

Профессиональное образовательное учреждение  
«Сыктывкарский кооперативный техникум»  
Союза потребительских обществ Республики Коми

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
по написанию, оформлению и защите  
дипломной работы в рамках государственной итоговой аттестации  
выпускников, осваивающих основные образовательные программы среднего  
профессионального образования, входящих  
в укрупненную группу специальностей  
38.00.00 Экономика и управление

Сыктывкар, 2022

В методических указаниях формулируются общие требования, предъявляемые к дипломной работе; объясняется порядок выбора и утверждения темы; уточняются требования к структуре, содержанию, объему и оформлению дипломной работы, а также раскрываются основные этапы подготовки и защиты дипломной работы.

Методические указания предназначены для студентов Сыктывкарского кооперативного техникума по специальностям среднего профессионального образования, входящим в укрупненную группу 38.00.00 Экономика и управление: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), 38.02.07 Банковское дело.

Организация - разработчик - Профессиональное образовательное учреждение «Сыктывкарский кооперативный техникум» Союза потребительских обществ Республики Коми

Методические указания рассмотрены на заседании методического совета 15.09.2022 (протокол № 01).

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Основные положения	4
2. Выбор и утверждение темы дипломной работы	5
3. Требования к структуре, содержанию и объему дипломной работы	6
4. Требования к оформлению дипломной работы	10
4.1 Общие требования к оформлению работы	10
4.2 Оформление содержания	12
4.3 Оформление табличной информации	13
4.4 Оформление иллюстраций	15
4.5 Оформление формул	16
4.6 Оформление перечислений, интервалов величин и математических знаков	17
4.7 Оформление приложений	19
4.8 Оформление списка использованных источников	19
5. Подготовка и порядок защиты дипломной работы	22
5.1 Рецензирование дипломной работы	22
5.2 Подготовка и порядок защиты дипломной работы	23
Приложения	26

## 1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Государственная итоговая аттестация выпускников (далее – ГИА), осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена) по специальностям (далее ООП СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и 38.02.07 Банковское дело, проводится в форме защиты дипломной работы и сдачи демонстрационного экзамена. Дипломная работа (далее – ДР) выполняется в соответствии с требованиями, уставленными программой ГИА выпускников по специальностям, входящим в УГС 38.00.00 Экономика и управление и настоящими методическими указаниями.

К выполнению ДР допускаются студенты, полностью завершившие полный курс обучения и успешно прошедшие все аттестационные испытания в соответствии с учебным планом.

ДР подтверждает соответствие профессиональной подготовки обучающегося требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по соответствующей специальности.

Выполнение ДР способствует расширению, систематизации и закреплению полученных обучающимися знаний и умений, приобретению навыков исследовательской деятельности, опыта представления и публичной защиты результатов своей деятельности.

Защита ДР проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников и проверки освоения общих и профессиональных компетенций, а также готовности выпускника к профессиональной деятельности.

Для подготовки ДР студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Назначение руководителя осуществляется одновременно с закреплением темы ДР за обучающимся и оформляется одним приказом, подписываемым директором техникума.

Руководитель ДР:

- выдает задание на ДР;
- разрабатывает совместно со студентом график выполнения работы;
- рекомендует студенту необходимую литературу и информационные источники, справочные материалы по теме;
- проводит индивидуальные консультации;
- проверяет и оценивает выполнение ДР в соответствии с графиком;
- оформляет отзыв на выполненную ДР.

## 2 ВЫБОР И УТВЕРЖДЕНИЕ ТЕМЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Обязательным требованием к ДР является соответствие темы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Тематика ДР разрабатывается преподавателями техникума совместно со специалистами предприятий и организаций, заинтересованных в разработке данных тем и рассматривается цикловой комиссией (Приложения 1,2).

Пользуясь правом выбора, студент может предложить свою тему ДР при условии обоснования целесообразности ее разработки и потребностей предприятий и организаций.

Закрепление за студентами тем ДР оформляется приказом директора техникума не позднее, чем за 3 месяца до начала ГИА.

После утверждения темы вместе с руководителем студент составляет задание на выполнение ДР (Приложение 3).

Задание составляется в двух экземплярах: один выдается студенту перед производственной (преддипломной) практикой, второй остается у руководителя и вместе с работой представляется к защите.

Задания на ДР подписываются руководителем работы, студентом, утверждаются заместителем директора по УПР и выдаются студенту не позднее, чем за две недели до начала производственной (преддипломной) практики.

Руководитель ДР осуществляет непосредственный контроль хода выполнения работы в соответствии с установленным календарным планом (Приложение 4).

Общее руководство и контроль за ходом выполнения ДР осуществляют заместитель директора по УПР и председатель цикловой комиссии.

Законченная ДР, подписанная обучающимся, предоставляется руководителю не позднее чем за 10 дней до защиты для проверки и составления отзыва по форме (Приложение 7).

## 3 ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ, СОДЕРЖАНИЮ И ОБЪЕМУ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

ДР может носить теоретический или практический характер. Объем ДР должен составлять 35-50 страниц печатного текста (14 шрифт с полуторным интервалом) без приложений.

ДР должна быть написана в единой стилистической манере. Стилистика изложения материала предполагает использование принятой терминологии. Предложения следует формулировать так, чтобы избежать их двусмысленного или противоречивого толкования, неопределенности понимания.

В тексте ДР **запрещаются** любые сокращения. Исключение составляют общеизвестные сокращения, такие как, например, РФ. Не рекомендуется вводить собственные сокращения обозначений и терминов.

В тексте работы законченную мысль рекомендуется выделять в самостоятельный абзац.

Выводы по каждому разделу ДР должны быть краткими, с конкретными данными о результатах, позволяющие логически перейти к следующему этапу исследования.

Для письменной речи наиболее предпочтительно повествование от третьего лица в единственном числе (например, целью исследования является... или в исследовании предполагается...) и во множественном числе, т.е. мы считаем..., авторы предполагают... и т.д.

**Для оформления ДР** утверждаются следующие формы согласно приложениям:

- задание на ДР (приложение 3);
- календарный план ДР (приложение 4);
- титульный лист (приложение 5)
- содержание (приложение 6)
- отзыв и рецензия (приложения 7,8)
- список использованных источников.

Структура ДР включает следующие обязательные части :

1. **Титульный лист** (1 лист);
2. **Содержание** (1 лист);
3. **Введение** (3 листа);

Текст **введения** должен быть изложен в следующей последовательности:

- Обосновывается актуальность проблемы по выбранной теме исследования.
- Формулируется цель и для ее достижения ставятся задачи исследования (от 3 до 5 задач).
- Определяется объект и предмет исследования.
- Описывается методика проведения исследования (методы и приемы, используемые в целях написания ДР).

