Приложение №7

к приказу №57 от 15.10.2020 года

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано  Решением Педсовета техникума  (протокол №06/20 от 12.10.2020 года) |  |

# Методические рекомендации

**по организации выполнения и защиты выпускной**

**квалификационной работы по образовательным программам среднего профессионального образования (ППСЗ)**

Ножай-Юрт -2020

Методические рекомендации составлены в помощь студентам и преподавателям техникума, а также всем заинтересованным лицам для организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта) по образовательным программам подготовки специалистов среднего звена по специальностям среднего профессионального образования, реализуемым в техникуме.

Составители:

Нуцулханов И.В., заместитель директора по учебно-методической работе

Батирсултанова В.С., преподаватель

Ильясова Г.Х., преподаватель

Педаев Т.В., преподаватель

Дадашев А.Б., преподаватель

Рассмотрено и рекомендовано к использованию педагогическим советом техникума при организации подготовки и проведения государственной итоговой аттестации выпускников по образовательным программам подготовки специалистов среднего звена по специальностям среднего профессионального образования (протокол № 06/20 от 12.06.2020 г.)

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Рекомендации разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968, федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС) по программам среднего профессионального образования (далее - СПО), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 и Методическими рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (письмо Минобрнауки России от 20 июля 2015 г. № 06-846).

1.2. Рекомендации устанавливают требования к выбору тематики, организации и методическому сопровождению выполнения выпускной квалификационной работы в техникуме по образовательным программам СПО (программам подготовки специалистов среднего звена).

1.3. В соответствии с ФГОС СПО выпускная квалификационная работа (далее - ВКР) является обязательной частью государственной итоговой аттестации (далее – ГИА). ГИА включает подготовку и защиту ВКР (дипломной работы, дипломного проекта).

**Согласно ФГОС в учебном плане на подготовку и защиту ВКР по специальностям отводится шесть недель, из них на подготовку ВКР - четыре недели и на защиту ВКР - две недели**.

1.4. Цель защиты ВКР - установление соответствия результатов освоения студентами образовательных программ СПО, соответствующим требованиям ФГОС СПО.

1.5. Государственная экзаменационная комиссия (далее - ГЭК) формируется из преподавателей техникума, имеющих высшую или первую квалификационную категорию; лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Состав ГЭК утверждается приказом директора техникума.

Возглавляет ГЭК председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Программа ГИА, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний утверждаются техникумом после их обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей ГЭК.

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в техникуме, из числа:

* руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и(или) ученое звание;
* руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;
* ведущих специалистов - представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

**Кандидатура председателя ГЭК утверждается Министерством образования и науки Чеченской Республики по представлению техникума.**

Директор техникума является заместителем председателя ГЭК. В случае организации работы в период ГИА в техникуме нескольких ГЭК заместителями председателей ГЭК могут быть заместители директора техникума, заведующая филиалом.

* 1. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе СПО.

Необходимым условием допуска к ГИА (подготовке и защите ВКР) является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из видов деятельности.

* 1. Подготовка и защита ВКР способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по специальности при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

### 2. Определение темы выпускной квалификационной работы

2.1. Темы ВКР определяются техникумом самостоятельно по каждой образовательной программе СПО и должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

2.2. Перечень тем разрабатывается преподавателями техникума и обсуждается на заседаниях предметных (цикловых) комиссий техникума с участием председателей ГЭК. Перечень тем согласовывается с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей. Примерная тематика ВКР по специальностям представлена в Приложении 1.

Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

2.3. ВКР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций, инновационных компаний, высокотехнологичных производств или образовательных организаций.

Выполненная выпускная квалификационная работа в целом должна:

* соответствовать разработанному заданию;
* включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
* продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.
  1. ВКР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовой работы (проекта).
  2. При определении темы ВКР следует учитывать, что ее содержание может основываться:
* на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;  на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Выбор темы ВКР обучающимся осуществляется до начала преддипломной практики, что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

### 3. Руководство выпускной квалификационной работой

2.1. Перечень тем выпускных квалификационных работ, закрепление их за студентами, назначение руководителей и консультантов по отдельным частям ВКР (экономическая, графическая, исследовательская, экспериментальная, опытная и т.п. части) осуществляются приказом директора техникума.

2.1. В обязанности руководителя ВКР входят:

* разработка задания на подготовку ВКР;
* разработка совместно с обучающимися плана ВКР;
* оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
* консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
* оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
* контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
* оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
* предоставление письменного отзыва на ВКР.
  1. Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой. Задание на ВКР рассматривается предметными (цикловыми) комиссиями, подписывается руководителем ВКР и утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе.
  2. В отдельных случаях допускается выполнение ВКР группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.
  3. Задание на ВКР выдается обучающемуся не позднее чем за две недели до начала преддипломной практики. Форма задания на ВКР представлена в приложении 2.
  4. По завершении обучающимся подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю директора по учебно-производственной работе.
  5. В отзыве руководителя ВКР указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению ВКР, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите. Примерная форма отзыва руководителя ВКР представлена в приложении 3.

2.1. В обязанности консультанта ВКР входят:

* руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса;
* оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
* контроль хода выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса.

Часы консультирования входят в общие часы руководства ВКР. Нормы часов на ВКР приведены в приложении 4.

### 4. Структура и содержание выпускной квалификационной работы

4.1. Требования к содержанию, объему и структуре ВКР определяются техникумом исходя из специфики конкретной специальности (приложение 5). При выполнении ВКР в форме опытных образцов изделий, продуктов и пр., а также при творческих работах, количество листов расчетно-пояснительной записки должно быть уменьшено без снижения общего качества ВКР.

4.2. Требования к оформлению ВКР.

4.2.1. Текст ВКР должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 х 297 мм), если иное не предусмотрено спецификой. Допускается предоставлять таблицы и иллюстрации на листах формата А3 (297 х 420 мм).

4.2.2. Титульный лист оформляется в соответствии с приложением 6.

4.2.3. Текст дипломной работы следует печатать, соблюдая следующие требования: Параметры страницы: левое поле – 30 мм, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое поле – 10 мм. Во избежание трудностей последующего форматирования параметры страниц необходимо задавать до начала набора текста.

4.2.4. Основной текст работы набирается шрифтом Times New Roman размером 14 с полуторным межстрочным интервалом. Красную строку абзаца набирать с отступом в 1,25 см. Цвет шрифта должен быть черным. Выравнивание основного текста по ширине.

4.2.5. «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «НАИМЕНОВАНИЕ ГЛАВ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» служат заголовками структурных элементов дипломной работы, пишутся заглавными буквами по центру страницы. Перенос слов не допустим.

4.2.6. Название глав, параграфов не должны совпадать ни друг с другом, ни с названием темы дипломной работы.

4.2.7. Каждая глава основной части текста дипломной работы, а также введение, заключение, список использованных источников, приложения следует начинать с новой страницы.

4.2.8. Заголовки структурных элементов дипломной работы следует располагать в середине строки без точки в конце. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками.

4.2.9. Расстояние между заголовками структурных элементов дипломной работы и разделов основной части и текстом должно быть 1 интервал (междустрочный интервал 1,5).

4.2.10. Заголовки и нумерация структурных элементов дипломной работы в «СОДЕРЖАНИИ» и в основной части текста должны полностью совпадать.

4.2.11. В тексте нельзя употреблять математические знаки, а также знаки № (номер) и % (процент) без цифр. Следует писать словами «меньше или равно» вместо (≤) «не равно» вместо «≠» и т.п.

4.2.12. Инициалы при указании фамилий должны отделяться неразрывными пробелами. Не допускается расположение фамилии на другой от инициалов строке.

4.2.13. Неразрывными пробелами отделяются буквы «г.» и «в.» при указании дат, например, 1922 г., XVIII в. Через неразрывный пробел пишутся принятые сокращения (т. е., т. к., и т. д.).

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

4.2.15. Текст надо выстраивать по законам логики. Одна идея органично переходит в другую. Этому способствуют текстовые связки. Однако текст не должен быть слишком наукообразным, не следует растягивать, утяжелять его многочисленными оборотами фразы. Письменная речь должна быть четкой, понятной, стройной. Не стоит опасаться большого количества абзацев. Они облегчают восприятие текста при чтении.

4.2.16. Нумерация страниц должна быть сквозной. Первой страницей считается титульный лист. Титульный лист не нумеруется. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Рисунки и таблицы на отдельных листах включаются в общую нумерацию страниц. Нежелательно присутствие пустых страниц, содержащих только заголовки частей, разделов или глав.

4.2.17. Страницы, главы, параграфы, рисунки, таблицы, приложения следует нумеровать арабскими цифрами без знака №.

4.2.18. Главы дипломной работы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части дипломной работы и обозначаться арабскими цифрами с точкой, например, 1., 2., 3. и т.д.

