки номеров.

Колонку с номерами страниц размещают у правого края листа. Расстояние от правого края листа до номеров страниц 20 мм.

**3.3 Оформление глав и параграфов**

Текст документа при необходимости разделяют на главы и параграфы, пункты и подпункты.

Главы и параграфы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа.

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

Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой.

Номер пункта включает номер главы и параграфа, пункта, разделенные точкой.

После номера главы, параграфа, пункта в тексте точку не ставят.

Внутри глав и параграфов могут быть приведены перечисления.

Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис. При необходимости ссылки в тексте работы на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы а (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ъ, ы, ь).

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Пример 1:

а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

б)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

в)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Пример 2:

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Главы и параграфы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют.

Заголовки глав,параграфов и пунктов следует печатать с абзацного отступа, прописными буквами без точки в конце, не подчеркивая.

Расстояние между главой и параграфом - 1интервал. Расстояние между параграфом и текстом - 1 интервал.

**3.4 Структура и содержание выпускной квалифицированной работы**

Структура и содержание выпускной квалификационной работы определяются в зависимости от профиля специальности, требований профессиональных образовательных организаций и, как правило, включают в себя: титульный лист; содержание; введение; основная часть; заключение; список использованных источников; приложения.

Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем. Объем введения должен быть в пределах 3 - 5 страниц.

Основная часть ВКР включает главы (параграфы, разделы) в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов - название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

Основная часть ВКР должна содержатьне менее двух глав.

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета ВКР. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме ВКР. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики.

Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этой главе содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме;

- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;

- описание способов решения выявленных проблем.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

Завершающей частью ВКР является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и за дачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более пяти страниц текста.

Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР (не менее 20), составленный в следующем порядке:

- нормативно правовые акты содержащие нормы международного права;

- конституция Российской Федерации;

- федеральные конституционные законы Российской Федерации;

- кодексы Российской Федерации;

- федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);

- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);

- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);

- иные нормативные правовые акты;

- иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);

- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);

- иностранная литература;

- интернет-ресурсы.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Объем ВКР должен составлять 50 - 70 страниц печатного текста (без приложений). Текст ВКР должен быть подготовлен с использованием компьютера в текстовом редакторе Word.

**3.5 Нумерация страниц**

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют внизу страницы, по центру, без точки в конце.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, и распечатки, приложения включают в общую нумерацию страниц работы.

Иллюстрации, таблицы и распечатки на листе формата А3 учитывают, как одну страницу.

**3.6 Оформление расчетов**

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (х), деления (/), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами. Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой.

Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «*где*» без двоеточия после него.

Пример:

Рентабельность продукции , % , вычисляют по формуле

= (П / )х100, ( 1 )

где П - прибыль, руб.;

S - совокупные издержки, руб.

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

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

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например, формула (1).

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

В выпускной квалификационной работе допускается выполнение формул и уравнений рукописным способом чёрными чернилами.

**3.7Оформление и нумерация иллюстраций и таблиц**

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в выпускной квалификационной работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации любого вида называются рисунками.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении. В том, числе и цветном.

Под каждым рисунком, пишется слово «Рисунок», далее указывается его номер (без точки), пробел, дефис, пробел, указывается название без кавычек, переносов в словах, точки в конце. Название рисунка записывается строчными буквами (кроме первой буквы) и располагается по середине строки.

Рисунки имеют сквозную нумерацию.

Пример:

Рисунок 3 – Группировка активов по степени ликвидности, тыс. руб.

Если в выпускную квалификационную работу требуется вставить фотоснимок, размер которого меньше формата А4, то он должен быть наклеен на стандартный лист белой бумаги.

При ссылках на рисунки следует писать «... в соответствии с рисунком 2».

Нумерация таблиц – сквозная по всей работе. Каждая таблица должна иметь название и номер, помещаемый над названием таблицы без сокращения с левой стороны.

Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать её содержание, быть точным и кратким.

Таблицы 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 сохранением заголовков граф.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово "Таблица", ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова "Продолжение таблицы" и указывают номер таблицы.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы.

Графы таблицы имеют заголовки и подзаголовки: заголовки начинаются с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки — со строчных букв, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовком и подзаголовков таблиц точки не ставят.

