

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ГБПОУ АО «Астраханский государственный политехнический колледж»

**УТВЕРЖДАЮ**

Зам. директора по ООД и СВ

 /Е.А. Кузнецова /

**Методические рекомендации  
по выполнению выпускной квалификационной работы**

для студентов по специальности  
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**  
(базовая подготовка)

РАССМОТРЕНО

на заседании МК отделения информационных  
технологий, экономики и права

СОСТАВИЛ

Е.П. Тураева,  
Ю.Н. Шаплыгина

Протокол № 5

от « 25 » 11 2021 года

Методист Шаплыгина Ю.Н.



Астрахань 2021

Методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69, зарегистрирован в Минюсте РФ (рег. 26.02.2018г. № 50137), входящей в состав укрупненной группы специальности УГС 38.00.00 Экономика и управление и требований по содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяемыми образовательным учреждением на основании порядка проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников по программам СПО, утвержденного федеральным органом исполнительной власти, который осуществляет функции по выработке государственной политики и нормативному регулированию в сфере образования, определенного в соответствии Законом Российской Федерации «Об образовании».

Методические рекомендации по написанию, оформлению и защите дипломных работ предназначены для студентов всех форм обучения (очного и заочного обучения). Рекомендации определяют порядок выбора темы исследования, назначение дипломного руководителя, требования по подготовке и защите выпускных квалификационных работ. Изложены правила оформления источников и литературы. Излагаются общие требования к оформлению дипломной работы.

**Организация-разработчик** – государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Астраханской области «Астраханский государственный политехнический колледж»

**Составители:**

Тураева Евгения Павловна  
Шаплыгина Юлия Николаевна

## СОДЕРЖАНИЕ

1 СТРУКТУРА И ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ .....	4
1.1 <i>Общие положения, цели и задачи работ</i> .....	4
1.2 <i>Порядок выполнения</i> .....	5
1.2.1 <i>Этапы выполнения</i> .....	6
1.2.2 <i>Выбор темы</i> .....	6
1.2.3 <i>Составление плана</i> .....	6
1.2.4 <i>Подбор и изучение литературы</i> .....	6
1.2.5 <i>Выполнение исследований</i> .....	7
1.2.6 <i>Написание работы</i> .....	8
2 ОФОРМЛЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ .....	10
2.1 <i>Требования и правила оформления текстового материала</i> .....	16
2.2 <i>Примеры оформления списка использованных источников</i> .....	21
3 ПОДГОТОВКА И ЗАЩИТА РАБОТ.....	24
3.1 <i>Предварительная защита дипломной работы</i> .....	24
3.2 <i>Подготовка работ</i> .....	25
3.3 <i>Защита выпускной квалификационной работы</i> .....	25
3.4 <i>Критерии оценки выпускной квалификационной работы</i> .....	26
ПРИЛОЖЕНИЕ А.....	27
<i>Образец задания на ВКР</i> .....	27
ПРИЛОЖЕНИЕ Б .....	29
<i>План-график подготовки выпускной квалификационной работы (дипломной работы)</i> .....	29
ПРИЛОЖЕНИЕ В.....	30
<i>Образец оформления титульного листа</i> .....	30
ПРИЛОЖЕНИЕ Г .....	31
ПРИЛОЖЕНИЕ Д.....	32
<i>Бланк рецензии</i> .....	32
ПРИЛОЖЕНИЕ Е .....	34
<i>Бланк отзыва</i> .....	34
ПРИЛОЖЕНИЕ И.....	36
<i>Методические рекомендации по составлению аннотации к диплому на иностранном языке</i> .....	36
ПРИЛОЖЕНИЕ И1 .....	38
<i>Примерная аннотация к дипломной работе на английском языке</i> .....	38
ПРИЛОЖЕНИЕ И2.....	39
<i>Примерные лексико-грамматические клише для написания аннотации на английском языке</i> .....	39
ПРИЛОЖЕНИЕ И3.....	40
<i>Русско-английский словарь наиболее употребительных слов и выражений</i> .....	40

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические указания устанавливают единые нормы, структуру, порядок выполнения и оформления выпускной квалификационной (дипломной) работы с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО), который представляет собой совокупность требований, обязательных при реализации основных профессиональных образовательных программ по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

## 1 Структура и порядок выполнения выпускной квалификационной работы

### 1.1 Общие положения, цели и задачи работ

**Выпускная квалификационная работа** представляет собой теоретическое или экспериментальное исследование одной из актуальных тем в области банковского дела, при выполнении которого, выпускник демонстрирует уровень овладения необходимыми теоретическими знаниями и практическими умениями и навыками, позволяющими ему самостоятельно решать профессиональные задачи.

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы является завершающим этапом среднего профессионального образования. Успешное выполнение дипломной работы и демонстрационного экзамена является необходимым условием присуждения студентам квалификации дипломированного специалиста – «бухгалтер» по специальности **38.02.01 экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

**Целями** дипломной (выпускной квалификационной) работы являются:

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

Дипломная работа выполняется путем решения конкретных задач на основе практических материалов деятельности учреждений, самостоятельной работы в период проведения учебной, производственной и преддипломной практик; изучения и анализа литературных источников, которые тщательно систематизируются и критически оцениваются.

Содержание дипломной работы должно отражать:

- умение четко формулировать рассматриваемую задачу, определять ее актуальность и значимость, структурировать решаемую задачу;
- знание нормативных правовых актов федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы учреждений и организаций;
- умение изучать и обобщать различные источники информации, опыт и практику деятельности кредитных организаций;
- поиска, анализа ситуации и действующего законодательства в области проведения банковских операций, проектирования при решении рассматриваемой проблемы;
- умение разрабатывать практические предложения и рекомендации по исследуемой теме;
- умение анализировать альтернативные варианты и принимать оптимальные решения с учетом множественности критериев, влияющих факторов и характера информации, грамотно, логично оформлять их в соответствующий материал (графики, таблицы, рисунки и т.п.);
- умение использовать в работе современные информационные технологии, средства компьютерной техники и их программное обеспечение;
- грамотно, с использованием специальной терминологии и лексики, четко, в логической последовательности излагать содержание выполненных разработок.

В работе должны найти отражение основные положения Конституции РФ, гражданского, банковского законодательства, нормы международного права.

**Тематика** дипломных работ направлена на решение актуальных задач, имеющих практическое значение. При написании дипломной работы следует учитывать интересы учреждений, на материалах и по заявке которой она выполняется. Очень важно предусмотреть возможность использования рекомендаций, предложенных в дипломной работе, в деятельности организаций и учреждений.

Выпускная квалификационная работа должна быть связана с одним из основных видов профессиональной деятельности выпускника по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**:

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
- Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- Составление и использование бухгалтерской отчетности;
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям, должностям служащих (23369 "Кассир");

Дипломная работа должна носить исследовательский характер, тематика ее – соответствовать направлению исследований по изучаемым дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям всего профессионального цикла обучения студентов. К решению вопросов избранной темы студент обязан подходить творчески.

Необходимыми условиями решения задач, поставленных в работе, являются:

- разработка правильного подхода, выбор соответствующей методики исследований, т.е. приемов, методов анализа и обработки данных для получения объективных выводов;
- применение современных методов анализа с использованием математико-статистической обработки и персонального компьютера.

В ходе выполнения дипломной работы возникает проблема быстрой и эффективной обработки полученных первичных и вторичных данных, характеризующих состояние и динамику рассмотрения споров, предоставления социальных услуг, пенсионного обеспечения и др. Поэтому умение быстро выделить из их числа наиболее важные и проранжировать их является актуальной задачей любого исследования. Использование компьютерных технологий избавляет от необходимости проводить трудоемкие расчеты, требующие больших затрат времени; выполнять графические построения; использовать программные продукты для решения конкретных задач, поставленных в работе; придает процессу творческий характер.

Целесообразно, чтобы дипломная работа носила комплексный характер и являлась логическим продолжением учебных исследований и курсовых работ студента.

## **1.2 Порядок выполнения**

Дипломная работа выполняется каждым студентом в отдельности. В некоторых случаях, если разрабатываемая тема отличается значительной трудоемкостью или требует проведения большого объема экспериментальных исследований, может быть допущено (с разрешения методической комиссии) ее выполнение несколькими студентами. При этом за каждым студентом должна быть закреплена определенная часть работы, что отражается в задании и формулировке темы.

### **1.2.1 Этапы выполнения**

Процесс выполнения дипломной работы включает следующие этапы:

- выбор темы;
- разработка и утверждение задания, составление календарного графика выполнения работы (Приложение А, Б);
- разработка плана, обсуждение и уточнение его с руководителем;
- подбор, изучение и анализ литературы;
- сбор материала для практической части работы;
- выполнение экспериментальных исследований;
- обработка и анализ экспериментальных и статистических данных; результатов моментных наблюдений, анкетных и экспертных опросов;
- написание и оформление работы;
- подготовка к защите.

### **1.2.2 Выбор темы**

Тематика дипломной работы разрабатывается методической комиссией по согласованию с работодателем.

Студенту предоставляется право свободного выбора темы.

После утверждения дипломной работы каждый студент получает от руководителя дипломное задание на бланке установленной формы, в котором определяется целевая установка и указывается объем работ, подлежащих выполнению, а также сроки представления отдельных разделов. Задание подписывается руководителем дипломной работы и утверждается заместителем директора по ООД и СВ. Студент – автор дипломной работы – несет ответственность за соблюдение сроков выполнения отдельных разделов и всей работы в целом, за достоверность использованных в работе данных, за сделанные в работе выводы и предлагаемые рекомендации.

### **1.2.3 Составление плана**

Развернутый план работы составляется каждым студентом самостоятельно в соответствии с выбранной темой и дипломным заданием, согласовывается с руководителем работы. Основными требованиями к плану являются четкость и логическая последовательность расположения рассматриваемых вопросов; отсутствие чрезмерного дробления работы на разделы, подразделы, пункты, не подкрепленные теоретическим или практическим материалом. Как правило, структурными элементами в дипломной работе по специальности 38.02.07 Банковское дело являются следующие разделы:

- содержание;
- введение;
- основная часть, включающая разделы;
- практическая часть (анализ и обобщение полученных результатов);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (если имеются).

Названия разделов формулируются в соответствии с темой и структурой работы.

### **1.2.4 Подбор и изучение литературы**

После составления плана студент приступает к изучению литературы по избранной тематике и к систематизации теоретического материала. При этом следует использовать

законодательные акты, постановления правительства РФ по рассматриваемым вопросам, специальную литературу и периодические издания, каталоги, проспекты, обзоры, материалы ИНТЕРНЕТ и т.п.