4.2.19. Параграфы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой, например, 1.1, 1.2, 1.3.

4.3. Оформление таблиц.

4.3.1. Слово «Таблица» и её название помещают над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером, например, «Таблица 1. Наименование».

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

4.3.3. Если таблица не помещается на одной странице, то на следующем листе слева печатают: «Продолжение таблицы 5» или «Окончание таблицы 5».

4.3.4. Таблица должна быть размещена в тексте таким образом, чтобы её можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

4.3.5. Если в тексте формулируется положение, подтверждаемое таблицей, то в тексте необходимо дать на нее ссылку, которая оформляется в круглых скобках. Ссылки на таблицы должны быть косвенные. Например, «Анализ экспериментального материала показывает, что введение адреналина усиливает функции данного органа» (таблица 5).

4.3.6. Если таблица заимствована из книги или другого источника, на нее должна быть оформлена библиографическая ссылка.

4.3.7. Таблицы следует нумеровать сквозной нумерацией в пределах всей дипломной работы. Номера таблиц обозначают арабскими цифрами. Страница с таблицей входит в общую нумерацию работы.

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

4.3.9. Допускается применять в таблицах размер шрифта меньший, чем в тексте. Высота строк в таблице должна быть не менее 8 мм.

4.4. Оформление ссылок.

4.4.1. Используемые в тексте дипломной работы ссылки на разделы, параграфы, таблицы, формулы, приложения дипломной работы следует указывать их порядковым номером, например, ...в гл. 4, ...по параграфу 3.4, ... по формуле (3), ... на рис.8, ... в приложении 5.

4.4.2. Если в дипломной работе одна иллюстрация (таблица, формула, приложение), то при ссылке на нее в тексте дипломной работы следует писать: на рисунке (в таблице, по формуле, в приложении).

4.4.3. При написании дипломной работы оформляются библиографические ссылки на источник, откуда заимствуется материал или отдельные результаты.

4.4.4. Ссылки приводятся во всех случаях, когда используются и цитируются произведения, источники и литература.

4.4.5. Ссылкой подтверждаются все факты, цифры и другие конкретные данные, приводимые в тексте дипломной работы, заимствованные из источников и литературы.

4.4.6. В дипломной работе рекомендуется использовать подстрочный вариант расположения ссылок.

4.4.7. Требования к оформлению подстрочных ссылок и составлению их библиографического описания установлены государственным стандартом ГОСТ Р 7.05-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

4.4.8. Подстрочные ссылки располагают в дипломной работе под текстом каждой страницы и отделяют от него пробелом 1,5 интервала и строкой (линией) в 5 см.

4.4.9. Для оформления подстрочных ссылок используется шрифт Times New Roman, кегль 10.

4.4.10. Нельзя переносить подстрочные ссылки на следующую страницу, выделять особым шрифтом или цветом.

4.4.11. В дипломной работе следует использовать постраничную нумерацию подстрочных ссылок. (На каждой странице нумерация ссылок начинается с единицы).

4.4.12. Нумерация ссылок обозначается арабскими цифрами без точек.

4.4.13. Для связи подстрочных ссылок с текстом документа используют знак сноски.

4.4.14. Подстрочные ссылки в текстовом процессоре Microsoft Word выполняются следующим образом: после использования или цитирования в тексте дипломной работы материалов ставится курсор, затем в меню «Ссылки» выбирается «Вставить сноску».

4.4.15. Знак ссылки в тексте ставят:

* после цитаты, если поясняющий текст предшествует ей или вставлен в ее середину: *Впоследствии Томашевский сам вспоминал: "Издание началось с тонких брошюр "Народной библиотеки"1*.
* после поясняющего текста, если он следует за цитатой: *"Этот кризис достиг кульминации к осени 1932 г.", - отметил Н. Верт3 и был прав.*
* после слов, к которым относится библиографическая ссылка (при отсутствии цитаты) или в конце предложения, если ссылку трудно отнести к конкретным словам. Например, в тексте: *В ряде исследований подчеркивается необходимость углубленного изучения различных ее направлений и проявлений4.*

4.4.16. В дипломной работе допускается использование краткой формы библиографического описания ссылок на основе принципа лаконизма в соответствии с требованиями стандарта ГОСТ Р 7.05-2008. *Например:*

1 Тарасова В.И. Политическая история Латинской Америки. М., 2006. С. 305.

3 Кутепов В.И., Виноградова А.Г. Искусство Средних веков. Ростов н/Д, 2006. С. 144.

4.4.17. В конце библиографического описания объекта ссылки указываются сведения об объеме документа (если ссылка приводится на весь документ) или сведений о местоположении объекта ссылки в документе (номер страницы, откуда взят материал) при ссылке на часть документа.

*Например:*

2 Альберт Ю. В. Библиографическая ссылка: справочник. Киев, 1983. 247 с.

или

2 Альберт Ю. В. Библиографическая ссылка: справочник. Киев, 1983. С. 21.

4.4.18. Если в тексте дипломной работе использование и цитирование источников и литературы повторяется, то оформляется повторная ссылка.

*Например,* в первой ссылке:

1 Страссман Поль А. Информация в век электроники (пер. с англ.) / Под ред. Б.З. Мильнера. - М.: Экономика, 1987. С.15.

В повторной ссылке: 4 Страссман Поль А. Указ.соч. С.20.

В повторных ссылках на нормативно-правовые акты, стандарты приводится обозначение документа, его номер, год принятия и номер страницы, например, 2 ГОСТ Р 6.30-2003. С 5.

4.4.19. Неточное цитирование (пересказ своими словами) оформляется в ссылке указанием на соответствующе место в использованном материале.

*Например:*

2 См.: Карпов В.Н. Введение в философию. СПб, 1840. С. 98.

4.4.20. Объектами составления библиографической ссылки также являются электронные ресурсы.

*Например:*

1 Галина Васильевна Старовойтова, 17.05.46 – 20.11.1998: [мемор. сайт] / cост. и ред. Т. Лиханова. [СПб., 2004]. Режим доступа: http://www.starovoitova.ru/rus/main.php (дата обращения: 22.01.2007).

10 Справочники по полупроводниковым приборам // [Персональная страница В. Р. Козака] /Ин-т ядер. физики. [Новосибирск, 2003]. Режим доступа: http://www.inp.nsk.su/%7Ekozak/start.htm (дата обращения: 13.03.06).

5 О введении надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы [Электронный ресурс]: указание М-ва соц. защиты Рос. Федерации от 14 июля 1992 г. № 1–49У. Документ опубликован не был. Доступ из СПС «КонсультантПлюс».

4.5. Оформление списка использованной литературы. Библиографическое описание.

* + 1. В список использованных источников включают описания документов, упоминаемых в ссылках, а также описания документов, которые привлекались к написанию дипломной работы, но не были приведены в ссылках.

При выполнении дипломной работы должна использоваться актуальная литература. Год издания использованной литературы (книги, учебники) не должен превышать 5 лет, включая год выполнения дипломной работы.

* + 1. Список использованных источников состоит из следующих обязательных элементов: Нормативно-правовые акты. Нормативно-правовые акты располагаются в соответствии с их юридической силой:
* международные договоры - по хронологии;
* Конституция РФ;
* кодексы - по алфавиту;
* федеральные законы - по хронологии;
* указы Президента РФ - по хронологии;
* акты Правительства РФ - по хронологии;
* акты министерств и иных федеральных органов исполнительной власти в последовательности - приказы, постановления, положения, инструкции - по алфавиту, акты - по хронологии. Должно быть указано полное название акта, дата его принятия, номер, а также официальный источник опубликования.

**Литература.** В алфавитном порядке указывается учебная, справочная и иная литература, статьи из периодических изданий и др. После указания всех литературных источников располагаются (при наличии) неопубликованные источники: архивные документы, положения об учреждениях, их структурных подразделениях, уставы фирм и организаций, различного рода инструкции (по делопроизводству, должностные и т.д.). Неопубликованные источники следует располагать в алфавитном порядке.

**Электронные ресурсы.** Источники на электронных носителях - CD-ROM, материалы из INTERNET) приводятся в алфавитном порядке.

* + 1. В дипломной работе используется сквозная нумерация для всех элементов списка использованных источников. Обозначение каждого источника, литературного издания и др. производится арабскими цифрами. Наименование элементов списка («Нормативно-правовые акты», «Литература», «Электронные ресурсы») отдельно не нумеруются.
    2. Источники и литература на иностранном языке указываются на языке оригинала с соблюдением орфографических норм для соответствующего языка (в том числе, употребление прописных и строчных букв).
    3. Библиографические описания в списке использованных источников выполняются в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Система стандартов по информации, библиотечному делу и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления».

