

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«УРАЛЬСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»




МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по выполнению дипломной работы (проекта) для студентов по
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

г. Екатеринбург
2023г.

Одобрено цикловой комиссией
экономики и управления

Составлено в соответствии с требованиями
ФГОС по специальности 38.02.01
Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)

Председатель цикловой
комиссии

О.В. Пьянкова
30.03.2023г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор техникума
В.И. Овсянников

10.04.2023г.



Составитель: **Вялкова Т.П.**, преподаватель профессиональных дисциплин

Содержание

1 Пояснительная записка	2
2 Общие положения	3
2.1 Цель и задачи дипломной работы.....	3
2.2 Выбор темы дипломной работы.....	4
3 Организация выполнения дипломной работы.....	5
3.1 Этапы выполнения дипломной работы	5
3.2 Руководитель дипломной работы. Контроль выполнения работы.....	6
4 Структура и содержание дипломной работы.....	7
5 Требования к оформлению дипломной работы.....	12
1.1 Общие требования к структуре работы.....	12
1.2 Оформления текстовой части дипломной работы	13
1.3 Оформление формул	15
1.4 Оформление примечаний.....	15
1.5 Оформление иллюстраций	16
1.6 Оформление таблиц	17
1.7 Оформление приложений	18
6 Подготовка к защите дипломной работы.....	19
7 Защита дипломной работы	21
8 Список используемой литературы.....	23
Приложение В.1	24
Заявление на утверждение темы дипломной работы.....	24
Приложение В.2.....	25
Задание на дипломную работу	25
Приложение В.3.....	26
Календарный план выполнения дипломной работы.....	26
Приложение В.4.....	27
Образец титульного листа	27
Приложение В.5.....	28
Образец оформления содержания дипломной работы	28
Приложение В.6.....	29
Список используемых источников	Ошибка! Закладка не определена.
Приложение В.7.....	33
Бланк отзыва руководителя.....	33
Приложение В.8.....	34
Лист нормоконтроля	34
Приложение В.9.....	36
Бланк рецензии	36
Приложение В.10.....	37
Лист оценки достижений выпускников	37

1 Пояснительная записка

Методические рекомендации подготовлены для студентов-выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Рекомендации отражают требования к организации подготовки и порядку защиты дипломной работы, её содержанию и оформлению.

Данные рекомендации разработаны в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

Выпускная квалификационная работа студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) выполняется в форме дипломной работы. Выполнение дипломной работы призвано способствовать систематизации и закреплению полученных студентом знаний и умений, является видом итоговой государственной аттестации, проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников федеральному государственному образовательному стандарту. Дипломная работа должна иметь актуальность, новизну, практическую значимость, содержать самостоятельные научно обоснованные выводы и рекомендации.

2 Общие положения

2.1 Цель и задачи дипломной работы

Подготовка дипломной работы и ее успешная защита являются важным завершающим этапом образовательного процесса. В процессе ее выполнения и защиты студент не только закрепляет, но и расширяет полученные знания по дисциплинам и профессиональным модулям, углубленно изучает один из разделов профессионального учебного курса и развивает необходимые навыки в ходе самостоятельной научной работы.

Дипломная работа призвана раскрыть способности выпускника применять полученные теоретические знания и сформированные навыки для решения практических задач. Она должна представлять собой самостоятельно проведенное научное исследование студента, в котором наиболее полно раскрываются его знания и умение применять их для решения конкретной задачи. Студент в дипломной работе должен показать умение грамотно излагать свои мысли, предложения, правильно и свободно пользоваться специальной терминологией.

Основные задачи, которые необходимо решить при выполнении дипломной работы:

- обосновать актуальность темы;
- ознакомиться с научной литературой, публикациями периодических изданий, нормативно-технической документацией, статистическими материалами по избранной теме;
- собрать необходимые для раскрытия темы фактические данные в период преддипломной практики;
- проанализировать собранные данные, используя соответствующие методы обработки и анализа информации;
- изложить собственное понимание исследуемой проблемы;
- сформулировать основные выводы и предложить конкретные мероприятия по решению исследуемой проблемы;

– оформить дипломную работу в соответствии с нормативными требованиями, изложенными в данных методических указаниях.

2.2 Выбор темы дипломной работы

При выборе темы дипломной работы следует руководствоваться проблематикой, ее актуальностью и практической ценностью, возможностью получения конкретных данных, наличием специальной научной литературы.

Студент может руководствоваться перечнем тем дипломных работ, разрабатываемым преподавателями профессиональных модулей, или предложить свою собственную тему, согласованную с научным руководителем. Студенту предоставляется право продолжить и глубже исследовать тему курсовой работы, если она соответствует профилю выбранной специальности.

При закреплении темы индивидуально за каждым студентом следует учитывать, чтобы по одной и той же теме работало не более двух человек и при этом обязательно на различном практическом материале. После выбора темы студент должен написать заявление об утверждении ему темы дипломной работы и руководителя. (Приложение В.1).

После утверждения темы вместе с научным руководителем студент составляет задание на выполнение дипломной работы (Приложение В.2), которое рассматривается на заседании цикловой комиссии, подписывается руководителем дипломной работы и председателем цикловой комиссии, утверждается заместителем директора по учебной работе и, при получении подписывается студентом.

Тема дипломной работы утверждается приказом директора. В исключительных случаях и при наличии веских оснований студент-дипломник имеет право ходатайствовать об уточнении или изменении темы.

3 Организация выполнения дипломной работы

3.1 Этапы выполнения дипломной работы

Подготовка к написанию и оформлению дипломной работы начинается с момента получения студентом от научного руководителя задания, в котором указываются: тема дипломной работы, срок окончания, исходные данные к работе, перечень вопросов подлежащих разработке, графических материалов.

В недельный срок по получении задания студент составляет график подготовки дипломной работы и согласовывает его с научным руководителем (Приложение В.3).

В графике должны найти отражение следующие этапы:

- составление предварительного плана дипломной работы;
- подбор и первоначальное ознакомление с литературными источниками по избранной теме;
- изучение отобранной литературы и статистических материалов;
- составление окончательного плана дипломной работы;
- сбор и обработка фактического материала;
- написание текста дипломной работы;
- доработка дипломной работы;
- оформление дипломной работы;
- передача дипломной работы руководителю для получения отзыва;
- передача дипломной работы на нормоконтроль;
- подготовка к защите дипломной работы (предварительная защита);
- внешнее рецензирование дипломной работы;
- защита дипломной работы на заседании ГЭК.

