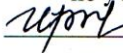


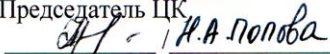
Частное профессиональное образовательное учреждение  
«БАЛАШОВСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ БИЗНЕСА И ТЕХНОЛОГИЙ  
САРАТОВСКОГО ОБЛПОТРЕБСОЮЗА»

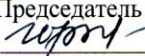
**УТВЕРЖДАЮ**  
Заместитель директора  
по учебной работе  
 И.Г. Фризен  
«09» января 2018 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**по написанию и оформлению  
выпускной квалификационной работы (дипломная работа)**

специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка)  
очной формы обучения

Рассмотрена на заседании ЦК  
Экономики, коммерции и права  
Протокол № 6  
от 21» декабря 2017 г.  
Председатель ЦК  
 Н.А. Попова

Рекомендована на заседании  
Методического совета техникума  
Протокол № 4  
от «09» января 2018 г.  
Председатель совета  
 И.Г. Фризен

Балашов  
2018

Настоящие методические рекомендации устанавливают общие требования к выбору темы, содержанию, объему и оформлению выпускной квалификационной (дипломной) работы, выполнение которой предусмотрено для студентов всех форм обучения (очной и заочной) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка).

**Составитель:** Сердобинцева Н.А. – преподаватель учетно-экономических дисциплин ЧПОУ «Балашовский кооперативный техникум»

## Оглавление

<b>1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....</b>	<b>4</b>
<b>2 ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА.....</b>	<b>5</b>
2.1 Выбор темы дипломной работы.....	5
2.2 Получение индивидуального задания .....	5
2.3 Составление календарного плана выполнения дипломной работы .....	5
<b>3 ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ, СОДЕРЖАНИЮ И ОБЪЕМУ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....</b>	<b>6</b>
3.1 Титульный лист и оглавление .....	6
3.2 Введение .....	6
3.4 Заключение.....	9
3.5 Список источников.....	9
3.6 Приложения.....	9
3.7 Отзыв и рецензия .....	10
<b>Приложение А.....</b>	<b>17</b>
<b>Приложение Б.....</b>	<b>20</b>
<b>Приложение В.....</b>	<b>21</b>
<b>Приложение Г .....</b>	<b>23</b>
<b>Приложение Д.....</b>	<b>24</b>
<b>Приложение Е.....</b>	<b>25</b>
<b>Приложение Ж .....</b>	<b>28</b>
<b>Приложение И .....</b>	<b>1</b>

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие рекомендации разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации» (действующая редакция с последними изменениями);

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06. 2013г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (с изменениями приказ №74 от 31.01.2014г);

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014г. № 832 Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка)

- письмом Министерства образования науки РФ от 20 июля 2015г. № 06-846 «О направлении методических рекомендаций» (Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена);

Выпускная квалификационная работа специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка) ЧПОУ «Балашовский кооперативный техникум» (далее – Техникум) показывает уровень качества освоения выпускником полученных знаний и умений, практического опыта, сформированности общих и профессиональных компетенций, по соответствующим профессиональным модулям, позволяющих самостоятельно решать профессиональные задачи.

Выпускная квалификационная работа студента должна:

- носить творческий характер с использованием актуальных статистических данных и практического материала в соответствии с действующими нормативно правовыми актами;

- отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала, доказательности и достоверности фактов;

- отражать умения студента пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, способности производить экономические расчеты, отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции, составлять и использовать отчетность работать с нормативно-правовыми актами;

- быть правильно оформлена (четкая структура, завершенность, правильное оформление библиографических ссылок, списка литературы и нормативно-правовых актов, аккуратность исполнения).

## **2 ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

### **2.1 Выбор темы дипломной работы**

Темы дипломных работ разрабатываются преподавателями техникума и могут быть скорректированы с учетом места практики. Студент может предложить свою тему, но обязательным требованием остается соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, а также место прохождения производственной (преддипломной) практики.

При выборе темы дипломной работы обучающимся необходимо помнить, что тема дипломной работы должна быть максимально конкретна, недвусмысленна, а ее формулировка – четкая и определенная. Если выбранную тему можно бесконечно переформулировать, следовательно, тема не конкретизирована. Например, тема «Анализ ликвидности и платежеспособности организации и пути их укрепления» должна быть сформулирована следующим образом «Анализ ликвидности и платежеспособности организации и пути их укрепления (на примере деятельности ПО «Хопер»).

Тема дипломной работы должна быть актуальной, а созвучная ей цель – достигаться путем решения ряда задач, формулируемых студентом на этапе планирования работы.

Название дипломной работы должно быть кратким и точно соответствовать его содержанию – предмету проектирования.

### **2.2 Получение индивидуального задания**

Темы дипломных работ разрабатываются руководителями дипломных работ совместно со специалистами предприятий и рассматриваются выпускающей цикловой комиссией по специальности подготовки. Тематика дипломных работ приведена в Приложении А.

До утверждения темы дипломной работы студент заполняет заявление по закреплению темы выпускной квалификационной работы (Приложение Б).

После утверждения темы дипломной работы приказом директора Техникума дипломный руководитель выдает лист задания студенту (Приложение В). Листы задания на дипломную работу выдаются за две недели до выхода студентов на преддипломную практику.