Библиографическое описание – это совокупность библиографических сведений о документе, его составной части или группе документов, представленных по определённым правилам, необходимых и достаточных для общей характеристики документа.

Библиографическое описание составляют непосредственно по произведению печати или выписывают из каталогов и библиографических указателей.

Главным источником информации является элемент документа (источника или литературы), содержащий основные выходные и аналогичные им сведения, - титульный лист, титульный экран, этикетка и наклейка и т.п.

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). Примеры библиографического описания различных видов печатных изданий приведены в приложении 7.

4.5.6. Библиографическое описание электронных ресурсов представляет собой совокупность библиографических сведений, позволяющих идентифицировать электронный ресурс. Данные сведения дают возможность составить представление о содержании, характере, назначении ресурса, виде физического носителя и т.д.

В дипломной работе рекомендуется использовать следующий порядок библиографического описания электронных ресурсов: (Автор (если есть). Заглавие [Электронный ресурс]: Сведения об издании (если есть). – Обозначение вида ресурса. − Место издания, издатель, дата издания (если есть). − Специфическое обозначение материала и количество физических единиц: другие физические характеристики; размер + сведения о сопроводительном материале (если есть). - Режим доступа: электронный адрес (для ресурсов Интернет).

4.5.7. По режиму доступа выделяют ресурсы локального и удаленного доступа.

Примеры библиографического описания электронных ресурсов локального и удаленного доступа приведены в приложении 8.

4.6. Оформление приложений.

4.6.1. Приложения следует оформлять как продолжение дипломной работы на ее последующих страницах, располагая приложения в порядке появления на них ссылок в тексте работы.

4.6.2. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок, напечатанный прописными буквами. В правом верхнем углу над заголовком прописными буквами должно быть напечатано слово «Приложение».

4.6.3. Если приложений в отчете более одного, их следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией.

4.6.4. Если в качестве приложения в дипломной работе используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляемый согласно требованиям к документу данного вида, его вкладывают в дипломную работу без изменений в оригинале. На титульном листе документа в правом верхнем углу печатают слово «Приложение» и проставляют его номер, а страницы, на которых размещен документ, включают в общую нумерацию страниц дипломной работы.

4.7. Обучающийся может применять для оформления документации ВКР автоматизированные системы проектирования и управления (САПР).

### 5. Рецензирование выпускных квалификационных работ

5.1. ВКР подлежат обязательному рецензированию.

5.2. Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами по тематике ВКР из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др.

5.3. Рецензенты ВКР определяются не позднее чем за месяц до защиты.

5.4. Рецензия должна включать:

* заключение о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на нее;
* оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
* оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;  общую оценку качества выполнения ВКР.

Примерная форма рецензии на ВКР представлена в приложении 9.

* 1. Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее чем за день до защиты работы.
  2. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.
  3. Техникум после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает ВКР в ГЭК.

### 6. Процедура защиты дипломной работы (проекта)

6.1. К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения по одной из образовательных программ и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Программа ГИА, требования к ВКР, а также критерии оценки знаний доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

6.2. Допуск к защите определяется заместителем директора по учебно-производственной работе и оформляется его подписью на титульном листе ВКР.

6.3. Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

6.4. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве техникума. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

6.5. На защиту ВКР отводится до 30 минут на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

6.6. Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР.

6.7. Доклад должен включать:

* полное наименование темы дипломной работы и обоснование ее актуальности;
* цели и задачи, поставленные студентом при разработке дипломной работы;
* краткий анализ предмета и базы исследования;
* направления и возможности оптимизации системы управления, объекта и предмета исследования в соответствии с целью и задачами дипломной работы;
* поиск и принятие решений, обоснование их эффективности;
* практическая реализация и апробация разработок;
* заключение о возможности реализации предложений дипломной работы и их дальнейшее развитие.
  1. При определении оценки по защите ВКР учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом ВКР, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия.
  2. Результаты защиты ВКР обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.
  3. Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.
  4. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в техникуме на период времени, установленный техникумом самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается техникумом не более двух раз.

* 1. Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.
  2. Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентируется разделом 5 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования и проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

### 7. Хранение выпускных квалификационных работ

7.1. Выполненные ВКР хранятся после их защиты в техникуме. Срок хранения определяется в соответствии с локальным актом техникума. Рекомендуемый срок хранения - в течение пяти лет после выпуска обучающихся из техникума.

7.2. Списание ВКР оформляется соответствующим актом.

7.3. Лучшие ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах техникума.

