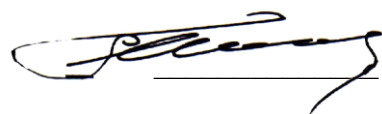


**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«МУРМАНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ МО «МИК»



Шатило Г.С.

« 19 » декабря 2016г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ
ПО ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО
ЗВЕНА
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Мурманск, 2016

Разработаны: Семеновой С.А., зам. директора по УМР, Кулиш Л.И., преподавателем ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж»

Согласовано: Кулагина О.В., главный бухгалтер ООО «Конти ПЛЮС»

Содержание

1. Общие положения.....	4
2. Руководство выпускной квалификационной работой	6
3. Структура выпускной квалификационной работы (дипломной работы).....	8
4. Содержание и объем выпускной квалификационной работы.....	9
5. Требования, предъявляемые к оформлению дипломной работы	14
6. Рецензирование дипломной работы.....	17
7. Порядок защиты дипломной работы.....	17
Приложения.....	25

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Методические указания к дипломной работе в ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж» по программе подготовки специалистов среднего звена 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработаны в соответствии с:

- федеральным государственным образовательным стандартом (далее - ФГОС) по программе среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- письмом Министерства образования и науки РФ от 20.07.2015 № 06-846 «О направлении методических рекомендаций по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»;
- программой государственной итоговой аттестации по программе подготовки специалистов среднего звена 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

1.2 В соответствии с ФГОС СПО выпускная квалификационная работа (далее - ВКР) является обязательной частью государственной итоговой аттестации (далее ГИА). ВКР в ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж» выполняется в виде **дипломной работы**.

1.3 ГИА по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) проводится в ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж» с 15.05.2017г. по 25.06.2017г. в 2 этапа.

1.3.1 Первый этап предполагает выполнение дипломной работы и осуществляется с 15.05.2017 г. по 11.06.2017 г.

1.3.2 Второй этап предполагает защиту дипломной работы на заседании государственной экзаменационной комиссии и осуществляется с 13.06.2017 г. по 25.06.2017 г.

1.4 Цель защиты дипломной работы - установление соответствия результатов освоения студентами ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж» образовательной программы СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), соответствующим требованиям ФГОС СПО.

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

1.6 Тематика дипломных работ соответствует содержанию четырех профессиональных модулей, освоенных студентами по программе подготовки специалистов среднего звена:

- ПМ01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
- ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- ПМ 04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

1.7 Темы дипломных работ носят конкретный характер, согласованы с ООО «Конти ПЛЮС» предметом разработки выпускных работ студента являются экономические отношения, возникающие между предприятиями и учреждениями, финансово-экономические процессы, экономическое и финансовое состояние предприятий, издержки производства, инвестиционная

привлекательность предприятий, а также вопросы совершенствования бухгалтерского учета, анализа и аудита на предприятиях по отдельным ее участкам и направлениям и др., отвечают современным требованиям развития отрасли (Приложение 1).

2 Руководство выпускной квалификационной работой (дипломной работы)

2.1 Выбор темы дипломной работы обучающимся осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), пишется заявление о закреплении темы ВКР, что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

2.2 Перечень тем дипломных работ, закрепление их за студентами, назначение руководителей и консультантов по отдельным частям ВКР осуществляются приказом ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж».

К каждому руководителю ВКР может быть одновременно прикреплено не более 8 (восьми) выпускников.

2.3 Направления предметной области для консультирования и выделение для этих целей часов определяются ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж».

2.4. В обязанности руководителя дипломной работы входят:

- разработка задания на подготовку дипломной работы;
- разработка совместно с обучающимися плана дипломной работы;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения дипломной работы;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения дипломной работы в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и

обучающимся хода работ;

- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты дипломной работы;

- предоставление письменного отзыва на дипломную работу.

2.5 Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой.

Задание на дипломную работу рассматривается на заседании сферы обслуживания и общественного питания, подписывается руководителем ВКР и утверждается заместителем директора по учебно-методической работе.

2.6 Задание на ВКР выдается обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

2.7 По завершении обучающимся подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю директора по учебно-методической работе.

2.8 В отзыве руководителя ВКР указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению ВКР, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите.

2.9 В обязанности консультанта ВКР входят:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса;

- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;

- контроль хода выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса.