3.2 Руководитель дипломной работы. Контроль выполнения работы

Приказом директора за студентом закрепляется тема дипломной работы и научный руководитель из числа преподавателей данного или других учебных заведений, высококвалифицированных работников организаций для оказания теоретической и практической помощи в период подготовки и написания дипломной работы.

В обязанности руководителя дипломной работы входит:

- оказание помощи студенту в выборе темы и разработке плана выполнения работы;
- составление задания на выполнение дипломной работы;
- рекомендации студенту в подборе научной литературы, справочных, нормативных и других источников по теме;
- проведение систематических консультаций для студента;
- написание отзыва на дипломную работу;
- проверка наличия листа нормоконтроля и внешней рецензии.

Контроль руководителя не освобождает студента от полной ответственности за принятые в ходе выполнения работы решения и правильность их выполнения. Дипломная работа является квалификационной, поэтому инициатива по предложению вариантов и выбору окончательных решений должна принадлежать студенту. Руководитель обязан лишь предостеречь его от грубых ошибок в решении методологических вопросов. Студент имеет право не соглашаться с предложениями руководителя и вынести на защиту свое решение. Руководитель в отзыве о работе студента делает соответствующую запись.

Студенту-дипломнику следует иметь в виду, что научный руководитель не является ни соавтором, ни редактором дипломной работы и поэтому не должен поправлять все имеющиеся в дипломной работе теоретические, методологические, стилистические и другие ошибки.

4 Структура и содержание дипломной работы

Дипломная работа представляет собой законченное самостоятельное исследование по конкретной проблеме и включает в себя следующие основные элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- теоретический раздел;
- практический раздел;
- заключение;
- список используемых источников;
- приложения.

Дипломная работа состоит из задания по подготовке дипломной работы, введения, двух разделов с двумя-тремя подразделами каждый (в зависимости от выбранной тематики дипломной работы), заключения в виде выводов и рекомендаций списка используемой литературы и приложений.

Титульный лист составляется для размещения утверждающих и согласующих подписей к пояснительной записке, дающих право на защиту дипломной работы (приложение В.4).

Введение – это вступительная часть дипломной работы, которая должна включать ниже перечисленные обязательные элементы.

Актуальность темы, ее значимость для науки и практики, оценку автора с точки зрения своевременности и социальной значимости.

Степень разработанности проблемы. На основе краткого обзора литературных источников западных и российских ученых, внесших определенный вклад в развитие отдельных положений исследуемой проблемы, автор делает вывод о том, насколько эта проблема раскрыта и требует дальнейшей разработки.

Цель дипломной работы носит общий характер, является емкой по

содержанию и определяет в целом предмет исследования. Она должна быть четко сформулирована и соответствовать выбранной теме.

Задачи дипломной работы конкретизируют цель, уточняют тот круг вопросов, которые студент ставит перед собой в данной работе. Совокупность задач должна раскрывать логику изложения и структуру дипломной работы.

Объект исследования – это процесс или явление, порождающие проблемную ситуацию, избранную для исследования в дипломной работе.

Предмет исследования – это то, что находится в границах объекта.

Методы исследования, использованные студентом в процессе выполнения работы, послужившие инструментом в добывании фактического материала и позволившие достичь поставленной в работе цели.

Эмпирическую базу исследования, которая отражает характеристику основных источников получения информации (законы; нормативные акты; научные монографии; статьи; результаты экспертных оценок; материалы официальных исследований, конференций; данные региональных служб, отдельных организаций; Интернет и др.).

Научную новизну исследования, которая проявляется в наличии теоретических положений, впервые сформулированных и содержательно обоснованных; методических рекомендациях, внедренных в практику и оказывающих существенное влияние на достижение новых социально-экономических результатов и др.

Практическую значимость, заключающуюся в том, что теоретические выводы, разработанные мероприятия и практические рекомендации могут быть использованы организациями при решении проблем, обозначенных в дипломной работе.

Объем введения не должен превышать 4 страниц.

В **теоретическом разделе** дипломной работы дается теоретический обзор по предмету исследования и анализ практического опыта в области изучаемых отношений, связей, свойств, присущих предмету исследования. Этот

раздел, как правило, посвящается исследованию теоретических вопросов и практического опыта по теме дипломной работы. Однако излагая вопросы теории, необходимо учесть, что эта часть дипломной работы не самоцель, а всего лишь средство для более полного исследования и всестороннего освещения избранной темы. В связи с этим исследование теоретических вопросов должно быть увязано с практической частью работы и служить базой для разработки предложений и рекомендаций.

Рекомендуется затрагивать дискуссионные вопросы, но при этом обязательно следует излагать собственную позицию, не ограничиваться простым пересказом существующих точек зрения. Лишь творчески осмысливая прочитанное, не допуская слепого подражания, обосновывая собственную позицию, можно написать дипломную работу, характеризующуюся достаточно высоким теоретическим уровнем. Зрелость такой работы будет определяться серьезностью аргументов, с помощью которых оспариваются позиции других авторов, и обосновывается точка зрения самого дипломанта.

Теоретический обзор и анализ практического опыта проводится на базе следующих материалов¹:

- учебно-методической литературы;
- материалов отчетов о прохождении производственных практик студента;
- законодательных, нормативно-правовых и методологических документов;
- областных, районных и городских программ развития;
- материалов конференций;
- периодических изданий;
- прочих материалов.

В федеральном государственном образовательном стандарте среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и

¹ Студент выбирает нужные ему материалы в соответствии с тематикой проводимого исследования.

бухгалтерский учет (по отраслям) выделены следующие виды профессиональной деятельности:

- ВД.1 Планирование и организация логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности
- ВД.2 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
- ВД.3 Оптимизация ресурсов организации (подразделений), связанных с управлением материальными и нематериальными потоками
- ВД.4. Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций

Практическая часть дипломной работы должна содержать характеристику объекта, на материалах которого выполняется работа, и глубокий анализ изучаемой проблемы с использованием различных методов исследования. Особое внимание уделяется тем характеристикам и сторонам деятельности объекта, которые избраны предметом исследования.

