

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



УТВЕРЖДАЮ
Директор
/С.А. Махамаев/
15.02.2023г.

Методические указания
по выполнению и защите
дипломного проекта / дипломной работы
для обучающихся
специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Магнитогорск, 2023

Предметно-цикловой комиссией
«Экономика и сфера обслуживания»
Председатель
Н.Н. Колесникова
Протокол № 6 от 25.01.2023 г.

Методической комиссией МпК
Протокол № 4 от 08.02.2023 г.

Составитель:
преподаватель ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» Многопрофильный
колледж Н.Н.Колесникова

Методические указания разработаны на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) базовой подготовки, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «15» мая 2014 г. № 539, СМК-О-К-РИ-50-17 Общие требования к структуре и оформлению выпускной квалификационной работы.

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

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ	4
2 ВЫБОР ТЕМЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ	8
3 ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ	9
4 ОСОБЕННОСТИ ПОСТРОЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ РАЗДЕЛОВ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ	11
5 ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ	18
6. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ	29
7 ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ	30
7.1 Общие положения защиты	30
7.2 Подготовка доклада для защиты	31
7.3 Подготовка презентации на защите	32
7.4 Критерии оценки дипломной работы	35
Приложение АФорма титульного листа дипломной работы	49
Приложение БФорма задания на выполнение дипломной работы	
Приложение В	51
Календарный график подготовки дипломной работы	51
Приложение Г	52
Форма отзыва руководителя на дипломную работу	52
Приложение Д	53
Форма рецензии на дипломную работу	53
Приложение Е	54
Пример листа содержания дипломной работы	54
Приложение Ж	55
Примеры оформления списка использованных источников	55

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Дипломная работа - итоговая аттестационная работа обучающегося, выполненная им на выпускном курсе, оформленная в письменном виде с соблюдением необходимых требований и представленная по окончании обучения к защите перед государственной экзаменационной комиссией, является обязательным аттестационным испытанием выпускника, завершающего обучение по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) СПО базовой подготовки и выполняется в виде дипломной работы.

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

Дипломная работа является самостоятельной работой обучающегося, на основании которой Государственная экзаменационная комиссия (далее - ГЭК) решает вопрос о присвоении выпускнику квалификации – Менеджер по продажам.

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

Дипломная работа по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности, развитие навыков ведения самостоятельной работы; овладение методиками научного исследования и экспериментирования; определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности в условиях современного производства, прогресса науки и техники, углубленное изучение проблем организации и управления торгово -сбытовой деятельностью предприятий оптовой и розничной торговли, вопросам организации и проведения экономической

и маркетинговой деятельности, а также процессу управления ассортиментом, оценки качества и обеспечения сохранемости товаров.

Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

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

Допуск обучающихся к защите дипломной работы осуществляется на основании приказа Ректора.

Выполнение дипломной работы состоит из нескольких этапов:

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

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

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

Задания на дипломной работы:

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

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

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

Основными функциями руководителя дипломной работы являются:

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

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

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

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

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

- подготовка письменного отзыва на дипломную работу.

Выполненная дипломная работа, подписанная обучающимся, проходит процедуру нормоконтроля.

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

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

Выполненная дипломная работа, прошедшая процедуру нормоконтроля представляется руководителю дипломной работы не позднее, чем за неделю до даты защиты. После изучения содержания работы руководитель оформляет отзыв, при согласии на допуск

дипломной работы к защите, подписывает ее и, вместе со своим письменным отзывом, представляет на утверждение заведующему отделением.

Заведующий отделением на основании наличия подписанной руководителем работы, отзыва руководителя решает вопрос о допуске обучающегося к защите и делает об этом соответствующую запись на титульном листе дипломной работы.

Дипломная работа подлежат обязательному рецензированию. На рецензию направляется дипломная работа, рекомендованная к защите. Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

Выпускник представляет дипломную работу, отзыв руководителя и рецензию на отделение не позднее одного рабочего дня до защиты. Представление дипломной работы в ГЭК организует заведующий отделением.