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

Единицы измерения прописываются в графах таблицы

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

Например:

Таблица 7 - Название таблицы (знак № и точку в конце не ставят)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Пример:

Таблица 7 - План по месяцам

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Месяц | Выполнение плана | Количество, штук |
| Январь | 01 | Выполнено | 3798,1231 |
| Февраль | 02 | Выполнено | 324,8 |
| Март | 03 | Не выполнено | 3,278 |
| Апрель | 04 | Выполнено | 2348 |
| Март | 05 | Выполнено | 39874 |

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

Разделять заголовки и подзаголовки граф диагональными линиями не допускается.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями, даже при переносе на другую страницу.

Допускается уменьшать размер шрифта (кегль) в таблице до 10 с межстрочным интервалом 1.

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. При необходимости нумерации показателей, параметров или других данных порядковые номера следует указывать в первой графе (боковике) таблицы непосредственно перед их наименованием.

**3.8 Оформление приложений**

Материал, дополняющий текст документа, допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описания аппаратуры и приборов и т. д.

Приложения оформляются как продолжение данного документа на последующих его листах. В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки.

Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием наверху по центру страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ». После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность, например «ПРИЛОЖЕНИЕ А». Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. Под наименованием структурного элемента в скобках для обязательного приложения пишут слово «обязательное», а для информационного – «справочное».

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц. Приложение, выполненное на листе большого формата, считается за один лист. Все приложения должны быть перечислены в содержании документа с указанием их обозначений и заголовок.

**3.9 Оформление ссылок**

Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке приведения ссылок, в тексте [10,c.96].

При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта и технических условий в списке использованных источников в соответствии с ГОСТ 7.1.-2003.

Ссылка на источник обязательна при использовании заимствованных из литературы данных, выводов, цитат, формул, таблиц и иллюстраций.

**3.10 Оформление списка использованных источников**

Библиографический список использованных источников является необходимым элементом оформления выпускных квалификационных работ (дипломных работ). Список использованных источников оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003.

Рекомендуется представлять единый список использованных источников к работе в целом. Список обязательно должен быть пронумерован и расположен с абзацного отступа. Каждый источник упоминается в списке один раз, в независимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте работы.

Список использованных источников имеет следующую структуру:

- федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);

- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);

- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);

- иные нормативные правовые акты;

- иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);

- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);

- иностранная литература;

- интернет-ресурсы.

Официальные документы ставятся в начале списка в определенном порядке: Международные правовые акты; Конституция РФ; Кодексы; Законы; Указы Президента; Постановление Правительства; другие нормативные акты (письма, приказы и т. д.). Внутри каждой группы документы располагаются в хронологическом порядке.

Список использованных источников составляется строго по алфавиту фамилий авторов (фамилии соавторов во внимание не принимаются) или заглавий документов. Работы авторов-однофамильцев – в алфавите их инициалов, работы одного автора – в алфавите заглавий книг и статей.

Литература на иностранных языках помещается после литературы на русском языке, образуя дополнительный алфавитный ряд.

Для каждого документа предусмотрены следующие элементы библиографической характеристики: фамилия автора, инициалы; название; подзаголовочные сведения (учебник, учебное пособие, словарь и т. д.); выходные сведения (место издания, издательство, год издания); количественная характеристика (общее количество страниц в книге).

Для описания статей из периодических изданий действует следующий порядок указания элементов описания библиографического источника: фамилия и инициалы автора; название статьи; «слеш» и снова ФИО автора, но сначала инициалы, а потом фамилия; затем двойной «слеш»; название периодического издания или сборника, в котором размещена статья (кавычки не используются); тире, год издания; после чего следуют точка, номер (иногда в скобках может быть указан месяц издания); точка, тире; затем номера первой и последней страниц статьи.

Ссылки на электронные ресурсы составляют как в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т. д.), так и на составные части электронных ресурсов (разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, веб-страниц, публикации в электронных сериальных изданиях, сообщения на форумах и т. п.) указывая официальное наименование.

3.11 Последовательность выпускной квалификационной работы

* титульный лист;
* задание на ВКР (дипломную работу);
* оглавление;
* введение;
* основная часть;
* заключение;
* список использованных источников;
* приложения (при наличии).

Все листы выпускной квалификационной работы (дипломной работы) брошюруются, либо переплетаются, либо используется папка скоросшиватель.