Логическим итогом второго раздела является заключение о проблемах функционирования объекта, на материалах которого выполняется работа, и возможностях его развития. Круг анализируемых показателей, цель анализа и применяемые методики зависят от конкретной темы дипломной работы и определяются дипломником самостоятельно.

В **заключении** формулируются важнейшие выводы автора по каждой из поставленных в работе задач. Они базируются на результатах выполненного исследования, как теоретических аспектов темы, так и практического материала. Указывается практическая значимость исследования и оценивается возможность внедрения результатов работы в практику. Отмечается научная, социальная или иная ценность результатов работы. Текст заключения должен быть написан так, чтобы выводы соотносились с поставленными во введении целью и задачами исследования. Характерный объем заключения 2-3 страницы.

Список используемых источников содержит перечень использованных источников и отражает самостоятельную работу ее автора, позволяет судить о степени фундаментальности проведенного исследования.

В приложении помещают вспомогательные и дополнительные материалы, которые загромождают текст основной части дипломной работы. Приложения подшиваются строго в той последовательности, в какой на них делается ссылка в тексте. Каждое отдельное приложение должно иметь заголовок, раскрывающий его содержание.

5 Требования к оформлению дипломной работы

1.1 Общие требования к структуре работы

В состав дипломной работы входят: титульный лист, задание на дипломную работу, содержание, введение, основная часть работы, состоящая из двух разделов, заключение, список используемой литературы, приложения (если они есть).

Титульный лист дипломной работы приведен в приложении В.4.

После титульного листа располагают задание на дипломную работу, приложение В.2.

После задания помещают лист «Содержание», включающее перечень разделов и подразделов с указанием номеров страниц. Содержание входит в общее количество листов данного документа (работы). Слово «содержание» записывают в виде заголовка (симметрично тексту) с прописной буквы, приложение В.5.

Следующей страницей является введение, где кратко отражены: актуальность и важность выбранной темы дипломной работы, объект исследования, научная и практическая значимость работы.

Затем следует основная часть работы, разбитая на разделы и подразделы.

После основной части дипломной работы формулируется заключение, в котором даются основные выводы по дипломной работе и личная оценка проведенной работы.

Далее приводится список используемых источников (приложение В.6), который составляют в алфавитном порядке. Список используемых источников составляется с указанием фамилии авторов, полного названия книги, места издания, издательства, года издания, количества страниц. При ссылке на статью указывают фамилию автора, наименование статьи, название журнала, год издания и номер журнала. В тексте дипломной работы можно ссылаться на страницу книги в целом, не допускаются ссылки на разделы, рисунки, таблицы.

В конце дипломной работы могут быть расположены приложения.

1.2 Оформление текстовой части дипломной работы

Текстовая часть работы должна в краткой и четкой форме раскрывать ее смысл, содержать методы исследования, методику расчета, описание проведенных экспериментов, их анализ и выводы по ним.

Текст дипломной работы выполняется на листах формата А4 (210×297) ГОСТ 2.301 – 68. Общий объем основного текста дипломной работы должен быть 50 - 60 страниц печатного текста. Для основного текста необходимо использовать шрифт 14 строчный с интервалом 1,5, гарнитура *Times New Roman*. Названия разделов и подразделов – жирный шрифт 14, для пунктов подраздела и подпунктов – шрифт строчный 14. Размеры полей обычные, в мм: левое – 30, правое – 15, верхнее - 20, нижнее – 20.

Нумерация страниц сквозная, без пропусков и буквенных добавлений. Номер страницы не ставится на титульном листе. Нумерация страниц выполняется снизу посередине.

Текст разделяют на разделы и подразделы. Разделы нумеруют арабскими цифрами без точки и записывают с абзаца. Подразделы нумеруют в пределах каждого раздела и записывают с абзаца. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Например:

1 Название раздела

1.1 Название подраздела

1.1.1 Нумерация пунктов

1.1.1.1 Нумерация подпунктов

Введение и заключение на разделы не разбиваются.

При разбивке подраздела на пункты нумерация соблюдается в пределах раздела, подраздела и пункта, разделенных точками. Если раздел или подраздел состоит из одного пункта, он также нумеруется. Пункты при необходимости могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта. Содержащиеся в тексте пункта или подпункта перечисления требований, указаний, положений обозначают арабскими цифрами со скобкой. Каждый пункт, подпункт и перечисление записывают с абзаца.

Разделы и подразделы должны иметь заголовки. Пункты заголовков не имеют. Переносы слов в заголовках не допускаются, точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 3 интервалам (15 мм). Расстояние между заголовками раздела и подраздела должно быть равно 2 интервалам (8 мм).

Текст должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований. В тексте дипломной работы не допускается:

- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц и расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии и пунктуации (г., и т. д., и пр.) и ГОСТ 2.316;
- употреблять математические знаки без цифр, например \leq (меньше или равно), \neq (не равно), а также знаки № (номер), % (процент).

Числовые значения величин в тексте должны указываться с необходимой степенью точности, при этом выравнивание числа знаков после запятой необязательно. В тексте дипломной работы числа с размерностью следует писать цифрами, а без размерности до десяти - словами, свыше десяти - цифрами.

В тексте пояснительной записки допустимо употребление аббревиатур, но только после разъяснения их значения один раз при первом употреблении.

При этом сначала записывается полная расшифровка аббревиатуры, а затем в круглых скобках сама аббревиатура.

Аббревиатуры целесообразно вводить только в тех случаях, когда они используются многократно. Аббревиатуры, установленные в государственных стандартах, не требуют расшифровки (например: РФ, ЭВМ, ГОСТ и т. д.).

1.3 Оформление формул

Формулу записывают с выравниванием по центру. Значения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, приводятся непосредственно под формулой. Значение каждого символа дают с новой строки в той последовательности, в какой они приведены в формуле. Первая строка расшифровки должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Все формулы, если их в документе больше одной, нумеруют арабскими цифрами в пределах раздела. Номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера этой формулы в данном разделе, разделенных точкой. Например:

Рентабельность предприятия определяется по формуле:

$$R = \frac{Pr}{B}, \quad (3.1)$$

где Pr – прибыль, руб.;

B – выручка, руб.