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | **Примерная тема ВКР. Право и организация социального обеспечения** |
|  | Правовое регулирование обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний |
|  | Правовое регулирование защиты населения от социальных рисков |
|  | Право социального обеспечения как отрасль российского права |
|  | Юридические факты в праве социального обеспечения |
|  | Развитие предмета права социального обеспечения |
|  | Социальное обеспечение семей с детьми: современное состояние и проблемы совершенствования |
|  | Правовое регулирование социальной защиты малообеспеченных семей |
|  | Права и обязанности застрахованных лиц в системе обязательного медицинского страхования |
|  | Правовой статус страховых медицинских организаций |
|  | Социальная защита несовершеннолетних |
|  | Социальная защита ветеранов |
|  | Правовой статус местных органов социальной защиты населения |
|  | Социальное сиротство в России и пути его преодоления: правовой аспект |
|  | Правовое регулирование государственного пенсионного обеспечения |
|  | Страховые пенсии по случаю потери кормильца |
|  | Страховой стаж как институт права социального обеспечения |
|  | Проблемы предоставления государственной помощи гражданам, имеющим детей |
|  | Механизм и проблемы использования средств материнского (семейного) капитала |
|  | Социально-правовой механизм защиты материнства и детства в России |
|  | Правовое регулирование социальной работы в России: история и современное состояние |
|  | Правовое регулирование социальной защиты военнослужащих |
|  | Правовое регулирование государственной социальной помощи |
|  | Виды социального обеспечения |
|  | Пенсионный возраст в праве социального обеспечения |
|  | Проблемы правового регулирования благотворительной деятельности в России |
|  | Правовое регулирование социальной защиты инвалидов |
|  | Страховые пенсии: проблемы правового регулирования |
|  | Понятие, значение и виды специального стажа в праве социального обеспечения |
|  | Страховые пенсии по старости |
|  | Правовой режим предоставления социальных услуг |
|  | Правовое регулирование создания и деятельности негосударственных пенсионных фондов в России |
|  | Социальное обслуживание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей |
|  | Правовое регулирование назначения и выплаты пособия по временной нетрудоспособности |
|  | История возникновения и развития права социального обеспечения в России |
|  | Реабилитация инвалидов: правовой аспект |
|  | Выплата пенсий гражданам, выехавшим за пределы Российской Федерации |
|  | Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды |
|  | Правовой статус и деятельность Всероссийского общества слепых |
|  | Социальная защита беженцев и вынужденных переселенцев |
|  | Организация социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов |
|  | Организационно-правовые основы деятельности Пенсионного фонда РФ |
|  | Пенсия как вид социального обеспечения |
|  | Организационные и правовые основы деятельности центра занятости населения |
|  | Социальная защита лиц, пострадавших в результате радиационных воздействий |
|  | Правовой статус и деятельность Всероссийского общества инвалидов |
|  | Порядок подтверждения страхового стажа |
|  | Организационно-правовые формы социального обеспечения на современном этапе |
|  | Социальная защита и адаптация лиц, страдающих психическими расстройствами |
|  | Источники права социального обеспечения |
|  | Социальные доплаты к пенсиям |
|  | Функции Пенсионного фонда России |
|  | Правовое регулирование финансовой деятельности негосударственных пенсионных фондов |
|  | Социально-обеспечительные правоотношения: понятие, виды, особенности. |
|  | Обязательное пенсионное страхование в России |
|  | Правовое регулирование назначения и реализации социальных выплат |
|  | Досрочные пенсии по старости |
|  | Бюджет Пенсионного фонда России: правовое регулирование формирования и исполнения |
|  | Правовое регулирование санаторно-курортного лечения в России |
|  | Программа государственного софинансирования пенсий |
|  | Договоры в системе социальной защиты населения |
|  | Организации, занимающиеся трудоустройством лиц с ограниченными возможностями: особенности правового статуса и деятельности |
|  | Проблемы правового регулирования медико-социальной экспертизы |
|  | Компенсационные выплаты в системе социального обеспечения |
|  | Пенсионная система России |
|  | Социальные пенсии: проблемы правового регулирования |
|  | Досрочные пенсии по старости педагогическим и медицинским работникам |
|  | Юридическая защита прав граждан в области социального обеспечения |
|  | Территориальные органы Пенсионного фонда России: структура и управление |
|  | Опека и попечительство как способ защиты прав и интересов недееспособных или не полностью дееспособных граждан |
|  | Государство как субъект социальной защиты населения |
|  | Система и правовой статус государственных органов, обеспечивающих социальную защиту населения |
|  | Функции и формы деятельности органов и учреждений социальной защиты |
|  | Правовой статус Пенсионного фонда России |
|  | Правовое положение органов опеки и попечительства |
|  | Правовой статус социального работника |
|  | Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав: правовой статус |
|  | Государственные услуги в сфере социальной защиты населения |
|  | Проблемы защиты социальных прав граждан в России |
|  | Юридическая ответственность за нарушение законодательства о социальном обеспечении |
|  | Профессиональная этика сотрудников органов и учреждений социальной защиты населения |
|  | Сущность, содержание и виды социального страхования |
|  | Правовые основы социального страхования в России |
|  | Законодательное обеспечение государственной социальной политики |
|  | Проблемы занятости социально незащищенных слоев населения |
|  | Организационные и правовые основы медико-социальной экспертизы в России |
|  | Правовые аспекты социальной работы с разными категориями граждан |
|  | Правовой статус детей-инвалидов в Российской Федерации |
|  | Система государственного социального страхования |
|  | Государственная социальная помощь в Российской Федерации |
|  | Права и обязанности граждан в области охраны здоровья |
|  | Правовое регулирование лекарственной помощи в России |
|  | Правонарушения в сфере социального обеспечения |
|  | Система принципов права социального обеспечения |
|  | Правовое регулирование социальной защиты безработных |
|  | Проблемы обеспечения права граждан на социальное обслуживание |
|  | Проблемы реализации законодательства о социальной защите инвалидов |
|  | Пособия в системе социального обеспечения и их виды |
|  | Государственные пособия гражданам, имеющим детей |
|  | Материнский капитал как институт права социального обеспечения России |
|  | Социальное обеспечение семей с детьми как составная часть системы социальной защиты населения |
|  | Медицинская помощь как институт права социального обеспечения |
|  | Правовое регулирование социальной защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей |
|  | Правовая основа формирования и расходования средств Фонда социального страхования Российской Федерации |
|  | Разрешение споров в сфере социального обеспечения: правовой аспект |
|  | Пенсионное обеспечение за выслугу лет по российскому законодательству. |
|  | Правовая основа формирования и расходования средств Пенсионного фонда РФ |
|  | Накопительная пенсия и условия ее предоставления |
|  | Правовое обеспечение пенсионной реформы в России |
|  | Правовой статус безработного |
|  | Социально-правовая защиты беспризорных и безнадзорных в России |
|  | Реализация социальных программ в субъекте Российской Федерации |
|  | Социальная политика субъекта Российской Федерации |
|  | Правовые основы социального обеспечения мигрантов |
|  | Государственная система социального обеспечения |
|  | Государственная система социальных пособий и компенсационных выплат |
|  | Проблемы реализации права на бесплатную медицинскую помощь |
|  | Система органов социального обеспечения и проблемы повышения эффективности их деятельности |
|  | Социальная защита женщин |
|  | Медицинское страхование как составная часть обязательного социального страхования |
|  | Организация работы по назначению и выплате пенсий на местах |
|  | Социальная политика государства в области здравоохранения |
|  | Организация работы территориальных государственных органов социальной защиты населения |
|  | Организация социальной работы с пожилыми людьми |
|  | Организация социальной защиты осужденных |
|  | Пенсионное и дополнительное материальное обеспечение отдельных категорий граждан |
|  | Правовое регулирование обеспечения прав работников на охрану труда |
|  | Правовое регулирование расследования и учета несчастных случаев на производстве по трудовому законодательству России |
|  | Международно-правовое регулирование занятости и трудоустройства населения |
|  | Правовое регулирование опеки и попечительства |
|  | Реформирование системы социального обслуживания в России |
|  | Правовые основы социальной работы в области образования |
|  | Социальная защита молодежи |
|  | Социальная защита семьи в России |
|  | Правовое регулирование передачи ребенка в приемную семью |
|  | Правовые основы организации работы по выплате и доставке пенсий |
|  | Правовой статус и функции Министерство труда и социальной защиты РФ |
|  | Правовой статус клиентской службы Пенсионного фонда России |
|  | Организация и осуществление контроля за деятельностью негосударственных пенсионных фондов |
|  | Государственные казенные учреждения в сфере социальной защиты населения |
|  | Правовые основы организации работы по приему граждан и рассмотрению письменных обращений в органах социальной защиты населения |
|  | Материнский капитал как элемент системы социальной поддержки населения |
|  | Система пенсионного страхования в Российской Федерации |
|  | Социальная поддержка семей одиноких матерей |
|  | Организационные и правовые основы обеспечения занятости населения |
|  | Государственное регулирование дополнительных мер поддержки семей, имеющих детей |
|  | История развития социальной работы в России |
|  | Защита прав несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации |
|  | Современные технологии социального обеспечения |
|  | Роль страхового стажа в праве социального обеспечения |
|  | Правовое регулирование социальной защиты государственных гражданских служащих |
|  | Социальная защита малообеспеченных граждан |
|  | Государственная поддержка семьи в России и за рубежом |
|  | Социально-правовой механизм защиты детей |
|  | Организация работы органов социальной защиты населения по трудоустройству и профессиональному обучению инвалидов |
|  | Обязательное медицинское страхование в России |
|  | Пенсионный фонд Российской Федерации: история, современное состояние и перспективы развития |
|  | Правовой статус работника территориального органа Пенсионного фонда РФ |
|  | Государственные программы в области социального обеспечения населения и обеспечение их реализации |
|  | Личные дела получателей пособий: порядок оформления и ведения |
|  | Субъекты и объекты социальной защиты |
|  | Принципы социальной защиты населения и проблемы их реализации |
|  | Правовая основа социального страхования в России и проблемы ее совершенствования |
|  | Правовой статус Фонда социального страхования Российской Федерации |
|  | Субсидии в системе социального обеспечения |
|  | Правовое регулирование оказания лекарственной помощи |
|  | Договор страхования в праве социального обеспечения |
|  | Правовое регулирование страхования в России |
|  | Проблемы совершенствования системы медико-социальной экспертизы |
|  | Социальная защита граждан, пострадавших от политических репрессий |
|  | Правовой статус беженцев и меры их социальной поддержки |
|  | Правовой статус вынужденных переселенцев и меры их социальной поддержки |
|  | Особенности правового статуса и меры социальной поддержки инвалидов войны |
|  | Доказательства страхового стажа |
|  | Правовое регулирование досрочных пенсий по старости |
|  | Правовое регулирование занятости в России на современном этапе |
|  | Социальное страхование как элемент системы социальной защиты населения |
|  | Медицинское страхование в России: история и современность |
|  | Организация работы местных органов Фонда социального страхования РФ |
|  | Правовое регулирование организации индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования |
|  | Взаимодействие Пенсионного фонда Российской Федерации с негосударственными пенсионными фондами |

