

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Лысьвенский филиал федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
Пермский национальный исследовательский политехнический университет

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по выполнению дипломного проекта (работы)

основной программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Лысьва, 2024 г.

Составитель: Стругова Л.А.

Методические указания рассмотрены и утверждены на заседании предметной (цикловой) комиссии *гуманитарных и социально-экономических дисциплин* (ПЦК ГСЭД), протокол № 01 от «30» августа 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 5 |
| 2 ТРЕБОВАНИЯ К ДИПЛОМНОМУ ПРОЕКТУ (РАБОТЕ)..... | 6 |
| 3 ПОДГОТОВКА ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ) | 10 |
| 3.1 Структура дипломного проекта (работы)..... | 10 |
| 3.2 Порядок выполнения дипломного проекта (работы) | 11 |
| 3.2.1 Выбор темы..... | 11 |
| 3.2.2 Получение задания к дипломному проекту (работе)..... | 12 |
| 3.2.3 Составление плана подготовки дипломного проекта (работы)..... | 12 |
| 3.2.4 Подбор, изучение, анализ и обобщение материалов по выбранной теме | 15 |
| 3.2.5 Разработка содержания дипломного проекта (работы)..... | 15 |
| 3.3 Стиль изложения материалов дипломного проекта (работы) | 24 |
| 3.4 Реферат..... | 25 |
| 4 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)..... | 27 |
| 4.1 Оформление заголовков | 28 |
| 4.2 Нумерация страниц..... | 28 |
| 4.3 Нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов | 28 |
| 4.4 Оформление перечислений..... | 29 |
| 4.5 Оформление иллюстраций..... | 30 |
| 4.6 Оформление таблиц..... | 31 |
| 4.7 Оформление примечания и сносок..... | 32 |
| 4.8 Оформление формул и уравнений..... | 33 |
| 4.9 Оформление ссылок..... | 34 |
| 4.11 Требования к оформлению структурных элементов отчетной работы | 35 |
| 4.11.1 Оформление титульного листа | 35 |
| 4.11.2 Оформление содержания..... | 36 |
| 4.11.3 Оформление введения | 36 |
| 4.11.4 Структура основной части | 36 |
| 4.11.5 Оформление и структура заключения | 37 |
| 4.11. 6 Оформление списка использованных источников | 37 |
| 4.11.7 Оформление приложений..... | 41 |
| 5 ЗАЩИТА ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)..... | 42 |
| 5.1 Требования к докладу | 43 |
| 5.2 Требования к электронной презентации..... | 43 |

| | |
|--|----|
| 6 КРИТЕРИИ ОЦЕНОК | 45 |
| СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ..... | 48 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ А График учебного процесса дипломного проекта (работы) | 49 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Б Примерные темы дипломных проектов (работ) | 50 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ В Задание на выполнение дипломного проекта (работы) | 52 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Г График выполнения дипломного проекта (работы) | 54 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Д Отзыв руководителя дипломного проекта (работы) | 56 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Е Бланк рецензии нормоконтролёра дипломного проекта (работы)..... | 57 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Ж Бланк рецензии дипломного проекта (работы) | 58 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ И Бланк титульного листа дипломного проекта (работы) | 59 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ К Пример оформленного реферата..... | 60 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Л Примерная схема доклада на защите ДП..... | 62 |

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Целью ГИА является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускника Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования (ФГОС СПО) в части оценки качества сформированности компетенций и государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников.

Задачей ГИА является определение теоретической и практической подготовленности выпускника к выполнению профессиональных задач, соответствующих его квалификации.

Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Подготовка и выполнение дипломного проекта (работы) состоит из следующих этапов:

- 1 распределение тем дипломного проекта (работы);
- 2 получение задания к дипломному проекту (работе);
- 3 получение графиков консультаций и календарные планы выполнения дипломного проекта (работы);
- 4 написание дипломного проекта (работы);
- 5 предварительная защита дипломного проекта (работы);
- 6 проверка нормоконтролера;
- 7 рецензирование дипломного проекта (работы)
- 8 допуск к защите;
- 9 защита дипломного проекта (работы).

Сроки защиты дипломного проекта (работы) устанавливаются в соответствии с графиком проведения ГИА по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)*. (ПРИЛОЖЕНИЕ А).

2 ТРЕБОВАНИЯ К ДИПЛОМНОМУ ПРОЕКТУ (РАБОТЕ)

Темы дипломных проектов (работ) ежегодно разрабатываются преподавателями ЛФ ПНИПУ, осуществляющими образовательный процесс по программам СПО, совместно со специалистами предприятий и организаций, заинтересованных в сотрудничестве, и рассматриваются на заседании выпускающей предметной (цикловой) комиссии.