2 ВЫБОР ТЕМЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Выбор темы дипломной работы Выпускник должен сделать перед началом преддипломной практики совместно с руководителем дипломной работы из предлагаемого перечня.

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

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

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

Темы дипломных работ по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) посвящены исследованию отдельных вопросов организации и управления торгово -сбытовой деятельностью предприятий оптовой и розничной торговли, вопросам организации и проведения экономической и маркетинговой деятельности, а также процессу управления ассортиментом, оценки качества и обеспечения сохраняемости товаров.

3 ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

В общем случае дипломная работа должна содержать текстовый документ (пояснительную записку).

Текстовый документ должен включать в указанной последовательности следующие элементы:

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

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

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

По направленности дипломной работы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) имеют исследовательский характер и включают этапы исследовательской работы.

Структура дипломной работы исследовательского характера

Дипломная работа исследовательского характера имеет следующую структуру:

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

Схематично структура выпускной квалификационной работы представлена в таблице 1.

Таблица 1 - Стандартные листы, разделы и документы

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

4 ОСОБЕННОСТИ ПОСТРОЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ РАЗДЕЛОВ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

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

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

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

Тема дипломной работы должна соответствовать следующим критериям:

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

4.3 Календарный график выполнения работы представлен в приложении В.

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

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

4.6 Содержание должно отражать все материалы, помещенные в текстовый документ. Слово «СОДЕРЖАНИЕ» записывают в виде заголовка, симметрично тексту (выравнивание по центру), прописными

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

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

4.8 Основная часть.

Основная часть имеет следующую структуру:

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

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

Теоретическая часть (первый раздел)

Первый раздел может включать:

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

предпринимателя) системы бухгалтерского учета и финансовой отчетности по выбранной теме. В российской практике в качестве стандартов используются Положения по бухгалтерскому учету (ПБУ), в зарубежной – международные стандарты финансовой отчетности (МСФО).

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

5) Методику комплексного анализа хозяйственной деятельности или финансового анализа.

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

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

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

Практическая часть

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

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

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

Характеристика организации бухгалтерского учета на исследуемом объекте может включать:

- описание организации первичного бухгалтерского учета (первичных учетных документов, используемых на исследуемом объекте) с приложением графика документооборота;
- описание организации бухгалтерского финансового учета (экономическое содержание активов и пассивов в соотношении их с влиянием на имущественное и финансовое положение организации);
- описание организации бухгалтерского управленческого учета

(характеристика системы учета затрат и доходов, предназначенных для внутреннего использования, методы учета затрат на производство и калькуляции себестоимости);

- описание учетной политики объекта дипломной работы в целях бухгалтерского и налогового учета;

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

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

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

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

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

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

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

В последнем пункте третьего раздела необходимо сформулировать рекомендации (предложения) по совершенствованию проблемы выбранной темы дипломной работы.

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

В сфере первичного бухгалтерского учета возможна оптимизация:

- процедуры бухгалтерского учета;
- автоматизации бухгалтерского учета.

В сфере бухгалтерского финансового учета возможна оптимизация стоимостной оценки:

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

В сфере бухгалтерского управленческого учета возможны варианты:

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

В сфере налогового учета возможны рекомендации:

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

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

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

– использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста (выравнивание по центру),

прописными буквами отдельной строкой.

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

Пример:

ПРИЛОЖЕНИЕ В
(обязательное)

Диаграмма санитарно-гигиенических условий труда

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

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

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

5 ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ

5.1 Оформление пояснительной записки

Общие требования

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

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

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

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

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

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

Нумерация страниц

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

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

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

Структура текстового документа

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

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

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

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

Пример:

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

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

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

Каждый пункт, подпункт и перечисление записывается с абзачного отступа.