**ТЕМАТИКА**

**выпускных квалификационных работ**

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

1. Финансовый и управленческий учет: назначение, принципы организации, их взаимосвязь (на примере организации).
2. Обоснование и разработка учетной политики – фундаментальная основа организации бухгалтерского учета организации.
3. Международные стандарты финансовой отчетности и их взаимосвязь с российскими стандартами учета.
4. Бухгалтерский учет и аудит наличных денежных средств и денежных документов (на примере организации).
5. Бухгалтерский учет и аудит валютных операций в организации.
6. Бухгалтерский учет и аудит фактов хозяйственной деятельности по экспорту (импорту) в организациях.
7. Учет движения дебиторской и кредиторской задолженности и формирование их показателей в бухгалтерской отчетности (на примере организации или учреждения).
8. Бухгалтерский учет и анализ состояния и движения дебиторской и кредиторской задолженности (на примере организации или учреждения).
9. Бухгалтерский учет и анализ состояния расчетов с бюджетом в организациях.
10. Организация бухгалтерского учета и аудита финансовых вложений (на примере организации).
11. Бухгалтерский учет и аудит капитальных вложений во внеоборотные активы (на примере организации).
12. Бухгалтерский учет и анализ состояния и движения основных средств (на примере организации или учреждения).
13. Бухгалтерский учет и аудит нематериальных активов и их амортизации (на примере организации).
14. Бухгалтерский учет и аудит движения материально-производственных запасов (на примере организации).
15. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с поставщиками и подрядчиками (на примере организации или учреждения).
16. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками (на примере организации).
17. Бухгалтерский учет и контроль расчетов с поставщиками и подрядчиками (на примере учреждения).
18. Бухгалтерский учет и аудит денежных средств на счетах в банках (на примере организации).
19. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с подотчетными лицами (на примере организации).
20. Бухгалтерский учет и анализ движения денежных средств на расчетных и специальных счетах (на примере организации).
21. Бухгалтерский учет и анализ денежных средств на валютных счетах в банках (на примере организации).
22. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с прочими дебиторами и кредиторами (на примере организации).
23. Организация учета дебиторской и кредиторской задолженности и их отражение в бухгалтерской отчетности (на примере организации или учреждения).
24. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с покупателями и заказчиками за продукцию, выполненные работы и оказанные услуги (на примере организации или учреждения).
25. Организация и бухгалтерский учет расчетов внутри группы взаимосвязанных организаций.
26. Учет расчетов организации с бюджетом по налогу на прибыль в соответствии с требованиями ПБУ 18/02 (на примере организации).
27. Бухгалтерский учет и аудит амортизации основных средств (на примере организации).
28. Бухгалтерский учет и анализ прочих доходов и расходов (на примере организации).
29. Бухгалтерский учет материалов и контроль за их использованием (на примере организации или учреждения).
30. Бухгалтерский учет и анализ создания и использования финансовых резервов и их отражение в отчетности (на примере организации).
31. Бухгалтерский учет и контроль за расчетами с работниками по оплате труда (на примере учреждения).
32. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с работниками по оплате труда (на примере организации).
33. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с работниками по оплате труда (на примере организации или учреждения).
34. Бухгалтерский учет расходов и калькулирование себестоимости продукции, работ, услуг в организации.
35. Организация и бухгалтерский учет готовой продукции (работ, услуг) в организации. 36. Бухгалтерский учет и аудит продажи продукции, работ, услуг (на примере организации).
36. Бухгалтерский учет формирования прибыли и анализ ее использования (на примере организации).
37. Бухгалтерский учет кредитов, займов и контроль за их использованием в организации. 39. Бухгалтерский баланс: назначение, принципы построения, техника составления в организации.
38. Организация управленческого учета (на примере конкретной организации).
39. Бюджетирование в системе управленческого учета организации: сущность, значение, порядок разработки.
40. Экономический анализ в разработке и обосновании управленческих решений организации.
41. Бухгалтерский учет и аудит готовой продукции (на примере организации).
42. Бухгалтерский учет и анализ эффективности использования основных средств организации.
43. Анализ активов организации и оценка ее имущественного положения.
44. Анализ оборачиваемости активов и их составляющих элементов, выявление путей ее ускорения в организации.
45. Анализ оборачиваемости оборотных активов и выявление резервов повышения эффективности их использования в организации.
46. Анализ движения денежных потоков организации.
47. Анализ и оценка эффективности использования оборотных активов организации. 50. Бухгалтерский учет и анализ эффективности использования материальнопроизводственных запасов организации.
48. Анализ доходов, расходов и финансовых результатов деятельности организации.
49. Анализ и оценка финансовых результатов деятельности организации.
50. Анализ себестоимости продаж и выявление резервов ее снижения в организации.
51. Анализ формирования и использования чистой прибыли организации.
52. Анализ влияния учетной политики на финансовые результаты деятельности организации
53. Система формирования показателей рентабельности: анализ и оценка факторов ее роста в организации.
54. Анализ состава, структуры активов и оценка динамики их рентабельности в организации.
55. Анализ рентабельности активов организации и факторов ее изменения.
56. Анализ и оценка эффективности использования собственного и заемного капитала организации.
57. Анализ формирования и оценка эффективности использования чистых активов организации.
58. Анализ состава и движения уставного и резервного капитала организации.
59. Анализ состава, структуры и динамики краткосрочных обязательств организации.
60. Анализ и оценка обеспеченности организации собственными оборотными средствами.
61. Анализ и оценка деловой активности организации.
62. Экономический анализ в системе бизнес-планирования деятельности организации.
63. Анализ и оценка эффективности использования внеоборотных активов организации.
64. Анализ производительности труда и оценка влияния факторов на ее изменение.
65. Анализ и оценка эффективности использования трудовых ресурсов в организации.
66. Анализ и оценка развития финансовой деятельности организации.
67. Анализ и оценка эффективности инвестиционной деятельности организации.
68. Анализ и оценка динамики финансовой устойчивости организации, выявление факторов ее роста.
69. Анализ и оценка ликвидности бухгалтерского баланса
70. Анализ деловой активности организации.
71. Анализ и оценка финансового состояния неплатежеспособной организации.
72. Анализ и оценка кредитоспособности организации-заемщика.
73. Анализ и оценка степени экстенсивности и интенсивности использования ресурсного потенциала организации.
74. Анализ и оценка финансового состояния деятельности организации.
75. Бухгалтерская отчетность организации: состав, содержание и использование в анализе и оценке ее деятельности.
76. Обоснование и раскрытие аналитических возможностей бухгалтерской отчетности организации.
77. Учет и анализ выполнения хозяйственных договоров организации (на примере конкретного вида договора).
78. Учет и анализ производства и реализации товаров в организациях общественного питания.
79. Учет и анализ реализации товаров в розничной торговле.
80. Учет и анализ реализации товаров в оптовой торговле.
81. Учет и анализ движения товаров в организациях торговли.
82. Учет и анализ основных средств.
83. Учет и анализ движения денежных средств организации.
84. Учет и анализ финансовых вложений организации.
85. Учет и анализ источников собственных средств организации.
86. Учет и анализ доходов организации и выявление возможностей их роста.
87. Учет и анализ расходов организации и выявление возможностей их снижения.
88. Учет и анализ доходов и расходов организации.
89. Учет и анализ прямых затрат на выполненные работы и оказанные услуги в организации.
90. Учет и анализ расчетов организации с бюджетом и внебюджетными фондами.
91. Учет и анализ использования заемных средств организации.
92. Анализ и оценка эффективности финансовых вложений организации.
93. Учет и аудит операций по лизингу в организации.
94. Бухгалтерский учет, анализ и аудит нематериальных активов организации.
95. Бухгалтерский и налоговый учет при упрощенной системе налогообложения для субъектов малого предпринимательства (на примере организации).
96. Организация бухгалтерского учета в некоммерческих организациях и анализ их деятельности (на примере некоммерческой организации).

Приложение 2

## ФОРМА ЗАДАНИЯ

## НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

### Задание на выпускную квалификационную работу

выпускнику ЧПОУ «Горский гуманитарно-технический техникум»

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

Специальность:

1. Тема выпускной квалификационной работы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_утверждена приказом по ЧПОУ «Горский гуманитарно-технический техникум» техникум» от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_

1. Срок сдачи выпускной квалификационной работы – «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г.
2. Руководитель выпускной квалификационной работы

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

*(Ф.И.О., должность)*

1. Краткая характеристика основного содержания выпускной квалификационной работы

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

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 5. Перечень графического материала (таблицы, схемы, графики, презентации и др.) *(при наличии)*:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_6. Календарный план выполнения и представления ВКР:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Основные разделы ВКР | Срок выполнения ВКР | |
| по плану | фактически |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Задание выдал: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. Руководитель выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)

Задание получил: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение 3

## ФОРМА ОТЗЫВА РУКОВОДИТЕЛЯ ВКР

*(может оформляться на фирменном бланке организации)*

### Отзыв руководителя на выпускную квалификационную работу

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

*тема выпускной квалификационной работы*

студента(ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество*

Группа \_\_\_\_\_\_\_ Специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Содержание отзыва[[1]](#footnote-1)

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

*фамилия, имя, отчество, место работы, должность*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.  *подпись*

Приложение 4

## НОРМЫ ЧАСОВ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

На руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ, заседание ГЭК отводится до 10 часов на каждого обучающегося выпускника, в том числе:  руководство и консультирование - до 8 часов;

* нормоконтроль – 0,7 часа;
* написание отзыва руководителем и допуск к защите – до 1 часа;  председателю и членам экзаменационной комиссии – 0,3 часа.

Численность государственной экзаменационной комиссии не менее пяти человек. В состав государственной экзаменационной комиссии должны входить представители сферы труда, общественных организаций, объединений, ассоциаций и пр.