Примерные темы дипломных проектов (работ) приведены в *ПРИЛОЖЕНИИ Б*.

Темы дипломных проектов (работ) должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер, и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций, инновационных компаний, высокотехнологичных производств или образовательных организаций.

При определении темы дипломных проектов (работ) следует учитывать, что ее содержание может основываться: на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсового проекта (работы), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля; на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Выбор темы дипломных проектов (работ) обучающимся осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

По утвержденным темам руководители дипломных проектов (работ) разрабатывают индивидуальные задания для каждого обучающегося (*ПРИЛОЖЕНИЕ В*). В отдельных случаях допускается выполнение дипломного проекта (работы) группой обучающихся, при этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

Задания на дипломный проект (работу) рассматриваются предметно-цикловыми комиссиями, подписываются руководителем работы. Задания на дипломный проект (работу) выдаются обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

Выдача заданий на дипломный проект (работу) осуществляется в ходе консультации, где разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и

оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломного проекта (работы).

Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломных проектов (работ) осуществляют заместитель директора по учебной работе и председатели предметно-цикловых комиссий в соответствии с должностными обязанностями.

Для подготовки дипломного проекта (работы) обучающемуся назначается руководитель. Основной формой руководства дипломного проекта (работы) является индивидуальная консультация.

Основными функциями руководителя дипломного проекта (работы) являются:

- разработка задания на дипломный проект (работу) (*ПРИЛОЖЕНИЕ В*);
- разработка совместно с обучающимися плана дипломного проекта (работы);
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период дипломного проекта (работы) (*ПРИЛОЖЕНИЕ Г*);
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломного проекта (работы);
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения дипломного проекта (работы) в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты дипломного проекта (работы);
- предоставление письменного отзыва на дипломный проект (работу). (*ПРИЛОЖЕНИЕ Д*)

По завершении обучающимся подготовки дипломного проекта (работы) руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает председателю ПЦК.

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

В обязанности консультанта входит:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения дипломного проекта (работы) в части содержания консультируемого вопроса;

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

- контроль хода выполнения дипломного проекта (работы) в части содержания консультируемого вопроса.

Выполненный дипломный проект (работа) передается для прохождения нормоконтроля.

Нормоконтролером является преподаватель профессионального цикла соответствующей специальности и не являющимся руководителем выпускной квалификационной работы.

После проверки дипломного проекта (работы) нормоконтролер ставит отметку на титульном листе и графической части (при наличии), если нет замечаний к оформлению по установленным требованиям, и оформляет рецензию нормоконтролера. *(ПРИЛОЖЕНИЕ Е)* Если есть существенные замечания, дипломный проект (работа) возвращается на доработку.

После прохождения нормоконтроля пояснительная записка прошивается, руководитель дипломного проекта (работы) подписывает все части дипломного проекта (работы) и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает председателю ПЦК.

Дипломный проект (работа), допущенный председателем ПЦК к защите, направляется на рецензию. *(ПРИЛОЖЕНИЕ Ж)* Срок представления на рецензию – не позже, чем за 1 неделю до защиты дипломного проекта (работы).

В рецензии должны быть отмечены:

- актуальность темы работы;
- степень соответствия работы заданию;
- наличие по теме работы обзора литературы, его полнота и последовательность анализа;

- полнота описания методики расчета или проведенных исследований, изложения собственных расчетных, теоретических и экспериментальных результатов, оценка достоверности полученных выражений и данных;

- наличие аргументированных выводов по результатам работы;
- практическая значимость выполненной работы, возможность использования полученных результатов;

- недостатки и слабые стороны работы;

- замечания по оформлению работы и стилю изложения материала;

- оценка работы: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Рецензент имеет право затребовать у выпускника – автора дипломного проекта (работы) дополнительные материалы, касающиеся существа проделанной работы.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее чем за день до защиты работы. Внесение изменений в дипломный проект (работу) после получения рецензии не допускается.

Председатель ПЦК после ознакомления с отзывом руководителя и рецензии решает вопрос о допуске обучающегося к защите дипломного проекта (работы) и передает дипломный проект (работу) в Государственную экзаменационную комиссию.

3 ПОДГОТОВКА ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

Требования к структуре, содержанию и оформлению дипломного проекта (работы) определены ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления" (введен в действие Приказом Росстандарта от 24.10.2017 N 1494-ст).

ГОСТ Р 7.0.100-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления" (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 03.12.2018 N 1050-ст).

3.1 Структура дипломного проекта (работы)

По структуре дипломной проект (работа) состоит из пояснительной записки. В пояснительной записке дается теоретическое и расчетное обоснование принятых в проекте решений. Принятое решение может быть представлено в виде чертежей, схем, графиков, диаграмм.