### **2.3 Составление календарного плана выполнения дипломной работы**

В самом начале работы обучающийся вместе с руководителем составляет календарный план выполнения дипломной работы. При составлении плана уточняется круг вопросов, подлежащих изучению и исследованию, структура работы, сроки её выполнения, определяется необходимая литература и нормативные материалы. Обязательно на этом этапе составляется рабочая версия содержания дипломной работы по разделам и подразделам. Календарный план выполнения дипломной работы отражается в листе задания (Приложение В). Кроме этого до студента доводится график проведения консультаций дипломным руководителем.

Во избежание проблем, при подготовке дипломной работы студентам необходимо всегда перед глазами иметь:

- календарный план выполнения дипломной работы;
- график индивидуальных консультаций дипломного руководителя.

### 3 ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ, СОДЕРЖАНИЮ И ОБЪЕМУ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Объем выпускной квалификационной работы (дипломной работы) должен составлять от 45-65 страниц печатного текста. Выпускная квалификационная работа состоит из следующих структурных элементов:

- Титульный лист
- Оглавление
- Введение;
- Основная часть:
  - Глава 1 (теоретическая часть);
  - Глава 2 (практическая часть);
- Заключение;
- Список источников;
- Приложения (обязательное требование).

#### 3.1 Титульный лист и оглавление

Титульный лист является первой страницей дипломной работы и заполняется по строго определенным правилам (Приложение Г).

После титульного листа помещается оглавление, в котором приводятся указатель рубрик (заголовков), включает в себя все разделы дипломной работы. В оглавлении рубрики должны точно соответствовать заголовкам текста, взаиморасположение рубрик должно правильно отражать последовательность и соподчиненность их в тексте. В конце каждой главы оглавления проставляют номер страницы, на которой напечатан данный заголовок в тексте (Приложение Д).

#### 3.2 Введение

Во введении лаконично и убедительно раскрываются аспекты, определяющие интерес к данной теме и способ ее раскрытия:

- обоснование актуальности избранной темы через оценку современного состояния разрабатываемой проблемы;
- формулировка объекта и предмета исследования;
- определение цели ВКР и задач исследования;
- характеристика научно-нормативной базы по проблематике темы ВКР (указание нормативной базы и научной литературы).

Обоснование **актуальности темы исследования** – одно из основных требований, предъявляемых к выпускной квалификационной (дипломной) работе студента-выпускника. Актуальность может быть определена как значимость, важность, приоритетность среди других тем и событий, злободневность.

Студент-выпускник должен кратко обосновать причины выбора именно данной темы, охарактеризовать особенности современного состояния экономики предприятия, учета и управления, других общественных явлений, которые актуализируют выбор темы. Важно обосновать необходимость изучения проблемы в новых или изменившихся законодательных, политических, социально-экономических условиях. Требуется обозначить недостаточность разработанности проблемы в научных исследованиях.

Таким образом, актуальность темы определяет цель ВКР и задачи исследования.

**Цель дипломной работы** представляет собой формулировку результата исследовательской деятельности и путей его достижения с помощью определенных средств. Другими словами, цель работы – исследовать намеченную тему. Часто при формулировке цели используются обороты: «Целью данной работы является исследование...», «Работа

нацелена на изучение...». У ВКР может быть только одна цель, поскольку для исследования намечена только одна тема.

**Задачи дипломной работы** призваны конкретизировать цель, обозначить те теоретические и практические результаты, которые должны быть получены в дипломной работе. Задачи исследования конкретизируют общую цель исследования. Они основываются на теоретическом анализе проблемы и на оценке состояния ее решения в практике.

Задачи исследования могут включать в себя следующие элементы:

1. Решение теоретических вопросов проблемы (выявление сущности понятий, разработки критериев, условий и т.п.).

2. Выявление с помощью экономического анализа и оценки реального состояния финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

3. Обоснование и проверка предполагаемой системы мер, совокупности способов, условий, факторов, принципов и т.п., обеспечивающих решение проблемы.

Следует отметить, что задачи работы в своей совокупности должны обеспечить достижение поставленной цели выпускной квалификационной работы.

Постановка задач обычно логически связана с намеченными разделами дипломной работы.

Следует учесть, что введение и заключение – важнейшие части дипломной работы. Именно к ним обычно обращаются члены Государственной экзаменационной комиссии для беглого ознакомления с текстом дипломной работы. Рецензент также внимательно изучает введение и заключение, сопоставляет их, проверяя соответствие намеченных исследователем задач и полученные результаты.

Хотя введение открывает дипломную работу, его окончательный вариант, как правило, пишется уже после завершения работы над основной частью диплома.

**Объект исследования** – это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и избранное для изучения; элемент реальности. Объект отражает проблемную ситуацию, рассматривает предмет (аспект) исследования во всех его взаимосвязях.

Проще говоря, это определенная область реальной действительности либо сфера общественной жизни (социально-экономической, политической, организационно-правовой и т. д.).

Объект исследования в области экономической деятельности чаще всего связан с определенной группой финансовых отношений. Категория объекта всегда шире понятия предмета, который представляет собой какую-либо часть, сторону явления или процесса.

Нередко возникают сложности в определении объекта исследования из-за множественности понятий, предметов, связей в различных видах деятельности.

**Предмет исследования** – это определенный элемент общественной жизни (реальности), который обладает очевидными границами либо относительной автономностью существования.

Определение **предмета исследования** – это, прежде всего, в какой-то мере уточнение «места и времени» действия. Исследователь как бы заявляет: да, я знаю, что существуют другие свойства и другие определения, другие связи и другие отношения, но мои интересы – здесь», я избрал именно эту сферу (этот предмет), и здесь будет проходить все действие.

Другими словами, предмет исследования представляет собой логическое описание объекта, избирательность которого определена предпочтениями исследователя в выборе аспекта, «среза», отдельных проявлений наблюдаемого объекта.