Пример:

Для всех медицинских изделий установлены следующие дополнительные требования:

- а) проведение контроля окружающей среды, который*

осуществляют в следующих случаях:

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

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

Требования к тексту

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

В текстовом документе не допускается:

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

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

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

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

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

Пример:

Обнаружена недостача двух труб, каждая длиной 5 м.

Введено в эксплуатацию 10 компьютеров.

Ставка налога на прибыль составляет 20 процентов.

Требования к таблицам

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Пример:

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

Чистая строка

Таблица 1 – Классификация расходов организации

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

Чистая строка

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

Требования к формулам

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

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

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

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

Пример:

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

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

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

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

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

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

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

Не допускается помещать обозначение единиц в одной строке с формулами.

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

Пример:

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

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

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

где TC – общие затраты, руб.;
VC – постоянные затраты, руб.;
FC – переменные затраты, руб.;
P_n – рентабельность продукции, %;
П – прибыль от реализации продукции, руб.;
C – себестоимость продукции, руб.;
V – объем производства, л.

Требования к иллюстрациям

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

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

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

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

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

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

Пример:

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

Чистая строка



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

Чистая строка

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

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

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

Пример:



Рисунок 8 – График зависимости

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

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

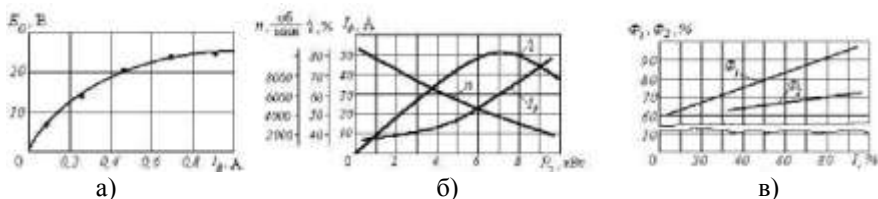
Буквенные обозначения изменяющихся переменных проставляются вверх слева от левой границы координатного поля и справа под нижней границей поля. Единицы измерения проставляются в одной строке с буквенными обозначениями переменных и отделяются от них запятой.

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

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

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

Пример:



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

Рисунок 9 – Примеры приведения графиков

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

Пример:

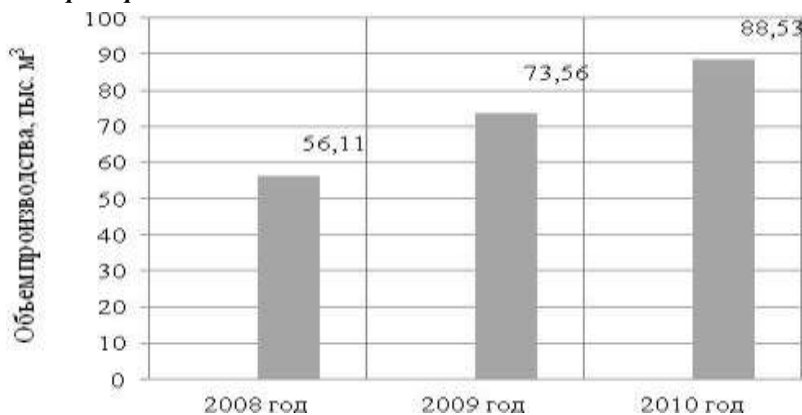


Рисунок 10 – Примеры приведения диаграмм

Требования к оформлению ссылок

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

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

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

Пример:

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

Ссылки в тексте на номер формулы дают в скобках.

Пример:

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

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

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

Пример:

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

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

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

Требования к сокращениям

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

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

Пример:

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

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

Примеры:

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

6. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ

Выполненные дипломные работы рецензируются специалистами из числа работников образовательных организаций, предприятий, владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломных работ.

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

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

Рецензия на дипломную работу должна включать:

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

7 ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

7.1 Общие положения защиты

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

К защите дипломной работы допускается выпускник, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Выполнение и успешная защита выпускной квалификационной работы должны подтвердить соответствие уровня профессиональной подготовки выпускника требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

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

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

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

Присутствие на защите посторонних лиц допускается с разрешения председателя ГЭК.