2.10 Нормоконтроль является завершающим этапом процесса разработки ВКР. Основные задачи нормоконтроля: оказание помощи студентам и руководителям ВКР по вопросам использования ими соответствующих ГОСТов; проверка соответствия текстовых и графических материалов требованиям ГОСТов и методических указаний по оформлению ВКР. Без подписи консультанта по нормоконтролю и оформления им протокола, ВКР не считается готовым к рецензированию и к защите не допускается.

2.11 Проверенные консультантом по нормоконтролю ВКР возвращаются студенту для внесения исправлений и доработки. Пометки консультанта по нормоконтролю сохраняются до окончательного подписания ВКР работы должностным лицом.

Если документация заново перерабатывается студентом, то он представляет её на повторный нормоконтроль.

3 Структура выпускной квалификационной работы

3.1 Структура и содержание ВКР определяются ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж», как правило, включают в себя: расчетно-пояснительную записку, состоящую из:

- титульного листа (Приложение 2)
- задания на выпускную квалификационную работу (Приложение 3);
- содержания;
- введения;
- основной части;
- заключения;
- списка использованной литературы;
- приложений.

3.2 Объем и содержание дипломной работы определяются его тематикой и дипломным заданием.

4 Содержание и объём выпускной квалификационной работы

4.1 Введение

Во введении отражаются: актуальность темы исследования, цель исследования, задачи исследования, объект исследования, предмет исследования, теоретико-методологические основы исследования, теоретическая и практическая значимость исследования, предъявляются виды профессиональной деятельности (ВПД), которые раскрываются в дипломной работе.

Названием раздела является слово “ВВЕДЕНИЕ”, написанное в отдельной строке без кавычек и без точки.

Под актуальностью темы исследования принято понимать степень его важности в определенный момент времени и в определенных условиях для решения конкретной проблемы. Способы обоснования актуальности: - по отдельным фактам выясняется состояние вопроса на практике; - выявляются причины, порождающие результат; - анализируются тенденции развития практики и ее нужды - выявляются и обосновываются потребности развития практики и теории.

Далее переходят к формулировке цели проводимого исследования. *Цель дипломной работы*, как правило, определяется ее названием (темой) и состоит в исследовании частных вопросов в рамках уже апробированных концепций и методик. Достижение цели возможно через решение ряда задач. *Задачи исследования* формулируются в форме перечисления (изучить ..., исследовать..., проанализировать..., оценить..., охарактеризовать..., обосновать ..., определить ...). Формулировки задач обычно отражают название глав и параграфов дипломной работы. Они должны быть точными и краткими.

Важным элементом введения является формулировка объекта и предмета исследования. *Объект* - это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и избранное для изучения. *Предмет* - это то, что находится в границах объекта. Объект - более широкое понятие, чем предмет.

Обязательным элементом введения дипломной работы является также указание на *методы исследования*, которые служат инструментом в добывании фактического материала, являясь необходимым условием достижения поставленной в такой работе цели.

В любом исследовании применяются и общенаучные, и специальные методы исследования. Общенаучные методы исследования делятся на три большие группы: методы эмпирического исследования (наблюдение, сравнение, измерение, эксперимент, мониторинг); методы теоретического исследования (восхождение от абстрактного к конкретному, исторический и логический методы, формализация, аксиоматический метод, системный метод); общелогические методы, используемые как на эмпирическом, так и на теоретическом уровне исследования (анализ, синтез, индукция, дедукция, аналогия).

Кроме общенаучных методов исследования выделяют частные методов исследования: расчётно-аналитическое (экономический анализ, статистические расчёты) и документальные (формальная и арифметическая проверка документов, нормативно-правовая оценка отраженных в документах хозяйственных операций). Специальные методы: конкретносоциологические методы (беседа, интервью, изучение документов, метод экспертных оценок), методы экономико-математического моделирования.

Объем введения должен быть в пределах 3 страниц.

4.2 Основная часть ВКР

Основной текст работы включает разделы (главы) и подразделы в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название подраздела – название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (раздела). Основная часть дипломной работы должна содержать, как правило, три главы. Каждая глава начинается с новой страницы.

Первая глава (теоретическая часть). Первая глава посвящается теоретическим аспектам, раскрытию сущности и роли исследуемой проблемы. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме дипломной работы. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики.