Изучение литературы лучше начинать с материалов, опубликованных в последние годы, постепенно переходя к более ранним публикациям. Такой порядок формирует критическое отношение к сведениям, приводимым в литературных источниках по изучаемому вопросу, и позволяет выявить последние достижения в данной области науки и практики.

Целесообразно ознакомиться также с научно – технической (реферативной, обзорной) информацией.

### **1.2.5 Выполнение исследований**

Дипломная работа выполняется на основе анализа действующего законодательства, подзаконных и иных нормативных актов, научной, практической и методической литературы. Важно, чтобы выпускник не только хорошо знал методологическую базу по теме исследования, но и имел представление о фактических правовых последствиях применения того или иного закона. Для выполнения дипломной работы рекомендуется использовать ряд нормативных правовых актов:

- Конституция РФ;
- Федеральные законы РФ;
- указы Президента РФ и постановления Правительства РФ;
- нормативные акты Банка России;
- государственные стандарты, методические указания, инструктивные письма и т.д.

При подготовке дипломной работы используются монографии, учебники, учебные пособия, справочники, а также статьи, материалы информационной сети Интернет, справочные правовые системы «Гарант», «Консультант+», «Кодекс», «Эталон» и др.

Должны быть использованы также сборники научных трудов, сборники научных статей и материалы научно-практических конференций вузов, статьи в журналах и газетах. Желательно, чтобы в теоретической части работы приводились ссылки на статьи в профессиональных и научных периодических изданиях последних 5 лет выпуска.

Выдержки из нормативных правовых актов, авторские высказывания и проч. цитируются дословно либо излагаются своими словами.

Квалификационную (дипломную) работу, особенно ее теоретическую часть, следует наполнять современным научным материалом, а каждую проблему освещать с учетом отечественных и зарубежных научных достижений.

Студенту, приступающему к выполнению работы, надлежит овладеть не только основным содержанием, но и методологическими основами, которые позволят ему провести анализ фактического материала, установить связи и закономерности, сделать теоретические и практически значимые выводы.

Студент должен уметь анализировать события прошлого и новые явления общественной жизни, экономики и управления, использовать приводимые факты и статистические материалы для подтверждения того или иного положения в современных условиях.

Эффективность сбора практического материала для дипломной работы в значительной степени зависит от того, насколько студент понимает предмет своего исследования. К числу основных материалов, которые необходимы для выполнения дипломной работы, относятся: учредительные документы, договоры (с приложениями), внутрифирменные положения, статистические отчеты за последние 2 - 3 года, материалы судебной практики и другие данные, вытекающие из темы дипломной работы.

В процессе отбора материала у студента постепенно вырабатывается необходимый каждому будущему специалисту научно-исследовательский подход к практике работы.

В процессе обработки полученных данных используются такие взаимосвязанные научные методы исследования, как анализ и синтез, системный и сравнительно-правовой анализ, логическое сравнение и сопоставление, статистические и конкретно-социологические методы исследования.

При обработке практических материалов по банковской сфере следует также использовать современные методы статистического и математического анализа (контент-анализ, динамические ряды групп, группировки, средние величины и показатель вариации, корреляционный анализ и др.) с тем, чтобы выявить закономерности и сделать научно обоснованные выводы.

### **1.2.6 Написание работы**

Самым ответственным и трудоемким этапом выполнения выпускной квалификационной работы является ее написание. На этой стадии от студента в наибольшей степени требуется умение использовать теоретические знания; логически и последовательно излагать материал; проводить глубокий анализ литературных, экспериментальных и фактических данных; четко формулировать выводы и рекомендации.

Основными требованиями к стилю и характеру изложения являются:

**Краткость изложения.** Фразы должны быть конкретными и информативными.

**Логичность изложения** важна как при описании взаимосвязанных и взаимозависимых процессов и явлений, так и процессов, протекающих последовательно. При необходимости следует акцентировать причинные связи, **выражать личное отношение** к излагаемому материалу. Достигается это, в частности, использованием вводных и соединительных слов типа: из этого следует, таким образом, в связи этим, при этом, как видно из выше сказанного и т.д.

**Четкость изложения.** Текст документа должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований. При изложении материала рекомендуется широко использовать классификации объектов исследования, их поэтапное подразделение, табличные формы, сравнительные характеристики. При изложении обязательных требований в тексте применяют слова: "должен", "следует", "необходимо", "требуется", "разрешается только", "не допускается", "запрещается", "не должен", "не следует", "не подлежит", "не могут быть" и т.п. При изложении других положений применяют слова: "могут быть", "как правило", "при необходимости", "допускается", "разрешается" и т.п.

**Использование специальной терминологии,** позволяющей более кратко и точно, профессионально излагать материал.

**Применение количественных числовых показателей** для характеристики показателей деятельности банков, повышающих убедительность изложенного.

**Использование безличного наклонения.** Не рекомендуется применять личные местоимения (например: «я применяю» вместо «применяется», «я считаю» вместо «по нашему мнению» или «можно считать»).

**Грамотность изложения,** предусматривающая безусловное соблюдение правил пунктуации и орфографии, общепринятых сокращений. В тексте документа не допускается применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы.

Общий объем дипломной работы должен составлять 45-55 страниц машинописного текста.

При изложении основных структурных элементов работы необходимо исходить из нижеследующего.



**Содержание** включает в себя введение; наименование всех разделов, подразделов, пунктов; заключение; список использованных источников; наименования приложений. Для каждого элемента работы указываются номера страниц, с которых они начинаются.

**Во вводной части (введении)** работы необходимо кратко:

- характеризовать социальную значимость темы, степень ее разработанности в отечественной и мировой теории и практике;
- цели и задачи, объект и предмет, базу научного исследования или проектирования;
- методы сбора и обработки информации, научные гипотезы, обоснование выбора использованных литературных источников, композиционные особенности и краткое содержание глав и параграфов основной части работы;
- обосновать актуальность и значительность выбранной темы;
- отметить степень ее разработанности;
- указать объект и предмет исследования;
- определить цели и задачи;
- отразить источники и место сбора фактических данных (организация социального обслуживания, государственный орган, суд, общественная организация);
- определить методологические приемы решения поставленных задач.

Объем вводной части не должен превышать 2-3 страниц.

**Раздел первый** (аналитический обзор литературы) в нем может быть дана общая характеристика, например, финансовых ресурсов организаций.

Раздел излагается обычно на 10-15 страницах. Успешному написанию этой части работы способствует тщательный подбор литературы, обстоятельное, вдумчивое ее изучение, выявление и обобщение существующих подходов и точек зрения, критическое отношение к изучаемым документам и материалам. Необходимо показать также аргументированное отношение к известным из литературы или принятым на практике традиционным трактовкам рассматриваемых вопросов, понятий, существующим методам их решений. Материал в обзоре следует представлять в собственном изложении и избегать использования элементарных понятий и общеизвестных истин, четко соблюдать этику научного исследования, то есть представлять ссылки на автора и источник информации.

Данный раздел определяет наиболее важные вопросы, которые необходимо решить в работе, служит основой исследования фактических данных в последующих разделах, являющихся логическим продолжением теоретической части.

**Раздел второй** (практическая часть) может включать несколько подразделов, в которых приводятся характеристика объекта исследования; методов сбора первичной информации; порядок обработки фактических данных; излагаются и анализируются полученные результаты.

Цифровой материал (статистический и результаты проведенных исследований) для удобства анализа группируется, оформляется в виде таблиц, данные которых в текстовой части работы анализируются и комментируются. Основные результаты целесообразно иллюстрировать рисунками.

При анализе статистических материалов необходимо обеспечить их сопоставимость. Например, при сборе и обобщении материалов практики следует отбирать не только отрицательные, но и положительные факты; критически оценивать теорию и сложившуюся практику. Однако критика должна быть объективной. Отстаивая свою точку зрения, выпускник должен обосновать ее, проявить корректное отношение как к ученым-теоретикам, так и к практикам.

Исследование проводится на основе существующих или разработанных студентом программ, методик, анкет, согласованных с научным руководителем.

В случае проведения эксперимента необходимо выполнять все требования, обеспечивающие объективность и достоверность полученных результатов (подготовка, соблюдение методик и условий испытаний, воспроизводимость опытов, обработка результатов исследования).

При использовании экспертных и социологических методов изучение и обобщение судебной практики для этих целей, а также для выявления закономерностей и тенденций при обработке практического материала используются современные методы анализа.

Достаточная полнота, качество и репрезентативность, а также грамотная учетно-статистическая обработка данных с использованием компьютера являются неременным условием объективного анализа и успешного выполнения дипломной работы.

Следует обратить внимание на убедительность аргументации, краткость и точность формулировок, исключающих возможность их неоднозначного толкования; конкретность, изложения результатов работы.

В зависимости от темы 2 раздел может составлять 30-35 страниц.

**Заключение** является важной завершающей частью, подводящей итоги теоретического и практического разделов. В нем должны быть сформулированы по пунктам, четко, кратко, обоснованно выводы и предложения. Они должны носить конкретный характер, логически вытекать из содержания работы и отражать ее основные результаты. Предложения должны основываться на выводах; в них намечаются пути реализации рекомендаций, отмечается их целевая направленность, и указываются организации (предприятия, государственные органы и др.), их подразделения, которым они адресованы.

Необходимо убедительно обосновать новизну и целесообразность предложений, их экономическую эффективность или возможный социальный эффект. Заключение должно занимать не более 5 стр.

В приложения рекомендуется включать таблицы вспомогательных цифровых данных; описание аппаратуры и приборов, применяемых при освещении экспериментов; промежуточные математические доказательства, формулы, расчеты; иллюстрации вспомогательного характера.

## **2 Оформление выпускной квалификационной работы**

Дипломная работа, которая называется «Пояснительная записка», представляет собой текстовый документ.

Пояснительная записка по объему должна быть не более 55 страниц печатного текста (приложения не учитываются).

Пояснительная записка должна быть сброшюрована. Отзыв и рецензия с дипломной работой не сброшюровываются.

При выполнении дипломной работы студенты должны пользоваться следующими основными государственными стандартами Единой системы текстовой документации – ЕСТД и Единой системы конструкторской документации – ЕСКД,

ГОСТ Р.2105-2019 (Утвержден Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 29 апреля 2019 №175-ст). В настоящем стандарте использованы нормативные ссылки на следующие документы:

- ГОСТ Р2.105-2019 ЕСКД. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам.