На защиту дипломной работы в обязательном порядке предоставляются:

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

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

Процедура защиты включает:

- презентация портфолио достижений выпускника – до 5 мин;
- доклад обучающегося – 10-15 минут, в течение которых обучающийся кратко освещает цель, задачи и содержание дипломной работы с обоснованием принятых решений. Доклад может сопровождаться мультимедиа презентацией и другими материалами – макеты, образцы материалов, изделий и т.п.;
- вопросы членов комиссии и ответы обучающегося по теме дипломной работы и профилю специальности;
- чтение председателем ПЦК отзыва и рецензии на выполненную дипломную работу;
- объяснения обучающегося по замечаниям рецензента.

Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента.

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

7.2 Подготовка доклада для защиты

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

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

В своем выступлении обучающийся должен отразить:

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

Примерная структура доклада при защите дипломной работы:

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

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

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

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

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

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

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

7.3 Подготовка презентации на защите

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

прокручиваться слайды.

Подготовить слайды можно с помощью различных компьютерных программ, наиболее доступная это Microsoft Office PowerPoint. Для оформления презентации целесообразнее использовать брендбук МГТУ (рисунок 7.1)

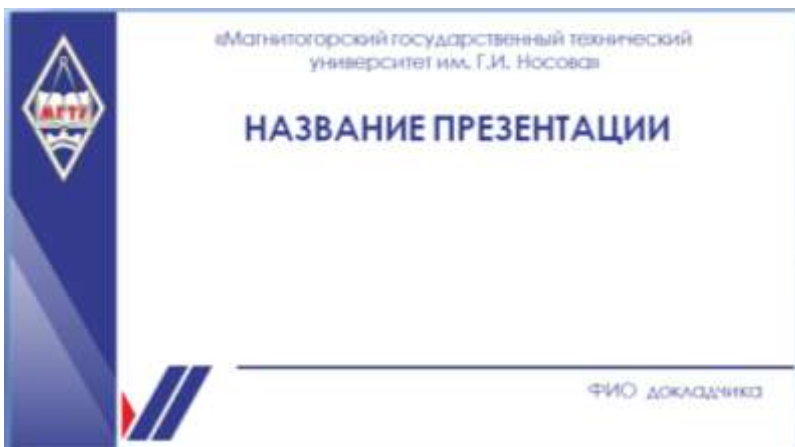


Рисунок 7.1 – Брендбук МГТУ им. Г.И.Носова

Для повышения эффективности презентации рекомендуется использовать элементы инфографики. Наиболее удачные примеры можно увидеть на рисунках 7.2-7.4).



Рисунок 7.2 – Применение элементов инфографики



Рисунок 7.3 – Применение элементов инфографики



Рисунок 7.4 – Применение элементов инфографики

Главный принцип инфографики — это визуализация сложной информации таким образом, чтобы она стала проще для восприятия. Инфографика обычно представляет собой красочное изображение с разными информационными блоками, между которыми визуально обозначена связь. Главное — простота и наглядность. В этом формате можно оформить практически любую сложную информацию: годовой или квартальный отчет, систему формирования конечной цены

на товар, алгоритм по расчету налога и т.д.

На заключительном слайде необходимо сделать выводы по дипломной работе и предложить рекомендации по улучшению эффективности деятельности организации (снижению себестоимости, повышению рентабельности, платежеспособности, деловой активности или финансовой устойчивости). Это можно сделать с помощью элементов инфографики (рисунок 7.5).



Рисунок 7.5 – Применение элементов инфографики

7.4 Критерии оценки дипломной работы

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

Выпускник, получивший на защите дипломной работы оценку «неудовлетворительно» отчисляется из университета, как не подтвердивший соответствие подготовки требованиям ФГОС СПО, с формулировкой «...как не защитивший дипломную работу».