4. **Раздел 1. Теоретическая часть исследования по теме** (30 % от общего объема работы) носит теоретико-методологический характер, можно дать историю вопроса, показать степень его изученности на основе обзора соответствующей отечественной и зарубежной литературы, раскрыть понятия и сущность изучаемого явления или процесса, уточнить формулировки и др. Кроме того, в первом разделе можно остановиться на

тенденциях развития тех или иных процессов. При этом целесообразно использовать справочные и обзорные таблицы, графики.

Основным результатом написания первого раздела ДР является рассмотрение, обобщение и изложение теоретического, методического и правового материала по теме исследования, на который в дальнейшем следует опираться студенту при написании последующих разделов работы.

**5. Раздел 2. Практическая часть исследования по теме** (55 % от общего объема работы) выполняется на основе практического материала конкретного предприятия (организации). В ней дается краткая экономическая характеристика деятельности предприятия (организации): организационно-правовая форма, цели и задачи, виды деятельности, условия хозяйствования, основные экономические показатели. Для организаций потребительской кооперации наряду с вышеуказанными показателями следует отразить социальные показатели: численность пайщиков, сумма льгот и выгод, получаемых пайщиками.

Во втором разделе студентом проводится детальный и всесторонний анализ по теме ДР, сопровождаемый необходимым табличным и графическим материалом, с формулированием соответствующих выводов.

Основным результатом написания второго раздела ДР является определение проблем (так называемых «узких мест»), существующих в практике деятельности рассматриваемого объекта исследования в соответствии с темой работы, и выявление причин, их обуславливающих. Приводятся возможные рекомендации по выбранной теме выпускной квалификационной работы.

**6. В заключении (3-4 листа)** ДР кратко формулируются основные выводы по всему ее содержанию, излагаются основные проблемы, приводится перечень и краткая характеристика предлагаемых мероприятий по устранению выявленных недостатков, рекомендации по улучшению рассматриваемого показателя (процесса). **Необходимо учесть**, что введение (в части актуальности, цели и задач исследования) и заключение (в части основных результатов исследования) являются основой для подготовки студентом доклада на защиту ДР в ГЭК.

8. Дипломная работа завершается **списком использованных источников**, который включает:

– законодательные акты Российской Федерации и субъектов РФ (в частности, Республики Коми);

- нормативно-правовые акты и методические материалы Российской Федерации и субъектов РФ;
- специальную научную и учебную литературу: монографии, учебники, учебные пособия, материалы периодической печати по теме исследования;
- данные сайтов сети Интернет.

В список использованных источников ДР также может быть включена бухгалтерская (финансовая) отчетность объекта исследования, документы организационного характера (учредительная документация, приказы, внутренние положения, методики, инструкции и пр.).

Число позиций в списке использованных источников должно составлять **не менее 20** наименований. Ссылка на все использованные студентом источники по тексту ДР **обязательна**.

Список использованных источников, так же как и приложения **не включается** в общий объем ДР.

9. В **приложениях** к ДР должны содержаться материалы, подтверждающие аналитические и статистические данные, приведенные студентом в исследовании, а также те материалы, которые имеют объем более одной страницы (таблицы, рисунки, формы документации, графические материалы, распечатки результатов др.).

Объем приложений не ограничивается и определяется только соображениями целесообразности и необходимости их представления. Ссылка на все приложения по тексту выпускной квалификационной работы **обязательна**.

#### 4 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

##### 4.1 Общие требования к оформлению работы

Текстовый материал ДР должен быть выполнен **без переноса слов** на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А4 (210x297) с выравнением текста по ширине листа и соблюдением следующих размеров отступа от края листа: левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое – 15 мм, нижнее – 20 мм. Шрифт – Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал – 1,5.

Весь текст ДР должен быть набран в редакторе MS Word, делиться на абзацы, начало которых пишется с красной строки, с отступом от общей линии строки на 1,25 см.

Все страницы работы, включая иллюстрации, список использованных источников и приложения, должны нумероваться по порядку от титульного листа и содержания до последней страницы без пропусков и добавлений.



Титульный лист и содержание, которое не должно превышать **одной страницы**, включаются в общую нумерацию работы, но номер страницы на них не проставляется. Нумерация проставляется, начиная с **введения**, – это третья страница исследования.

Все страницы ДР должны нумероваться арабскими цифрами, проставляемыми **в центре** в нижней части листа.

Наименования структурных элементов ДР (содержание, введение, заголовки разделов, заключение, список использованных источников) служат заголовками, пишутся **прописными** буквами, без подчеркивания и начинаются с нового листа.

Наименования структурных элементов «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» следует выравнивать **по центру** строки без точки в конце. Данные структурные элементы ДР **не нумеруются**.

Заголовки разделов нумеруются арабскими цифрами, пишутся без переноса слов **прописными буквами** и выравниваются **по ширине** листа с абзацным отступом в 1,25 см. Точка в конце заголовка раздела не ставится, название не подчеркивается. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Заголовок раздела отделяется от последующего текста интервалом в **одну** строку. Каждый раздел ДР начинается с нового листа.

Заголовки разделов должны иметь порядковую нумерацию арабскими цифрами в пределах всего текста работы.

Заголовки параграфов ДР пишутся **строчными** буквами (кроме первой), без подчеркивания, выравниваются **по ширине** листа с абзацным отступом от общей линии строки на 1,25 см. Точка в конце заголовка параграфа не ставится.

Заголовки параграфов должны иметь двойную нумерацию арабскими цифрами (например, 1.1). Части параграфа (подпараграфы) могут иметь тройную нумерацию (например, 1.1.1). Дальнейшее деление не допускается.

Заголовок параграфа (подпараграфа) отделяется от заголовка главы и последующего текста интервалом в одну строку и располагается на той же странице, где заканчивается предыдущий параграф (подпараграф).

После номера раздела и параграфа (подпараграфа) в **тексте точку не ставят**. Заголовок раздела или параграфа (подпараграфа) **не должен быть** последней строкой на странице.

## **4.2 Оформление содержания**

Содержание включает наименование всех частей (структурных элементов) ДР с указанием страниц, с которой они начинаются.

Заголовки в содержании точно повторяют заголовки в тексте. Сокращать или давать их в другой формулировке, другой последовательности, чем в тексте, не допускается. Заголовки одинаковой степени рубрикации необходимо располагать друг под другом. Заголовок каждой последующей степени смещают на каждые 3-5 знаков вправо по отношению к заголовкам предыдущей ступени. Например:

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ И ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ  
ПРИБЫЛЬЮ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1 Экономическое содержание и виды прибыли

1.1.1 .....