Причем номер формул указывается в круглых скобках с выравниванием по правому краю на уровне формулы. Ссылки в тексте на номер формулы дают в скобках, например: ... в формуле (3.1).

1.4 Оформление примечаний

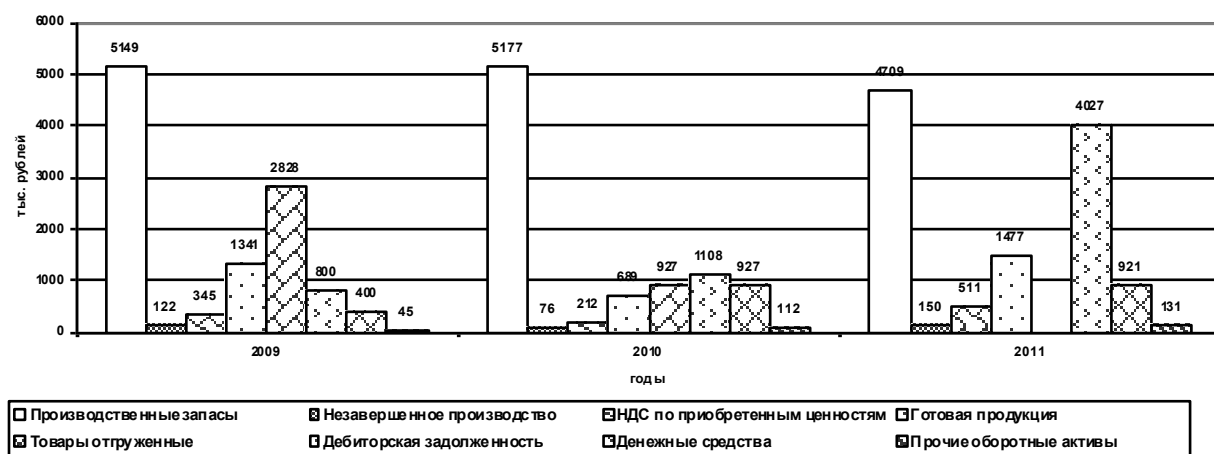
В примечаниях к тексту и таблицам указывают только справочные и поясняющие данные. Если имеется одно примечание, то его не нумеруют и после

слова «Примечание» ставят тире, текст примечания начинают с прописной буквы. Если примечаний несколько, то после слова «Примечания» текст примечаний нумеруют арабскими цифрами без точки.

1.5 Оформление иллюстраций

Для пояснения излагаемого текста в дипломной работе помещают рисунки, которые должны следовать сразу после ссылки на них в тексте. Все рисунки, нумеруют в пределах раздела арабскими цифрами. Номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера самого рисунка в данном разделе, разделенных точкой, после номера рисунка ставят тире, например: Рисунок 3.1 – Название рисунка.

При ссылках на ранее упомянутые иллюстрации следует писать: «... в соответствии с рисунком 1.2». Рисунок должен иметь название и поясняющие данные (экспликацию), обозначение рисунка записывают после всех поясняющих данных к нему. Например:



ОАО «Фирма ЖБИ-6» за 2009-2011 годы
Рисунок 2.28 - Динамика структуры оборотных средств

1.6 Оформление таблиц

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Все таблицы нумеруют в пределах раздела арабскими цифрами. Номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы в данном разделе, разделенных точкой. Таблица должна иметь заголовок, который следует помещать над таблицей, после ее номера. Номер таблицы и ее название разделяет тире.

Например:

Таблица 2.3 - Аналитические группировки статей пассива баланса ОАО «Фирма ЖБИ-6»

Пассив баланса	Годы						Абсолютное отклонение		
	2009		2010		2011		010 г. отн. 2009 г.	011 г. отн. 2010 г.	011 г. отн. 2009 г.
	ыс.р.	к итогу	ыс.р.	к итогу	ыс.р.	к итогу			
1									0
Источники имущества всего, в том числе	7359	00	5563	00	8643	00	1796	3080	1284
Собственный капитал	1140	4,17	1111	1,39	0962	8,80	29	149	178
Заемный капитал, в том числе	219	5,83	452	8,61	681	1,00	1767	3229	1462
Краткосрочные обязательства	219	5,83	452	8,61	681	1,00	1767	3229	1462
Кредиторская задолженность	219	5,83	452	8,61	681	1,00	1767	3229	1462

Внутри табличный шрифт и название таблицы допускается уменьшать до 12 или 10 размера шрифта. Диагональное деление головки таблицы не допускается. Высота строк таблиц должна быть не менее 8 мм.

Если строки или графы таблицы выходят за формат листа, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется нумерация граф головки, во втором

– боковик. Над последующими частями таблицы слева пишут «Продолжение таблицы» с указанием ее номера, например: «Продолжение таблицы 3.1». Название таблицы помещают только над первой частью.

Графу «№ п/п» в таблицу не включают. При необходимости нумерации показателей, параметров и других данных порядковые номера указывают в боковике таблицы перед их наименованием. Для облегчения ссылок в тексте документа допускается нумерация граф.

Если цифровые данные в графах таблицы выражены в различных единицах измерения, то их указывают в заголовке каждой графы. Если все параметры, размещенные в таблице, выражены в одной и той же единице измерения (например, в рублях), то сокращенное обозначение единицы измерения дается над таблицей справа.

1.7 Оформление приложений

В качестве приложений могут быть использованы копии документов отчетности, устава предприятия, иллюстрации, тексты вспомогательного характера и др. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа. Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения, а под ним в скобках для обязательного приложения пишут слово «обязательное». А для информационного – «рекомендуемое» или «справочное». Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично тексту с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, например: Приложение А.

Если в документе есть приложения, то на них дают ссылки в тексте, а в содержании перечисляют все приложения с указанием их обозначений и заголовков.

6 Подготовка к защите дипломной работы

Выполненная дипломная работа подписывается студентом и сдается на проверку научному руководителю. При проверке дипломной работы руководитель отмечает ошибки, неточности, указывает, в чем состоит несоответствие работы предъявляемым требованиям. Автор работы должен учесть эти замечания.