- ГОСТ 1.5-2001 Международная система стандартизации (МГСС). Стандарты межгосударственные, правила и рекомендации по межгосударственной стандартизации. Общие требования к построению, изложению, оформлению, содержанию и обозначению
- ГОСТ 13.1.002-2003 Репрография. Микрография. Документы для микрофильмирования. Общие требования и нормы
- ГОСТ 2.058-2016 Единая система конструкторской документации. Правила выполнения реквизитной части электронных конструкторских документов
- ГОСТ 2.109 -73 Единая система конструкторской документации. Основные требования к чертежам
- ГОСТ 2.301 -68 Единая система конструкторской документации. Форматы
- ГОСТ 2.303-68 Единая система конструкторской документации. Линии
- ГОСТ 2.304 -81 Единая система конструкторской документации. Шрифты чертежные
- ГОСТ 2.316-2013 Единая система конструкторской документации. Правила нанесения надписей, технических требований и таблиц на графических документах. Общие положения
- ГОСТ 2.321-84 Единая система конструкторской документации. Обозначения буквенные
- ГОСТ 2.503-2013 Единая система конструкторской документации. Правила внесения изменений
- ГОСТ 7.32-2017 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления
- ГОСТ 8.417-2002 Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин
- ГОСТ Р 2.106-2019 Единая система конструкторской документации. Текстовые документы
- ГОСТ Р.7.0.97-2016 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов
- ГОСТ 7.32-2017 Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления (введен в действие Приказом Росстандарта от 24.10.2017 №1494-ст)
- ГОСТ Р 7.0.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу

Пояснительная записка выполняется на листах формата А4 (297x210 мм), расположенных вертикально. Рамка имеется только на листе «СОДЕРЖАНИЕ» пояснительной записки, где указывается шифр документа, который для студентов дневного отделения состоит из шифра специальности, номера студенческого билета, года выпуска, разделенных точкой. Расстояние от рамки формы до границ текста в начале и в конце строк - не менее 3 мм. Расстояние от верхней или нижней строки текста до верхней или нижней рамки должно быть не менее 10 мм. Каждому листу текстового документа присваивается порядковый номер. Нумерация страниц начинается в дипломной работе с 4-го листа. В дипломной работе листы подшиваются в следующем порядке: титульный лист, задание, аннотация, содержание.

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 2 - 3 страниц.

Основная часть ВКР включает главы (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.

Основная часть ВКР должна содержать, как правило, две главы. Первая глава посвящается теоретическим аспектам исследуемой тематики ВКР. В ней содержится обзор 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.

**В связи с тем,** что защита выпускной квалификационной работы проводится в виде защиты дипломной работы и демонстрационного экзамена, включаемого в выпускную квалификационную работу по стандартам Ворлдскиллс Россия по компетенции R41 «Бухгалтерский учет» в пояснительную записку вводится глава *Моделирование реальных производственных условий для решения профессиональных задач по компетенции R41 «Бухгалтерский учет»* Комплект оценочной документации №1.1 для демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по компетенции R41 «Бухгалтерский учет». В данной главе приводится таблица отражающая перечень знаний, умений, навыков соответствии со спецификацией стандарта компетенции R41 «Бухгалтерский учет» (WorldSkills Standards Specification, WSSS), проверяемой в рамках комплекта оценочной документации. КОД № 11, рекомендованный для оценки освоения основных профессиональных образовательных программ и их частей, дополнительных профессиональных программ и программ профессионального обучения, а отражает соответствие уровням квалификации согласно Таблице 1.1.

Таблица 1.1 – Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта компетенции № R41 «Бухгалтерский учет» (WorldSkills Standards Specifications, WSSS)

Раздел WSSS	Наименование раздела WSSS
1	<b>Организация рабочего процесса и безопасность</b>
	<b>Специалист должен знать и понимать:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– документацию и правила по охране труда и технике безопасности;</li> <li>– важность поддержания рабочего места в надлежащем состоянии;</li> <li>– значимость планирования всего рабочего процесса, как выстраивать эффективную работу и распределять рабочее время;</li> <li>– экономическую терминологию;</li> <li>– важность эффективной коммуникации со специалистами как смежных, так и сторонних областей.</li> </ul>
	<b>Специалист должен уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнять требования по охране труда и технике безопасности;</li> <li>– организовывать рабочее место для максимально эффективной работы;</li> <li>– грамотно планировать свою работу, оценивать сроки ее выполнения, продумывать</li> </ul>

	<p>алгоритм действий;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать офисное оборудование, необходимое для осуществления профессиональной деятельности;</li> <li>– эффективно взаимодействовать с внешним окружением (другие участники, организаторы, эксперты и т.д.);</li> <li>– работать в условиях изменяющихся условий, в том числе стрессовых</li> </ul>
2.	<b>Законодательство и документооборот</b>
	<p><b>Специалист должен знать и понимать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– нормативные правовые акты в области организации бухгалтерского учета;</li> <li>– нормативные документы, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета;</li> <li>– законодательство Российской Федерации об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</li> <li>– законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, законодательство, регулирующее административное и уголовное право в части ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов;</li> <li>– систему налогов Российской Федерации и порядок налогообложения;</li> <li>– алгоритм разработки учетной политики;</li> <li>– общие требования к документированию хозяйственных действий и операций;</li> <li>– порядок проведения проверки бухгалтерских документов;</li> <li>– порядок хранения учетных документов;</li> <li>– порядок составления и ведения регистров бухгалтерского учета</li> </ul>
	<p><b>Специалист должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять мониторинг законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;</li> <li>– применять нормативные правовые акты в учетной деятельности;</li> <li>– определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта;</li> <li>– организовывать документооборот;</li> <li>– составлять график документооборота;</li> <li>– корректировать налоговую политику экономического субъекта в связи с изменениями законодательства о налогах и сборах;</li> <li>– составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;</li> <li>– разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров;</li> <li>– осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов;</li> <li>– исправлять ошибки в первичных учетных документах;</li> <li>– систематизировать первичные учетные документы в соответствии с учетной политикой;</li> <li>– обеспечивать сохранность первичных учетных документов;</li> <li>– составлять на основе первичных документов сводные учетные документы;</li> <li>– заносить данные по сгруппированным документам в регистры учета;</li> <li>– составлять оборотно-сальдовые ведомости;</li> <li>– систематизировать и комплектовать регистры учета за отчетный период;</li> <li>– проверять качество составления регистров учета;</li> <li>– составлять справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе учета</li> </ul>
3.	<b>Программные среды и обработка информации</b>
	<p><b>Специалист должен знать и понимать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;</li> <li>– вопросы разработки и применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета в деятельности организации;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– управление бизнес-процессами с применением информационных технологий</li> </ul>
	<p><b>Специалист должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– пользоваться офисными и профессиональными компьютерными программами для ведения учета;</li> <li>– пользоваться информационными и справочно-правовыми системами;</li> <li>– подготавливать информационную базу к ведению учетных работ, формируя первоначальные данные об организации;</li> <li>– настраивать систему автоматизации учета под особенности деятельности организации;</li> <li>– отправлять и получать учетные документы с помощью электронного документооборота;</li> <li>– составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;</li> <li>– исправлять ошибки, допущенные при ведении учета, в соответствии с установленными правилами;</li> <li>– обрабатывать и эффективно использовать информацию при принятии решений</li> </ul>
4.	Методы и способы измерений
	<p><b>Специалист должен знать и понимать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;</li> <li>– порядок ведения учета активов, капитала и обязательств организации;</li> <li>– методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг);</li> <li>– методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</li> <li>– порядок и сроки уплаты обязательных платежей по налогам, сборам, страховым взносам</li> </ul>
	<p><b>Специалист должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять способы ведения бухгалтерского учета и их последствия;</li> <li>– применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета;</li> <li>– исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;</li> <li>– проводить учет активов, капитала и обязательств организации;</li> <li>– производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам;</li> <li>– применять способы начисления амортизации, принятые в учетной политике;</li> <li>– применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции;</li> <li>– организовывать и проводить процесс сверки расчетов;</li> <li>– отражать в бухгалтерском учете выявленные расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета;</li> <li>– определять отклонения по затратам на материалы, труд, переменные накладные расходы и отклонения по продажам;</li> <li>– идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму налога и сбора;</li> <li>– идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму взносов в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>– определять финансовые результаты деятельности организации по видам деятельности</li> </ul>
5.	Отчетность и контроль
	<p><b>Специалист должен знать и понимать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– международные стандарты финансовой отчетности;</li> <li>– порядок составления и ведения внутренней бухгалтерской отчетности;</li> <li>– состав и содержание форм бухгалтерской финансовой отчетности, процедуру их составления;</li> <li>– формы налоговых деклараций по налогам и сборам, отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и процедуру их заполнения и представления.</li> </ul>

	<p><b>Специалист должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обосновывать решения по организации процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>– осуществлять контроль целевого использования средств, соблюдения финансовой дисциплины и своевременности расчетов;</li> <li>– оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>– формировать бухгалтерский баланс;</li> <li>– формировать отчет о финансовых результатах;</li> <li>– детализировать показатели по статьям форм отчетов, входящих в пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</li> <li>– проверять качество составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>– составлять налоговые расчеты и декларации;</li> <li>– владеть методами проверки качества составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>– исправлять ошибки в налоговых расчетах и декларациях;</li> <li>– представлять налоговые расчеты и декларации, финансовую отчетность в надлежащие адреса и в установленные сроки;</li> <li>– формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</li> <li>– составлять отчеты об исполнении бюджетов денежных средств, финансовых планов;</li> <li>– готовить пояснения, подбирать необходимые документы для проведения контроля</li> </ul>
6.	Аналитика и прогнозирование
	<p><b>Специалист должен знать и понимать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методы финансового анализа;</li> <li>– процедуры анализа показателей финансовой отчетности;</li> <li>– оценивать финансовые результаты, финансовое положение и финансовые возможности организации;</li> <li>– налоговую нагрузку организаций;</li> <li>– оценку текущих финансовых потребностей организации;</li> <li>– оценку инвестиционных проектов и источников их финансирования;</li> <li>– назначение бюджетов, включая планирование, информационное взаимодействие, координацию, мотивацию, авторизацию, контроль и оценку;</li> <li>– бюджетные процессы и конфликты, которые могут возникнуть;</li> <li>– стратегии ценообразования и их последствия.</li> </ul>
	<p><b>Специалист должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять источники информации для проведения финансового анализа экономического субъекта;</li> <li>– оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</li> <li>– оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта;</li> <li>– устанавливая причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период;</li> <li>– формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа;</li> <li>– проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</li> <li>– применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</li> <li>– предлагать действия, которые могут быть приняты для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения;</li> <li>– формировать и применять эффективный набор инструментов налогового планирования;</li> <li>– применять различные способы налоговой оптимизации;</li> <li>– определять возможность разделения организации на центры ответственности;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять объем работ по бюджетированию и финансовому планированию и потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</li> <li>– формировать структуру бюджетов денежных средств, а также перспективных и оперативных финансовых планов;</li> <li>– составлять финансовые планы, бюджеты экономического субъекта;</li> <li>– анализировать информацию для оценки инвестиционного проекта;</li> <li>– проводить анализ безубыточности;</li> <li>– разрабатывать решения по ценообразованию для максимизации прибыли;</li> <li>– прогнозировать структуру источников финансирования активов;</li> <li>– оценивать методы привлечения долгосрочного финансирования;</li> <li>– применять альтернативные подходы к процессу бюджетирования</li> </ul>
--	---

Завершающей частью ВКР является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более 5 страниц текста.

Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

## 2.1 Требования и правила оформления текстового материала

1. Текст пояснительной записки выполняется на компьютере по следующим правилам:

- при оформлении документа используют гарнитуры шрифта Times New Roman размером 13 для основного текста и размером 12 для приложений, примечаний, сносок и примеров;
- использование различных гарнитур шрифта в одном документе не рекомендуется;
- при оформлении документа допускается использовать перенос в словах, кроме заголовков;
- текст оформляют с использованием полуторного межстрочного интервала;
- абзацы в тексте начинают отступом, равным пяти знакам используемой гарнитуры шрифта (12,5 мм);
- абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту документа.

В тексте использовать **Ж** (жирный шрифт), *К* (курсив), Ч (подчеркивать) нельзя.

Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

Наименования структурных элементов отчета: "СОДЕРЖАНИЕ", "ВВЕДЕНИЕ", "ЗАКЛЮЧЕНИЕ", "СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ", "ПРИЛОЖЕНИЕ" служат заголовками структурных элементов пояснительной записки.

Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце, не подчеркивая, выделяя полужирным шрифтом.

Заголовки разделов и подразделов оформляются с учетом выравнивания текста по ширине.

Заголовки разделов и подразделов основной части следует начинать с абзацного отступа и размещать после порядкового номера, печатать с прописной буквы, полужирным шрифтом, не подчеркивать, без точки в конце. Пункты и подпункты могут иметь только порядковый номер без заголовка, начинающийся с абзацного отступа.

Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовком и текстом (предыдущим или последующим) должно составлять 3 интервала, между заголовком раздела и подраздела – 2 интервала.

Каждый структурный элемент и каждый раздел основной части начинают с новой страницы.



2. При расположении текста на листе рекомендуется соблюдать следующие размеры:  
справа - 15 мм от края листа;  
сверху - 20 мм от края листа;  
снизу от основной надписи - 20 мм.  
слева – 30 мм от края листа;

3. В тексте должны быть использованы общепринятые экономические, юридические и технические термины, условные обозначения и сокращения.

Пример:

т. е. – то есть;

т. к. – так как;

и т. д. – и так далее.

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

4. Повреждения листов дипломной работы, помарки и следы не полностью удаленного текста, зачеркивания не допускаются.

5. Математические знаки можно применять лишь в формулах. В тексте их записывают словами. Например, минус, плюс и т. д. Наиболее часто встречаются знаки: №, %, §, их в тексте приводят только с цифрами или буквами, заменяющими цифры. Например, № 5, 7 % и т. д. Отвлеченные числа до десяти пишут только словами, а свыше десяти – цифрами. Например, «установка состоит из четырех основных узлов» или «на установке имеются 12 кронштейнов». Если число имеет размерность, то их пишут цифрами. Например, «производительность скважины 50 т/сутки».

6. Последовательность расположения материала дипломной работы следующая:

Первой страницей является титульный лист.

В буквенно-цифровом коде ДР 38.02.01. 16058. 22 ПЗ цифры и буквы означают:

- ДР – дипломная работа;
- 38.02.01 - шифр специальности;
- 16058 - № зачетной книжки;
- 22 – год выпуска документа;
- ПЗ – пояснительная записка.

Образец титульного листа приводится в приложении В.

Второй страницей является задание на дипломную работу (выдается руководителем).

Третьей страницей располагается содержание дипломной работы. Содержание включает все структурные элементы документа, которые входят в его состав (введение, наименование всех разделов и подразделов основной части, заключение, список использованных источников, приложения) с указанием номеров листов, с которых начинаются эти элементы документа. Содержание дипломной работы включают в общую нумерацию листов пояснительной записки.

Содержание дипломной работы должно иметь основную надпись для текстовых документов ГОСТ 2. 104 - 2006. Заголовок «СОДЕРЖАНИЕ» пишут по центру листа прописными буквами (образец представлен в приложении Г).

В элементе " СОДЕРЖАНИЕ" приводят порядковые номера и заголовки разделов (при необходимости - подразделов), обозначения и заголовки его приложений. При этом после заголовка каждого из указанных структурных элементов ставят отточие, а затем приводят номер страницы, на которой начинается данный структурный элемент.

Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы.

На четвертой странице и последующих страницах располагается текст пояснительной записки. Структурные элементы пояснительной записки: ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЕ – номеров разделов не имеют.

Текст пояснительной записки при необходимости разделяют на разделы и подразделы. Каждый раздел начинается с нового листа (страницы). Все разделы нумеруются в пределах всего документа арабскими цифрами без точки.

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точки не ставятся. Разделы, как и подразделы, состоят из нескольких пунктов.

7. Нумерация подразделов производится в пределах каждого раздела и включает в себя номер раздела и порядковый номер подраздела, разделенных точкой. После номера подраздела точка не ставится. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа (части, книги), обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точки не ставятся. Разделы и подразделы могут состоять из одного или нескольких пунктов. Например:

3 Название третьего раздела документа

3.1 Название первого подраздела третьего раздела документа

3.1.1 Пункт первого подраздела третьего раздела документа

3.1.2 \_\_\_\_\_

3.2 Название второго подраздела третьего раздела документа

3.2.1 Пункт второго подраздела третьего раздела документа

3.2.2 \_\_\_\_\_

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перечисления записывают с абзацного отступа. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву русского или латинского алфавита, после которой ставится скобка. Простые перечисления отделяются запятой, сложные - точкой с запятой.

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

Пример

а) \_\_\_\_\_

б) \_\_\_\_\_

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

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

в) \_\_\_\_\_

8. Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту пояснительной записки, включая приложения. Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

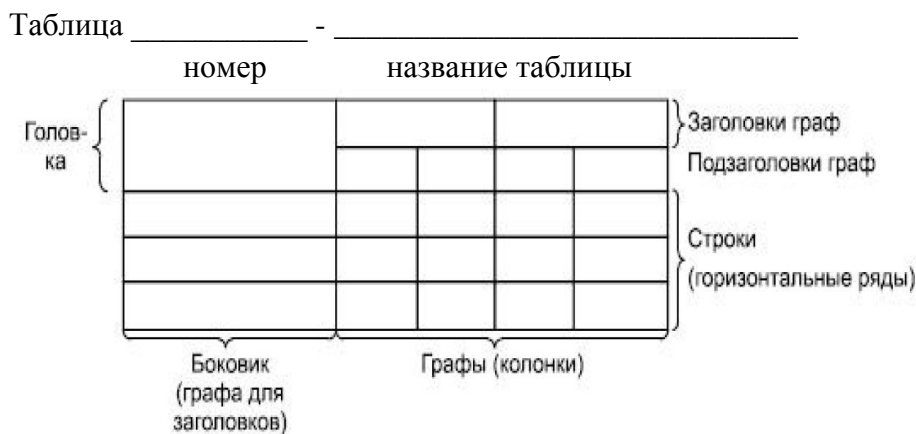
9. Рисунки, расположенные на отдельных листах, иллюстрации (графики, диаграммы, схемы), представленные в тексте, именуются рисунками и нумеруются внутри разделов (например, к первому разделу номера рисунок 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.).

Рисунок должен размещаться сразу после ссылки на него в тексте пояснительной записки. Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово "Рисунок", его номер и через тире наименование помещают после пояснительных данных и располагают в центре под рисунком без точки в конце. Перенос слов в наименовании графического материала не допускается. (Например, Рисунок 1.1 – Схема насоса). Если наименование рисунка состоит из нескольких строк, то его следует записывать через один межстрочный интервал. Наименование рисунка приводят с прописной буквы без точки в конце. Перенос слов в наименовании графического материала не допускается.

При ссылках на иллюстрации в тексте следует писать «... в соответствии с рисунком 1.1».

Рисунки, иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например - «Рисунок А.1», «Рисунок А.2» и т. д.

10. Цифровой материал рекомендуется оформлять в виде таблиц. Таблицы должны нумероваться внутри каждого раздела (например, ко второму разделу номера таблиц 2.1, 2.2, 2.3 и т.д.) в пределах всей пояснительной записки арабскими цифрами без точки.



Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзачного отступа в одну строку с ее номером через тире. Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце. Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал. Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещают над соответствующей таблицей в одну строку с номером (образец представлен в приложение). Подчеркивать заголовок не следует. Если таблица прерывается, и ее продолжение располагают на следующей странице, то над таблицей пишут «Продолжение таблицы...» (только номер).

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается не ограничивать таблицы линиями слева и справа. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Головка таблицы должна быть отделена двойной линией от остальной части таблицы.

Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

Если в пояснительной записке одна таблица, она должна быть обозначена "Таблица 1" или "Таблица А.1" (если она приведена в приложении А).

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении к документу. Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны страницы документа.

В таблице допускается применять размер шрифта меньше, чем в тексте отчета.

Если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала приводят примечания. Слово "Примечание" следует печатать с прописной буквы с абзацного отступа, не подчеркивая.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или таблицы, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова "Примечание" ставится тире и текст примечания печатают с прописной буквы. Одно примечание не нумеруется. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без точки.

#### Примеры

1 Примечание - Применение локально введенных кодов обеспечивает определенный уровень гибкости, который дает возможность проводить улучшения или изменения, сохраняя при этом совместимость с основным набором элементов данных.

#### 2 Примечания

1 К тексту дается... .

2 Дополнительные данные... .

11. Формулы, помещенные в пояснительной записке, должны нумероваться внутри каждого раздела в пределах всей пояснительной записки арабскими цифрами. Формулы следует располагать посередине строки и обозначать порядковой нумерацией в пределах всего отчета арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке, отделяться от остального текста промежутками в один интервал.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не уместится в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:) или других математических знаков. На новой строке знак повторяется. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак "X".