Консультации проводятся согласно плану-графику, разработанному для каждого обучающегося, согласно следующей форме:

**ПЛАН-ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

студентом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

специальность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

код и наименование

квалификация: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

согласно ФГОС СПО

тема ВКР: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Этапы работы** | **Содержание работы** | **Результат** | **Срок исполнения** | **Дата исполнения, подпись**  **руководителя** | **примечание** |
| 1  . Подгото  -  вител  ьный | 1. Определение темы дипломной работы.  Утверждение темы | Выбор темы ВКР, приказ о закреплении темы |  |  |  |
| 2.Определение примерного плана дипломной работы, согласование с руководителем | Задание на ВКР |  |  |  |
| 2  . Преддипломная практика | 1. Определение темы по преддипломной практике | План преддипломной практики |  |  |  |
| 2. Сбор фактического материала в органах государственной и муниципальной власти, на предприятиях, в рыночных структурах и других организациях в зависимости от исследуемой области | Фактический материал |  |  |  |
| 3. Составление библиографии, ознакомление с законодательными актами, нормативными документами и др. источникам, относящимися к теме дипломной работы |
| 4. Отчет о преддипломной практике - как основа для написания первоначального варианта практической части дипломной работы | Отчет по преддипломной практике |  |  |  |
| 5. Определение примерного плана ВКР, согласование с руководителем |  |  |  |  |
| 3  . Выполнение  ВКР | 1. Непосредственное написание первой части ВКР | Первая часть (проект) работы |  |  |  |
| 2. Просмотр первой части руководителем | Замечания руководителя. Доработка ВКР с учетом замечаний руководителя |  |  |  |
|  | 3. Непосредственное написание второй части ВКР | Вторая часть  (проект) работы |  |  |  |
| 4. Просмотр второй части руководителем | Замечания руководителя. Доработка ВКР с учетом замечаний руководителя |  |  |  |
| 5. Непосредственное написание третьей части ВКР | Третья часть  (проект) работы |  |  |  |
| 6. Просмотр третьей части руководителем | Замечания руководителя. Доработка ВКР с учетом замечаний руководителя |  |  |  |
| 7. Непосредственное написание четвертой части ВКР | Четвертая часть  (проект) работы |  |  |  |
| 8. Просмотр четвертой части руководителем | Замечания руководителя. Доработка ВКР с учетом замечаний руководителя |  |  |  |
| 9. Подготовка окончательного варианта  ВКР | Окончательный вариант ВКР проверенный и принятый руководителем |  |  |  |
| 4  . Допуск к за  -  щите | 1. Отзыв руководителя ВКР | Отзыв |  |  |  |
| 2. Внешнее рецензирование | Внешняя рецензия |  |  |  |
| 3. Нормоконтроль | Допуск нормоконтролера (подпись) |  |  |  |
| 4. Сдача дипломной работы зам. директора по УПР | Допуск к защите ВКР |  |  |  |
| 5. Защита ВКР | | |  |  |  |

Руководитель выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия) Задание принял к сведению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

*Примечание: даты в графе «срок исполнения» устанавливает зам. директора по УПР*

Приложение 5

## ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ, ОБЪЕМУ И СТРУКТУРЕ ВКР

**Общие требования**

Выполненная ВКР переплетается в жесткий переплет.

В выпускной квалификационной работе должны содержаться следующие структурные части в порядке их следования:

1. в начало дипломной работы после верхнего листа обложки (перед титульным листом дипломной работы) вшиваются файлы в количестве 3 штук, предназначенные для последующего вложения в них документов (задания, отзыва, рецензии и др.).
2. титульный лист;
3. содержание (оглавление);
4. перечень условных обозначений, специальных терминов и сокращений (желательно, но не обязательно);
5. введение;
6. основная часть:
7. заключение (выводы); 8) библиография (литература); 9) приложения.

10) после последнего листа ВКР вшивается конверт (карман) для размещения в нем носителя (диска) с электронной копией дипломной работы и презентации.

Объем ВКР составляет 40-60 страниц, включая титульный лист, но, не включая приложения.

Принятые в дипломной работе малораспространенные сокращения, условные обозначения, символы, единицы и специфические термины должны быть представлены в виде отдельного списка на отдельном листе.

Список сокращений должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводят сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины, справа - их детальную расшифровку.

Если сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины повторяются в дипломной работе менее трех раз, отдельный список не составляют, а расшифровку дают непосредственно в тексте дипломной работы при первом упоминании.

Выпускная квалификационная работа должна быть выдержана в стиле письменной научной речи, который обладает некоторыми характерными особенностями. Прежде всего, для стиля письменной научной речи характерно использование конструкций, исключающих употребление местоимения первого лица единственного и множественного числа, местоимений второго лица единственного числа.

В научном тексте нельзя использовать разговорно-просторечную лексику.

Важнейшим средством выражения смысловой законченности, целостности и связности научного текста является использование специальных слов и словосочетаний. Эти слова позволяют отразить:

* последовательность изложения мыслей (*вначале, прежде всего, затем, во-первых, во-вторых, значит, итак*);
* переход от одной мысли к другой *(прежде чем перейти к, обратимся к, рассмотрим, остановимся на, рассмотрев, перейдем к, необходимо остановиться на, необходимо рассмотреть)*; противоречивые отношения *(однако, между тем, в то время как, тем не менее)*,
* причинно-следственные отношения *(следовательно, поэтому, благодаря этому, сообразно с этим, вследствие этого, отсюда следует, что)*;
* отношение *(конечно, разумеется, действительно, видимо, надо полагать, возможно, вероятно, по сообщению, по сведениям, по мнению, по данным);*
* итог, вывод *(итак; таким образом; значит; в заключение отметим; все сказанное позволяет сделать вывод; подведя итог, следует сказать; резюмируя сказанное, отметим)*.

Для выражения логической последовательности используют сложные союзы: *благодаря тому что, между тем как, так как, вместо того чтобы, ввиду того что, оттого что, вследствие того что, после того как, в то время как* и др.

Особенно употребительны производные предлоги *в течение, в соответствии с, в результате, в отличие от, наряду с, в связи с*, *вследствие* и т.п.

В качестве средств связи могут использоваться местоимения, прилагательные и причастия (*данные, этот, такой, названные, указанные, перечисленные* *выше*).

Для выражения логических связей между частями научного текста используются следующие устойчивые сочетания (*приведем результаты; как показал* *анализ; на основании полученных данных*).

Для образования превосходной степени прилагательных чаще всего используются слова *наиболее, наименее*. Не употребляется сравнительная степень прилагательного с приставкой по- (например, *повыше, побыстрее*).

Особенностью научного языка является констатация признаков, присущих определяемому слову. Так, прилагательное *следующие*, синонимичное местоимению *такие*, подчеркивает последовательность перечисления особенностей и признаков (например, *рассмотрим следующие признаки гражданско-правовых отношений*).

**Требования к содержанию ВКР по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (базовый уровень)**

### Введение

Введение является очень важной составной частью ВКР.

Введение раскрывает обоснование необходимости исследования выбранной проблемы и представляет схему проведения дипломного исследования.

Введение, как правило, занимает 3-5 страниц печатного текста. Во введение должно быть отражено:

1. Обоснование выбора темы, актуальность работы; степень разработанности исследуемой темы, проблемы.
2. Объект и предмет исследования.
3. Цель и задачи (они раскрывают путь к достижению цели).
4. Методы, используемые при написании ВКР.
5. Научная новизна и практическая значимость исследуемой проблемы.
6. Краткое описание структуры дипломной работы.

**Актуальность темы** характеризует ее современность, жизненность, насущность, важность, значительность. Иными словами – это аргументация необходимости исследования темы дипломной работы, раскрытие реальной потребности в ее изучении и необходимости выработки практических рекомендаций.

Актуальность работы не должна занимать более 1,5 листа введения ВКР.

Обязательно должны присутствовать следующие слова: актуальность и практический аспект данных проблем связаны с тем … или актуальность выпускной квалификационной работы заключается (или проявляется) в следующем… или вопросы, касающиеся *того-то и того-то* являются очень актуальными.

После описания актуальности темы можно написать: актуальность темы дипломной работы связана со значительным распространением исследуемого явления и заключается в необходимости разработки рекомендаций по совершенствованию работы в рассматриваемой области.

**Объект исследования** – это определенная область реальности, социальное явление, которое существует независимо от исследователя.

**Предмет исследования** – это значимые с теоретической или практической точки зрения особенности, свойства или стороны объекта. Предмет исследования показывает, через что будет познаваться объект. В каждом объекте исследования существует несколько предметов исследования, и концентрация внимания на одном из них означает, что другие предметы исследования данного объекта просто остаются в стороне от интересов исследователя.

Объект всегда шире, чем его предмет. Если объект - это область деятельности, то предмет - это изучаемый процесс в рамках объекта дипломной работы. Предмет во введении к ВКР указывается после определения объекта.

*Пример №1*

*Объектом дипломной работы являются стратегии преодоления жизненных трудностей*

*Предметом дипломной работы являются стратегии преодоления жизненных трудностей у пожилых людей.*

*Пример №2*

*Объект исследования – дети 12-летнего возраста.*

*Предмет исследования – особенности поведения детей 12-летнего возраста.*

**Цель** выпускной квалификационной работы показывает то, чего хочет достичь студент в своей исследовательской деятельности, цель показывает какой необходимо достигнуть конечный результат в работе.

**Задачи** раскрывают путь к достижению цели. Каждой задаче, как правило, посвящена глава дипломной работы. Задачи могут вводиться словами:

* выявить;
* раскрыть;
* изучить;
* разработать;
* исследовать;
* проанализировать;  систематизировать;  уточнить и т.д.