Допуск дипломной работы к защите осуществляется на основании отзыва научного руководителя (приложение В.7). В отзыве руководитель излагает свои соображения по итогам проверки работы. В отзыве должны быть отражены:

- общая характеристика работы (актуальность, необходимость темы, объем и глубина ее разработки, оригинальные решения, качество выполнения и т.д.);
- краткий анализ положительных сторон работы;
- анализ недостатков дипломной работы;
- уровень подготовленности студента к работе (инициативность, способность самостоятельно принимать решения, умение работать с литературой и т.д.);
- возможность использования проведенных исследований и разработанных студентом мероприятий (внедрение на предприятии, публикация материалов, использование в учебном процессе и т.п.);

По усмотрению научного руководителя в отзыв могут быть включены и другие вопросы. В заключение руководитель дает оценку дипломной работы. Если, по мнению руководителя, работа не может быть представлена к защите, студент-дипломник обязан внести в нее необходимые исправления.

После проверки дипломной работы руководителем студент должен передать ее для нормоконтроля. Нормоконтроль проводится для установления соответствия работы студента предъявляемым требованиям к оформлению дипломной работы. Нормоконтроль проводится после

представления студентом полностью законченной дипломной работы. Лист нормоконтроля (приложение В.8) прикладывается к дипломной работе.

В процессе подготовки студента к защите дипломной работы организуется процедура предварительной защиты, цель которой – проверка готовности студента к защите. Независимо от степени выполнения работы, студент обязан явиться на предзащиту, где комиссия решает вопрос о его готовности к защите на заседании ГЭК.

Дипломные работы, прошедшие предварительную защиту, после устранения замечаний подписываются руководителем, консультантами (при их наличии), нормоконтролем и направляются на рецензирование.

В качестве рецензентов привлекаются опытные специалисты научных учреждений, ведущие специалисты предприятий и организаций, опытные преподаватели учебных заведений.

В течение 2-3 дней рецензент детально знакомится с дипломной работой и представляет рецензию (приложение В.9). В рецензии рекомендуется освещать следующие вопросы:

- степень новизны и актуальность исследуемой темы;
- соответствие содержания работы ее теме, ширина и глубина охвата предметной области, логика изложения, структура работы;
- критический анализ проведенных исследований;
- наличие оригинальных и прогрессивных решений;
- оценка качества выполнения работы;
- практическая ценность работы и целесообразность ее использования.

В рецензию могут включаться и другие вопросы по решению рецензента. В заключение рецензент должен оценить дипломную работу по пятибалльной системе и указать возможность присвоения студенту квалификации.

7 Защита дипломной работы

Основная защита дипломных работ является важным и завершающим этапом образовательного процесса. Дипломная работа защищается студентом перед Государственной экзаменационной комиссией на открытом заседании, в соответствии с Программой государственной итоговой аттестации.

Защита дипломной работы проходит следующим образом. Студент в течение 10-12 минут излагает Государственной экзаменационной комиссии основные положения работы. При этом он должен назвать тему дипломной работы, обосновать ее актуальность, охарактеризовать состояние объекта исследования, раскрыть по разделам основное содержание работы и исчерпывающе изложить полученные выводы и сущность предлагаемых мероприятий с обоснованием их целесообразности. Для этого студент должен предварительно подготовить доклад и согласовать его с научным руководителем.

Дипломант должен излагать основное содержание своей работы свободно. При этом обязательны обращения и ссылки на иллюстративный материал, специально для защиты подготовленный в виде презентации.

После выступления дипломанта ему задают в устной форме вопросы, как члены Государственной экзаменационной комиссии, так и другие присутствующие лица. При подготовке ответов на вопросы и замечания рецензента дипломант имеет право пользоваться своей работой. В обсуждении дипломной работы принимают участие только члены государственной экзаменационной комиссии.

Решение ГЭК об уровне сформированности общих и профессиональных компетенций студента основывается на выступлении и ответах студента в процессе защиты, отзыве научного руководителя, внешней рецензии. Решение ГЭК оформляется в виде листа оценки достижений выпускников по специальности (приложение В.10). Лист оценки достижений выпускников готовится руководителем для каждого дипломника, с учетом темы его дипломной работы. В листе оценки достижений выпускников фиксируются те профессиональные компетенции, которые может продемонстрировать выпускник в процессе защиты своей дипломной работы.

Результаты защиты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Для формирования итоговой оценки (по пятибальной шкале оценок) следует применять универсальную шкалу оценки образовательных достижений, приведенную в листе оценки достижений выпускников по специальности.

Студенты, выполнившие дипломную работу, но получившие оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту. В этом случае комиссия может признать целесообразным повторную защиту студентом той же дипломной работы, либо вынести решение о закреплении за ним нового задания и определить срок повторной защиты, но не ранее, чем через полгода.

Студенту, получившему оценку «неудовлетворительно», при защите дипломной работы, выдается справка о периоде обучения установленного образца. Справка о периоде обучения обменивается на диплом в соответствии с решением ГЭК после успешной защиты студентом дипломной работы.

8 Список используемой литературы

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 года № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

4. ГОСТ 2.105-95 Межгосударственный стандарт. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам.

5. ГОСТ Р 6.30-2003 Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов.

6. ГОСТ 7.32-2001 Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

Приложение В.1
Заявление на утверждение темы дипломной работы

Директору АН ПОО «Уральский
промышленно-экономический техникум»
Овсянникову В.И.
от студента группы _____

(ФИО, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему моей дипломной работы

Руководителем прошу назначить

Место прохождения преддипломной практики

(дата)

(подпись)

Приложение В.2
Задание на дипломную работу

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«УРАЛЬСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебной работе
_____ Н.Б. Чмель
(подпись)
«__» _____ 2023г.

ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ
ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Студенту (ке) _____
гр. _____ по специальности «Экономика и бухгалтерский учет»
Руководитель _____
Тема работы _____

Введение (5%)

Раздел 1 Теоретическая часть работы (25-35%)

Раздел 2 Аналитическая часть работы (расчеты) (40-45%)

Раздел 3 Заключительная часть работы (выводы) (10-15%):

Список используемой литературы

Основная рекомендуемая литература:

Приложения:

Срок окончания работы «__» _____ 2024 г.