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они представлены в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента необходимо приводить с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова "где" без двоеточия с абзаца.

Например: показатель прибыли собственника определяется по формуле:

$$P_{\Pi} = \frac{\Pi_{\Pi}}{СК - K_{\Pi P}} \cdot 100, \quad (3.1)$$

где  $\Pi_{\Pi}$  – прибыль, причитающаяся владельцам простых акций;

$СК$  – собственный капитал;

$K_{\Pi P}$  – вклад держателей привилегированных акций.

12. Статистические данные и другие материалы, взятые из литературных источников, должны обязательно сопровождаться ссылками. Ссылки в тексте на источники допускается 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 независимо от деления на разделы (например, [2]).

Ссылаться следует на документ в целом или на его разделы и приложения.

При ссылках на стандарты и технические условия указывают 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.

Примеры

1 ..... приведено в работах [1] - [4].

2 ..... по ГОСТ 29029.

3 ..... в работе [9], раздел 5.

13. После раздела «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», начиная с новой страницы, размещают список использованных источников. Его включают в содержание пояснительной записки. Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.05-2008 Библиографическая ссылка (не менее 25), составленный в следующем порядке:

- 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.

## **2. 2 Примеры оформления списка использованных источников**

### **Основные источники:**

1. ГринТом, Чилкотт ДжорданЛ. Macromedia Flash Professional 8. Из первых рук. \Грин Т., Чилкотт Дж. Л.; пер. с англ. –М.: ЭКОМ Паблишерз, 2010. –156 с. ISBN...
2. Гурский Ю.А., Гурская И.В., Жвалевский А.В. Компьютерная графика: PhotoshopCS5, CorelDrawX5, IllustratorCS5. Трюки и эффекты. -СПб.: Питер, 2012. –541 с.3. Гурский Д.А., Гурский Ю.А. Flash8 и ActionScript. Библиотека пользователя (+CD). –Спб.: Питер, 2009. -237 с.134. ISBN...
3. Кирсанов Д. Web-дизайн. –СПб: Символ-Плюс,2012. –247 с.5. ISBN...
4. Клонингер К. Свежие стили Web-дизайна: как сделать из вашего сайта «конфетку»: Пер с англ. –М.: ДМК Пресс, 2009. –329 с.6. ISBN...

### **Дополнительные источники:**

1. Левин А.Ш. Самоучитель компьютерной графики и звука. –СПб.: Издательство «Питер», 2009. –206 с.10. ISBN...
2. Летин А.С., Летина О.С., Пашковский И.Э. Компьютерная графика: учебное пособие. -М.: ФОРУМ, 2012. –208 с.11. ISBN
3. Мак-Клелланд, Дик, Обермайер, Барбара PhotoshopCS5 для «чайников»: Пер. с англ. –М.: Издательский дом «Вильямс», 2013. –348 с.12. ISBN

### **Авторефераты**

1. Глухов В. А. Исследование, разработка и построение системы электронной доставки документов в библиотеке: Автореф. дис. канд. техн. наук. — Новосибирск, 2000. — 18 с.

### **Аналитические обзоры**

1. Экономика и политика России и государств ближнего зарубежья : аналит. обзор, апр. 2007, Рос. акад. наук, Ин-т мировой экономики и междунар. отношений. — М.: ИМЭМО, 2007. — 39 с.
2. Диссертации
3. Фенухин В. И. Этнополитические конфликты в современной России: на примере Северо-Кавказского региона : дис. ... канд. полит. наук. — М., 2002. - С.54—55.

Интернет-документы:

**Официальные периодические издания:**

1. электронный путеводитель / Рос. нац. б-ка, Центр правовой информации. [СПб], 200520076. URL: <http://www.nlr.ru/lawcenter/izd/index.html> (дата обращения: 18.01.2020)
2. Логинова Л. Г. Сущность результата дополнительного образования детей // Образование: исследовано в мире: междунар. науч. пед. интернет-журн. 21.10.03. URL: <http://www.oim.ru/reader.asp?номер=366> (дата обращения: 17.04.2020)
3. <http://www.nlr.ru/index.html> (дата обращения: 20.02.2020)
4. Рынок тренингов Новосибирска: своя игра [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://nsk.adme.ru/news/2006/07/03/2121.html> (дата обращения: 17.10.2020)
5. Литчфорд Е. У. С Белой Армией по Сибири [Электронный ресурс] // Восточный фронт армии Генерала А. В. Колчака: сайт. – URL: <http://east-front.narod.ru/memo/latchford.htm> (дата обращения: 23.08.2020)

**Материалы конференций**

1. Археология: история и перспективы: сб. ст. Первой межрегиональной конф., Ярославль, 2003. 350 с.
2. Марьянских Д.М., Разработка ландшафтного плана как необходимое условие устойчивого развития города (на примере Тюмени) // Экология ландшафта и планирование землепользования: тезисы докл. Ксерос. конф. (Иркутск, 11=12 сент.200 г.). – Новосибирск, 2000. - С.125–128.
3. Монографии:
4. Тарасова В. И. Политическая история Латинской Америки : учеб. для вузов. – М.: Проспект, 2006. – С.305–412.

*Допускается предписанный знак точку и тире, разделяющий области библиографического описания, заменять точкой:*

Философия культуры и философия науки: проблемы и гипотезы : межвуз. сб. науч. тр. / Саратов. гос. ун-т; [под ред. С. Ф. Мартыновича]. Саратов : Изд-во Саратов. ун-та, 1999. – 199 с.

*Допускается не использовать квадратные скобки для сведений, заимствованных не из предписанного источника информации.*

Райзберг, Б. А. Современный экономический словарь / Б. А. Райзберг, Л. Ш. Лозовский, Е. Б. Стародубцева. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.:ИНФРА-М, 2006. – 494 с.

*Заголовок записи в статье может содержать имена одного, двух или трех авторов документа. Имена авторов, указанные в заголовке, не повторяются в сведениях об ответственности. Поэтому:*

Райзберг Б. А., Лозовский Л. Ш., Стародубцева Е. Б. Современный экономический словарь. 5-е изд., перераб. и доп. М.:ИНФРА-М, 2006. 494 с.

*Если авторов четыре и более, то заголовок не применяют (ГОСТ 7.80-2000)*

Патенты:

Патент РФ № 2000130511/28, 04.12.2000.

Еськов Д.Н., Бонштедт Б.Э., Корешев С.Н., Лебедев Г.И., Серегин А.Г. Оптико-электронный аппарат // Патент России № 2122745. 1998. Бюл. № 33.

### **Статья из журналов или сборников:**

Адорно Т. В. К логике социальных наук // Вопр. философии. – 1992. – №10. – С. 76–86.

Crawford, P. J. The reference librarian and the business professor: a strategic alliance that works / P. J. Crawford, T. P. Barrett // Ref. Libr. – 1997. Vol. 3. № 58. – P.75–85.

*Заголовок записи в ссылке может имена одного, двух или трех авторов документа. Имена авторов, указанные в заголовке, могут не повторяться в сведениях об ответственности.*

Crawford P. J., Barrett T. P. The reference librarian and the business professor: a strategic alliance that works // Ref. Libr. 1997. Vol. 3. № 58. P.75–85.

*Если авторов четыре или более, то заголовок не применяют (ГОСТ 7.80-2000):*

Корнилов В. И. Турбулентный пограничный слой на теле вращения при периодическом вдуве/отсосе // Теплофизика и аэромеханика. – 2006. – Т. 13, №3. – С. 369–385.

Кузнецов, А. Ю. Консорциум – механизм организации подписки на электронные ресурсы // Российский фонд фундаментальных исследований: десять лет служения российской науке. – М.: Науч. мир, 2003. – С.340–342.

электронный ресурс

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – М. : Большая Рос. энцикл. [и др.], 1996. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

### **Оформление Интернет-ресурсов**

#### **Ссылка на сайт в целом**

Московский государственный университет им. М.В.Ломоносова: [Электронный ресурс]. М., 1997-2012. URL: <http://www.msu.ru>. (Дата обращения: 18.02.2020)

#### **Ссылка на web-страницу**

Информация для поступающих: [Электронный ресурс] // Московский государственный университет им. М.В.Ломоносова. М., 1997-2012. URL: <http://www.msu.ru/entrance/>. (Дата обращения: 18.02.2020).

#### **Ссылка на on-line-журнал**

Секретарь-референт. 2011. № 7: [Электронный ресурс]. URL: [http://www.profiz.ru/sr/7\\_2011](http://www.profiz.ru/sr/7_2011). (Дата обращения: 18.02.2020).

#### **Ссылка на on-line-статью**

Каменева Е.М. Формы регистрации документов: // Секретарь-референт. 2011. № 7. URL: [http://www.profiz.ru/sr/7\\_2011/formy\\_registracii\\_dokov](http://www.profiz.ru/sr/7_2011/formy_registracii_dokov). (Дата обращения: 18.02.2020).

#### **Ссылка на on-line-книгу**

Степанов В. Интернет в профессиональной информационной деятельности: [Электронный ресурс]. 2002-2006. URL: <http://textbook.vadimstepanov.ru>. (Дата обращения: 18.02.2020).

#### **Ссылка на часть on-line-книги**

Степанов В. Электронные документы интернет: описание и цитирование: [Электронный ресурс] // Степанов В. Интернет в профессиональной информационной деятельности. 2002-2006. URL: <http://textbook.vadimstepanov.ru/chapter7/glava7-2.html>. (Дата обращения: 18.02.2020).

14. Приложения к пояснительной записке начинают с новой страницы, при этом сверху посередине страницы пишут «Приложение А». Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце. Каждый элемент "Приложение" следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова "Приложение" и его обозначения, а под ним в скобках для обязательного приложения указывают статус "обязательное", а для информационного - "рекомендуемое" или "справочное". Элемент "Приложение" должен иметь заголовок, который

записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения, например: А.1, Б.4.1.2. Если приложение переносится на следующий лист (страницу), то на этом листе сверху посередине пишут «Продолжение приложения...», с указанием соответствующей буквы.

Приложения обозначаются по порядку прописными буквами русского алфавита, начиная с А (за исключением букв Е, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь).

Приложения должны иметь общую с остальной частью пояснительной записки сквозную нумерацию страниц. Все имеющиеся приложения должны быть перечислены в содержании пояснительной записки с указанием их обозначений и заголовков.

### **3 Подготовка и защита работ**

#### **3.1 Предварительная защита дипломной работы**

Предварительная защита является завершающим этапом выполнения дипломной работы. Целью мероприятия является финальная подготовка студента к самой ответственной процедуре учебного процесса – защите дипломной работы. Для предварительной защиты студенту необходимо иметь готовую дипломную работу и подписанный отзыв руководителя дипломной работы.