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

Для оценки дипломной работы государственная экзаменационная комиссия руководствуется следующими критериями:

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

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

Таблица 2 - Универсальная шкала оценок по уровням

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

При подготовке и защите дипломной работы также учитываются:

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

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

1. Качество дипломной работы оценивается по составляющим:

- наличие в работе элементов исследования, актуальность проблемы исследования, и темы дипломной работы;
- уровень теоретической проработки вопросов дипломной работы, качество изучения источников, нормативной документации, логика теоретического обоснования организации бухгалтерского учета на конкретном примере;

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

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

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

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

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

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

- качество оформления дипломной работы в соответствии с методическими указаниями.

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

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

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

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

- поведение при защите дипломной работы: коммуникационные характеристики докладчика (манера говорить, отстаивать свою точку

зрения, привлекать внимание к важным моментам в докладе или ответах на вопросы и т.д.).

При определении итоговой оценки по защите учитывается:

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

Критерии оценки дипломной работы приведены в таблице 3.

Таблица 3 - Показатели качества и критерии оценки дипломной работы

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

		части работы соразмерны.	содержания и названия параграфов, некоторая несоразмерность частей работы.		
5.	Оформление выводов и заключения	Выводы логичны, обоснованы, соответствуют целям, задачам и методам работы. В заключении указаны степень подтверждения гипотезы, возможности внедрения результатов исследования и дальнейшей перспективы работы над темой.	Выводы и заключение в целом обоснованы. Содержание работы допускает дополнительные выводы.	Имеются логические погрешности в выводах, их недостаточная обоснованность	Выводы и заключение не обоснованы.
6.	Глубина теоретическог о анализа проблемы	Изучены основные теоретические работы, посвящённые проблеме дипломной работы, проведён сравнительно- сопоставительный	Изучена большая часть основных работ, проведён их сравнительно- сопоставительный анализ, определена собственная	Изучены недостаточно или не полностью основные работы по проблеме, теоретический анализ носит описательный характер, отсутствует	Не изучены основные теоретические работы, отсутствует анализ источников, сплошное конспектирование работ.

		анализ источников, выделены основные методологические и теоретические подходы к решению проблемы, определена и обоснована собственная позиция автора	теоретическая позиция автора.	собственная позиция автора	
7.	Обоснованность практической части и результаты ее проведения	Определены и обоснованы методы, сроки и база исследования в соответствии с целями и гипотезой дипломной работы. Проведена сравнительная характеристика количественных и качественных показателей объекта и (или) предмета исследования. Организация бухгалтерского и	Определены и в основном обоснованы методы, сроки и база исследования. Затрудняется провести сравнительный анализ количественных и качественных показателей объекта и (или) предмета Организация бухгалтерского и налогового учета раскрыты в целом	Методы исследования недостаточно или частично обоснованы, база исследования соответствует целям. Затрудняется интерпретировать результаты проведенного анализа Организация бухгалтерского и налогового учета раскрыты не в полной мере и (или) допущены ошибки содержательного характера	Методы, база, сроки исследования не соответствуют задачам исследования. Анализ количественных и качественных показателей по теме исследования проведен в недостаточной степени с точки зрения раскрываемых задач, либо полностью отсутствует в надлежащем содержании. Организация бухгалтерского и

		налогового учета раскрыты полностью. без ошибок			налогового учета раскрыты с множественными недочетами и не отражены большинство аспектов организации бухгалтерского и налогового учета
8.	Объём дипломной работы	60-90 страниц компьютерного текста, выдержано соотношение частей работы по объёму	Работа превышает рекомендуемый объём, теоретическая часть превышает по объёму практическую	Работа меньше рекомендованного объёма как в теоретической, так и в практической части.	Работа не соответствует требованиям по объёму
9.	Оформление дипломной работы	Ссылки, графики, таблицы, заголовки, оглавление оформлены безупречно, работа вычитана.	Имеются отдельные нарушения в оформлении	Имеется ряд нарушений в оформлении ВКР	Работа не вычитана, содержит оформительские, пунктуационные ошибки.