Если объект – это область деятельности, то предмет – это изучаемый процесс в рамках объекта исследования. Объект и предмет исследования как категории научного процесса соотносятся между собой как общее и частное.

Именно на **предмет исследования** направлено основное внимание студента-выпускника, именно предмет определяет тему квалификационной (дипломной) работы. Для его исследования формулируются цель и задачи.

Завершается введение обычно словами: «Для достижения целей и выполнения задач дипломного исследования была определена следующая структурно-логическая схема. Работа состоит из введения, ... глав, заключения и ... приложений. Количество использованных источников – ...». Объем введения обычно занимает 3-5 страниц.

**Основная часть ВКР** включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

**Глава 1** (теоретическая часть) посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета ВКР. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме ВКР. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики.

Работа над первой главой должна позволить руководителю оценить и отметить в отзыве уровень развития следующих общих компетенций выпускника по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовая подготовка):

- *понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1);*
- *осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4);*
- *Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникативных технологий (ОК 5).*

**Глава 2** (практическая часть) посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этой главе содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме (на примере конкретной организации) за период не менее двух лет;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
- описание имеющихся путей решения выявленных проблем.

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

Работа над второй главой должна позволить руководителю оценить и отметить в отзыве уровень развития следующих общих компетенций выпускника по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовая подготовка):

- *организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2);*
- *принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3);*
- *владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий (ОК 5);*

а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля, соответствующего выбранной теме ВКР, и установленных ФГОС СПО по конкретной специальности, или рабочей программой профессионального модуля.

Так, например, если тематика ВКР соответствует содержанию профессионального модуля «Составление и использование бухгалтерской отчетности» по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», то работа над второй главой должна позволить руководителю оценить и отметить следующие профессиональные компетенции выпускника:

- *отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период (ПК 4.1);*
- *составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки (ПК 4.2);*



- составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки (ПК 4.3);
- проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности (ПК 4.4).

По каждой главе делается вывод.

### **3.4 Заключение**

Заключение содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов исследования.

В заключении суммируются теоретические и практические выводы, к которым автор пришел в результате проведенного исследования. Выводы и предложения должны быть четкими, понятными и доказательными, логически вытекать из содержания глав и параграфов работы и иметь практическую значимость для предприятия.

На их основе у рецензента, членов государственной экзаменационной комиссии должно сформироваться целостное представление о содержании, значимости и ценности представленного исследования.

Определены и сформулированы практические рекомендации по использованию полученных результатов и направления для их совершенствования.

Необходимо иметь в виду, что введение и заключение никогда не делятся на части.

Типичными ошибками является повторение содержания введения, основной части работы, сделанные выводы по разделам. Студенту не следует в заключении указывать, что цель достигнута и задачи исследования решены. Эту оценку дадут руководитель и рецензент.

На практике наиболее удобно заключение построить как ответ на поставленные во введении задачи. Для более удобного изложения основных положений заключения рекомендуется нумеровать задачи, озвученные в введении.

Объем заключения обычно составляет 5-10 % от общего объема дипломной работы и обычно занимает 3-4 страницы.

### **3.5 Список источников**

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР.

Список использованных источников должен быть выполнен в соответствии с ГОСТ 7.32.2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» и правилами библиографического описания документов ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание» (Приложение Е).

В список обязательно должны быть включены все издания, на которые есть ссылки в тексте, а также те важнейшие источники, которые были использованы в процессе подготовки работы, хотя и не приведены в ссылках и примечаниях. Записи необходимо начинать с красной строки. Все источники, используемые при написании работы, располагаются в алфавитном порядке.

### **3.6 Приложения**

Приложения являются обязательным элементом структуры дипломной работы по специальности «Экономика и бухгалтерский учет». Приложения включают в себя практический материал экономической деятельности соответствующего предприятия на основе которого раскрывается содержание второй главы дипломной работы, состояются аналитические таблицы и дается оценка определенным экономическим показателям определяются проблемы и пути их решения, а также таблицы, диаграммы, рисунки, статистический материал, варианты законодательных актов, другие документы при условии, что

такой материал, помещенный в основную часть, затрудняет чтение работы. Обычно в тексте достаточно лишь сослаться на подобную информацию, включенную в приложение.

Приложения размещаются в конце работы, после списка использованной литературы в порядке их упоминания в тексте. Каждое приложение должно начинаться с нового листа и иметь тематический заголовок и общий заголовок «Приложение № \_\_\_\_».

Если приложение представляет собой отдельный рисунок или таблицу, то оно оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к иллюстрациям, таблицам.

Наличие приложений положительно сказывается на итоговой оценке выпускной квалификационной работы. К защите выпускной квалификационной работы они выполняются в виде схем, диаграмм, таблиц.

Качество оформления выпускной квалификационной работы учитывается государственной экзаменационной комиссией при выставлении итоговой оценки.

### **3.7 Отзыв и рецензия**

На каждую дипломную работу составляется отзыв руководителя дипломного исследования (Приложение Ж) и рецензия работодателя (Приложение И) по направлению специальности и темы дипломной работы.

При написании отзыва и рецензии можно пользоваться шаблонами, представленными в указанных приложениях.

#### 4 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Требования к оформлению ВКР должны соответствовать требованиям ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32.- 2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Отчет о научно-исследовательской работе», ГОСТ 7.1. –2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ 7.82.–2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов» и (или) другим нормативным документам.