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

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК.1);
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК.4).

Объем первой главы должен быть в пределах 15 страниц (не более 30% от общего объема дипломной работы).

Вторая глава (исследовательская часть). Вторая главы работы носят исследовательский (практический) характер в которой рассматривается:

- характеристика объекта и предмета исследования;
- особенности бухгалтерского и налогового учета экономического субъекта.

Вторая глава носит аналитический характер. В ней с исчерпывающей полнотой излагается собственное исследование обучающегося, где на основе анализа основных экономических показателей финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта на базе практического материала, полученного во время прохождения производственной практики (преддипломной), дается оценка полноты решения поставленных задач, достоверности полученных результатов.

Анализ отчетных данных, характеризующих деятельность конкретного экономического субъекта, приводится за период не менее 3-х лет. В ходе

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

По результатам анализа деятельности экономического субъекта формулируются выводы.

Объем глав должен быть в пределах 25 страниц (около 50 % от общего объема дипломной работы).

В третьей главе (рекомендации по совершенствованию деятельности экономического субъекта). В третьей главе конкретные рекомендации по совершенствованию деятельности организации, предложения по выявлению проблем и тенденций развития объекта. В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

Объем третьей главы должен быть в пределах 5-8 страниц (около 10% от общего объема дипломной работы).

Работа над второй, третьей главами должна позволить руководителю оценить и отметить в отзыве уровень развития следующих общих компетенций:

- понимать сущность и социальную значимость своей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1);
- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2);
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3);
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4).
- владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационные технологий (ОК 5);

- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 7);
- ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности (ОК 9).

4.3 Заключение

Заключение является завершающей частью дипломной работы и содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием. Закончить Заключение необходимо кратким общим выводом, соответствующим цели работы, которая сформулирована во Введении.

При написании Заключения не следует допускать типичные ошибки:

- возвращаться к актуальности темы;
- нет необходимости аргументировать выводы, что лишает его конкретности;
- изложение выводов бессистемное и нелогичное;
- декларативно утверждается, что цель работы достигнута, а задачи решены без указания, каким именно образом, т.е. без выводов и предложений по всем задачам работы.

Заключение лежит в основе доклада студента на защите и должно составлять от 3 до 5 страниц текста.

4.4 Список использованной литературы должен содержать не менее 20 наименований литературных источников. Список литературы должен включать источники преимущественно последних пяти лет издания.

4.5 В приложениях нужно привести копии бухгалтерских балансов и статистических отчетов организации, по материалам которых выполнена ВКР, другие вспомогательные документы (выдержки из официальных и справочных документов, вспомогательные расчеты, формы отчетности, распечатки и т.п.). Все материалы, помещаемые в приложениях, должны быть связаны с основным

текстом, в котором обязательно делаются ссылки на соответствующие приложения.

5 Требования, предъявляемые к оформлению дипломной работы

Выпускная квалификационная работа представляется в твердом переплете. Общий объем – от 45 до 60 машинописных страниц.

Введение - до 3 машинописных страниц.

Теоретическая часть (литературный обзор) – до 25 машинописных страниц.

Исследовательская часть (литературный обзор) – от 20 до 30 машинописных страниц.

Аналитико-практическая часть – до 8 машинописных страниц.

Заключение (выводы и предложения) - до 5 машинописных страниц

Список используемой литературы

Приложения (не ограничивается)

К выпускной квалификационной работе прилагаются (не подшиваются):

- отзыв руководителя;
- внешняя рецензия.

Проверка ВКР на соответствие требованиям настоящих методических указаний, нормативным документам, регулирующим порядок оформления подобных работ (нормоконтроль), осуществляется только после полного ее завершения, наличия рецензии и отзыва, подписанного руководителем.

5.1. Правила оформления текста ВКР

ВКР оформляется на русском языке. Работа оформляется в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на листах формата А4 с одной стороны в соответствии с ГОСТ 7.32-2001. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Текст печатается через полтора интервала шрифтом Times New Roman, 14 кеглем (для сносок и таблиц 12 кегль).

ВКР оформляется с соблюдением следующих размеров *полей*:

левое - 30 мм,

правое- 15 мм,

верхнее - 20 мм,

нижнее - 20 мм от края листа.