1.1.2 .....

1.2 Правовые аспекты формирования показателей прибыли организации

Образец оформления содержания ДР представлен в Приложении 6.

**4.3 Оформление табличной информации**

Большое количество цифрового материала необходимо представлять в сравнении, динамике и оформлять в виде таблиц для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей.

Таблицы помещают в тексте работы **после ссылок** на них. Ссылаться на таблицу нужно в том месте текста, где формулируется положение, подтверждаемое или иллюстрируемое ею. В тексте, анализируемом или комментирующем таблицу, не следует пересказывать ее содержание, а уместно формулировать основной вывод, к которому подводят табличные данные, или вводить дополнительные показатели, более отчетливо характеризующие то или иное явление или его отдельные стороны. Все таблицы ДР следует сопровождать комментариями: «из данных таблицы видно, что ...», «как показывают данные таблицы ...» и т.п.

Таблицы должны носить аналитический характер, т.е. содержать показатели, имеющие как **стоимостные**, так и **процентные** и **относительные** единицы измерения. В таблицах следует выделять графы, позволяющие **сравнивать** показатели за ряд периодов. Таблица может занимать не более одной страницы. Если таблица по размеру превышает одну страницу, ее следует включить в приложения.

**Основными элементами таблицы** являются порядковый номер и тематический заголовок, заголовки горизонтальных граф (строк таблицы) и вертикальных граф (столбцов таблицы). Графу «№ п/п» в таблицу **не включают**. При необходимости нумерации

показателей таблицы или других ее данных порядковые номера указывают в боковике таблицы перед их наименованием. Если цифровые или иные данные в таблице не приводятся, то в графе ставят прочерк.

Обязательно указывать единицы измерения цифровых данных, представленных в таблице. Если цифровые данные в графах таблицы выражены в **различных** единицах измерения, то их указывают в заголовке графы. Если показатели, размещенные в таблице, выражены **в одной и той же** единице измерения, сокращенное обозначение единицы измерения помещают над таблицей. Если все данные в строке приведены в одной единице измерения, то ее указывают в боковике таблицы после наименования показателя через запятую. Включать в таблицу отдельную графу «единицы измерения» **не допускается**.

Заголовок таблицы должен отражать ее содержание, быть точным, кратким. Заголовок таблицы следует помещать над таблицей **слева, без абзацного отступа** с ее номером через тире, например: Таблица 1 – Основные показатели деятельности ООО «Скиф» за 2016-2018 гг.

Заголовок таблицы выполняется строчными буквами (кроме первой заглавной), знак «№» и точка после номера таблицы и в конце заголовка таблицы **не ставятся**. Заголовок таблицы **не должен быть** последней строкой на странице.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией (в том случае, если общее количество таблиц в ДР не превышает 15). Если таблица имеет продолжение, то на следующей странице пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1».

Ссылки на таблицы в тексте обязательны, при этом следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

### **Пример оформления табличной информации**

Таблица 1 – Основные показатели деятельности ООО «Скиф» за 2016-2018 гг.

Показатели	2016г.	2017 г.	2018 г.	Абсолютное изменение (+;-) 2018 г. к 2016 г.	Темп роста, в % 2018 г. к 2016 г.
------------	--------	---------	---------	--	-----------------------------------

Со следующей страницы

Продолжение таблицы 1

Показатели	2016 г.	2017 г.	2018 г.	Абсолютное изменение (+;-) 2018 г. к 2016 г.	Темп роста, в % 2018 г. к 2016 г.
------------	---------	---------	---------	--	-----------------------------------

#### 4.4 Оформление иллюстраций

Иллюстрации (чертежи, рисунки, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) следует располагать непосредственно **после текста**, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и **цветные**. Заголовок иллюстрации должен отражать ее содержание, быть точным, кратким.

Иллюстрации, представленные в тексте ДР, должны занимать **не более** одной страницы. Если иллюстрация по размеру превышает одну страницу, ее следует включить в приложения.

**Не допускается разрывать** иллюстрации и помещать на разных страницах, следующих друг за другом. **Не допускается** также, чтобы иллюстрация и ее заголовок размещались на разных страницах.

Все иллюстрации (чертежи, рисунки, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) обозначаются словом «**Рисунок**» с порядковым номером, которое располагается под иллюстрацией **в центре строки, без абзацного отступа**, через тире, например: Рисунок 1 – Динамика изменений цен на товары ООО «Скиф» в 2016-2018 гг.

Заголовок иллюстрации выполняется строчными буквами (кроме первой заглавной), знак «№» и точка после номера иллюстрации и в конце заголовка иллюстрации **не ставятся**.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Ссылки на иллюстрации в тексте **обязательны**, при этом следует писать слово «рисунок» с указанием его номера.

Все иллюстрации ДР следует сопровождать комментариями, к примеру: «в соответствии с рисунком 2 ...» при сквозной нумерации.

### Пример оформления иллюстрации

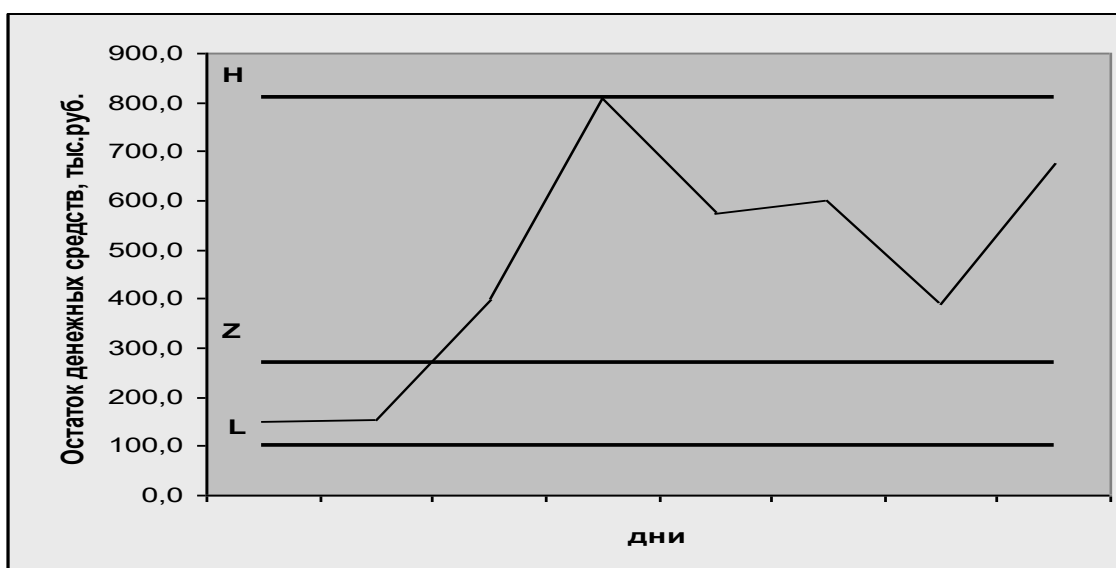


Рисунок 2 – Пределы колебаний остатка денежных средств ООО «Скиф» в 2016 г.