Выпускная квалификационная работа должна быть распечатана с использованием принтера на одной стороне листа (формат А4) красителем черного цвета через полуторный интервал с использованием шрифта «Times New Roman», размер шрифта 14, количество знаков на странице – примерно 1800. При размещении текста на странице следует оставлять поля (левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое – 15 мм, нижнее – 20 мм).

В дипломной работе должны быть четкие, нерасплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки.

Повреждения листов, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

После распечатки текст работы должен быть тщательно проверен студентом с целью устранения имеющихся ошибок и опечаток.

**Каждая структурная часть работы** (введение, главы, заключение, список источников и литературы, приложения, параграфы) должны начинаться с новой страницы.

Интервал между строками должен быть одинаковым по всему тексту (полуторный).

Название глав и параграфов, указанных в «Оглавлении» работы, должны соответствовать их наименованию в тексте. Содержание названных частей ВКР должно соответствовать их названию.

Наименование глав и параграфов работы должны быть, по возможности, кратким. При их написании не допускаются сокращения и переносы используемых слов. Точка в конце заголовка не ставится. Если они состоят из двух предложений, то их следует разделять точкой. Название параграфа не должно быть последней строкой на странице, а новая страница не должна начинаться с так называемой «висячей» (т.е. короткой) строки.

Наименования структурных элементов дипломной работы «ОГЛАВЛЕНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «ГЛАВА», «СПИСОК ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов дипломной работы. Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая, начертание – полужирный.

Нумерация глав и параграфов соотносятся между собой, как общее и частное, т.е. в Главе 1 параграфы нумеруются 1.1, 1.2, 1.3. В Главе 2 – соответственно 2.1, 2.2, 2.3 и т.д. по главам.

Дробление параграфов на дополнительные подразделы (например, 1.1.1, 1.1.2, 1.1.2.1) не рекомендуется в связи с небольшим объемом дипломной работы. По объему главы между собой, так же как и параграфы, должны быть примерно сопоставимы. Главы (разделы) должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Пример - 1, 2, 3 и т.д. Номер подраздела или пункта включает номер главы (раздела) и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой. Пример - 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.

Заголовки глав (разделов), подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа прописными буквами без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Выравнивание – по центру.

Номер и название подраздела (параграфа) печатается с заглавной буквы строчным шрифтом, жирно. *В конце номера подраздела точка не ставится.* Выравнивается по ширине (начинается с красной строки).

При оформлении ВКР используется сквозная нумерация страниц по всему тексту, включая список использованной литературы и приложения. Каждая страница работы нумеруется арабскими цифрами, размер шрифта 12. «Титульный лист» и «Оглавление», включаются в общую нумерацию (страницы 1 и 2 соответственно), однако номер страницы на них не ставится. На остальных листах *номер страницы располагается в центре нижней части листа без точки.*

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены **перечисления**.

Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис. При необходимости ссылки в тексте отчета на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы а (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь).

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

Пример:

– первое перечисление

– второе перечисление

а) \_\_\_\_\_

б) \_\_\_\_\_

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

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

в) \_\_\_\_\_

– третье перечисление

– четвертое перечисление

В тексте выпускной квалификационной работы, кроме общепринятых буквенных **аббревиатур**, используются вводимые их авторами буквенные аббревиатуры, сокращённо обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

Если в ВКР применяется значительное число аббревиатур и специальных сокращений, то в приложении следует выделить отдельный документ: «Список сокращений, применяемых в работе и их содержание», где указать, как обозначает то или иное сокращение.

Если в работе имеются схемы, таблицы, графики, диаграммы, фотоснимки, иллюстрации то их следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте.

**Иллюстрации** следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией (то есть по всему тексту) – 1,2,3, и т.д., либо внутри каждой главы – 1.1,1.2, и т.д.

Иллюстрации должны иметь наименование и подрисуночный текст. Слово «Рисунок» и наименование помещают под рисунком посередине строки следующим образом:

Рисунок 1 – Детали прибора

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах главы (раздела).

Числовые данные и лексические перечни оформляются в виде **таблиц**.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства анализа экономических показателей. Наименование таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, крат-

ким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Таблица 1 – Анализ расходов на оплату труда потребительского общества Хопер за 2016-2017 г.г. (тыс.руб)

Показатели	2016 г.	2017 г.	Динамика,%	Отклонение(+,-)
Расходы на оплату труда	1 249,86	1 240,70	99	- 9,16
Численность работников (чел.)	31	29	93,5	- 2
Средняя заработная плата работника в год	40,3	42,8	106,2	+ 2,5

Заголовок таблицы выделяется жирным шрифтом. Таблицы размещаются в тексте работы или на отдельных листах, включаемых в общую нумерацию страниц. Таблицы оформляются 14 кеглем шрифта. Примечания и сноски к таблице печатаются непосредственно под таблицей.

Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки в отчете. При ссылке следует писать слово "таблица" с указанием ее номера.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово "Таблица", ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова "Продолжение таблицы" и указывают номер таблицы.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае - боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк (рисунок 1). При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами "То же", а далее - кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

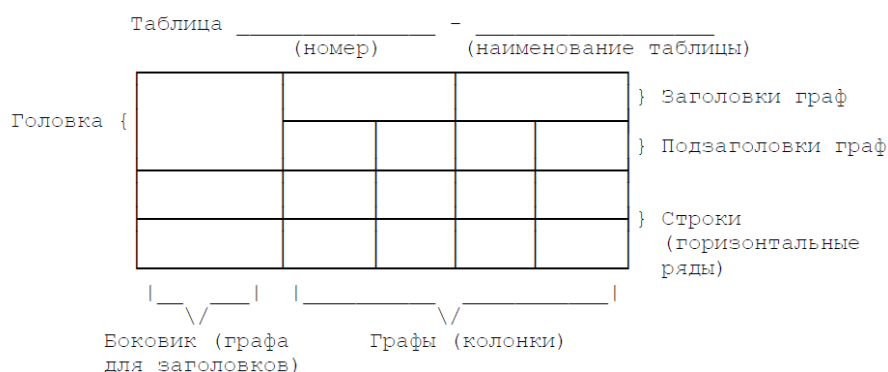


Рисунок 1 – Структура таблицы

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

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

Если в отчете одна таблица, то она должна быть обозначена "Таблица 1" или "Таблица В.1", если она приведена в приложении В.

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

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте на 2 кегля.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Если в работе применяются таблицы, схемы, рисунки, то порядок должен быть такой:

- вначале в тексте делается указание на то, что такой-то вопрос или аспект будет отражен в таблице № 1 (или на рисунке № и т.д.);
- далее идет эта таблица (рисунок, схема);
- после соответствующего компонента – анализ того, что указано в этой таблице, рисунке, схеме.

Диаграммы, схемы относятся к иллюстрации, поэтому оформляются как рисунки (диаграмма 1).

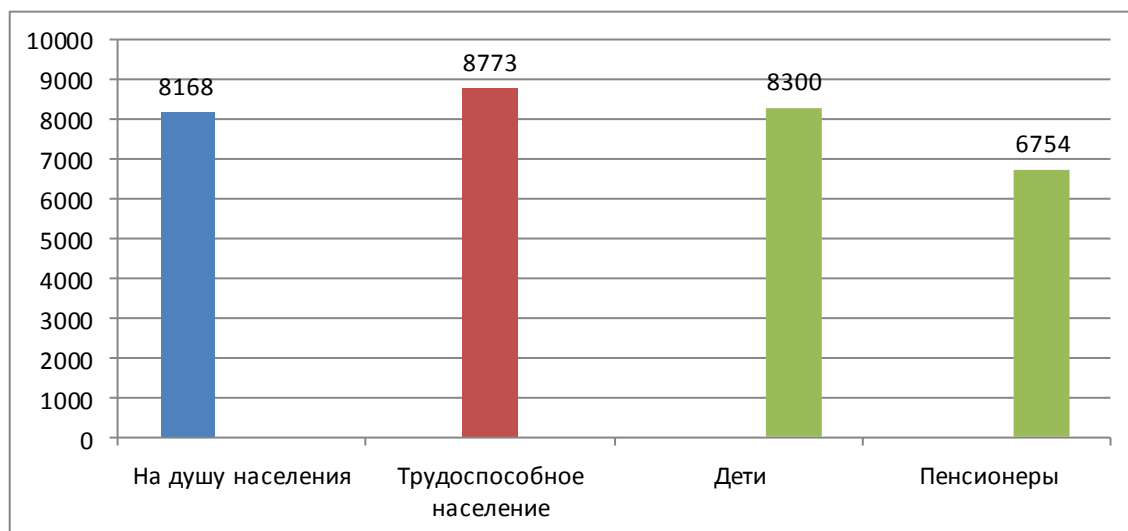


Диаграмма 1 – Размер прожиточного минимума по Саратовской области за 1 квартал 2017 г. (руб.)

При необходимости *дополнительного пояснения* в тексте пояснительной записки его допускается оформлять в виде *сноски* или *примечаний*.

Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски выполняют надстрочно арабскими цифрами. Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками <\*>. Применять более трех звездочек на странице не допускается.

Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева<sup>1</sup>. Сноску к таблице располагают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Слово "Примечание" следует печатать с прописной буквы с абзацного отступа и не подчеркивать. Если примечание одно, то после слова "Примечание" ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

*Требования к шрифту, интервалам и абзацным отступам в сносках:* шрифт – Times New Roman; цвет – черный; размер шрифта – 10; межстрочный интервал – одинарный; абзацный отступ – 1,25 см.

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

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Формулы в пояснительной записке следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Одну формулу обозначают - (1).

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например формула (B.1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример - ...в формуле (1).

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (3.1). Порядок изложения в пояснительной записке математических уравнений такой же, как и формул. Допускается выполнение формул и уравнений рукописным способом черными чернилами.

**Библиографические ссылки** в документе применяются в форме затекстовых ссылок, при которых описание источников приводится непосредственно за основным текстом в списке использованных источников.

Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке приведения ссылок в тексте дипломной работы независимо от деления работы на разделы.

При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта и технических условий в списке использованных источников в соответствии с ГОСТ 7.1.

Следует ссылаться на конкретную позицию списка, отдельный том, указывать стра-

---

<sup>1</sup> В данном случае использован ГОСТ 7.32.- 2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Отчет о научно-исследовательской работе», с. 10.

ницу, т.е. на источник в целом или на его разделы и приложения. Ссылки на подразделы, пункты, таблицы и иллюстрации не допускаются. Например: [6]; [3, с. 51]; [8, т. I, с. 10].

При оформлении библиографического списка (списка источников) нормативные акты следует располагать в следующей последовательности:

- международные акты, действующие на территории РФ – по хронологии;
- Конституция Российской Федерации;
- кодексы – по алфавиту;
- Законы Российской Федерации – по юридической силе (сначала федеральные конституционные законы, далее федеральные законы), а затем – по хронологии;
- Указы Президента Российской Федерации – по хронологии;
- акты Правительства Российской Федерации – по хронологии;
- акты министерств и ведомств – по хронологии;
- решения иных государственных органов – по алфавиту, а затем – по хронологии;
- нормативные акты иностранных государств, не действующие на территории Российской Федерации.