**4.Защита выпускных квалификационных работ**

Дипломная работа, выполненная в соответствии с данными методическими указаниями, подписывается автором с указанием даты ее выполнения и подшивается в следующей последовательности:

* титульный лист установленного образца (приложение 4);
* задание (приложение 3);

– оглавление работы(приложение 5);

– введение;

– основная часть (две главы);

* заключение;
* список использованных источников;

– приложения.

Рецензирование дипломной работы осуществляется рецензентами.

Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

В конце рецензии дается заключение о возможности присвоения дипломнику квалификации «Бухгалтер» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) при успешной защите дипломной работы.

В отзыве руководителя (Приложение 6) отражается оценка соответствия требованиям ФГОС подготовленности автора выпускной квалификационной работы, дается характеристика содержания работы, оценка полноты раскрытия исследуемых вопросов.

При подготовке к защите дипломной работы студент пишет доклад (вступительное слово), готовит раздаточный материал (слайды, таблицы, графики, диаграммы) для членов комиссии. Содержание вступительного слова и раздаточного материала согласовывается с руководителем.

Электронная презентация в редакторе PowerPoint является иллюстративным материалом к докладу при защите ВКР и представляет собой совокупность слайдов, раскрывающих основное содержание ВКР, выполненной студентом.

Электронная презентация включает:

– титульный лист с указанием темы ВКР; Ф.И.О. студента; Ф.И.О. руководителя ВКР; Ф.И.О.рецензента ВКР - 1 слайд;

– результаты проведенного анализа исследуемой области, экономическое обоснование основных параметров и характеристик, трактовку полученных результатов в виде таблиц, графиков, диаграмм и схем, которые размещаются на отдельных слайдах и озаглавливаются – до 10 слайдов.

Слайды обязательно должны быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст.

Продолжительность доклада (презентации) составляет 10 мин.

Материал, используемый в докладе (презентации), должен строго соответствовать содержанию ВКР.

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии.

На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 35 минут. Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад студента, чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента.

Доклад необходимо начать с обоснования актуальности темы и характеристики объекта исследования. Далее следует раскрыть основное содержание работы, обращая особое внимание на освещенный в работе передовой опыт и отличительные недостатки в практике учетно-аналитической работы, а также на выводы и рекомендации, которые, по мнению выпускника, будут способствовать улучшению деятельности предприятия.

Члены комиссии оценивают работы, исходя из степени раскрытия темы, самостоятельности и глубины изучения проблемы, обоснованности выводов и предложений. Результаты защиты обсуждаются аттестационной комиссией на закрытом заседании. При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу выпускной работы;

- ответы на вопросы;

- оценка рецензента;

- отзыв руководителя.

**5.****Критерии оценки выпускной квалификационной работы**

Оценка *«отлично»* выставляется если:

1. Показана актуальность исследования.
2. Обоснованы и четко сформулированы: цель, задачи, объект и предмет дипломной работы.
3. Достаточно полно раскрыта теоретическая и практическая значимость работы, выполненной автором.
4. Осуществлен проект, доказывающий результативность выполненной работы.
5. Сделаны четкие и убедительные выводы по результатам исследования.
6. Список использованных источников в достаточной степени отражает информацию, имеющуюся в литературе по теме исследования. В тексте имеются ссылки на литературные источники.
7. Имеется необходимый иллюстративный материал.
8. Содержание выпускной работы доложено в краткой форме, последовательно и логично, даны четкие ответы на вопросы, поставленные членами ГЭК.

Оценка *«хорошо»* выставляется если:

1. Показана актуальность исследования.
2. Обоснованы и четко сформулированы: цель, задачи, объект и предмет дипломной работы.
3. Достаточно полно раскрыта теоретическая и практическая значимость работы, выполненной автором.
4. Осуществлен проект, доказывающий результативность выполненной работы.
5. Сделаны четкие и убедительные выводы по результатам исследования.
6. Список источников не полностью отражает проведенный информационный поиск. В тексте нет ссылок на литературные источники.
7. Содержание и результаты исследования доложены недостаточно четко.
8. Выпускник дал ответы не на все заданные вопросы.

Оценка *«удовлетворительно»* выставляется если:

К выпускной работе имеются замечания по содержанию, по глубине проведенного исследования, работа доложена неубедительно, не на все предложенные вопросы даны удовлетворительные ответы.