#### 4.5 Оформление формул

Формулы и расчеты должны органично вписываться в текст ДР, не разрывая его грамматической структуры.

Формулы следует выделять из текста **отдельными строками**. Сначала их необходимо привести в буквенном выражении, затем дать расшифровку входящих в них символов.

Все значения символов формулы должны иметь пояснения. При этом после формулы ставится запятая, и с новой строки со слова «где» **без двоеточия** приводятся все символы формулы с их расшифровкой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Обозначение каждого символа следует давать **с новой строки**. Расшифровке подлежат только те обозначения формулы, которые приводятся впервые.

Формулы в тексте ДР следует располагать на **середине** строки. Формулы следует нумеровать сквозной нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках, например, (2), на уровне самой формулы в крайнем правом положении.

Ссылки на формулы в тексте ДР **обязательны**, при этом следует писать слово «формула» с указанием ее номера, к примеру, «...по формуле (2)».

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

#### Пример оформления формул

Определим безубыточный объем продаж [17, С. 190]:

*(свободная строка)*

$$V_{\text{безуб}} = \frac{Z_{\text{пост}}}{Ц - Z_{\text{переменед}}}, \quad (1.28)$$

(свободная строка)

где  $V_{\text{безуб}}$  – безубыточный объем продаж в натуральных единицах;

$Ц$  – цена единицы продукции;

$Z_{\text{переменед}}$  – переменные расходы на единицу продукции.

#### **4.6 Оформление перечислений, интервалов величин и математических знаков**

Внутри разделов и параграфов (подпараграфов) ДР могут быть приведены перечисления. Каждое перечисление следует начинать писать со **строчной** буквы и заканчивать **точкой с запятой** (за исключением **последнего** в списке перечисления, после которого ставится **точка**). Перед каждым перечислением следует ставить дефис или строчную букву, после которой ставится скобка. Например:

- виды планирования;
- методы планирования;
- показатели планирования.

Для дальнейшей детализации перечислений используются арабские цифры, после которых ставится скобка **без точки** после скобки. Например:

- а) виды планирования;
- б) методы планирования:
  - 1) нормативный;
  - 2) балансовый;
- в) показатели планирования.

Перечисления выравниваются **по ширине** листа с абзацным отступом от общей линии строки на 1,25 см.

При приведении в тексте ДР цифрового материала должны использоваться только **арабские цифры**, за исключением общепринятой нумерации кварталов, полугодий, которые обозначаются римскими цифрами.

Интервалы величин «от» и «до» записываются через тире, например, 8-12% или стр. 5-7 и т.д. При величинах, имеющих два предела, единица измерения пишется только один раз при второй цифре.

Такие знаки, как «№», «%» пишутся только при цифровых или буквенных величинах, а в тексте их следует писать только словами: «номер», «процент».

Математические знаки «+», «-» , «=», «>», «<» и другие используются **только в формулах**. В тексте следует писать словами «плюс», «минус», «равно», «больше», «меньше».

#### **4.7 Оформление приложений**

Приложение оформляют как продолжение ДР на последующих ее листах. В тексте ДР на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», его обозначения и тематического заголовка. Приложения, если их больше одного, должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами.

Приложения должны иметь общую с остальной частью ДР сквозную нумерацию страниц.

#### **4.8 Оформление списка использованных источников**

Список использованных источников (пронумерованный) приводится в виде самостоятельного структурного элемента ДР. Его помещают после заключения.

Список использованных источников выравнивается **по ширине** листа с абзацным отступом от общей линии строки на 1,25см и нумеруется арабскими цифрами. Точка или скобка после цифры **не ставится**.

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, использованных при выполнении работы. По тексту ДР должны быть сделаны ссылки на **все** использованные для ее написания источники с указанием их порядкового номера и номера страницы, с которой была использована информация (за исключением электронных версий источников), например [18, С. 57] или [2].

Ссылки в тексте на использованные источники должны нумероваться арабскими цифрами по порядку появления в списке и помещаться в квадратные скобки.

Список использованных источников составляется в следующем порядке:

– действующие официальные документы в порядке убывания юридической значимости: Конституция РФ, Гражданский кодекс РФ, Налоговый кодекс РФ, законы РФ, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, ведомственные нормативные акты. Документы одного уровня значимости перечисляются в календарном порядке. Список использованных источников **не должен** содержать официальных документов, утративших юридическую силу;

– брошюры, сборники статей, учебники, учебные пособия, журнальные, газетные и электронные публикации российских и зарубежных авторов в алфавитном порядке.

Каждый использованный источник имеет свое четко определенное ГОСТом описание. Библиографические сведения в списке использованных источников приводятся строго по правилам, которые определяются государственным стандартом ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Примеры библиографического описания литературных источников приведены ниже.

### **Библиографическое описание официальных документов**

1 Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации: [Федеральный Закон от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ] //Собрание законодательства РФ, 2010. № 1. Ст.2.

### **Библиографическое описание книг одного автора**

1 Баканов М.И. Теория анализа хозяйственной деятельности : учебник. М. : Финансы и статистика, 2008. 320с.

### **Библиографическое описание книг двух, трех авторов**

1 Принципы управления финансами / С.В. Большаков, З.А. Калов. Нальчик : Из-дво Эль-Фа, 2006. 164с.

2 Использование удерживающих устройств в автомобилях / Н.Д. Милешкина, Л.Ю. Полина, Л.В. Семибратова. М. : Изд-во НИЦ БДД МВД России, 2008. 64с.

### **Библиографическое описание книг четырех и более авторов**

1 Основы оценки стоимости машин и оборудования : учебник. Рек УМО / А.П.Ковалев [и др.] ; под ред. М.А.Федотовой. М. : Финансы и статистика, 2007. 288с.

### **Библиографическое описание статьи из газеты, журнала**

1 Ильгорский Г.Р. Роль дорожных условий в обеспечении безопасности дорожного движения // Информационный бюллетень. 2007. Вып. 36. С.5-10.

2 Крепышева Н.В. Финансово-кредитная система. Бюджетное, валютное и кредитное регулирование экономики, инвестиционные ресурсы // Проблемы современной экономики. 2010. № 3. С.15-26.