**Приложение** оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах. В тексте дипломной работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте дипломной работы.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова "Приложение", его обозначения.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова "Приложение" следует буква, обозначающая его последовательность.

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

Если в работе одно приложение, оно обозначается "Приложение А".

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



## Приложение А

### Примерная тематика дипломных работ для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка)

№	Тема выпускной квалификационной работы	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе
1	Роль кредита в производственном и социальном развитии предприятия, в пополнении оборотных средств	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации; ПМ.02 Введение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации; ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; ПМ.04 Составление и бухгалтерской отчетности; ПМ.05 Выполнение работ по профессии 23369 Кассир
2	Аудит финансовых результатов организации	ПМ.02 Введение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
3	Федеральные налоги и их влияние на результаты финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации, фирмы)	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
4	Роль налогов в экономической деятельности предприятия: виды и порядок исчисления	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
5	Упрощенная система налогообложения, учета и отчетности для малых предприятий	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
6	Заработная плата: налоги и иные обязательные платежи	ПМ.02 Введение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
7	Учет и анализ заработной платы на предприятии	ПМ.02 Введение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации; ПМ.04 Составление и бухгалтерской отчетности
8	Комплексный анализ экономических ресурсов и пути повышения эффективности их использования	ПМ.04 Составление и бухгалтерской отчетности
9	Анализ финансовой устойчивости организации и пути ее стабилизации	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности
10	Анализ финансовых результатов хозяйствующих субъектов и резервы его улучшения	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

11	Анализ ликвидности и платежеспособности организации и пути их укрепления	<p>ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;</p> <p>ПМ.02 Введение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</p> <p>ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p> <p>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности;</p> <p>ПМ.05 Выполнение работ по профессии 23369 Кассир</p>
12	Учет и анализ объема производства (продажи) продукции и резервы его увеличения	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
13	Оценка основных фондов и повышение эффективности их использования	<p>ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;</p> <p>ПМ.04 Составление и бухгалтерской отчетности</p>
14	Анализ показателей деловой активности организации и их оценка	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности
15	Учет и анализ движения денежных средств и пути оптимизации денежных расходов	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности
16	Факторный анализ доходов организации от основных видов деятельности и резервы их увеличения	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности
17	Бухгалтерский учет и аудиторская проверка расчетов с дебиторами и кредиторами	<p>ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;</p> <p>ПМ.02 Введение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</p>
18	Аудиторская проверка бухгалтерской (финансовой) отчетности движения денежных средств на предприятии	<p>ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;</p> <p>ПМ.02 Введение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</p> <p>ПМ.04 Составление и бухгалтерской отчетности</p>
19	Аудиторская проверка правильности отражения состояния основных фондов предприятия в бухгалтерской отчетности	<p>ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;</p> <p>ПМ.02 Введение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</p>

		ПМ.04 Составление и бухгалтерской отчетности; ПМ.05 Выполнение работ по профессии 23369 Кассир
20	Значение и роль анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности в управлении предприятием	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации; ПМ.02 Введение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации; ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; ПМ.04 Составление и бухгалтерской отчетности; ПМ.05 Выполнение работ по профессии 23369 Кассир
21	Организация учета расчетов на предприятии по страховым взносам на социальное страхование	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### Заявление о закреплении темы дипломной работы

Заместителю директора  
по учебной работе Фризен И.Г.  
студента специальности

\_\_\_\_\_  
группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне тему выпускной квалификационной работы (дипломной работы) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Практическая часть дипломной работы будет написана на материалах \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись студента(ки)

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель ЦК \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Приложение В

### Образец задания на выпускную квалификационную работу

«Согласовано»

Представитель работодателя

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.

«Утверждаю»

Зам. руководителя  
по учебной работе

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.

### Задание на выпускную квалификационную работу

Студенту (ке) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы, специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

Тема выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Исходные данные \_\_\_\_\_

*Перечень законов, приказов и исходных данных, на которые опирается данная выпускная квалификационная работа*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Оглавление ВКР

Введение \_\_\_\_\_

Глава 1. \_\_\_\_\_

Глава 2. \_\_\_\_\_

Заключение \_\_\_\_\_

Список источников \_\_\_\_\_

Приложения

Примерный баланс времени при выполнении ВКР

*(указать распределение времени по этапам выполнения в днях)*

Введение \_\_\_\_\_

Глава 1. \_\_\_\_\_

Глава 2. \_\_\_\_\_

Заключение \_\_\_\_\_

Список источников \_\_\_\_\_

Приложения

Наименование предприятия, на котором выпускник проходит преддипломную практику \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Фамилия и должность руководителя ВКР \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата выдачи задания к ВКР «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок окончания написания ВКР «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

наименование  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Протокол № \_\_\_\_\_

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Председатель цикловой комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## Приложение Г

### Образец титульного листа выпускной квалификационной работы

Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Балашовский кооперативный техникум бизнеса и технологий  
Саратовского облпотребсоюза»

Допускается к защите  
приказ № \_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.  
Зам. директора по УР  
\_\_\_\_\_ / И.Г. Фризен

### ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Вид ВКР дипломная работа

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка)

Тема \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_  
Группа \_\_\_\_\_  
Форма обучения \_\_\_\_\_  
Руководитель ВКР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Рецензент ВКР: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Оценка: \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Балашов  
201\_\_ г.