Студент может прибыть на предварительную защиту даже с черновым материалом или с еще не переплетенной, готовой дипломной работой, однако, он обязан подготовить окончательный вариант своего выступления перед аудиторией, который будет использоваться и на окончательной защите. Вся процедура презентации дипломной работы должна быть выверена и отрепетирована. Студент должен точно ориентироваться и в тексте выступления и в очередности демонстрации иллюстрационного материала. Дни и время предварительной защиты вывешиваются на стенде отделения. Предварительная защита происходит перед комиссией, в которую входят преподаватели методической комиссии отделения.

Доклад, озвученный на предварительной защите, должен содержать ключевые идеи, отображенные в дипломной работе. Автор должен четко и ясно указать на достоинства дипломной работы и подчеркнуть особенности, выделившие его труд из общей массы работ сокурсников. Общая продолжительность доклада на предварительной защите 7-10 минут.

Во время презентации работы считается допустимым спрашивать мнение членов комиссии по некоторым вопросам. Это позволяет скорректировать процедуру презентации дипломной работы в реальных условиях, где уже не будет благожелательно настроенных подсказчиков.

Доклад студента на предварительной защите должен иметь следующую структуру:

1. Вступление. Продолжительность этой части доклада составляет от полутора до двух минут. За это время студент знакомит слушателей с формулировкой темы дипломной работы и раскрывает актуальность поднятого вопроса с научной и практической точки зрения.

2. Озвучивания целей и задач, поставленных в дипломной работе. На эту часть предварительной защиты отводится от двух до трех минут доклада.

3. Методика проведенных исследований, позволивших разрешить поставленные задачи. Эта часть доклада в обязательном порядке сопровождается иллюстрационным материалом. Все тезисы подтверждаются таблицами, графиками и схемами.

4. По аналогичной схеме проходит презентация результатов исследования.

5. Выводы. Данная часть выступления подводит черту под итогами усилий студента и резюмирует полученные в ходе выполнения дипломной работы результаты.

После ознакомления с дипломной работой и получения ответов студента, комиссия принимает решение о возможности защиты в ГЭКе. В случае принятия положительного решения работа представляется для внешнего рецензирования. В противном случае направляется на доработку.



### 3.2 Подготовка работ

Выпускная квалификационная работа должна быть подписана студентом, сброшюрована или переплетена.

Полностью оформленная **выпускная квалификационная** работа с подписями руководителя и студента направляется на рецензирование. В рецензии должно быть отмечено значение изучения данной темы, ее актуальность, теоретическая и практическая ценность работы для организации (предприятий, фирмы), качество оформления, стиль и грамотность изложения, а также насколько успешно студент справился с раскрытием темы работы и рассмотрением теоретических и практических вопросов. Затем дается развернутая характеристика каждого раздела дипломной работы с выделением положительных сторон и недостатков. В заключении рецензент излагает свою точку зрения об общем уровне дипломной работы, оценивает ее. Объем рецензии должен составлять 1-2 страницы (Приложение Д).

Руководитель дипломной работы должен написать отзыв к дипломной работе своего подопечного (Приложение Е). Отзыв к дипломной работе содержит описание и оценку компонентов, которые представлены в вводной главе ВКР. Это актуальность, оценка, практическая значимость. Помимо этого, по всему тексту анализируется стилевая выдержанность и смысловая законченность. Это то, что позволяет определить писал ли студент самостоятельно работу или нет.

Важным элементом отзыва является разбор оформления дипломной работы. Соблюдение всех ГОСТов является обязательным компонентом ВКР.

В конце отзыва указывается общий ход исследования, как себя показал студент вовремя работы. В завершение необходим допуск к защите (или объяснение, почему его нет), а также желательная оценка для студента, которую готов поставить руководитель дипломной работы. Отзыв и рецензия на дипломную работу не прошиваются.

Ценность выпускной работы значительно возрастает, если она выполнена по заявке, и ее практическая значимость и возможный социальный эффект подтверждены соответствующей справкой или другими документами, выданными предприятием, организацией торговли и др., на базе и материалах которых работа выполнена. В справке должны быть конкретно указаны рекомендации, которые представляют интерес для данной организации (органа и др.) и могут быть использованы в их повседневной деятельности. Заявка и справка должны быть подписаны руководством организации и заверены печатью.

### 3.3 Защита выпускной квалификационной работы

Защита работы осуществляется в соответствии с графиком заседания Государственной экзаменационной комиссии, который своевременно доводится до сведения студентов.

Студент готовится к защите выступление (доклад) на 7-10 минут. В нем должна быть отражена актуальность выбранной темы, определены цель и задачи работы, четко изложены ее основные положения и результаты, сформулированы выводы и обоснованы предложения, а также даны ответы на замечания рецензента. Особое внимание следует уделить освещению практической части работы и возможности использования ее основных результатов и выводов в практической деятельности предприятий (организаций) социально-правовой сферы.

Для достижения наглядности излагаемого материала готовится презентация. Количество слайдов должно быть достаточным для полной иллюстрации излагаемых сведений. Каждый график, таблица, схема должны быть пронумерованы в порядке их использования при выступлении. Весь представленный иллюстрационный материал должен быть использован студентом в процессе защиты.

Общая оценка дипломной работы выносится с учетом качества выполнения работы и доклада студента, его ответов на вопросы при защите, отзывов руководителя и рецензента.

### **3.4 Критерии оценки выпускной квалификационной работы**

Критериями оценки являются:

- актуальность и значимость темы исследования;
- востребованность исследования, подтвержденного заявкой учреждений банковской системы Российской Федерации на его проведение и справкой о внедрении результатов в практическую деятельность;
- четкость формулирования цели и задач работы;
- новизна и научный уровень исследований, обусловленный, в частности, установлением закономерностей изменения изучаемых параметров, оценкой тенденций их развития, разработкой путей оптимизации и т.д.
- взаимосвязь и обусловленность всех частей (разделов, подразделов, пунктов) работы;
- логичность и последовательность расположения рассматриваемых вопросов, равномерность распределения материала по разделам, подразделам, пунктам;
- полнота проработки и обобщение материалов литературных источников, целенаправленность их использования для раскрытия сущности рассматриваемой проблемы;
- разработанность темы, определяемая глубиной и полнотой анализа литературных, экспериментальных и фактических данных;
- завершенность исследования, т.е. степень достижения цели и решения поставленных задач;
- грамотность, логичность, четкость, информативность, профессионализм изложения материала, убедительность комментариев, уровень обобщений;
- уровень использования компьютерных технологий и математико-статистических методов, определяющий объективность и достоверность результатов исследований;
- владение методикой исследования вопросов, поставленных в работе;
- четкость формулирования, обоснованность выводов, полного отражения внешних результатов исследования;
- адресность, конкретность, реальность рекомендаций;
- соответствие оформления работы предъявляемым требованиям;
- ориентировочная экономическая эффективность или предполагаемый социальный эффект;
- четкость и конкретность изложения основных положений и результатов работы при защите;
- аргументированность ответов на замечания рецензентов и вопросы, заданные при защите работы.

## Приложение А

### Образец задания на ВКР

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГБПОУ АО «Астраханский государственный политехнический колледж»

Отделение информационных технологий, экономики и права

*наименование отделения подготовки*

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

*код и наименование специальности*

Рассмотрено на заседании МК  
отделения информационных технологий,  
экономики и права  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.  
Методист \_\_\_\_\_ Ю.Н. Шаплыгина

«УТВЕРЖДАЮ»  
Зам. директора по организации  
образовательной деятельности  
и сетевому взаимодействию  
\_\_\_\_\_ Е.А. Кузнецова  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

## ЗАДАНИЕ на выпускную квалификационную работу

студенту (ке) III курса группы ЭУ 332

**Кубышкиной Ольге Владиславовне**

*фамилия, имя, отчество*

**1 Тема выпускной квалификационной работы** Исследование роли межбюджетных трансфертов в формировании бюджета Астраханской области

утверждена приказом по колледжу от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ № \_\_\_\_\_

**2 Дата представления работы к защите** \_\_\_\_\_

**3 Исходные данные к работе:** Нормативно-правовые акты (СПС "Консультант Плюс", БСС "Система Главбух"), специальная научная и учебная литература, публикации специальных журналов, издания периодической печати (Журнал по налогообложению и бухучету, Финансы и кредит), данные Интернет-ресурсов, данные Федеральной налоговой службы, Федеральной службы государственной статистики по Астраханской области, материалы преддипломной практики.

#### **4 Требования к работе:**

Работа должна быть выполнена в соответствии со структурными, стилистическими, орфографическими требованиями, утвержденными стандартом (см. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы).

Выпускная квалификационная работа (ВКР) должна включать:

- титульный лист;
- задание на выполнение ВКР;
- аннотация (1 стр.);
- содержание (1 стр.);
- введение (2-3 стр.);
- основная часть (до 45-50 стр., в т.ч. глава – около 15-20 стр. с выводами после каждой главы 1-2 абзаца, все страницы нумеруются); каждая глава ВКР может состоять из нескольких параграфов);
- заключение (3-5 стр., все страницы нумеруются);
- список использованных источников (не менее 25 источников);
- приложения (в пояснительную записку не включаются).

Приступая к написанию ВКР студенту необходимо подобрать современную учебно-методическую литературу, издания периодической печати, материалы действующего законодательства в соответствии с тематикой работы.

Основу ВКР составляют не только данные литературных источников, но и материалы учета и отчетности конкретного предприятия, собранные в период преддипломной практики.

**5 Объект выпускной квалификационной работы.** Деятельность Муниципального образования

Астраханская область в плане исследования роли межбюджетных трансфертов.

## **6 Основные части выпускной квалификационной работы (перечень подлежащих разработке вопросов, сроки их выполнения и примерный объем в страницах)**

Во **введении** автору необходимо обосновать актуальность и практическую значимость исследования, охарактеризовать степень научной разработанности темы. Необходимо четко определить цель и задачи теоретических и практических аспектов исследования, выделить объект и предмет исследования, его научную новизну и практическую значимость. В краткой форме следует указать общетеоретическую и нормативно-правовую базу написания ВКР (Срок выполнения – 26.04.2022г.).