**Библиографическое описание статьи из книг, сборников, материалов конференций**



1 Рожнева Л.С. Совершенствование правовой основы деятельности акционерных обществ // Управление государственной собственностью, корпоративное управление и экономический рост (Сыктывкар, 29 апреля 2003 г.) : материалы / Республиканская науч.-практич. конференция. Сыктывкар : Изд-во Сыктывкарского государственного университета, 2003.125с.

#### **Библиографическое описание источников статистических данных**

1 Республика Коми. Итоги 2012. Часть первая : Информационно-аналитическое обозрение : Статистический сборник. Сыктывкар : Изд-во Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Коми, 2013. 360с.

2 Бюллетень банковской статистики : Центральный банк Российской Федерации. М. : Изд. : ЗАО «АЭИ «Прайм-ТАСС», 2010. № 2 (201). 189с.

#### **Библиографическое описание электронного источника**

1 Статистика ДТП [Электронный ресурс] // Госавтоинспекция МВД России : [сайт]. URL: <http://www.gibdd.ru/section/stat>. (дата обращения: 08.09.2010).

2 Методические рекомендации по оценке эффективности инвестиционных проектов [Электронный ресурс] // Недвижимость и право: юридический портал : [сайт]. [2003]. URL: <http://www.realtylaw.ru/information>. (дата обращения: 15.10.2010).

### **5 ПОДГОТОВКА И ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

#### **5.1 Рецензирование дипломной работы**

На ДР в обязательном порядке должен быть получен отзыв руководителя (Приложение 7) и отзыв рецензента (Приложение 8).

Рецензентами ДР могут быть преподаватели других образовательных организаций, специалисты профильных организаций, хорошо владеющие вопросами, связанными с тематикой работ. Подпись рецензента **обязательно** скрепляется **печатью** организации, в которой работает рецензент.

Рецензия на ДР должна содержать характеристику актуальности ее темы, цели, структуры с точки зрения целесообразности и достаточности предпринятого исследования. Важнейшая часть рецензии – замечания, в которых отмечаются недостатки ДР как по существу содержания работы, так и по ее отдельным выводам и положениям (с указанием страниц, на которых они сформулированы). Замечания могут касаться также оформления ДР.

Рецензент должен высказать свое мнение относительно **оценки**, которую заслуживает ДР. Получение отрицательной рецензии не лишает права студента защищать

ДР. Окончательный вывод о соответствии ДР квалификационным требованиям делает ГЭК, которая не связана мнением руководителя и оценкой рецензента, хотя и учитывает их.

Внесение изменений в ДР после получения рецензии не допускается.

## **5.2 Подготовка и порядок защиты дипломной работы**

Студент, получивший положительный отзыв на ДР от руководителя и отзыв рецензента, должен подготовить доклад, в котором четко и кратко излагаются основные положения работы. В докладе необходимо отразить, чем студент руководствовался в выборе и изучении темы, что является объектом исследования и его целью, какие новые результаты достигнуты, что сделано лично автором.

Содержание доклада слушатель определяет совместно с руководителем.

Доклад должен быть подготовлен письменно, но выступать на защите рекомендуется свободно, не зачитывая текст. Текст выступления должен быть максимально приближен к тексту ДР, поэтому основу выступления может составить **заключение**, которое используются в выступлении практически полностью.

Выступление с докладом начинается с обращения к председателю и членам ГЭК примерно в следующей форме: «Уважаемые председатель и члены государственной экзаменационной комиссии! Разрешите представить дипломную работу на тему».

Далее отмечается следующее:

1. Причины выбора и актуальность темы. Следует объяснить, в чем состоит актуальность темы.
2. Цель работы и ее задачи. Необходимо рассказать о цели и задачах ДР, назвать предмет и объект исследования.
3. Источники, на основе которых выполнялась ДР.
4. Схема построения работы. Методы работы. Основные выводы и предложения.
5. Заключительная часть включает четкие формулировки о ценности проделанной работы, предположения о возможных перспективах и задачах дальнейшего исследования данной темы.

Расчет времени для защиты ДР:

- Пункт 1-2 до 1 мин.;
- Пункт 3 – до 2 мин.;
- Пункт 4 – до 1 мин.;
- Пункт 5-6 – до 6 мин.

Объем доклада должен составлять 5-6 листов в формате Word, размер шрифта 12, полуторный интервал.

Окончание доклада следует завершить словами «Спасибо за внимание» или «Благодарю за внимание».

Наилучшим способом представления доклада является компьютерная презентация, выполненная в MS PowerPoint.

Основными принципами составления компьютерной презентации являются лаконичность, ясность, уместность, сдержанность, наглядность (подчеркивание ключевых моментов), запоминаемость (разумное использование анимационных эффектов).

Желательно сопровождать выступление презентацией с использованием **не более 12-13** слайдов, в том числе заголовочного и итогового.

Защита ДР проводится на открытом заседании ГЭК. До начала заседания ГЭК студент сдает секретарю презентацию (в электронном виде), раздаточный материал.

ДР, сдаваемая студентом секретарю, должна содержать **в следующем порядке**:

- титульный лист;
- задание по ДР;
- календарный план ДР;
- содержание;
- введение;
- первый, второй разделы;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения;
- отзыв руководителя;
- отзыв рецензента;
- отчет о проверке оригинальности ДР.

Отзыв руководителя ДР, отзыв рецензента и отчет о проверке оригинальности ДР вкладываются в папку-файл и размещаются в конце ДР.

На внутренней части задней твердой обложки ДР размещается конверт, в который вкладывается электронный вариант ДР (на оптическом диске или флэш-накопителе).

На защиту одной работы отводится **до 20 минут**. Для изложения содержания работы студенту предоставляется **не более 10 минут**. После доклада ему задаются вопросы по теме работы, причем вопросы могут задавать не только члены ГЭК, но и любой из присутствующих на защите.

Оценка по результатам защиты студентом ДР выставляется с учетом мнения всех членов ГЭК. При выставлении оценки принимается во внимание качество доклада и

раздаточного материала (презентации), конкретность и четкость ответов на заданные вопросы, мнение рецензента и научного руководителя.

**Окончательное решение** по результатам защиты студентом ДР в случае расхождения мнений членов ГЭК о выставлении конкретной оценки принимает председатель.