5.2. Требования к заголовкам разделов и подразделов

1. Текст дипломной работы делится на

- разделы (ВВЕДЕНИЕ, ГЛАВА 1, ГЛАВА 2, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИСПОЛЬЗОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА, ПРИЛОЖЕНИЯ),

- подразделы (части раздела с двойной нумерацией, например, 1.2),

- пункты (части подраздела с тройной нумерацией, например, 1.2.1),
подпункты (части пункта с нумерацией в четыре цифры).

Заголовки разделов пишутся прописными (заглавными) буквами и размещаются симметрично относительно правой и левой границ текста (Например, ВВЕДЕНИЕ, ГЛАВА 1, ГЛАВА 2, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ПРИЛОЖЕНИЯ).

Заголовки подразделов пишутся строчными буквами (кроме первой прописной), начиная с абзаца (отступить слева на 15 мм)

Заголовки и подзаголовки разделов выполняются шрифтом Times New Roman, размер – 14.

Переносы слов в заголовках не допускаются.

Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Каждый раздел должен начинаться с нового листа.

2. Расстояние между заголовком раздела и последующим текстом должно быть равно 3 интервалам (размер шрифта 14) (что соответствует отступу 36 пт).

2.1 Расстояние между заголовками раздела и подраздела - 2 интервала (размер шрифта 14) (что соответствует отступу 24 пт).

2.2 Для подразделов, текст которых записывается на одной странице с текстом предыдущего раздела, расстояние между последней строкой текста и последующим заголовком должно быть равно 4 интервалам (что соответствует отступу 48 пт).

2.3 Для пунктов (подпунктов) расстояние между последней строкой текста и последующим пунктом (подпунктом) 1 интервал (размер шрифта 14) (что соответствует отступу 12 пт).

2.4 Расстояние между пунктом (подпунктом) и началом текста 1 интервал (размер шрифта 14) (что соответствует отступу 12 пт).

3. Разделы, подразделы, пункты и подпункты нумеруются арабскими цифрами без точки на конце.

Введение и заключение не нумеруются!

Разделы должны иметь порядковый номер (1,2 и т.д).

Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах раздела по правилу <номер раздела> <точка> <номер подраздела>, например 2.3 (второй раздел третий подраздел).

При наличии пунктов и подпунктов их порядковые номера добавляются к номеру подраздела после точки (3.1.1; 3.1.1.1 и т.д.)

В содержание выносятся все рубрики, разделы и подразделы с соответствующей нумерацией и по тем же правилам.

4. Внутри подразделов, пунктов и подпунктов могут быть даны перечисления, которые обозначаются арабскими цифрами со скобкой: 1), 2) и т.д.

Допускается выделять перечисления простановкой дефиса перед текстом.

Перечисления записываются с абзаца.

5.3. Требования к оформлению иллюстраций (рисунков)

1. Название рисунка пишется над рисунком. Под рисунком пишется слово «Рис.» и номер арабскими цифрами, состоящими из двух частей, разделенных точкой: номера раздела и порядкового номера рисунка в этом разделе.

Например: Рис. 3.11 (одиннадцатый рисунок третьего раздела)

2. Ссылки на рисунок в тексте можно давать по типу «Рис.1.2» или сокращенным словом «смотри» – «см.рис.1.2.», в случае ранее упомянутых иллюстраций.

5.4. Требования к оформлению формул

1. Формулы в тексте работы следует выделять из текста свободными строками. Выше и ниже формул должно быть оставлено не менее одной свободной строки (что соответствует отступу 12 пт).

2. Формулы в пояснительной записке нумеруются арабскими цифрами, номер ставится с правой стороны страницы, в скобках на уровне формулы.

При делении записки на разделы номер раздела ставится перед порядковым номером формулы и отделяется от последней точкой.

Например: в формуле (1.4) - четвертая формула первого раздела.

3. Значения символов, входящих в формулу, должны быть приведены непосредственно под формулой. Значение каждого символа печатают с новой строки в той последовательности, в какой они приведены в формуле. Первая строка расшифровки должна начинаться со слова «где», без двоеточия после него.