Количество задач должно быть 4-5. Задачи обязательно должны быть отражены в заключении, выводах и рекомендациях.

**Методы исследования.** Методы – это способы, приемы познания объекта. В любой дипломной работе используется метод анализа литературы, анализа нормативно-правовой документации по теме дипломной, а также анализ документов, архивов и проч.

В выпускной квалификационной работе вы можете написать следующие используемые методы:

* анализа литературы;
* анализа нормативно-правовой документации по теме дипломной;
* изучение и обобщение отечественной и зарубежной практики;
* сравнение;
* интервьюирование;
* моделирование;
* синтез;
* теоретический анализ и синтез,
* абстрагирование,
* конкретизация и идеализация,
* индукция и дедукция,
* аналогия,
* классификация,
* обобщение,
* исторический метод,
* специально-юридический и сравнительно-правовой.

**Научная новизна** работы формулируется в зависимости от характера и сущности выбранной темы ВКР. Научная новизна формулируется по-разному для теоретических работ и работ практической направленности.

Так, в первом случае она определяется тем, что нового внесено в теорию и методику исследуемого предмета, а во втором – она определяется результатом, который был получен впервые, подтвержден или обновлен либо развивает и уточняет сложившиеся ранее научные представления об исследуемом предмете и практические достижения.

Практическая значимость зависит от новизны ВКР и обуславливает необходимость ее написания. Иными словами, определить практическую значимость – значит определить результаты, которые требуется достигнуть. Это очень важный элемент введения к ВКР.

**Краткое описание структуры.** В заключение раздела «введение» необходимо описать структуру ВКР.

Примеры:

1. *Введение раскрывает актуальность, определяет степень научной разработки темы, объект, предмет, цель, задачи и методы исследования, раскрывает теоретическую и практическую значимость работы.*

*В первой главе рассматриваются общие классификации гражданско-правовых договоров.*

*Вторая глава посвящена делению договоров на отдельные виды.*

*В заключении подводятся итоги исследования, формируются окончательные выводы по рассматриваемой теме.*

1. *Структура работы обусловлена предметом, целью и задачами исследования. Работа состоит из введения, трех глав и заключения.*

*Введение раскрывает актуальность, определяет степень научной разработки темы, объект, предмет, цель, задачи и методы исследования, раскрывает теоретическую и практическую значимость работы.*

*В первой главе рассматриваются понятие и виды ценных бумаг и корпоративных эмиссионных ценных бумаг. Во второй главе раскрываются особенности корпоративных эмиссионных ценных бумаг как объектов гражданско-правовых сделок. Третья глава посвящена вопросам правового регулирования эмиссии корпоративных ценных бумаг.*

*В заключении подводятся итоги исследования, формируются окончательные выводы по рассматриваемой теме.*

### Основная часть ВКР

Основная часть должна быть разбита на главы, а каждая глава разделена параграфы. Каждая глава должна состоять примерно из 10 – 12 страниц. Каждый параграф состоит из 4 – 6 страниц. После каждого параграфа делается вывод. Кроме того, обязательно должен быть вывод после каждой главы.

1. глава – теоретическая: дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы.
2. глава – практическая - может быть представлена методикой, расчетами, анализом экспериментальных данных.
3. глава - содержит выводы и рекомендации относительно возможностей применения полученных в работе результатов.

Например, параграф 3.1 может быть посвящен негативным моментам, которые были выявлены в процессе исследования. В параграфе 3.2 даются рекомендации, направленные на ликвидацию «слабых» мест, что и каким образом можно исправить. А в параграфе 3.3 чем рекомендации помогут лицам, участвующим в рассматриваемых правоотношениях и каковы дальнейшие перспективы.

### Заключение в дипломной работе

В заключении указываются краткие выводы по всем главам, содержащимся в дипломной работе, здесь делаются выводы обо всей проведенной работе в целом, рассказывается то, насколько корректно выполнена работа, насколько она отвечает тем целям и задачам, которые были поставлены перед студентом первоначально в зависимости от выбранной им темы. Очень важны в заключении именно результаты, которых достиг студент во время выполнения дипломной работы. Также указывается достаточно ли рассмотрены объект и предмет исследования. Дается характеристика базы исследования.

Объем заключения составляет примерно 3 страницы. **Приложения в дипломной работе**

Для более подробного раскрытия вопроса необходимо использовать приложения. В качестве приложения можно использовать статистические данные, можно составить графики, для наглядного представления своего исследования. Приложения можно взять из статистических журналов, из литературы, графики можно составить самостоятельно или же воспользоваться готовыми схемами из правовых систем.

**Требования к содержанию ВКР по специальности**

### 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовый уровень)

#### Введение

Во введении необходимо обосновать актуальность данной темы, сформулировать цель, поставить задачи (на каждую главу ВКР отводится одна задача), обозначить практическую значимость результатов работы, определить объект и предмет исследования. В конце введения желательно указать методы, используемые в исследованиях.

Введение, должно составлять около пяти процентов от объема ВКР (2-3 страницы).

#### Основная часть

В первой главе работы, которая является теоретической, следует раскрыть сущность рассматриваемых явлений, их особенности и характерные черты. Желательно при изложении теоретических понятий рассмотреть различные взгляды ведущих ученых или аналитиков на них и поддержать лично ту точку зрения, которая в большей мере соответствует истине. Отдельные положения первой главы можно подтвердить статистическими данными по стране, отрасли в целом, региону и т.д. Целесообразно также шире увязать теоретический материал (текстовой) с наглядными рисунками. Объем должен составлять порядка 25-35%.

Основное место в выпускной квалификационной работе должна занимать вторая глава, которая, как правило, носит аналитический характер. Объем второй главы может составлять до 50%.

Вторая глава работы является наиболее важной и ответственной, т.к. раскрывает практическую часть выпускной работы. В этой главе раскрываются вопросы ведения учета, анализа или аудита на рассматриваемом предприятии.

Если в обследуемом предприятии учетные работы ведут вручную или очень низок уровень их автоматизации, студент обязан тщательно изучить передовой опыт автоматизированной учетной информации в аналогичных предприятиях, и, опираясь на обобщение практического опыта и литературных источников, сформулировать конкретные предложения по автоматизированной обработке учетной информации на объекте исследования. К работе по экономическому анализу предъявляются также определенные требования. В работе следует обстоятельно рассмотреть информационную базу (обеспечение, источники) анализа, т.е. совокупность плановых, нормативных, бухгалтерских, статистических и оперативных данных, использованных студентом в процессе исследования, провести проверку достоверности (доброкачественности) цифровой информации по конкретному предприятию.

В анализе данных студент должен, помимо традиционных методов, обязательно применять те или иные экономико-математические методы, если последние в данных обстоятельствах вполне позволительны. Это позволит глубже исследовать вопросы темы, поднять научный уровень выпускной работы, весомость и обоснованность сделанных в ней выводов и предложений. Аналитические расчеты нужно проводить с помощью вычислительной техники.

В третьей главе должны быть отражены выводы и предложения по исследуемому вопросу. Объем этого раздела должен быть не менее 10-15 страниц. Выводы должны быть краткими, логичными, по существу, они констатируют в краткой форме полученные данные. Результатом третьей главы являются предложения (рекомендации) по совершенствованию тех сторон изучаемого вопроса, проблемные участки по которым были выявлены во второй главе. Предложения необходимо довести до уровня конкретных методик. Практика показывает, что для успешной защиты работы следует иметь не менее трех основных предложений.

Предлагаемые студентом-выпускником мероприятия должны быть хорошо мотивированы и аргументированы, предельно конкретны и приемлемы для практики; их претворение в жизнь должно способствовать:

1. преодолению выявленных недостатков
2. повышению эффективности и качества хозяйственной деятельности организации
3. автоматизированной обработки информации
4. контроля и анализа важнейших сторон этой деятельности.

Выводы и предложения должны непосредственно вытекать из разбора (анализа) тех или иных вопросов в самом тексте выпускной квалификационной работы. Совершенно неуместны общие, неконкретные, избитые предложения типа «активизировать работу», «усилить борьбу», «добиться улучшения», «действенно и повседневно контролировать». Такие предложения не несут никакой деловой нагрузки, бесполезны для практики. Объем должен составлять 10-15% от общего объема ВКР.

#### Заключение

В Заключении излагаются краткие выводы по теме работы, т.е. определяется, достигнуты ли цель и задачи работы.

Заключение носит форму синтеза полученных в работе результатов. Этот синтез - последовательное, логически стройное изложение полученных выводов и их соотношение с указанной целью работы и конкретными задачами, сформулированными во введении. Объем заключения должен быть не менее 1,5 страниц.