Оценка *«неудовлетворительно»* выставляется если:

Выпускная работа имеет много замечаний в отзывах руководителя, рецензента, работа доложена неубедительно, непоследовательно, нелогично, ответы на поставленные вопросы практически отсутствуют.

*Примечание*

Окончательная оценка выпускной квалификационной работы дается ГЭК, которая вправе учесть сделанные замечания руководителя и рецензента.

# 6. Список использованныхисточников

1. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программа среднего профессионального образования» от 16.08.2013 г. № 968.
2. Приказ Минобрнауки РФ № 1138 от 17.11.2017 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 №968».
3. ГОСТ 2.004-88 ЕСКД. Общие требования к выполнению конструкторских и технологических документов на печатающих и графических устройствах вывода ЭВМ.
4. ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам.
5. ГОСТ 2.106-96 ЕСКД. Текстовые документы.
6. ГОСТ Р 6.30-2003 УСД. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов.
7. ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.
8. ГОСТ 7.32-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

**Приложения**

Приложение 1

**Тематика выпускных квалификационных работ**

1. Инвентаризация активов предприятия: особенности проведения, отражение результатов
2. Инвентаризация финансовых обязательств: особенности проведения, отражение результатов
3. Учёт и анализ капитальных вложений предприятия
4. Синтетический и аналитический учёт основных средств и анализ эффективности их использования
5. Амортизация основных средств: бухгалтерский и налоговый аспекты
6. Синтетический и аналитический учёт основных средств и анализ их движения
7. Учёт научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ
8. Учёт поступления и амортизации нематериальных активов в организации
9. Учёт и анализ движения материально-производственных запасов в организации
10. Бухгалтерский учёт материальных ресурсов и анализ эффективности их использования в организации
11. Учёт и аудит расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами
12. Учёт, анализ и аудит расчётов с бюджетом
13. Учёт и аудит расчётов с дебиторами и кредиторами организации
14. Учёт и анализ дебиторской и кредиторской задолженности организации
15. Учёт, анализ и аудит расчётов с покупателями и заказчиками
16. Бухгалтерский учёт расчётов с работниками по оплате труда и прочим операциям
17. Учёт и аудит расчётов с персоналом по оплате труда
18. Учёт и анализ расходов на производство продукции, работ и услуг
19. Бухгалтерский учёт и анализ затрат на производство продукции
20. Бухгалтерский учёт готовой продукции и расчётов с покупателями и заказчиками
21. Бухгалтерский учёт продажи готовой продукции и прочих активов организации
22. Учёт и анализ выпуска и продажи готовой продукции
23. Учёт и аудит кредитов и займов организации
24. Учёт формирования прибыли и направления её использования
25. Учёт расчётов организации с бюджетом по налогам и сборам
26. Учёт и аудит прочих доходов и расходов организации
27. Учёт резервов организации и анализ их использования
28. Организация бухгалтерского учёта на предприятиях малого бизнеса
29. Учёт доходов и расходов в страховых компаниях
30. Бухгалтерский баланс: назначение, принципы построения, техника составления
31. Отчёт о финансовых результатах: техника составления и использование в анализе и оценке эффективности деятельности организации
32. Содержание отчёта о движении денежных средств в российской практике и МСФО
33. Бухгалтерская отчётность некоммерческих организаций: содержание, порядок составления и информационные возможности
34. Бухгалтерский учёт и анализ наличных и безналичных расчётов организации
35. Анализ активов организации и оценка ее имущественного положения
36. Анализ состава, структуры и динамики внеоборотных активов предприятия
37. Анализ состава, структуры и динамики оборотных активов предприятия
38. Анализ состава, структуры и динамики денежных потоков предприятия
39. Анализ состава, структуры и динамики собственного капитала
40. Анализ состава, структуры и динамики дебиторской и кредиторской задолженности предприятия
41. Анализ и управление кредиторской задолженностью
42. Анализ и управление дебиторской задолженностью предприятия
43. Наличные и безналичные расчеты организации: учет, анализ, аудит
44. Бухгалтерский учёт и анализ себестоимости продукции, работ и услуг
45. Особенности учёта товарных операций в торговых организациях
46. Особенности учёта и налогообложения торговых операций
47. Анализ и оценка эффективности использования собственного и заёмного капитала организации
48. Анализ и оценка эффективности деятельности организации малого бизнеса
49. Учёт и анализ использования заёмных средств организации
50. Налогообложение на предприятиях малого бизнеса
51. Расчеты с бюджетом и внебюджетными фондами.
52. Бухгалтерская отчётность организации: состав, содержание и использование для анализа эффективности деятельности
53. Учет и анализ расходов на производство и продажу продукции организации
54. Учёт и анализ производства и реализации готовой продукции
55. Учёт и анализ движения товаров в организациях торговли
56. Учёт и анализ доходов и расходов организации