Например: Затраты, связанные с созданием нематериальных активов, включают в себя расходы на оплату труда исполнителей по договору, отчисления на социальные нужды, некоторые другие, и могут быть определены следующим образом:

$$A_0 = Z_p * T_p * (1 + K_c + K_n) + C_{мч} * T_{мо}$$

где Z_p - средняя заработная плата программиста (часовая, дневная или месячная), рублей;

T_p - время на составление и отладки программы (чел-часов, чел-дней, чел-мес);

K_c - коэффициент отчислений на социальные нужды, равный 0,385 или 38,5%;

Кн- коэффициент накладных расходов, используемых для расчетов на конкретном предприятии;

Смч- стоимость одного часа машинного времени, рублей;

Тмо- затраты машинного времени на отладку программы(часов, дней, месяцев).

5.5. Требования к оформлению таблиц

1. Цифровой материал дипломной работы для достижения лучшей наглядности и сравнимости показателей, как правило, следует оформлять в виде таблицы.

Размеры таблиц выбираются произвольно, в зависимости от изложения материала. Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм..

2. Над таблицей справа пишется слово «Таблица ...» с порядковым номером (без знака номер). Номер таблицы ставится по тем же правилам, что и номер рисунка.

Например: Таблица 2.4 (четвертая таблица второго раздела)

При наличии заголовка таблицы надпись «Таблица..» пишут выше заголовка.

3. Допускается использовать шрифт для оформления таблицы Times New Roman размер –12

4. Заголовок таблицы должен быть кратким, отражать ее содержание, пишется с прописной буквы без точки в конце.

5. Шапку таблицы при переносе ее на другой лист допускается не повторять, сохраняя только нумерацию граф. Над ней пишется «Продолжение таблицы...» и указывается порядковый номер таблицы.

6. В тексте дипломной работы делаются ссылки на номер таблицы.

Например: см. в табл.3.1.

5.6. Требования к оформлению приложений

1. Иллюстрированный материал, таблицы или текст вспомогательного характера допускается оформлять в виде приложений.

2. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием с правого края страницы слова «Приложение» и иметь тематический заголовок.

3. Приложения обозначают арабскими цифрами, начиная с 1. После слова «Приложение» следует цифра, обозначающая его последовательность. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение 1». На приложения должны быть даны ссылки в основном тексте документа.

4. Содержание каждого приложения, при необходимости, разбивают на разделы, подразделы, пункты, нумеруемые отдельно по каждому приложению.

5. Приложения не нумеруются.

Все приложения должны быть перечислены в листе «Содержание».

5.7. Требования к оформлению «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ»

1. В конце дипломной работы (перед приложениями) приводится список использованной литературы, который должен содержать все упомянутые и используемые в ходе выполнения дипломной работы источники. Библиографический список составляется по порядку появления ссылок в тексте работы или в алфавитном порядке.

2. Нумерация библиографического списка литературы – сплошная от первого до последнего названия.

3. В библиографическом списке литературы перед фамилией автора или названием работы ставится порядковый номер арабскими цифрами с точкой. После фамилии ставятся инициалы автора, затем название книги (как указано на титульном листе) и выходные данные: место издания, название издательства (без кавычек), год издания (без слова «год») и количественная характеристика (объём в страницах). Каждый литературный источник начинается с красной строки.

4. При оформлении статей из периодических изданий обязательно указываются автор (фамилия и первая буква имени), название статьи, название журнала, год, номер и страницы используемой статьи.

5. Литература в списке приводится в соответствии с ее библиографическим описанием. Примеры библиографического описания используемых источников приводятся ниже:

1. *Стуканов В.А. Менеджмент: учеб. пособие для студ. среднего проф. образования / В.А. Стуканов. – 3-е изд. – Ростов н/Д: Феникс, 2012. – 352с. - ISBN 5-7695-0744-6.*

2. *Пугачёв В.П. Введение в политологию: учебник для студ. вузов / В.П. Пугачёв, А.И. Соловьёв. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Аспект-Пресс, 2013. – 477с. - ISBN 5-7695-0337-8.*

3. *Сапронов Ю.Г. Безопасность жизнедеятельности: учеб. пособие для студ. среднего проф. образования / Ю.Г. Сапронов, А.Б. Сыса, В.В. Шахбазян. – М.: Академия, 2014. – 320 с. - ISBN 5-7695-0660-1.*

4. *Филосовский энциклопедический словарь / под ред. Е.Ф. Губского. – М.: Инфра-М, 2014. – 578с. - ISBN 5-62107-2732-0*