## Тематика выпускных квалификационных работ

## Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

- 1 1 Бухгалтерская (финансовая) и налоговая отчетность в учетной системе экономического субъекта.
- 2 Бухгалтерская (финансовая) отчетность как информационный источник анализа финансового состояния экономического субъекта (отчет о финансовых результатах; бухгалтерский баланс).
- 3 Бухгалтерская (финансовая) отчетность экономического субъекта как заключительный этап учетного процесса.
- 4 Бухгалтерская (финансовая) отчетность российских организаций в соответствии с международными стандартами.
- 5 Бухгалтерский баланс и анализ его основных показателей.
- 6 Автоматизация бухгалтерского учета (на примере ...).
- 7 Автоматизация учета и анализа выпуска, отгрузки, реализации и поставок продукции.
- 8 Применение информационных программ в процессе учета затрат на производство, калькулирование себестоимости продукции.
- 9 Автоматизация отчетности (бухгалтерской, налоговой, статистической).
- 10 Бухгалтерский и налоговый учет материально-производственных запасов.
- 11 Бухгалтерский и налоговый учет основных средств на примере предприятия.
- 12 Инвентаризация имущества и финансовых обязательств организации.
- 13 Методы, учет и анализ заготовления материалов на примере экономического субъекта.
- 14 Методы, учет, расчет и анализ затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции на примере экономического субъекта.
- 15 Особенности учета и анализа субъектов малого предпринимательства.
- 16 Особенности формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности при реорганизации.
- 17 Отчет об изменениях капитала: содержание, составление и информационные возможности.
- 18 Оценка эффективности учетной политики экономического субъекта.
- 19 Учет расчетов с бюджетом по региональным и местным налогам на примере экономического субъекта.
- 20 Сравнительное исчисление общей системы налогообложения и упрощенной системы налогообложения.
- 21 Упрощенная система налогообложения при определении объекта налогообложения «Доходы» на примере экономического субъекта.
- 22 Упрощенная система налогообложения при определении объекта налогообложения «Доходы минус расходы» на примере экономического субъекта.
- 23 Расчеты с Фондом социального страхования на примере экономического субъекта.
- 24 Расчеты с бюджетом при применении специальных налоговых режимов на примере экономического субъекта.
- 25 Учет и анализ затрат на оплату труда на примере экономического субъекта.
- 26 Расчет, учет и анализ расчета заработной платы за неотработанное время на примере экономического субъекта.
- 27 Учет и анализ амортизации основных средств экономического субъекта.
- 28 Учет и анализ вложений во внеоборотные активы на примере экономического субъекта.

29. Учет и анализ материально-производственных запасов экономического субъекта.
30. Учет и анализ операций по движению основных средств экономического субъекта.
31. Учет и анализ операций по движению товаров экономического субъекта.
32. Учет и анализ выпуска готовой продукции на примере экономического субъекта.
33. Учет и анализ выявленных результатов инвентаризации на примере экономического субъекта.
34. Бухгалтерский учет и анализ расходов на продажу.
35. Бухгалтерский учет и анализ расчетов по налогам и сборам.
36. Учет и анализ расчетов с покупателями и заказчиками.
37. Учет и анализ расчетов с поставщиками и подрядчиками.
38. Учет и анализ операций с ценными бумагами.
39. Учет и анализ движения готовой продукции.
40. Учет и анализ добавочного капитала.
41. Учет и анализ долгосрочных финансовых вложений экономического субъекта.
42. Учет и анализ доходов и расходов будущих периодов экономического субъекта.
43. Учет и анализ кредиторской и дебиторской задолженности экономического субъекта.
44. Учет и анализ доходов и расходов организации на примере экономического субъекта.
45. Учет и анализ заемных обязательств экономического субъекта.
46. Учет и анализ затрат в организациях сферы услуг.
47. Учет и анализ затрат вспомогательных производств в производственной организации.
48. Учет и анализ инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности на примере экономического субъекта.
49. Учет и анализ инвентаризации товарно-материальных ценностей на примере экономического субъекта.
50. Учет и анализ использования целевого финансирования и расходов экономического субъекта.
51. Учет и анализ определения финансовых результатов от реализации продукции экономического субъекта.

Тематика выпускных квалификационных работ  
Специальность 38.02.07 Банковское дело

1. Расчётно-кассовое обслуживание корпоративных клиентов и методы повышения его эффективности в коммерческом банке ...
2. Прямые корреспондентские отношения банков как способ преодоления международных санкций при осуществлении безналичных расчётов на примере банка...
3. Роль расчётно-кассовых центров в организации безналичных расчетов, проблемы и перспективы развития
4. Актуальные инструменты повышения эффективности расчётно-кассового обслуживания клиентов на примере деятельности коммерческого банка...
5. Деятельность коммерческого банка по автокредитованию в России: состояние и тенденции развития
6. Осуществление международных расчетов по экспортно-импортным операциям на примере деятельности коммерческого банка... в условиях кризиса, проблемы и перспективы развития
7. Организация и перспективы развития внутрибанковских платёжных систем по безналичным операциям в коммерческом банке
8. Российские платёжные системы и их интеграция в Международную платёжную систему, проблемы и перспективы развития
9. Организация и перспективы развития образовательного кредита в Российской Федерации
10. Методы повышения эффективности обслуживания корпоративных клиентов на примере коммерческого банка ...
11. Исследование роли Банка России в развитии банковской системы Российской Федерации
12. Инновационные компоненты в методиках оценки кредитоспособности заемщика в коммерческих банках РФ
13. Оценка эффективности проведения расчетов по операциям с банковскими картами на примере деятельности коммерческого банка...
14. Организация работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России
15. Альтернативные каналы расчётно-кассового обслуживания корпоративных клиентов – особенности, проблемы и перспективы развития на примере коммерческого банка...
16. Роль сбережений населения в формировании ресурсной базы коммерческих банков
17. Особенности организации и концепция развития сберегательного дела в РФ
18. Пути совершенствования деятельности коммерческих банков по организации расчётно-кассового обслуживания корпоративных клиентов на примере конкретного коммерческого банка ...
19. Значение системы дистанционного обслуживания в эффективном осуществлении расчётных операций корпоративных клиентов на примере деятельности коммерческого банка...
20. Основные банковские риски и методы их ограничения в соответствии с международными банковскими правилами «Базель III»
21. Перспективы развития международных межбанковских систем безналичных расчетов
22. Совершенствование электронных систем межбанковских расчетов в Российской Федерации
23. Особенности открытия и ведения обезличенных металлических счетов