Приложение 2

**Министерство образования и науки Челябинской области**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**

**«Челябинский государственный промышленно-гуманитарный техникум**

**имени А.В. Яковлева»**

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Зам. директора по УР  \_\_\_\_\_\_\_Т.И.Казакова |
|  | студента (ки)\_\_\_\_\_\_\_\_группы  специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Фамилия имя отчество  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Заявление**

Прошу закрепить за мной следующую тему выпускнойквалификационной работы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

“\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)(расшифровка подписи)

Приложение 3

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Челябинский государственный промышленно-гуманитарный

техникум имени А.В. Яковлева»

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Председатель СЭ ЦК  \_\_\_\_\_\_\_Е.Э.Карпунина  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г | УТВЕРЖДАЮ  Зам. директора по УР  \_\_\_\_\_\_\_Т.И.Казакова  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. |

**ЗАДАНИЕ**

по выпускной квалификационной (дипломной) работе

Студенту(ке)

Руководитель Консультанты: 1. Тема работы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Утверждена приказом по №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | от « | | » | | |  | 201 | | |  | г. | | | |
| 2. Исходные данные к работе | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  | |  | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | КАЛ Е НД АР НЫ Й ПЛ АН | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Этапы выполнения | | | | | Плановая дата сдачи на проверку | | Фактическаядата сдачи напроверку | | | | | | | | | Дата получения спроверки | | | | Подписьруководителяи консультанта | | | | Подписьстудента | | | | |
| Глава 1, редакция 1 | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| редакция 2 | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| редакция 3 | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Глава 2, редакция 1 | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| редакция 2 | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| редакция 3 | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Введение и заключение, редакция 1 | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| редакция 2 | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| редакция 3 | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Оформление дипломной работы | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Подготовка доклада и раздаточного материала | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Руководитель работы | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | (подпись) | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (Ф.И.О.) | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Консультант работы | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | (подпись) | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (Ф.И.О.) | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Студент(ка) | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | (подпись) | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (Ф.И.О.) | | |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 4

**Министерство образования и науки Челябинской области**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**

**«Челябинский государственный промышленно-гуманитарный техникум**

**имени А.В. Яковлева»**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Допущена к защите**  Зам.директора по УР  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.И.Казакова  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г |

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

на тему: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Основная профессиональная образовательная программа по специальности

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

(код и наименование специальности)

Студента (ки)\_\_\_\_\_\_группы очной формы обучения

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

(Ф.И.О. полностью)

Нормоконтроль:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (И.О.Фамилия)

РуководительВКР:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (И.О.Фамилия)

Рецензент ВКР:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (И.О.Фамилия)

Челябинск 2020г.

Приложение 5

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ

ГЛАВА 1ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ РОЗНИЧНОЙ ТОРГОВЛИ НА СОВРЕМЕННОМ ЭТАПЕ

1.1Теоретические аспекты

1.2 Организационно-экономическая характеристика предприятия

1.3 Организация розничной торговли продовольственными товарами напримере «………»

ГЛАВА 2

2.1

2.2

2.3

И т.д.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

# Приложение 6

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Челябинский государственный промышленно-гуманитарный

техникум имени А.В. Яковлева»

**Отзыв**

**руководителя выпускной квалификационной работы**

Выпускная квалификационная (дипломная) работа выполнена

Студентом (кой) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тема ВКР: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Оценка соответствия требованиям ФГОС подготовленности автора выпускной квалификационной работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Требования к профессиональной подготовке** | **Соответствует** | **В основном соответствует** | **Не соответствует** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Отмеченные достоинства

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

Отмеченные недостатки

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Заключение

Выпускная квалификационная (дипломная ) работа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. студента полностью)