5. *Вечканов Г.С. Микро- и макро- экономика: энциклопедический словарь. – СПб.: Лань, 2015. – 352с. - ISBN 6-4435-2758-3*

6. *Долженко В.И. На пути совершенствования ассортимента средств защиты растений / В.И. Долженко // Защита и карантин растений. – 2014. - № 8. – С. 20-23.*

7. *Библиотека словарей [Электронный ресурс]. - М. : ООО "Си ЭТС" Т. I : Реальный словарь классических древностей ; Библейский словарь ; Дипломатический словарь. - 2015. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM).*

8. *Единое окно доступа к образовательным ресурсам: портал [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://window.edu.ru>. Дата обращения: 01.09.2014.*

6. Ссылки на литературу в тексте дипломной работы делаются в виде номера литературы из библиографического списка, размещенного в конце работы, и заключаются в квадратные скобки.

Например: [4, 6] – это ссылка на источники под номерами 4 и 6 в общем списке.

5.8. Требования к нумерации страниц

1. Нумерация страниц в дипломной работе начинается с титульного листа и продолжается до последнего листа текста.

2. Титульный лист – первая страница текста. Номер страницы на титульном листе не проставляется.

3. Номера страниц проставляются вверху по центру арабскими цифрами без слова «стр.» и точки. Лист «Содержание» является третьей страницей текста дипломной работы и нумеруется как 3 страница. Листы иллюстраций, приложений нумеруются в общем порядке.

6 Рецензирование дипломных работ

6.1 Дипломные работы подлежат обязательному рецензированию.

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

6.3 Рецензенты ВКР определяются не позднее, чем за месяц до защиты и закрепляются приказом директора ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж».

6.4 Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической

значимости работы;

- общую оценку качества выполнения ВКР.

6.5 Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты ВКР.

6.6 Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

6.7 Заместитель директора по учебно-методической работе ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж» после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает ВКР в ГЭ

7 Порядок защиты дипломной работы

7.1 К защите ВКР допускаются студенты, завершившие полный курс обучения и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Программа ГИА, требования к ВКР, а также критерии оценки знаний, утвержденные ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж», доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

7.2 Вопрос о допуске дипломной работы к защите решается на заседании методической комиссии, готовность к защите определяется заместителем директора по учебно-методической работе и оформляется приказом директора ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж».

7.3 ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж» имеет право проводить предварительную защиту выпускной квалификационной работы.

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

заседании ГЭК является решающим.

7.5 Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж». В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

7.6 Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения дипломной работы

7.7 При определении оценки по защите дипломной работы учитываются:

- актуальность и обоснование выбора темы;
- качество устного доклада выпускника;
- достоверность и обоснованность полученных результатов и выводов;
- свободное владение материалом дипломной работы;
- культура речи, манера общения, умение использовать наглядные пособия, способность заинтересовать аудиторию;
- глубина и точность ответов на вопросы;
- наличие материала, подготовленного к практическому использованию;
- отзыв руководителя и рецензия.

7.8 Результаты защиты ВКР обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

7.9 Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

7.10 Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж» на

период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

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

7.11 Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

Темы выпускных квалификационных работ

1. Организация управленческого учета и анализа на предприятии на примере...
2. Учет и эффективность управления оборотными средствами в организации на примере...
3. Современный подход к формированию и оформлению учетной политики организации на примере...
4. Учет и аудит собственного капитала организаций на примере...
5. Учет и контроль расчетов с подотчетными лицами.
6. Бухгалтерский баланс: назначение, техника составления и использование в анализе и оценке деятельности организации на примере...
7. Бухгалтерский учет, анализ и аудит материально-производственных запасов в современных условиях на примере...
8. Особенности организации бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса на примере...
9. Бухгалтерский учет и аудит выпуска, продажи готовой продукции в современных условиях на примере...
10. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками на примере...
11. Учёт, анализ, аудит операций с основными средствами на примере...
12. Инвентаризация товаро-материальных ценностей на примере ...
13. Учёт и аудит расчетов с персоналом по оплате труда на примере...
14. Учёт, аудит кассовых операций на примере ...
15. Учёт и аудит денежных средств в наличной и безналичной форме на примере...
16. Учет, отчетность и налогообложение на примере ...
17. Учет и аудит материально-производственных запасов организации на примере...
18. Учет и аудит финансовых результатов и направления использования прибыли организации на примере...