24. Оптимизация услуг системы дистанционного банковского обслуживания, оказываемых частным лицам
25. Современные системы международных расчетов: проблемы и перспективы развития
26. Собственные и привлеченные средства коммерческого банка (в разрезе крупных и региональных банков)
27. Роль финансового маркетплейса в развитии банковских услуг в России
28. Управление валютными операциями коммерческого банка, пути повышения их эффективности
29. Экосистема как современная форма развития коммерческого банка
30. Современные особенности методов оценки кредитоспособности физических лиц на примере деятельности коммерческого банка...
31. Процесс цифровизации банковских услуг и его роль в повышении эффективности банковской деятельности
32. Совершенствование анализа кредитоспособности заемщика на примере деятельности коммерческого банка...
33. Способы определения кредитоспособности корпоративных клиентов с целью минимизации рисков на примере деятельности коммерческого банка...
34. Операции кредитных организаций на фондовом рынке: роль и особенности проведения
35. Особенности и перспективы организации процесса кредитования юридических лиц на примере деятельности коммерческого банка...
36. Организация кредитования физических лиц в особых экономических условиях на примере деятельности коммерческого банка...
37. Анализ кредитных рисков и способов их минимизации на примере деятельности коммерческого банка...
38. Современное состояние и перспективы развития рынка ипотечного жилищного кредитования в России на примере деятельности коммерческого банка...
39. Оценка, анализ и оптимизация автокредитования на примере деятельности коммерческого банка...
40. Организация и развитие деятельности бюро кредитных историй как элемента инфраструктуры банковской системы Российской Федерации.
41. Современная практика и пути совершенствования банковского кредитования малого бизнеса на примере деятельности коммерческого банка...
42. Актуальные проблемы организации долгосрочного кредитования юридических лиц в России на примере деятельности ...банка
43. Инвестиционное кредитование – как инструмент повышения доходности коммерческого банка
44. Межбанковское кредитование как способ управления ликвидностью на примере деятельности коммерческого банка...
45. Проблемы и перспективы развития рынка межбанковского кредитования на примере деятельности коммерческого банка...
46. Меры государственной поддержки кредитной деятельности банков в условиях пандемии COVID-19 и оценка их эффективности
47. Совершенствование методов обеспечения возвратности кредита в современных условиях на примере деятельности коммерческого банка...
48. Организация эффективных продаж кредитных продуктов в кризисных условиях на примере деятельности коммерческого банка...
49. Формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам на примере деятельности коммерческого банка...
50. Работа с проблемными кредитами в рамках совершенствования кредитной политики на примере деятельности коммерческого банка...



51. Цифровые технологии в банковском кредитовании: анализ современной практики и направления развития
52. Формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам в коммерческом банке.....
53. Перспективы развития межбанковского кредитования в современных условиях
54. Современные методы повышения конкурентоспособности коммерческого банка в сфере кредитования
55. Совершенствование организации кредитования под залог объекта недвижимости
56. Оценка кредитоспособности заемщика – юридического лица: современные методы и направления совершенствования
57. Перспективы развития лизинговых операций в современных условиях
58. Скоринговые методы оценки кредитоспособности физических лиц и субъектов малого и среднего предпринимательства
59. Банковское кредитование малого и среднего бизнеса: состояние и тенденции развития
60. Потребительский кредит, его организация и перспективы развития
61. Проблемы и перспективы развития банковского лизинга в коммерческом банке.
62. Особенности работы российских банков с проблемными кредитами в условиях пандемии COVID-19
63. Роль и место государства в функционировании кредитных институтов
64. Влияние цифровизации на эффективность банковской деятельности.
65. Бизнес-модель классического коммерческого банка и ее развитие в условиях цифровизации.
66. Современная конкуренция на рынке банковских услуг в условиях развития удаленного доступа и идентификации клиентов.
67. Оценка влияния периода пандемии на устойчивость и перспективы развития российских коммерческих банков
68. Методы и инструменты урегулирования проблемной задолженности кредитных организаций

Профессиональное образовательное учреждение  
«Сыктывкарский кооперативный техникум»  
Союза потребительских обществ Республики Коми

Зам.директора по УПР

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

**З А Д А Н И Е**  
по дипломной работе

Студенту(ке) \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

1.Тема \_\_\_\_\_ дипломной \_\_\_\_\_ работы

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

утверждена приказом по техникуму от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., № \_\_\_\_\_

2. Дата выдачи задания- «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

3. Срок сдачи студентом завершенной работы - «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

4. Перечень подлежащих разработке вопросов:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Перечень графического (иллюстративного, практического) материала:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель дипломной работы \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Задание принял к исполнению студент (ка) \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Профессиональное образовательное учреждение  
«Сыктывкарский кооперативный техникум»  
Союза потребительских обществ Республики Коми

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН  
дипломной работы

№	Наименование этапов выполнения дипломной работы	Сроки выполнения
1.	Подбор литературы, ее изучение и проработка	
2.	Составление библиографии по основным источникам	
3.	Составление плана дипломной работы и согласование ее с руководителем	
4.	Разработка и представление на проверку первого раздела	
5.	Накопление, систематизация и анализ практических материалов	
6.	Разработка и представление на проверку второго раздела	
7.	Согласование с руководителем выводов и предложений	
8.	Переработка (доработка) дипломной работы в соответствии с замечаниями	
9.	Разработка тезисов доклада для защиты дипломной работы	
10.	Ознакомление с отзывом и рецензией	
11.	Завершение подготовки к защите с учетом отзыва и рецензии, представление работы в учебную часть	

Руководитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

Студент: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

Профессиональное образовательное учреждение  
«Сыктывкарский кооперативный техникум»  
Союза потребительских обществ Республики Коми

Допущена к защите

Зам.директора по УПР

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

### ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Тема \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Студента (ки) \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

*Должность, фамилия, имя, отчество*

Сыктывкар, 20\_\_ г.

## СОДЕРЖАНИЕ (образец)

ВВЕДЕНИЕ	3
1 МЕТОДИЧЕСКИЕ И ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ФОРМИРОВАНИЯ И РЕГУЛИРОВАНИЯ ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОРГАНИЗАЦИИ	6
1.1 Понятие, видовой состав и факторы формирования финансовых результатов организации	6
1.2 Нормативно-правовые основы формирования финансовых результатов	14
1.3 Методы регулирования финансовых результатов	20
2 АНАЛИЗ И ОЦЕНКА ФОРМИРОВАНИЯ ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОРГАНИЗАЦИИ (НА МАТЕРИАЛАХ ООО «СЕРВИС ТК»)	32
2.1 Общая характеристика финансово-хозяйственной деятельности организации	32
2.2 Оценка состава, структуры и динамики финансовых результатов деятельности организации	48
2.3 Факторный анализ финансовых результатов деятельности организации	52
2.4 Резервы сокращения расходов организации	59
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	75
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	80
ПРИЛОЖЕНИЯ	83

Профессиональное образовательное учреждение  
«Сыктывкарский кооперативный техникум»  
Союза потребительских обществ Республики Коми

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ  
на выполненную дипломную работу

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
группы \_\_\_\_\_ формы обучения \_\_\_\_\_  
по специальности \_\_\_\_\_  
по теме \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

КАЧЕСТВЕННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ  
ВЫПОЛНЕННОЙ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Параметры	Качественные характеристики (высокая, достаточная, низкая)*
1	Актуальность проблемы исследования	
2	Степень выполнения задач исследования	
3	Своевременность выполнения работы по этапам	
4	Практическая значимость работы	
5	Научная и теоретическая значимость исследования	
6	Глубина проработки проблемы	
7	Самостоятельность в проработке заданий	
8	Творческий, деловой подход	
9	Качество иллюстративного материала	
10	Качество и полнота приложений	
11	Дополнительные характеристики (при необходимости)	
Итоговая характеристика		

Предлагаемая оценка дипломной работы

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество руководителя

Дата \_\_\_\_\_

Подпись руководителя \_\_\_\_\_

\* Критерии оценки: каждый параметр может быть отмечен качественной характеристикой – «**высокая** степень соответствия», «**достаточная** степень соответствия», «**низкая** степень проработки».

Профессиональное образовательное учреждение  
«Сыктывкарский кооперативный техникум»  
Союза потребительских обществ Республики Коми  
**РЕЦЕНЗИЯ**  
на дипломную работу

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
группы \_\_\_\_\_ формы обучения \_\_\_\_\_  
по специальности \_\_\_\_\_  
по теме \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**КАЧЕСТВЕННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ  
ВЫПОЛНЕННОЙ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

№ п/п	Параметры	Качественные характеристики (высокая, достаточная, низкая)*
1	Соответствие темы дипломной ее содержанию	
2	Логичность содержания дипломной работы, полнота раскрытия	
3	Степень разработки новых решений, оригинальность решений, предложений	
4	Самостоятельность решения поставленных задач	
5	Теоретическая и практическая значимость работы	
6	Грамотность изложения, использование специальной терминологии	
7	Использование нормативно-правовой, нормативно-справочной документации	
8	Дополнительные характеристики (при необходимости)	
Итоговая характеристика		

Основные достоинства и недостатки работы \_\_\_\_\_

Предложения и рекомендации по использованию работы \_\_\_\_\_

Рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_

Рецензент (Ф.И.О., место работы, должность) \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Подпись рецензента \_\_\_\_\_

М.П.

\* Критерии оценки: каждый параметр может быть отмечен качественной характеристикой – «**высокая** степень соответствия», «**достаточная** степень соответствия», «**низкая** степень проработки».

Критерии оценки дипломной работы

Критерии	Показатели			
	Оценки			
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
Актуальность	Актуальность исследования специально автором не обосновывается. Сформулированы цель, задачи неточно и не полностью. (работа не зачтена; необходима доработка). Неясны цели и задачи работы (либо они есть, но абсолютно не согласуются с содержанием).	Актуальность либо вообще не сформирована, либо сформирована в самых общих чертах – проблема не выявлена и, что самое главное, не аргументирована (не обоснована со ссылками на источники). Не четко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы используемые в работе проблем.	Автор обосновывает актуальность Направления исследования в целом, а не собственной темы. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования. Тема работы сформулирована более или менее точно (то есть отражает основные аспекты изучаемой темы).	Актуальность проблемы исследования обоснована анализом Состояния действительности. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе.
Логика работы	Содержание и тема работы плохо согласуются между собой.	Содержание и тема работы не всегда согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы.	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отклонения. Логика изложения, в общем и целом, присутствует -одно положение вытекает из другого.	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы. В каждой части (главе) присутствует обоснование, почему эта часть рассматривается в рамках данной темы
Оформление работы	Много нарушений правил оформления и низкая культура ссылок.	Предоставленная работа имеет отклонения и не во всем соответствует требованиям, предъявляемых к такого рода работам.	Есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок.	Соблюдены все правила оформления работы.
Сроки	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки).	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки).	Работа сдана в срок (либо с опозданием в 2-3 дня).	Работа сдана с соблюдением всех сроков.
Самостоятельность в работе	Большая часть работы списана из одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует (или присутствует только авторский текст). Научный руководитель не знает ничего о процессе написания студентом работы, студент отказывается показать черновики, конспекты.	Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально. Студент недостаточно хорошо ориентируется в тематике, пугается в изложении содержания. Слишком большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников.	После каждой главы, параграфа автор работы делает выводы. Выводы порой слишком расплывчаты, иногда не связаны с содержанием параграфа, главы. Студент не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы.	После каждой главы, автор работы делает самостоятельные выводы. Студент четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы. Руководитель делает вывод о том, что студент достаточно свободно ориентируется в терминологии, используемой в работе.



Литература	Студент совсем не ориентируется в тематике, не может назвать и кратко изложить содержание используемых источников. Изучено менее 5 источников.	Изучено менее десяти источников. Студент слабо ориентируется в Тематике, путается в содержании используемых источников.	Изучено более десяти источников. Студент ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых источников.	Количество источников более 20. Все источники, представленные в списке, использованы в работе. Студент легко ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг.
Защита работы	Студент совсем не ориентируется в терминологии работы	Студент, в целом, владеет содержанием работы, но при этом затрудняется в ответах на вопросы членов ГЭК. Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов работы, не имеет собственной точки зрения на проблему исследования. Студент показал слабую ориентировку в тех понятиях, терминах, которые она (он) использует в своей работе. Защита, по мнению членов комиссии, прошла сбивчиво, неуверенно и нечетко.	Студент достаточно уверенно владеет Содержанием работы, в основном, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах. Использует наглядный материал. Защита прошла, по мнению комиссии, хорошо (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).	Студент уверенно владеет Содержанием работы, показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы. Использует наглядный материал, презентации, схемы, таблицы и др. Защита прошла успешно с точки зрения комиссии (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).
	Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает непонимание содержательных основ проведенного исследования и неумение применять полученные знания на практике, защиту строит несвязно, допускает существенные ошибки, в теоретическом обосновании, которые не может исправить даже с помощью членов комиссии, практическая часть дипломной работы не выполнена.	Оценка «3» ставится, если студент на низком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, допускает неточности при формулировке теоретических положений дипломной работы, материал излагается не связано, практическая часть дипломной работы выполнена некачественно.	Оценка «4» ставится, если студент на достаточно высоком уровне овладел методологическим аппаратом исследования, осуществляет содержательный анализ теоретических источников, но допускает отдельные неточности в теоретическом обосновании или допущены отступления в практической части.	Оценка «5» ставится, если студент на высоком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, осуществляет сравнительно- сопоставительный анализ разных теоретических подходов, практическая часть дипломной работы выполнена качественно и на высоком уровне.