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

8 СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Основные источники:

1. Дорман, В. Н. Основы коммерческой деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман ; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 134 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02383-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492184>
2. Грибанова, И.В. Организация и технология торговли : учебное пособие / И.В. Грибанова, Н.В.Смирнова. - Минск : РИПО, 2019. - 203с. - ISBN 978-985-503-549-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1056299>
3. Бизнес-планирование [Электронный ресурс]: учебник / под ред. проф. Т.Г. Попадюк, проф. В.Я. Горфинкеля. — Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2019. — 296 с. — Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=335007>
4. Левкин, Г. Г. Коммерческая деятельность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Г. Левкин, О. А. Никифоров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 247 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15369-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497818>
5. Яковлев, Г. А. Организация предпринимательской деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г. А. Яковлев. - 2-е изд. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 313 с. - Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=333603> – Загл. с экрана.
6. Миршук, Т. В. Бухгалтерский учет: теория и практика : учебник / Т.В. Миршук. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 182 с.— Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=379460>
7. Качан, Н. А. Технология выполнения работы по профессии «Кассир» [Электронный ресурс]: учеб. пособие/ Н.А. Качан.— 2-е изд., стереотип. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 307 с.— (Среднее профессиональное образование).— Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=384988>

8. Захарьин, В. Р. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: учебное пособие / В. Р. Захарьин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 336 с. — Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=377165>
9. Сидорова, Е. Ю. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: учебник / Е.Ю. Сидорова, Д.Ю. Бобошко. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 235 с. — Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=395832>
10. Сироткин, С. А. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: учебник / С.А. Сироткин, Н.Р. Кельчевская. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 355 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016048-1. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1079194>
11. Мельник, М. В. Комплексный экономический анализ [Электронный ресурс]: учебное пособие / М.В. Мельник, А.И. Кривцов, О.В. Лихтарова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 316 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016962-0. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1408883>
12. Герасимова, Е. Б. Анализ финансово-хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: учебник / Е.Б. Герасимова. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 262 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1225040. - ISBN 978-5-16-016738-1. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1225040>
13. Галанов, В. А. Финансы, денежное обращение и кредит [Электронный ресурс]: учебник / В.А. Галанов. — 2-е изд. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 416 с. — (Среднее профессиональное образование). Режим доступа - <https://znanium.com/read?id=368054>
14. Герасимов, Б. И. Маркетинг [Электронный ресурс] : учебное пособие / Б.И. Герасимов, В.В. Жариков, М.В. Жарикова. — 2-е изд. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 320 с. Режим доступа - <https://znanium.com/read?id=398315>
15. Григорян, Е. С. Товароведение : учебное пособие / Е.С. Григорян. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 265 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014008-7. - Текст : электронный. - URL: Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1234692>

16. Коник, Н. В. Товароведение продовольственных товаров : учебное пособие / Н. В. Коник. - Москва : ИНФРА-М, 2022. - 416 с. - (ПРОФИль). - ISBN 978-5-98281-108-0. - Текст : электронный. - URL: Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1832336>

17. Магомедов, Ш. Ш. Теоретические основы товароведения непродовольственных товаров : учебник для бакалавров / Ш. Ш. Магомедов. - 2-е изд. - Москва : Дашков и К, 2020. - 322 с. - ISBN 978-5-394-03834-1. - Текст : электронный. - URL: Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1232470>

18. Николаева, М. А. Теоретические основы товароведения и экспертизы товаров : учебник : в 2 частях. Часть 1. Теоретические основы товароведения / М. А. Николаева. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2022. - ISBN 978-5-91768-476-5. - Текст : электронный. - URL: Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1852183>

19. Николаева, М. А. Теоретические основы товароведения и экспертизы товаров : учебник : в 2 частях. Часть 2. Модуль II. Товарная экспертиза / М. А. Николаева. - Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021. - 192 с. - ISBN 978-5-91768-477-2. - Текст : электронный. - URL: Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1141782>

Дополнительные источники:

1. Бронникова, Т. С. Разработка бизнес-плана проекта : [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т.С. Бронникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 215 с. . — Режим доступа: — <https://znanium.com/read?id=388274> - Загл. с экрана.