19. Учёт, аудит и анализ дебиторской и кредиторской задолженности на примере...
20. Бухгалтерский учёт и анализ затрат на производство и продажу продукции (работ, услуг) на примере...
21. Бухгалтерский учёт и анализ долгосрочных инвестиций и источников их финансирования на примере...
22. Бухгалтерский учёт основных средств и анализ эффективности их использования на примере...
23. Инвентаризация имущества и обязательств и порядок её отражение в бухгалтерском учёте на примере...
24. Технология составления бухгалтерской отчетности организации на примере...
25. Учёт и аудит расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами на примере...
26. Учёт, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности на примере...
27. Расходы организации: бухгалтерский и налоговый учёт, пути их минимизации на примере...
28. Система нормативно-правового регулирования бухгалтерского учёта в России на примере...
29. Учёт и анализ доходов и расходов организации на примере...
30. Учёт и анализ формирования и использования прибыли организации на примере...

Министерство образования и науки Мурманской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Мурманской области «Мурманский индустриальный колледж»

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Квалификация: бухгалтер

Допущен(а) к защите
Зам. директора по УМР
_____/С.А.Семенова/
«_____» _____ 201__ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Тема: _____

Студент: _____

(фамилия, имя, отчество)

Курс: _____ IV _____ Группа № _____

Работа выполнена: « _____ » _____ 2016г.

(подпись студента)

Руководитель ВКР: _____

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

(дата)

Консультант : _____

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

(дата)

Рецензент: _____

(Ф.И.О., должность, место работы)

(подпись)

(дата)

г. Мурманск, 2017 г.

Министерство образования и науки Мурманской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Мурманской области «Мурманский индустриальный колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Зам. дир. по УМР

«___» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ
на выпускную квалификационную работу

Студенту (ке) _____ курса _____ группы, специальности _____

(Фамилия, имя, отчество)

Тема выпускной квалификационной работы _____

Утверждена приказом директора № _____ от _____ 20__ г.

Содержание задания на выпускную квалификационную работу: _____

Содержание приложений:

Приложение 1. _____

Приложение 2. _____

Наименование предприятия, на котором выпускник проходит преддипломную практику _____

Фамилия и должность руководителя ВКР _____

Ф.И.О. консультантов ВКР _____

Дата выдачи ВКР "___" _____ 20__ г.

Срок окончания ВКР "___" _____ 20__ г.

Рассмотрено на заседании методической комиссии _____

(наименование)

"___" _____ 20__ г. Протокол N _____

Руководитель ВКР _____

(подпись, дата)

Задание принял к исполнению _____

(подпись дипломника)

Председатель методической комиссии _____

(подпись, дата)

Примерный план выступления студента на защите дипломной работы

1 Обращение: «Уважаемые члены государственной экзаменационной комиссии, вашему вниманию предлагается дипломная работа на тему: «_____»».

2 Целью дипломной работы является: ...

3 Основные задачи по достижению цели: (приводятся названия глав, при этом в формулировке должны присутствовать глаголы – изучить, рассмотреть, раскрыть, сформулировать, проанализировать, определить и т.п ...

4 Актуальность темы объясняется тем, что ...

5 Объектом исследования является: ... Предмет исследования: ...

6 Приводится краткий обзор используемой литературы по избранной проблеме (степень разработанности проблемы).

7 По результатам исследования получены следующие результаты: (из каждой главы используются выводы или формулировки, характеризующие результаты. Здесь можно демонстрировать демонстрационный «раздаточный материал» в виде презентации. При демонстрации материала не следует читать текст, изображенный на них. Надо только описать изображение в одной - двух фразах. Если демонстрируются графики, то их надо назвать и констатировать тенденции, просматриваемое на графиках. При демонстрации диаграмм обратить внимание на обозначение сегментов, столбцов и т.д. Графический материал должен быть наглядным и понятным со стороны. Текст, сопровождающий диаграммы и гистограммы, должен отражать лишь конкретные выводы. Объем этой части доклада не должен превышать 1,5 - 2 страниц печатного текста.

8 На основании полученных результатов сделаны следующие выводы и рекомендации:...