Рекомендуется выводы делать по задачам, каждый вывод должен отвечать на поставленную во введении задачу. Таким образом, количество выводов должно быть не меньше чем количество задач.

Приложение 6

#### ФОРМА

#### ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

**Допущена к защите**

Заместитель директора по УМР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Арзамиев З.Ш.

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

# ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

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

тема работы

Выполнена студенткой группы ПОСО-17/1:

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

образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Подпись

Дата

Руководитель ВКР:

Подпись

Дата

ДОПУЩЕНА К ЗАЩИТЕ:

Нормоконтролер И.О. Фамилия

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

**Ножай-Юрт-2020**

Приложение 7

**ПРИМЕРЫ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО ОПИСАНИЯ РАЗЛИЧНЫХ ВИДОВ ПЕЧАТНЫХ ИЗДАНИЙ**

## Описания официальных документов

О базовой стоимости социального набора: федер. закон от 4 февраля 1999 № 21-ФЗ // Российская газ. - 1999. - 11.02. - С. 4.

О мерах по развитию федеральных отношений и местного самоуправления в Российской Федерации: указ Президента РФ от 27 ноября 2003 № 1395 // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2003. - Ст. 4660.

## Книги / учебники, учебные пособия с одним автором

Атаманчук, Г. В. Сущность государственной службы: История, теория, закон, практика / Г. В. Атаманчук. - М.: РАГС, 2003. - 268 с.

Игнатов, В. Г. Государственная служба субъектов РФ: Опыт сравнительно-правового анализа:

науч.-практ. пособие/ В. Г. Игнатов. - Ростов-н/Д.: СЗАГС, 2000. – 319 с.

## Книги (учебники, учебные пособия) с двумя авторами

Ершов, А. Д. Информационное управление в таможенной системе / А. Д. Ершов, П. С. Конопаева.

- СПб.: Знание, 2002. – 232 с.

Игнатов, В. Г. Профессиональная культура и профессионализм государственной службы: контекст истории и современность / В. Г. Игнатов, В. К. Белолипецкий. - Ростов-н/Д.: МарТ, 2000. – 252 с.

## Книги / учебники, учебные пособия трех авторов

Аяцков, Д. Ф. Кадровый потенциал органов местного самоуправления: проблемы и опыт оценки / Д. Ф. Аяцков, С. Ю. Наумов, Е. Н. Суетенков; РАН при Президенте РФ. ПАГС. - Саратов: ПАГС, 2001. – 135 с.

Кибанов, А. Я. Управление персоналом: регламентация труда: учеб. пособие для вузов / А. Я. Кибанов, Г. А. Мамед-Заде, Т. А. Родкина. - М.: Экзамен, 2000. – 575 с.

## Книги / учебники, учебные пособия четырех и более авторов (описываются под заглавием) Управленческая деятельность: структура, функции, навыки персонала /

К. Д. Скрипник [и др.]. - М.: Приор, 1999. – 189 с.

**Многотомные издания** Документ в целом:

Гиппиус, З.Н. Сочинения: в 2 т. / З.Н. Гиппиус. – М.: Лаком-книга: Габестро, 2001.

Отдельный том:

Казьмин, В.Д. Справочник домашнего врача. В 3 ч. Ч. 1. Детские болезни / В. Д. Казьмин. – М.: ACT: Астрель, 2001. – 503 с.

## Книги, описанные под заглавием

*Под заглавием описываются документы, когда автор документов не указан, а также сборники, справочники и другие документы.*

Управление персоналом: учеб. пособие / С. И. Самыгин [и др.]; под ред. С. И. Самыгина. - Ростовна-Дону: Феникс, 2001. – 511 с.

Управление персоналом: от фактов к возможностям будущего: учеб. пособие / А. А. Брасс [и др.] - Минск: УП "Технопринт", 2002. – 387 с.

## Словари и энциклопедии

Социальная философия: словарь / под общ. ред. В. Е. Кемерова, Т. Х. Керимова. - М.: Академический Проект, 2003. – 588 с.

Ожегов, С. И. Толковый словарь русского языка / С. И. Ожегов, Н. Ю. Шведова. - М.: Азбуковник, 2000. – 940 с. Экономическая энциклопедия / Е. И. Александрова [и др.]. - М.: Экономика, 1999. – 1055 с.

## Статьи из сборников

Веснин, В. Р. Конфликты в системе управления персоналом / В. Р. Веснин // Практический менеджмент персонала. - М.: Юрист, 1998. - С. 395-414.

Проблемы регионального реформирования / под ред. А. Е. Когут // Экономические реформы. - СПб.: Наука, 1993. - С. 79-82.

## Статьи из газет и журналов

Козырев, Г. И. Конфликты в организации / Г. И. Козырев // Социально-гуманитарные знания. - 2001. - № 2. - С. 136-150.

Громов, В. Россия и Европа / В. Громов // Известия. - 1999. – 2 марта. - С. 2.

Приложение 8

**ПРИМЕРЫ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО ОПИСАНИЯ ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ**

## ЛОКАЛЬНОГО И УДАЛЕННОГО ДОСТУПА

### Электронные ресурсы локального доступа

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые, граф., зв. дан. и прикладная прогр. (546 Мб). – М.: Большая Рос. энцикл. [и др.], 1996. – 1 электрон, опт. диск (CD-ROM).

Цветков, В. Я. Компьютерная графика: рабочая программа [Электронный ресурс]: для студентов заоч. формы обучения геодез. и др. специальностей / В.Я. Цветков. — Электрон. дан. и прогр. — М.: МИИГАиК, 1999. — 1 дискета.

### Электронные ресурсыудаленного доступа

Единый архив социологических данных [Электронный ресурс]. - Электрон. дан. - Режим доступа: http://sofist.socpol.ru.

Рощина, Я.М. Дифференциация стилей жизни россиян в поле досуга [Электронный ресурс]. - Экономическая социология. - 2007. - Т. 8. - № 4. - С. 23–42. − Режим доступа: http://ecsoc.msses.ru/issues/2007-8-4/index.html.

Приложение 9

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА РЕЦЕНЗИИ**

*(может оформляться на фирменном бланке организации)*

## РЕЦЕНЗИЯ

### на выпускную квалификационную работу (дипломную работу)

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

*тема выпускной квалификационной работы*

студентки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество*

Группа \_\_\_\_\_\_\_ Специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*фамилия, имя, отчество, место работы, должность*

Дипломная работа И.О. Фамилия выполнена на высоком профессиональном уровне, позволяющем сделать вывод о том, что автором проблема \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ изучена и проанализирована как в теоретическом аспекте, так и на практике. Содержание выпускной квалификационной работы соответствует целевой установке. Поставленные вопросы раскрывают тему работы. Материал изложен на высоком уровне.

И.О. Фамилия исследована работа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с применением фактического материала и собственных наблюдений и т.д.

Отдельного внимания заслуживают изучение автором \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сформулированные автором выводы в необходимой степени обоснованы. Выводы базируются на анализе обширного фактического материала. Для анализа статистические данные представлены в виде таблиц и графиков. Работа аккуратно оформлена в соответствии с существующими требованиями.

И.О. Фамилия при написании выпускной квалификационной работы достигла поставленной цели и показала высокий уровень теоретических знаний и практических умений. Работа выполнена в соответствии с целевой установкой и отвечает предъявленным требованиям. Автор достоин присвоения квалификации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в соответствии с полученной специальностью.

### Оценка (в баллах): 5 «отлично»

Дата составления рецензии: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

Рецензент дипломной работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

М.П.

1. Вначале руководитель отмечает, в какой форме выполнена выпускная квалификационная работа (дипломная работа, дипломный проект), в какой мере она соответствует требованиям государственной итоговой аттестации и позволяет определить установленный соответствующим Федеральным государственным образовательным стандартом уровень квалификации по соответствующей специальности.

   В отзыве должны содержаться анализ объекта, предмета и цели исследования, решаемых задач, разбор глав работы и выводов по ним, оценка навыков работы с источниками информации, логики рассуждений, используемых методов, значимости практических предложений. Руководитель отмечает недостатки и ошибки, допущенные студентом на разных этапах разработки ВКР, а также исполнительность и самостоятельность проведения исследований. Свой отзыв руководитель завершает фразой: «Содержание выпускной квалификационной работы позволяет сделать вывод, что она является (не является) законченным трудом, выполненным автором самостоятельно (несамостоятельно). Выводы и практические предложения работы позволяют (не позволяют) квалифицировать ее как решение актуальной практической задачи будущей профессиональной деятельности юриста. Работа отвечает (не отвечает) требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам. В этой связи рекомендую (не рекомендую) студента (Ф.И.О.) допустить к защите, выполненной им выпускной квалификационной работы перед Государственной экзаменационной комиссией»

   [↑](#footnote-ref-1)