2. Коммерческая деятельность : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 404 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01641-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/432143>

3. Памбухчиянц, О. В. Организация коммерческой деятельности : учебник для образовательных учреждений СПО / О. В. Памбухчиянц. — 3-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 268 с. - ISBN 978-5-394-03745-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091543>

4. Резник, С. Д. Основы предпринимательской деятельности [Электронный ресурс] : учебник / С. Д. Резник, А. В. Глухова, А. Е. Черницов; под общ. ред. С. Д. Резника. - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 287 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=356191> – Загл. с экрана.
5. Гайворонский, К. Я. Технологическое оборудование предприятий общественного питания и торговли [Электронный ресурс]: учебник / К.Я. Гайворонский, Н.Г. Щеглов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=388041>
6. Жулидов, С. И. Организация торговли : учебник / С.И. Жулидов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 350 с. —Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=382092>
7. Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули [Электронный ресурс]: учебник / М. Ю. Елицур, О. М. Носова, М. В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=360658>
8. Налоги и налогообложение. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н. И. Яшина, М.Ю. Гинзбург, Л. А. Чеснокова, Е. А. Иванова. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020. — 118 с. — (Среднее профессиональное образование). Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=351742>
9. Черник, Д.Г. Налоги и налогообложение. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Д. Г. Черник [и др.] ; под редакцией Д. Г. Черника, Ю.Д. Шмелева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11991-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — <https://urait.ru/viewer/nalogi-i-nalogooblozhenie-450803#page/1>
10. Карпова, Е. Н. Финансы организаций (предприятий) [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.Н. Карпова, Е.А. Чумаченко. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 285 с. Режим доступа - <https://znanium.com/read?id=388064>
11. Камысовская, С. В. Бухгалтерская финансовая отчетность: формирование и анализ показателей [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.В. Камысовская, Т.В. Захарова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 432 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-015156-4. — Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1843257>

12. Панкова, С. В. Практикум по анализу бухгалтерской (финансовой) отчетности [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.В. Панкова, Т.В. Андреева, Т.В. Романова. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. — 165 с. — (Высшее образование). — DOI: <https://doi.org/10.12737/13380>. - ISBN 978-5-369-01491-2. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1255456>

13. Лукина, А. В. Маркетинг товаров и услуг [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.В. Лукина. — 2-е изд., доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 239 с. Режим доступа - <https://znanium.com/read?id=375747>

14. Товароведение, экспертиза и стандартизация : учебник / А. А. Ляшко, А. П. Ходыкин, Н. И. Волошко, А. П. Снитко. - 3-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. — 666 с. - ISBN 978-5-394-03488-6. - Текст : электронный. - URL: Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1093472>

15. Вилкова, С. А. Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров : словарь-справочник / под общ. ред. д. т. н., проф. С. А. Вилковой. — 5-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. — 264 с. - ISBN 978-5-394-03475-6. - Текст : электронный. - URL: Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1092995>

Интернет-ресурсы

1. Трудовой Кодекс РФ [Электронный ресурс] - URL: <http://tkodeksrf.ru/> - Загл. с экрана.
2. Экономика, Социология, Менеджмент - федеральный образовательный портал. [Электронный ресурс] - URL: <http://www.iksystems.ru/> - Загл. с экрана.
3. Economicus.Ru [Электронный ресурс] - URL: <http://economicus.ru/> Загл. с экрана.
4. ГАРАНТ.РУ Информационно-правовой портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru>, свободный.– Загл. с экрана. Яз. рус.
5. КонсультантПлюс. Официальный сайт компании «Консультант-Плюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru> , свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.
6. Демонстрационная версия программы Project Expert. [Электронный ресурс]- <https://www.expert-systems.com/financial/demo.php> – Загл. с экрана

**Приложение А
(обязательное)**

Форма титульного листа дипломной работы

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

Многопрофильный колледж

Отделение _____

ПЦК _____

Допустить к защите
Заведующий отделением
_____/_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.