## Приложение Д

### ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>Введение</b> .....	3
<b>Глава 1 Сущность и назначение анализа бухгалтерской отчетности предприятия в условиях рынка</b>	
1.1 Понятие и состав бухгалтерской отчетности.....	5
1.2 Бухгалтерская отчетность, как информационная база экономического анализа..	15
1.3 Методика анализа экономических показателей на основе бухгалтерской отчетности предприятия.....	20
<b>Глава 2 Анализ финансово-хозяйственной деятельности ООО «Блиндаж» на основе бухгалтерской отчетности предприятия</b>	
2.1 Техничко-экономическая характеристика предприятия ООО «Блиндаж».....	25
2.2 Содержание, порядок составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности ООО «Блиндаж».....	30
2.2 Анализ основных экономических показателей на основе отчетности и разработка мероприятий направленных на улучшение деятельности ООО «Блиндаж» .....	40
<b>Заключение</b> .....	50
<b>Список источников</b> .....	53
<b>Приложения</b>	
Приложение А .....	54
Приложение Б .....	55
Приложение В .....	56



## Приложение Е

### Примеры библиографических записей документов в списке источников ГОСТ 7.1 - 2003: Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления списка источников

#### **Описание целого документа**

##### ***Описание официальных документов***

1. Конституция Российской Федерации. – М.: Юридическая литература, 1993. – 64 с.
2. Гражданский процессуальный кодекс РСФСР: офиц. текст: по состоянию на 15 ноября 2001 г. /Министерство юстиции Российской Федерации. – М., 2001. – 159 с.
3. О федеральном бюджете на 2006 год: ФЗ от 26.12.2005 г. № 189 – ФЗ // Российская газета. –2006. – 29, 30 декабря. – С. 48.
4. О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы: указ от 31.12.2005 г. № 1574 //Российская газета. –2006. – 12 января. – С. 10–12.

##### ***Книга одного автора (монография)***

Смирнов, С.Д. Педагогика и психология высшего образования. От деятельности к личности [Текст]: учеб. пособие для студ. обуч. по направлению и спец.психологии / С.Д.Смирнов. – 3-е изд., стер. – М.: Академия, 2007. – 394 с.

##### ***Книга двух авторов***

Сенько, Ю. В. Педагогика понимания [Текст]: учеб.пособие для слушателей системы дополнительного профессионального пед. образования / Ю.В.Сенько, М. Н. Фроловская. – М.: Дрофа, 2007. – 191 с.

##### ***Описание книги трёх авторов***

Байбородова, Л. В. Дополнительное образование детей как система психолого-педагогического сопровождения развития ребенка [Текст]: монография /Л. В. Байбородова, А. В. Золотарева, Л. Н. Серебренников.- Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2009.-220 с.

Сластенин, В. А. Педагогика [Текст]: учеб. Пособие для вузов / В.А. Сластенин, И.Ф. Исаев, Е.Н. Шиянов; под ред. В.А. Сластенина. – 4-е изд., стереотип. – М.: Академия, 2005. – 566 с.

##### ***Описание книги четырёх и более авторов***

Педагогика [Текст]: учеб. пособие по дисциплине "Педагогика и психология" (ч.1 "Педагогика") для студ. высш. учеб. заведений / [Б.З. Вульфов и др.]: под ред П.И. Пидкасистого. – М.: Высш.образование, 2007. – 431 с.

##### ***Описание тома из многотомного издания***

Большая Российская энциклопедия [Текст]: [в 30 т.]. Т.12: Исландия - Канцеляризм. – М.: Большая Рос. Энцикл., 2008. – 766,[2] с.

или

Большая Российская энциклопедия [Текст]: [в 30 т.].– М.: Большая Рос. Энцикл., 2008. – Т.12: Исландия - Канцеляризм. – 766, с.

##### ***Тезисы докладов или материалы научных конференций***

Экономический потенциал студенчества в региональной экономике [Текст]: материалы конф. /[науч. ред. А.Ю. Кравчук]. – Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2008. – 182 с.: табл.

Математика, физика, информатика и методика преподавания [Текст]: материалы конференции "Чтения Ушинского" физ.-матем.фак / [ред.кол.:Т.Н. Карпова (отв.ред.) и др.]. –

Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2007. – 224 с.

### ***Сборник статей***

Труды по русской истории [Текст]: сб. статей в память о 60-летию Игоря Васильевича Дубова / ред. Ю. Г. Алексеев и др. – М.: Парад, 2007. – 614 с.: ил.

### ***Описание диссертации***

Морозова, Т. А. Социально-ориентированная модель экономического образования менеджера [Текст]: дис. на соиск. учен. степ. канд. пед. наук : 13.00.08 / Морозова Т. А.; Ярославский

гос. пед. ун-т им. К.Д. Ушинского. - Ярославль: Б.и., 2008. - 244 л.

### ***Описание автореферата диссертаций***

Морозова, Т. А. Социально-ориентированная модель экономического образования менеджера [Текст]: автореф. дис. на соиск. учен. степ. канд. пед. наук : 13.00.08 / Морозова Т. А. ; Ярославский гос. пед. ун-т им. К.Д. Ушинского. – Ярославль: Б.и., 2008. – 23 с.

### ***Описание книги на иностранном языке***

Spears, R.A. Dictionary of American Slang and Colloquial Expressions/R.A.Srears. –Special ed.– London:Oxford–Press, 1991. – 528 с.