соответствует требованиям Ф ГОС к профессиональной подготовке и может быть рекомендована к защите на заседании ГЭК.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

(подпись)

# Приложение 7

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Челябинский государственный промышленно-гуманитарный

техникум имени А.В. Яковлева»

**Рецензия**

**на выпускную квалификационную работу**

Выпускная квалификационная (дипломная) работа выполнена

Студентом(кой)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Группа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование темы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рецензент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество, место работы, должность)

ОЦЕНКА ВЫПУСКНОЙ КЛАЛИФИКАЦИОННОЙ (ДИПЛОМНОЙ) РАБОТЫ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатели** | **Оценки** | | | | |
| 5 | 4 | 3 | 2 | \* |
| 1. | Актуальность тематики работы |  |  |  |  |  |
| 2. | Соответствие содержания работы ее теме |  |  |  |  |  |
| 3. | Степень полноты обзора состояния вопроса и корректность постановки задачи |  |  |  |  |  |
| 4. | Уровень и корректность использования в работе методов исследований, математического моделирования, расчетов |  |  |  |  |  |
| 5. | Степень комплектности работы, применение в ней знаний естественнонаучных, социально-экономических, обще-профессиональных и специальных дисциплин |  |  |  |  |  |
| 6. | Ясность, четкость, последовательность и обоснованность изложения всех частей работы |  |  |  |  |  |
| 7. | Применение современного математического и программного обеспечения, компьютерных технологий в работе |  |  |  |  |  |
| 8. | Качество оформления работы (общий уровень грамотности, стиль изложения, качество иллюстраций, соответствие требованиям стандартов) |  |  |  |  |  |
| 9. | Объем и качество выполнения табличного и графического материала, его соответствие теме работы и стандартам |  |  |  |  |  |
| 10. | Объем списка использованной литературы, наличие современных изданий, оформление в соответствии с требованиями стандарта |  |  |  |  |  |
| 11. | Практическая значимость, оригинальность и новизна полученных результатов, научных и технологических решений |  |  |  |  |  |

\*не оценивается (трудно оценить)

Отмеченные достоинства

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

Отмеченные недостатки

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Заключение

Выпускная квалификационная (дипломная ) работа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. студента полностью)

заслуживает оценки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рецензент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

(подпись)

Приложение 8

Таблица 1 – Основные показатели финансово-экономической деятельности предприятия

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Показатели** | **Ед.изм.** | **2018 год** | **2019 год** | **Откло-нение,**  **(+,-)** | **ТТемп роста,**  **%** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| Выручка от продажи товаров, продукции, работ, услуг за минусом НДС и акцизов | тыс. руб. |  |  |  |  |
| Себестоимость проданных товаров, продукции, услуг | тыс. руб. |  |  |  |  |
| - в % к выручке от продаж | % |  |  |  |  |
| Валовая прибыль | тыс. руб. |  |  |  |  |
| - в % к выручке от продаж | % |  |  |  |  |
| Коммерческие расходы | тыс. руб. |  |  |  |  |
| - в % к выручке от продаж | % |  |  |  |  |
| Управленческие расходы | тыс. руб. |  |  |  |  |
| - в % к выручке от продаж | % |  |  |  |  |
| Прибыль (убыток) от продаж | тыс. руб. |  |  |  |  |
| - в % к выручке от продаж | % |  |  |  |  |
| Прочие доходы и расходы | тыс. руб. |  |  |  |  |
| Прибыль (убыток) до налогообложения | тыс. руб. |  |  |  |  |
| - в % к выручке от продаж | % |  |  |  |  |
| Текущий налог на прибыль | тыс. руб. |  |  |  |  |
| Чистая прибыль (убыток) отчетного года | тыс. руб. |  |  |  |  |

# 

# Приложение 9



Рисунок 1 - Структура ассортимента женской обуви марки CamelActive



1. Изделия цепевязального производства;
2. Изделия с бриллиантами;

**3** - Изделия с драгоценными цветными вставками;

**4** - Изделия с полудрагоценными вставками;

**5** - Изделия с фианитами;

**6** - Изделия без вставок;

**7**- Изделия из серебра;

**8** - Часы;

**9** - Изделия из золота 750 пробы.

Рисунок 2- Структура ассортимента ювелирных изделий