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

Обучающегося _____
(фамилия имя отчество)

На тему _____
(полное наименование темы)

Состав дипломной работы:

1. Пояснительная записка на ____ страницах

Руководитель _____

Рецензент _____

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

Отметка нормоконтролера

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Обучающийся _____
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение Б
(обязательное)
Форма задания на выполнение дипломной работы

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

Многопрофильный колледж

Отделение _____

Утверждаю:
Заведующий отделением
_____/_____/_____
« ____ » _____ 20 ____ г.

ЗАДАНИЕ
НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

Тема _____

Обучающемуся _____
(фамилия имя отчество)

Тема утверждена приказом № _____ от _____ 20 ____ г.

Исходные данные к работе (проекту) _____

Перечень вопросов, подлежащих разработке _____

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

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

Приложение В
(обязательное)
Календарный график подготовки дипломной работы

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

Многопрофильный колледж

Направление подготовки _____

ПЦК _____

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий отделением

И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК
выполнения дипломной работы

Обучающегося _____

(Фамилия Имя Отчество, специальность, курс, группа)

Тема дипломной

работы _____

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

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

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Обучающийся _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение Г
(обязательное)
Форма отзыва руководителя на дипломную работу

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

Многопрофильный колледж

ОТЗЫВ

на дипломную работу обучающегося _____

группы _____

Тема _____

1. Актуальность работы: _____

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

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

4. Отличительные положительные стороны работы: _____

5. Практическое значение: _____

6. Недостатки и замечания _____

7. Оценка образовательных достижений студента (ки)

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

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

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

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

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

Многопрофильный колледж

Рецензия на дипломную работу

Обучающегося _____

Тема _____

Специальность и группа _____

Краткое описание дипломной работы и принятых решений _____

Отрицательные стороны работы _____

Положительные стороны работы _____

Выводы _____

Предлагаемая оценка дипломной работы _____

Рецензент _____ / _____ /

Указать должность и место работы рецензента

« _____ » _____ 20 _____ г.

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

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1 ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ КОРПОРАТИВНОЙ КОМПЬЮТЕРНОЙ СЕТИ.....	5
1.1 Общие сведения о сетях.....	5
1.2 Корпоративная компьютерная сеть.....	7
1.3 Особенности проектирования корпоративных сетей.....	12
2 ПОСТРОЕНИЕ КОРПОРАТИВНОЙ СЕТИ НА ПРЕДПРИЯТИИ.....	16
2.1 Выбор топологии.....	21
2.2 Выбор способа управления сетью.....	28
2.3 Выбор аппаратной части.....	32
2.4 Выбор программного обеспечения.....	45
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	55
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	57
ПРИЛОЖЕНИЕ А Презентация к дипломной работе.....	62

Приложение Ж (обязательное)

Примеры оформления списка использованных источников

Пример описания стандартов

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

Пример описания электронного источника

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

Пример описания статьи из журнала, газеты

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

Пример описания книги одного автора

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

Пример описания книги под редакцией

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

Пример описания книги под заглавием

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

Приложение И (обязательное)

ЛИСТ НОРМОКОНТРОЛЯ

дипломной работы выпускника специальности _____
(код и наименование)

ФИО выпускника _____

Группа _____

Тема дипломной
работы _____

1. Анализ ВКР на соответствие требованиям

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

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

2. Выводы _____
_____.

Нормоконтроль выполнил:

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

С результатами нормоконтроля ознакомлен:

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

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