Руководитель дипломной работы _____ ФИО «__» _____ 2024 г.

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии экономики и управления

Председатель комиссии _____ Т.П. Вялкова «__» _____ 2247 г.

Задание получил «__» _____ 2024г. Студент _____ ФИО

Приложение В.3
Календарный план выполнения дипломной работы

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Тема дипломной работы

Студент _____ группа _____

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Дата выполнения
1	Составление плана дипломной работы		
2	Составление списка используемой литературы		
3	Изучение и подбор статистического материала		
4	Подбор фактического материала		
5	Изучение литературных источников		
6	Написание глав: 1-й главы 2-й главы		
7	Написание заключения и введения		
8	Оформление дипломной работы		
9	Сдача дипломной работы		
10	Подготовка выступления на заседании ГЭК		

Студент _____
(подпись)

Руководитель _____
(подпись)

Приложение В.4
Образец титульного листа

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Уральский промышленно-экономический техникум»

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ
Директор
_____ В.И. Овсянников
«15» февраля 2024г.

**Бухгалтерский учет и анализ затрат
организации на ведение капитального
строительства и их источников**

Дипломная работа
по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ДР 38.02.01 309 01 24

Нормоконтроль
_____ Н.Б. Чмель
10.02.2024г.

Выполнил студент
_____ И.И. Иванова
08.02.2024г.

Рецензент
_____ П.П. Павлов
12.02.2024г.

Руководитель
_____ О.А. Легенченко
09.02.2024г.

Приложение В.5

Образец оформления содержания дипломной работы

Содержание

Введение	3
Обозначения и сокращения	5
1 Экономическо-правовые основы оказания платных услуг	6
1.1 Организационные вопросы предоставления платных услуг	6
1.2 Особенности ценообразования на платные медицинские услуги	15
2 Организационно-экономический анализ деятельности городской поликлиники №14	22
2.1 Анализ организационной структуры	22
2.2 Анализ основных экономических показателей деятельности	34
Заключение	45
Список использованных источников	50
Приложение А	52
Приложение Б	55
Приложение В	58

Приложение В.6

Список используемых источников

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации. Федеральный закон от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ // СЗ РФ. - 2008.
3. Федеральный закон от 28.12. 2013г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»
4. Федеральный закон от 28.12. 2013г. № 424-ФЗ «О накопительной пенсии»
5. Федеральный закон от 28.12. 2013г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»
6. Федеральный закон от 28.12. 2013г. № 422-ФЗ «О гарантировании прав застрахованных лиц в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений, установлении и осуществлении выплат за счет средств пенсионных накоплений»
7. Федеральный закон от 19 апреля 1991г № 1032-1- ФЗ «О занятости населения в РФ» (в редакции от 27.07.2010 N 227-ФЗ)
8. Федеральный закон от 29.12.06 N 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»
9. Федеральный закон от 24.07.2009г.№ 212 – ФЗ "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования"

10. Федеральный закон от 28.12.13 г. № 442 - ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

11. Федеральный закон от 24.11. 1995г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»

12. Федеральный закон от 19 мая 1995г.№81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей».

13. Федеральный закон – Основы законодательства Российской Федерации от 22 июля 1993г. № 5487-1 «Об охране здоровья граждан».

14. Федеральный закон от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» // СЗ РФ. - 1996. — № 14. - Ст. 1401.

15. Федеральный закон от 28 марта 1998 г. № 52-ФЗ «Об обязательном государственном страховании жизни и здоровья военнослужащих, граждан, призванных на военные сборы, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и сотрудников федеральных органов налоговой полиции» // СЗ РФ. — 1998. — № 13. — Ст. 1474.

16. Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» // СЗ РФ. — 1998. — № 31. — Ст. 3803.

17. Федеральный закон от 16 июля 1999 г. № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» // СЗ РФ. — 1999. — № 29. — Ст. 3686.

18. Федеральный закон от 31 декабря 2002 г. № 190-ФЗ «Об обеспечении пособиями по обязательному социальному страхованию граждан, работающих в организациях и у индивидуальных предпринимателей, применяющих специальные налоговые режимы, и некоторых других категорий граждан» // СЗ РФ. - 2003. - № 1. - Ст.

19. Федеральный закон от 21 ноября 2011 г N 323 «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»
20. Федеральный закон от 12.12.1996г. (с изм. и доп.) №8 ФЗ «О погребении и похоронном деле»
21. Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» // СЗ РФ. — 2006. — № 19. - Ст. 2060.
22. Постановление Правительства РФ от 18 октября 2013 г. N 932 «Программа государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на 2014г. и на плановый период 2015 и 2016 годов
23. Указ Президента РФ от 07 мая 2012г. «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».
24. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.06.2011г. №624 – Н
25. Закон «Об охране труда в Свердловской области» N 91-ОЗ с изменениями и доп.
26. Галаганов В.П. Право социального обеспечения / В.П.Галаганов. — М., 2014.
27. Галаганов В. П. Организация работы органов социального обеспечения / В. П. Галаганов. — М., 2014.
28. Захаров М.Л. Право социального обеспечения России / М.Л.Захаров, Э.Г.Тучкова. — М., 2014.
29. Корсаненкова А. Ф., Корсаненкова Ю.Б. Социальные пособия семьям с детьми в Российской Федерации / под ред. В. П. Галаганова. — М., 2012.
30. Лушникова М.В. Единство частных и публичных начал в правовом регулировании трудовых, социально обеспеченных и семейных отношений / М.В.Лушникова, А.М.Лушников, Н.Н.Тарусина. — Ярославль, 2014.
31. Лушникова М.В., Лушников А.М. Курс права социального обеспечения. — М., 2008.