### **Описание составной части документа (статья из журнала, сборника)**

#### ***Описание статьи одного автора***

1. Новичков, В. Содержание и семантика принципов общей дидактики [Текст] // Родительское собрание. – 2008. – № 2. – С. 39-59.

2. Рудакова, Л. В. Развивающее общение в процессе обучения математике [Текст] / Л.В. Рудакова // Педагогическая культура «Школы практического гуманизма». – М., 2008. – С. 128-134.

#### ***Описание статьи двух авторов***

1. Попов, А.А. Педагогическая антропология в контексте идей самоопределения [Текст] / А.А. Попов, И.Д. Проскуровская // Вопросы образования. – 2007. – № 3. – С.186-198.

2. Чернова, Н.А. Практика оценки качества образования на муниципальном уровне [Текст] / Н.А. Чернова, О. Г. Красношлыкова // Современный мир. Современное образование. Проблемы, тенденции развития, подходы. – М., 2007. – С. 272-284.

#### ***Описание статьи трёх авторов***

Потапова, Р.К. К опыту создания баз данных неологизмов молодежной речи конца XX – нач. XXI в. [Текст] / Р.К. Потапова, В.В. Потапов, К.А. Тихонова // Вестник МГУ. Сер. Филология. – 2003. – № 5. – С.117-127.

#### ***Статья из сборника***

Старостина, О.Г. Социальное проектирование как инструмент развития образовательных учреждений [Текст] / О.Г. Старостина // Инновационная сельская школа. – М., 2006. – С. 152-162.

### **Электронные ресурсы**

#### ***Ресурсы локального доступа***

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые, граф., зв. дан. и прикладная прог. (546 МБ). – М.: Большая Рос. энцикл. и [др.], 1996. – 1 электрон. опт. диск. (CD-ROM): зв., цв. ; 12 см. + рук.пользователя (1л.)

Александра и Наполеон [Электронный ресурс] : история двух императоров / Музей-панорама «Бородинская битва», Интерсофт. – Электрон, дан. – М.: Интерсофт, сор. 1997. – 1 электрон, опт. диск (CD-ROM): зв. цв., 12 см.

***Ресурсы удаленного доступа***

Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ; ред. Т.В.

Властенко; Web-мастер Н.В. Козлова. – Электрон, дан. – М.: Рос. гос. б-ка, 1997. – Режим доступа: <http://www.rsl.ru>, свободный. – Загл. С экрана. – Яз. рус., англ.

## Приложение Ж

### Шаблон отзыва на ВКР

Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Балашовский кооперативный техникум бизнеса и технологий  
Саратовского облпотребсоюза»

#### ОТЗЫВ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

Студента (ки) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

формы обучения \_\_\_\_\_  
специальности \_\_\_\_\_

тема дипломной работы \_\_\_\_\_

Отзыв составляется в произвольной форме с освещением следующих основных вопросов:

1. Соответствие содержания дипломной работы выбранной теме по заданию и плану работы.
2. Степень самостоятельности и активности автора конкретно при написании дипломной работы, его инициативность, умение обобщать другие работы (в том числе иностранные) и делать соответствующие выводы (указать, являются ли выводы авторскими, степень их соответствия современным научным представлениям о предмете работы).
3. Умение автора подкреплять теоретические положения экономическими расчетами и практическими выводами, давать оценку исследуемым и анализируемым показателям
4. Степень усвоения программы обучения, способность и умение использовать знания по дисциплинам и профессиональным модулям в самостоятельной работе, грамотность изложения вопросов темы, степень соответствия общих и профессиональных компетенций требованиям ГОСТА, качество, относимость и полнота приложений.
5. Вопросы, особо выделяющие дипломную работу.
6. Недостатки работы (отразить их влияние на итоговую оценку работы).
7. Полнота, глубина и особенность решения поставленных вопросов, степень личного вклада автора в решении проблематики темы (авторские предложения).
8. Возможность и место практического использования работы или ее отдельных частей.
9. Предложение о допуске к защите.
10. Предварительная оценка дипломной работы.

ФИО руководителя \_\_\_\_\_

подпись

Дата

## Приложение И

### Шаблон рецензия на выпускную квалификационную работу

Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Балашовский кооперативный техникум бизнеса и технологий  
Саратовского облпотребсоюза»

### РЕЦЕНЗИЯ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

Студента (ки) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

формы обучения \_\_\_\_\_  
специальности \_\_\_\_\_

Тема дипломной работы \_\_\_\_\_

Рецензент \_\_\_\_\_

(должность, ученая степень, ученое звание, фамилия, инициалы)

Рецензия составляется в произвольной форме с освещением следующих основных вопросов:

1. Соответствие содержания работы дипломному заданию.
2. Соответствие задания и содержания дипломной работы основной цели – проверке знаний и степени подготовленности студента по своей специальности, подтверждение квалификации.
3. Актуальность тематики, положительные стороны и недостатки работы; использование новейших источников в сфере учета, экономики и практики.
4. Полнота, глубина и особенность решения поставленных вопросов.
5. Грамотность изложения вопросов темы, степень соответствия рукописи требованиям ГОСТа, качество, относимость и полнота приложений.
6. Возможность и место практического использования работы или ее отдельных частей.
7. Вопросы, замечания, предложения по содержанию работы.
8. Оценка работы («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).
9. Достоин (не достоин) автор присвоения квалификации бухгалтер
10. Другие вопросы по усмотрению рецензента.

ФИО рецензента \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись

Дата