В **первой** главе ВКР (теоретическая часть) необходимо представить основные понятия и роль местных бюджетов в социально-экономическом развитии муниципальных образований. Следует охарактеризовать экономическую сущность межбюджетных трансфертов. Определить роль межбюджетных трансфертов в формировании бюджетов субъектов РФ. Охарактеризовать принципы нормативно-правовых основ межбюджетных трансфертов. Определить роль системы межбюджетных трансфертов в обеспечении сбалансированности бюджета субъекта РФ (все законодательные документы должны быть актуализированы с использованием справочно-правовых систем (ГАРАНТ, Консультант Плюс, Главбух и др.)); Результатом работы над первой главой является раскрытие автором теоретических основ темы исследования (Срок выполнения – 11.05.2022 г.).

**Вторую** главу ВКР (практическая часть) следует начать с экономической характеристики исследуемого объекта – Муниципального образования Астраханская область. В этой части работы студенту на основе данных, собранных по месту прохождения практики, в обязательном порядке привести анализ динамики основных экономических показателей деятельности за последние три года. Данные по объекту исследования представить в виде таблиц, диаграмм, схем, рисунков, которые должны быть экономически грамотно обоснованы. Подробно исследовать и представить характеристику бюджета и бюджетного процесса муниципального образования, охарактеризовать роль межбюджетных трансфертов в формировании доходов региональных бюджетов. Проанализировать поступление межбюджетных трансфертов из федерального бюджета в бюджет Астраханской области в 2021г, проанализировать структуру межбюджетных трансфертов Астраханской области. (Срок выполнения – 25.05.2022 г.).

В ВКР на основе выводов, полученных в предыдущих разделах работы (изучение теории, мирового опыта, анализ состояния и проблем), студент разрабатывает практические рекомендации по совершенствованию предоставления межбюджетных трансфертов в Астраханской области (Срок выполнения – 25.05.2022 г.).

### **7 Выводы, предложения, заключение.**

В заключение следует подвести итоги исследования в части достижения поставленных во введении целей и задач. В этой части формулируются основные результаты, в том числе рекомендации по их использованию, дается оценка перспектив развития вопросов по теме работы. Текст заключения не должен воспроизводить текст введения. Приветствуются предложения и рекомендации студента по теме, ключевое значение имеет его авторская позиция (Срок выполнения – 27.05.2022г.).

### **8 Рекомендуемая литература, справочные издания.**

При выборе литературы строго обращать внимание на год издания книги (статьи). При наличии нескольких изданий по определенной теме остановиться на более позднем сроке. В процессе написания работы следует ссылаться на используемый источник информации.

**9 Перечень графических материалов (схемы, таблицы, графики).** В дипломной работе должно быть графическое сопровождение (диаграммы, таблицы, схемы, рисунки), поясняющие текстовую часть пояснительной записки.

### **Наименование предприятия, на котором проходит преддипломную практику**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение АО

«Астраханский государственный политехнический колледж»

Фамилия и должность руководителя ВКР \_\_\_\_\_ / О.В. Кандальская, преподаватель АГПК \_\_\_\_\_

Дата выдачи задания на ВКР « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Срок сдачи студентом законченной ВКР « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_ / О.В. Кандальская /

Задание принял (а) к исполнению \_\_\_\_\_ /О.В. Кубышкина/

**Приложение Б**

План-график подготовки выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

<i>Студент (ка)</i>	
<i>Группа</i>	<i>ЭУ 332</i>
<i>Специальность</i>	<i>38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)</i>
<i>Эл.почта</i>	
<i>Тема</i>	<i>Анализ финансового состояния предприятия и разработка мероприятий по его улучшению</i>

№ п/п	Наименование этапов выполнения дипломной работы	Срок выполнения
1	Формирование тем дипломных работ, проведение консультаций по их выбору, утверждение тем	Сентябрь-ноябрь
2	Выбор темы дипломной работы, назначения научного руководителя	Декабрь 2021
3	Поиск и исследование современной учебно-методической литературы, изданий периодической печати, материалов действующего законодательства в соответствии с тематикой дипломной работы	В ходе подготовки дипломной работы
4	Подбор материала, составление плана дипломной работы, его согласование	Январь-март 2022
5	Подготовка введения, постановка целей и задач теоретических и практических аспектов исследования, выделение объекта и предмета исследования	Март-апрель 2022
6	Разработка и согласование с руководителем теоретической части дипломной работы	Апрель 2022
7	Подбор, изучение и проработка практических материалов на исследуемой тематике с учетом специфики организации – базы практики	Май 2022
8	Формирование выводов, предложений по теме исследования. Подведение итогов исследования в части достижения поставленных во введении целей и задач, определения доли авторского текста и выявления некорректных заимствований	Май 2022
9	Представление дипломной работы руководителю	30.05.2022
10	Подготовка доклада и графического материала, ознакомление с рецензией	10.06.2022
11	Проведение предварительной защиты дипломной работы	06-10.06.2022
12	Защита дипломной работы	15-28 июня 2022

Руководитель ВКР

/ \_\_\_\_\_

Студент

/ \_\_\_\_\_

## Приложение В

Образец оформления титульного листа

Министерство образования и науки Астраханской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Астраханской области «Астраханский государственный политехнический колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по организации  
образовательной деятельности  
и сетевому взаимодействию

\_\_\_\_\_ Кузнецова Е.А.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

### АНАЛИЗ ФИНАНСОВОГО СОСТОЯНИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ И РАЗРАБОТКА МЕРОПРИЯТИЙ ПО ЕГО УЛУЧШЕНИЮ

Дипломная работа

ДР 38.02.01. 19606. 22 ПЗ

Руководитель

\_\_\_\_\_ О.В. Кандальская

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.

Исполнитель

\_\_\_\_\_ И.И. Иванов

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.

Нормоконтролер

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.

## Приложение Г

### СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....		5
1	Теоретические основы финансового анализа .....	7
1.1	Сущность и содержание финансового анализа организации .....	7
1.2	Методы оценки финансового анализа организации .....	13
2	Оценка финансового состояния ООО «Аркада-М» .....	22
2.1	Краткая история и характеристика предприятия ООО «Аркада-М».....	22
2.2	Общий анализ финансового состояния.....	27
2.3	Оценка ликвидности и платежеспособности.....	37
3	Моделирование реальных производственных условий для решения профессиональных задач по компетенции «Бухгалтерский учет». Комплект оценочной документации №1.1 для демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по компетенции «Бухгалтерский учет».	45
	Заключение.....	47
	Список использованных источников.....	48
	Приложение А -Данные оперативного мониторинга по состоянию на 9 апреля 2022 г.....	50

					<b>ДР 38.02.01. 23113. 22 ПЗ</b>			
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	Анализ финансового состояния предприятия и разработка мероприятий по его улучшению  Пояснительная записка	Лит.	Лист	Листов
Разраб.		Елисеева К. А					4	53
Провер.		Кандальская О.				<b>АГПК</b>		
Н.контр.		И.О. Фамилия						
Утверд.		Кузнецова Е. П.						





---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Рецензия должна содержать:**

- а) заключение о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на нее;
- б) оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- в) оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;

г) общую оценку качества выполнения ВКР.

Общая оценка проекта дается по пятибалльной системе

**Проект заслуживает** \_\_\_\_\_

**Место работы и должность рецензента**

---

---

**Фамилия, имя, отчество** \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.





## Приложение И

Методические рекомендации по составлению аннотации к диплому на иностранном языке

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ГБПОУ АО «Астраханский государственный политехнический колледж»

«УТВЕРЖДАЮ»

руководитель УМО

\_\_\_\_\_ Е.П. Тураева

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.

Методические рекомендации по составлению аннотации к диплому на иностранном языке

Составил:

Шапошникова С.Л.

Рассмотрено на заседании  
МК Информационных технологий,  
экономики и права иностранных языков

Протокол № \_ от

«\_» \_\_\_\_\_ 2022г.

Методист

\_\_\_\_\_ Ю.Н. Шаплыгина

Астрахань, 2022 г.

## **I Общие положения**

Основная цель составления аннотации к диплому на английском языке – показать основные навыки владения иностранным языком на профессиональном материале, умение формулировать проблему на иностранном языке, критически описывать различные точки зрения на ту или иную проблему, аргументировано представлять критерии, на основании которых строится обоснование проблемы. Аннотация является заключительным этапом работы над дипломной работой. Аннотация должна лаконично отразить имеющиеся в дипломной работе данные и позволить быстро составить предварительное мнение о работе.

Аннотация дипломной работы на английском языке представляет собой краткое изложение основных тезисов работы, содержит краткую характеристику работы: цель, задачи, структурные элементы выпускной работы, проблематика темы дипломного исследования, перечисление основных этапов работы, а также выводы, сделанные в результате выполнения дипломной работы (Приложение И1).

Рекомендуемый объем – 1 лист А 4. Все требования к оформлению аннотации (шрифт, интервалы, поля, сноски) совпадают с требованиями к оформлению дипломных работ.

Аннотация брошюруется после листа «Задание на выпускную квалификационную работу».

## **II Основные этапы работы**

Аннотация является заключительным этапом работы над дипломной работой. Работа над аннотацией начинается после завершения работы над дипломом с составления аннотации на русском языке. Для этого необходимо кратко сформулировать цель и задачи дипломной работы, выделить основные положения дипломного исследования. Это необходимо для того, чтобы показать в аннотации актуальность и практическую ценность работы.

Следует указать проблематику и отразить структуру дипломной работы. После этого следует краткое изложение основных моментов дипломной работы. Аннотация завершается выводами, которые являются результатом исследования. Составленная на русском языке аннотация утверждается руководителем дипломного проекта. Дальнейшая работа над аннотацией выполняется студентом под руководством преподавателя иностранного языка во время специально отведенных часов консультаций и предполагает следующие этапы:

- составление словника по теме дипломной работы (терминология по теме и русские эквиваленты);

- проработка лексико-грамматических клише, характерных для аннотации (Приложение И2);

- перевод аннотации на английский язык (Приложение И3).

## Приложение И1

Примерная аннотация к дипломной работе на английском языке

Designing and operating the logistic system at the company

“VLAVED”

Ann Sidorova, “Economy and Finance”, group ПСО452

The aim of my diploma work is to study the optimizing of the logistics system of the enterprise “VLADVED”.

To accomplish this goal the following tasks were set: 1) to study the economic activity of the firm, 2) to study the logistics system of the enterprise, 3) to analyze the principles of its organization, 4) to search the possible ways of optimizing the logistics system with the aim of decreasing the costs of the logistics activity of the firm and increasing the profit of the company.

In the first part of my diploma work I describe the essence and the meaning of the logistics approach to organizing and managing of an enterprise.

In the second part of the graduation work I study and analyze the organizational structure of the company, the economic performance of the firm, marketing activity of the enterprise and, mainly, the logistics activities of the firm.