32. Мачульская Е.Е. Право социального обеспечения: практикум / Е. Е. Мачульская, К.В.Добромыслов. — М., 2011.
33. Мачульская Е.Е. Право социального обеспечения: учеб. пособие / Е. Е. Мачульская. — М., 2011.
34. Миронова Т. К. Право и социальная защита. — М., 2010.
35. Право социального обеспечения России / под ред. К. Н. Гусова. — М., 2010.
36. Право социального обеспечения / под ред. М.В.Филипповой. — М., 2013.
37. Журнал «Социальная защита»
38. Справочная информационно-правовая система «Гарант».
39. Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс».
40. Справочная информационно-правовая система «Кодекс».
41. Портал «Корпоративный менеджмент»: электронная библиотека, конференции, форум, рассылка и другое <http://www.cfin.ru/>
42. Административно-управленческий портал: электронная библиотека, форумы, деловая игра и другое <http://www.aup.ru>
43. Технологии корпоративного управления: электронная библиотека, форум, рассылка и другое <http://www.iteam.ru/>
44. Интернет-портал для управленцев: электронная библиотека, интервью, форумы, блог <http://www.management.com.ua>
45. www.info.gks.ru (официальные статистические данные Госкомстата РФ);
46. www.rg.ru (сайт «Российской газеты»)

Приложение В.7
Бланк отзыва руководителя

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Уральский промышленно-экономический техникум»

О Т З Ы В

руководителя дипломной работы

Ф.И.О. выпускника _____

Группа _____

Специальность _____

Тема дипломной работы: _____

Объем выпускной квалификационной работы:

количество страниц пояснительной записки _____

количество листов приложений _____

Заключение о степени соответствия выполненной работы заданию

Проявленная выпускником степень самостоятельности при выполнении работы. Плановость, дисциплинированность, прилежание в работе. Умение пользоваться научной и справочной литературой.

Перечень положительных качеств дипломной работы _____

Перечень основных недостатков выпускной работы (если они имеют место) _____

Характеристика специальной подготовки выпускника _____

ОБЩЕЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Дипломная работа заслуживает оценки _____

Место работы и должность руководителя проекта _____

Руководитель _____
(подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение В.8 Лист нормоконтроля

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Уральский промышленно-экономический техникум»

ЛИСТ НОРМОКОНТРОЛЯ дипломной работы

студента(ки): _____ группы: _____
(фамилия, имя, отчество)

Нормоконтроль проводится для установления соответствия работы студента предъявляемым требованиям к оформлению выпускной квалификационной работы. Нормоконтроль проводится после представления студентом полностью законченной выпускной квалификационной работы. Лист нормоконтроля прикладывается к ВКР.

АНАЛИЗ НА СООТВЕТСТВИЕ ТРЕБОВАНИЯМ К ОФОРМЛЕНИЮ ВКР

№	Объект	Параметры	Соответствие
1	Титульный лист	Оформление соответствует утвержденному образцу	
		Наименование темы соответствует утвержденной теме по приказу	
2	Структура	Соответствует типу дипломной работы (практического, опытно-экспериментального или проектного характера)	
		Содержит все структурные части: введение (пояснительную записку), теоретическую часть, практическую часть, заключение (выводы), список используемых источников, приложения	
		Каждая структурная часть начинается с новой страницы	
3	Оглавление	Соответствует требованиям к оформлению дипломной работы	
		Включает все разделы и соответствует структуре дипломной работы	
4	Форматирование текста	Поля: левое – 30 мм., верхнее – 20 мм., правое – 15 мм., нижнее – 20 мм	
		Размер шрифта (кегель) – 14 пт	
		Название шрифта – Times New Roman	
		Межстрочный интервал – полуторный	
		Абзац – 15 мм	

5	Нумерация страниц	На титульном листе номер страницы не проставлен	
		Номер страницы проставлен в нижней части листа посередине	
		Нумерация сквозная по всему тексту	
6	Таблицы и формулы	Соответствуют требованиям к оформлению дипломной работы: имеют нумерацию, наименование и ссылку в основном тексте	
7	Рисунки, схемы и диаграммы	Соответствуют требованиям к оформлению дипломной работы: имеют нумерацию, наименование и ссылку в основном тексте	
8	Ссылки на список используемой литературы и сноски	Соответствуют требованиям к оформлению дипломной работы: печатаются в квадратных скобках и соответствуют нумерации в списке используемой литературы	
9	Список используемой литературы	Соответствует требованиям к оформлению дипломной работы	
		Наличие не менее 20 источников	
10	Приложения	Нумеруются и имеют наименование. В основном тексте имеются ссылки на приложения.	

Ответственный за нормоконтроль: _____ / _____ /
подпись Фамилия, Инициалы

« ____ » _____ 20__ г.

С результатами экспертизы ознакомлен(а): _____ / _____ /
Подпись студента Фамилия, инициалы студента

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение В.9 Бланк рецензии

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Уральский промышленно-экономический техникум»

РЕЦЕНЗИЯ на дипломную работу

Ф.И.О. студента _____
Группа _____
Специальность _____

Тема: _____

Объем дипломной работы:
количество страниц пояснительной записки _____
количество листов приложений _____
Заключение о степени соответствия выполненной работы заданию

Актуальность, оригинальность и глубина проработки разделов дипломной работы, общая грамотность и качество оформления записки, основные достоинства и недостатки работы

Вопросы и замечания _____

ОБЩАЯ ОЦЕНКА РАБОТЫ

Сведения о рецензенте:

Ф.И.О. _____

Должность _____

Место работы _____

Квалификация по диплому _____

Уч. звание _____ Уч. степень _____

Подпись _____
« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение В.10

Лист оценки достижений выпускников

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«УРАЛЬСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

ЛИСТ ОЦЕНКИ ДОСТИЖЕНИЙ ВЫПУСКНИКОВ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ
Форма государственной итоговой аттестации защита дипломной работы

ФИО выпускника _____
Тема дипломной работы: _____

Количественная оценка:

показателей общих компетенций: 0 баллов – нет; 1 балл – да;

показателей профессиональных компетенций: 0-1 балл – показатель не проявлен, 2-3 балла – единичное проявление показателя, 4-5 баллов системное проявление показателя.

Уровни освоения деятельности	Показатели оценки сформированности профессиональных и общих компетенций			Максимальное количество баллов за показатель	Оценка членов ГАК, в баллах
	№ п/п	Показатели	Оцениваемые компетенции		
Эмоционально-психологический	1.	- демонстрирует понимание роли и места бухгалтерского учета в экономической деятельности предприятия;	ОК 1	1	
	2.	- владеет специальной терминологией и лексикой, а также навыками профессиональной аргументации (на основании ответов на вопросы комиссии).	ОК 1	1	
Регулятивный	3.	- осуществляет организацию собственной деятельности по выполнению дипломной работы;	ОК 2	1	
	4.	- предъявляет работу, оформленную в соответствии с основными требованиями Положения о ВКР;	ОК 2	1	
	5.	- решает профессиональную проблему в соответствии с нормативно-правовыми документами, регламентирующими профессиональную деятельность;	ОК 3	1	
	6.	- использует выбранную информацию для решения профессиональных задач;	ОК 4	1	

Социальный	7.	- обосновывает выбор заявленной проблемы, обосновывает актуальность разработки проблемы, новизну решения, ее практическую значимость;	ОК 2	1	
	8.	- осуществляет поиск и структурирует информацию из разных источников в соответствии с профессиональной проблемой;	ОК 4	1	
	9.	- моделирует профессиональную деятельность с помощью прикладных программных продуктов в соответствии с заданной профессиональной проблемой;	ОК 5	1	
	10.	- логично выстраивает защиту, аргументирует изложение материала, владеет специальной терминологией и лексикой, профессионально аргументирует ответы на вопросы комиссии;	ОК 6	1	
	11.	- эффективно общается с членами комиссии и руководителем дипломной работы;	ОК 6	1	
	12.	- решает проблемы, принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях (на основании ответов на вопросы комиссии);	ОК 7	1	
Аналитический	13.	- определяет метод и способ решения профессиональных задач согласно заданной ситуации и оценивает эффективность и качество их выполнения;	ОК 2	1	
	14.	- осуществляет сравнительный анализ различных точек зрения на профессиональную проблему;	ОК 3	1	
	15.	- устанавливает связь между теоретическими и практическими результатами и их соответствие с целями, задачами, темой исследования;	ОК 7	1	
	16.	- обобщает результаты исследования, делает выводы;	ОК 7	1	
	17.	- проверяет правильность составления первичных бухгалтерских документов, составленных согласно заданным условиям в установленные сроки и в соответствии с Положением по бухгалтерскому учёту;	ПК 1.1	5	
	18.	- разрабатывает и согласовывает рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	ПК 1.2	5	
	19.	- оформляет денежные и кассовые документы для учета денежных средств	ПК 1.3	5	
	20.	- составляет бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	ПК 1.4	5	
	21.	- отражает факты хозяйственной деятельности на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	ПК 2.1	5	
	22.	- участвует в проведении инвентаризации имущества в местах его хранения и представляет документы по результатам инвентаризации имущества	ПК 2.2	5	
	23.	- заполняет документы для проведения инвентаризации и формирует документы отражающие действительное соответствие фактических данных инвентаризации данным учета;	ПК 2.2	5	

	24.	- отражает в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	ПК 2.3	5	
	25.	- устанавливает правильность и обоснованность сумм дебиторской, кредиторской и депонентской задолженности, включая суммы дебиторской и кредиторской задолженности, по которым истекли сроки исковой давности;	ПК 2.4	5	
	26.	- составляет бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	ПК 3.1	5	
	27.	- применяет происходящие изменения в законодательстве по бухгалтерскому учету;	ПК 3.1	5	
	28.	- составляет платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролирует их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	ПК 3.2	5	
	29.	- формирует бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	ПК 3.3	5	
	30.	- составляет платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды,	ПК 3.4	5	
	31.	- контролирует их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	ПК 3.4	5	
	32.	- демонстрирует процедуры закрытия счетов, оформления Главной книги, составления оборотно-сальдовой ведомости согласно заданным условиям на основании регистров бухгалтерского учёта и в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в РФ;	ПК 4.1	5	
	33.	- заполняет формы бухгалтерской отчётности согласно заданным условиям в установленные сроки и в соответствии с Положением по бухгалтерскому учёту и законодательством РФ	ПК 4.2	5	
	34.	- составляет налоговые декларации по налогам и сборам согласно заданным условиям и в соответствии с НК РФ;	ПК 4.3	5	
	35.	- составляет расчёт по начисленным и уплаченным страховым взносам на социальное страхование и обеспечение согласно заданным условиям и в соответствии с законодательством;	ПК 4.3	5	
	36.	- составляет формы статистической отчётности согласно заданным условиям в соответствии с законодательством РФ	ПК 4.3	5	
	37.	- анализирует статьи баланса на основании заданных условий и в соответствии с учётной политикой предприятия и ПБУ;	ПК 4.4	5	
	38.	- составляет отчёт по результатам проведённого анализа информации об имуществе и финансовом положении организации согласно заданным условиям и Положением о документах и документообороте в бухгалтерском учёте	ПК 4.4	5	
Творческий	39.	- использует специальные информационно-коммуникационные технологии;	ОК5	1	

	40.	- сопровождает защиту качественной электронной презентацией, соответствующей структуре и содержанию дипломной работы;	ОК 5	1	
Уровень самосовершенствования	41.	- осуществляет самооценку деятельности и результатов выполнения дипломной работы;	ОК 8	1	
	42.	- пользуется средствами массовой информации в области профессиональной деятельности;	ОК 9	1	
СУММА БАЛЛОВ ПО ПОКАЗАТЕЛЯМ				130	
ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ				10	
РЕЦЕНЗИЯ				10	
ОБЩАЯ СУММА БАЛЛОВ				150	
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА*					

*Для формирования итоговой оценки (по пятибальной шкале оценок) следует применить универсальную шкалу оценки образовательных достижений:

- «неудовлетворительно» - сумма баллов составляет менее 60% от общей суммы баллов,
- «удовлетворительно» - сумма баллов составляет от 61% до 74% от общей суммы баллов,
- «хорошо» - сумма баллов составляет от 75% до 89% от общей суммы баллов,
- «отлично» - сумма баллов составляет от 90% до 100% от общей суммы баллов.

Члены государственной экзаменационной комиссии:

« _____ » _____ 2024г.

_____ Ф.И.О
 (подпись)
 _____ Ф.И.О
 (подпись)
 _____ Ф.И.О
 (подпись)
 _____ Ф.И.О
 (подпись)
 _____ Ф.И.О
 (подпись)