As a result of the research conducted in the diploma paper, I come to the conclusion that there's some offers which lead to optimizing of the logistics system of the firm, such as using the system of inventory management with fixed decreased volume of procurement, what lets the company to rent one warehouse of smaller space instead of the two existing and to decrease the inventory maintenance costs.

To sum it up it should be noted that as a result of applying these offers to the logistics system of the firm “VLADVED” it is calculated that the net profit of the firm will be increased by thirty percent and the investments made to the new logistics system will be paid off in 26 days.

Key words: optimizing, logistics system, enterprise, economic activity, firm, organizational structure of the company, costs, profit, marketing activity, investments.

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

## Приложение И2

Примерные лексико-грамматические клише для написания аннотации на английском языке

- |   |  |
|---|--|
| 1. The diploma paper (graduation paper) deals with...           | 1. Эта статья (работа, книга и т.д.) касается...         |
| 2. As the title implies the paper describes...                  | 2. Согласно названию, в работе описывается...            |
| 3. It is specially noted...                                     | 3. Особенно отмечается...                                |
| 4. A mention should be made...                                  | 4. Упоминается...  |
| 5. It is spoken in detail...                                    | 5. Подробно описывается...                               |
| 6. ...are noted   | 6. Упоминаются...  |
| 7. It is reported...  | 7. Сообщается...   |
| 8. The paper gives a valuable information on...                 | 8. Работа дает ценную информацию...                      |
| 9. Much attention is given to...                                | 9. Большое внимание уделяется...                         |
| 10. The paper is of great help to ...                           | 10. Эта работа окажет большую помощь...                  |
| 11. The paper is of interest to...                              | 11. Эта работа представляет интерес для                  |
| 12. The paper gives a detailed analysis of ...                  | 12. В работе дан детальный анализ...                     |
| 13. It draws our attention to...                                | 13. Она привлекает наше внимание к...                    |
| 14. The difference between the terms...and...should be stressed | 14. Следует подчеркнуть различие между терминами ...и... |
| 15. It should be stressed (emphasized) that...                  | 15. Следует подчеркнуть, что...                          |
| 16. ...is proposed  | 16. Предлагается...                                      |
| 17. ...are examined   | 17. Проверяются (рассматриваются)                        |
| 18. ...are discussed  | 18. Обсуждаются...                                       |
| 19. An option permits...  | 19. Выбор позволяет...                                   |
| 20. The method proposed ... etc.                                | 20. Предлагаемый метод... и т.д.                         |

## Приложение И3

Русско-английский словарь наиболее употребительных слов и выражений

### А

абзац, параграф - paragraph

автор – theauthor

анализ, разбор, рассмотрение – treatment, analysis, examination

анализировать - analyze

### Б

благодаря, из-за – due to, because of, as a result of

благодарятому что – due to the fact that

богатый (по содержанию) – rich (incontent)

большой – great

### В

важный – important

вдумчивый, глубокий – deep, profound

весьма – rather, highly

взаимосвязанный – interrelated

вклад – contribution

сделатьбольшойвкладв – to make a valuable contribution to

включать (содержать) – include, contain

включать (состоять из) – comprise

влияние – influence of ...on, effect of ... on, impact of....on

влиять – influence, affect, effect

подвлиянием, воздействием – under the influence of

внимательно – carefully

воздействовать – affect

оказывать воздействие на – produceaneffecton

возможный – possible

вследствие (врезультате) – as a result of (the fact)

вызывать, быть причиной – cause

выявлять (причину, суть) – accountfor

### Г

глубина – depth

глубокий – deep, profound

говорить, свидетельствовать в пользу – favour

годный, подходящий – applicable, suitable, fit, valid

### Д

давать (представлять) – present, offer

давать (создавать, производить) – give, produce, provide, yield

даватьвозможность – enable, allow, permit, give a possibility

данные – findings (on), data, evidence, information

детально, подробно – in detail



делать заключение, вывод относительно – make (draw, reach) a conclusion, to come to a conclusion

диапазон – range

доказывать – prove

должное внимание – due attention

дополнительный – additional

допускать, давать возможность – make it possible

достижение – achievement, progress, success

достоинство – merit, quality, virtue, value

другой (иной) - another, different

### **З**

зависеть – depend on

зависимость от – dependence of .. on

в зависимости от – depending on

заключать, приходиться к заключению, выводу – conclude, to come to the conclusion

в заключение – in conclusion

заметный, примечательный – notable, appreciable, marked, outstanding

### **И**

избегать (исключать) - avoid

издавать – to publish

измерять - measure

изучать (анализировать) – analyze

изучать (проверять) – examine

изучать (рассматривать) – consider

изучение – study

иллюстрировать, показывать – illustrate

искать – search for

исключать, устранять – eliminate

исключительный – unique, peculiar, exclusive

исходя из – on the basis of

### **К**

касаться, затрагивать – deal with, touch upon, treat

компоненты – components

контроль – control

под контролем – under control

косвенный - indirect

краткий – brief, short

кроме (за исключением) – except (for) , with the exception (of)

### **Л**

лучше всего, наиболее – best, most

### **М**

многообещающий – promising, perspective

можно отметить – it may be noted that

можно утверждать – it may be stated that

### **Н**

надлежащий – proper, appropriate, due

находить – find

небольшой – some, slight  
недостаток, недочет – drawback, disadvantage  
недостаточный (плохой) – poor  
некоторый (небольшой) – some, certain, slight  
немного (слегка)- slightly, somewhat  
необходимо (нужно) – it is necessary  
неоценимый – invaluable  
несоответствующий, неточный, не отвечающий требованиям – inadequate  
новый, новейший – recent, latest

## О

обзор, охват, понимание – grasp, vision  
обзор, анализ – survey  
обобщать – summarize, sum up  
обобщенный – generalized  
обозрение – review  
обрабатывать – treat  
обсуждать – discuss  
обширный – extensive, vast  
общий – general  
вообще – in general  
объем, охват – coverage  
объяснять – explain  
обычный, общепринятый – usual, conventional  
ограничение – limitation  
ожидать – expect  
окончательный – final  
описывать – describe  
определенный – certain  
определять – determine  
определять, оценивать – evaluate, estimate, value, appraise, assess  
освещение – illumination  
основа, основание – foundation, base, basis, principles  
основной, главный – main, chief, basic, principal, primary  
основываться – base on, upon  
особенность – particularity, peculiarity, feature  
особенно, исключительно – especially, particularly, specially, specifically  
особо (подчеркивается) – with special attention to, with particular emphasis on  
особый – particular, special, specific, peculiar  
отличаться от – differ from  
отличный от – different from  
относиться за счет – attribute to, relate to  
относиться – be related to, be connected with, refer to, concern  
отношение к\между – relationship to\between  
отражать – reflect  
отсутствие – absence  
очевидный – obvious, distinct, evident  
оценивать – estimate, evaluate

оценка - estimation, evaluation

## II

перспективный – perspective

поддерживать – support , encourage

подробно – thoroughly, in detail

подробный – detailed

подтверждать – confirm

подход – approach, method, point of view

подходящий (соответствующий) – appropriate, suitable, proper, appropriate, right

подчеркивать – stress, emphasize

позволять – allow, permit

показывать – indicate, demonstrate, show, illustrate

показывать (обнаруживать, проявлять) – show, reveal, exhibit

полезный – useful, helpful

полностью – fully, completely, entirely

полный – complete, full, total, absolute, perfect

полный, исчерпывающий – comprehensive

получать – obtain, get, receive

помимо, кроме – besides, in addition to

помнить – keep in mind

попытка – attempt

пытаться – try, to make an attempt

поразительный – striking

посвящать – devote

походить, бытьпохожим – resemble, be like (alike), be similar, be identical with

похожий, одинаковый – similar

предварительный – preliminary

предлагать – offer, propose, suggest

предположение – assumption

предпринимать – undertake

представлять (материал) – give, present, provide

представлять собой – constitute, present

преимущества – advantages

приводить к, давать в результате – leadto, resultin

приводитьквыводу, заключению – lead to a conclusion, make it possible to conclude that

применение – use, application

применять, использовать – use, employ, apply to, utilize

причина – reason, cause

основнаяпричина – the main reason

проверять – check, test, verify

простой – simple

противоречить – contradict

противоречивый – contradictory

прямой – direct

## P

разнообразиие, множество – a greatvariety

разнообразный, разный – various, different

разрабатывать – develop  
разрешать – permit, allow  
раскрывать – reveal  
располагать, классифицировать – arrange  
рассматривать – consider  
рассматриваемый, рецензируемый – underreview, underdiscussion  
результат – result  
в результате – as a result  
рекомендовать – recommend  
можно с уверенностью рекомендовать – it can be highly recommended  
решать – solve

## С

свидетельствовать – witness  
свойство – feature, property  
связывать – relate to  
(быть) связанным – be associated with  
связь (между) – relation of ... and  
сейчас, теперь – at present  
серьезный – serious  
следовательно, таким образом – thus, therefore  
следовать, сопровождаться – follow, be followed  
сложный – complicated  
собирать – collect  
совершенно, совсем – absolutely, radically  
современный – up-to-date, modern  
содержание – content  
содержать, включать – contain  
сожалеть – regret  
к сожалению – unfortunately  
остаётся пожалеть – it is to be regretted  
создавать – create  
соображение, выводы – considerations  
сообщать – inform, report  
соответствие – agreement, correlation  
согласовываться, соответствовать – to be in agreement with  
соответствующий – appropriate, adequate, proper  
сопоставлять, сравнивать – compare ... with, make (give) a comparison with  
сочетать – combine  
сравнение – comparison  
ссылаться на – refer to  
ссылка на – reference to  
суммировать – sum up

## Т

типичный – typical  
толковать, интерпретировать – interpret  
точный – exact, accurate, adequate  
трудный – difficult

тщательно – accurately  
тщательный – careful, thorough

### У

убедительный – convincing  
удовлетворительный – satisfactory  
узкий, малый, ограниченный – limited  
уменьшать – reduce, minimize, lessen  
упоминать – mention  
упущение – omission  
уровень – level  
навысокомуровне – at the high level  
успех – success  
успешный – successful  
устанавливать – establish  
устанавливатьсвязь – establish relation  
учитывая (согласно) – according to

### Х

характеризоваться, отличаться – becharacterizedby  
характернаячерта – characteristic, feature  
характерный – specific, characteristic  
хороший, отличный – excellent

### Ц

цель – aim, object, purpose, task  
ценный – valuable  
иметьзначение – be of great value

### Ч

часть – part  
черта, признак – feature  
четкий – clear

### Ш

широкий – wide

### Э

эффективный - effective