Структура и содержание дипломного проекта (работы) определяются в зависимости от профиля специальности и темы дипломного проекта (работы), и, как правило, включает в себя:

Титульный лист (*ПРИЛОЖЕНИЕ И*)

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

2 ПРАКТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

3 ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

4 ПРОМЫШЛЕННАЯ ЭКОЛОГИЯ И ОХРАНА ТРУДА

4.1 Мероприятия по охране труда и противопожарной безопасности

4.2 Мероприятия по промышленной экологии

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ (при необходимости)

Дипломный проект (работа) представляет собой самостоятельное исследование какого-либо актуального вопроса в области избранной обучающимся специальности и имеет целью систематизацию, обобщение и проверку теоретических знаний и практических навыков выпускников. Дипломный проект (работа) предполагает достаточную теоретическую разработку

темы с анализом экспериментов, наблюдений, литературы и других источников по исследуемому вопросу.

В соответствии с заданием при выполнении дипломного проекта (работы) могут разрабатываться и внедряться в учебный процесс макеты, установки, лабораторные стенды и т.п. В этом случае объем основной части дипломного проекта (работы) составляет 15 - 30 страниц не включая приложения.

Объем дипломного проекта (работы) должен составлять до 70 страниц печатного текста (без приложений). Составные части дипломного проекта (работы) должны быть сшиты в указанной последовательности.

В соответствии с поставленными целями обучающийся в процессе выполнения дипломного проекта (работы) должен решить следующие задачи:

- 1 обосновать актуальность выбранной темы, ее ценность и значение для сферы торговли;
- 2 изучить теоретические положения, нормативно-техническую документацию, статистические материалы, справочную и научную литературу по избранной теме;
- 3 изучить материально-технические условия для оценки объектов разработки, как инструмента воздействия для разных целей;
- 4 собрать необходимый теоретический материал для проведения конкретного анализа в разработке;
- 5 изложить свою точку зрения по спорным вопросам, относящимся к теме;
- 6 провести анализ собранных данных, используя соответствующие методы обработки и анализа информации;
- 7 разработать проектные предложения с теоретическим обоснованием по избранной теме;
- 8 сделать выводы об экономической эффективности предложенных мероприятий;
- 9 сделать выводы по своей разработке в разрезе промышленной экологии и охране труда;
- 10 оформить дипломный проект (работу) в соответствии с нормативными требованиями, предъявляемыми к подобным материалам.

3.2 Порядок выполнения дипломного проекта (работы)

3.2.1 Выбор темы

Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Закрепление тем и руководителей ДП (ДР) производится приказом ректора ПНИПУ. После подписания приказа самостоятельное изменение темы не допустимо.

3.2.2 Получение задания к дипломному проекту (работе)

После выбора темы дипломного проекта (работы) выдается задание к дипломному проекту (работе) установленной формы. *(ПРИЛОЖЕНИЕ В)*

Задания на дипломный проект (работу) рассматриваются предметно-цикловыми комиссиями, подписываются руководителем работы. Задания на дипломный проект (работу) выдаются обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

Выдача заданий на дипломный проект (работу) осуществляется в ходе консультации, где разъясняются назначение и задачи, структура и объём работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломного проекта (работы).

С целью оказания помощи выпускнику и контроля выполнения дипломного проекта (работы) выдаются график консультаций и график выполнения дипломного проекта (работы). *(ПРИЛОЖЕНИЕ Г)*

3.2.3 Составление плана подготовки дипломного проекта (работы)

В самом начале работы очень важно вместе с руководителем составить план выполнения дипломного проекта. При составлении плана необходимо вместе уточнить круг вопросов, подлежащих изучению и исследованию, структуру работы, сроки ее выполнения, определить необходимую литературу. **ОБЯЗАТЕЛЬНО** составить рабочую версию содержания дипломного проекта (работы) по разделам и подразделам.

Основная часть (в соответствии с содержанием профессионального модуля:

Примерный план основной части ВКР, тематика которой соответствует ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации

Раздел 1. Теоретическая часть

- 1.1 Понятие и сущность изучаемого предмета исследования или процесса
- 1.2 Методологические основы ведения бухгалтерского учёта предмета исследования
- 1.3 Сущность методики и этапы проведения анализа предмета исследования

Раздел 2. Практическая часть

- 2.1 Характеристика организационно-хозяйственной деятельности организации
- 2.2 Анализ основных экономических показателей финансово- хозяйственной деятельности предприятия

2.3 Особенности бухгалтерского учёта и анализа предприятия в соответствии с выбранной темой дипломной работы

Примерная структура основной части ВКР, тематика которой соответствует ПМ.02

Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Раздел 1. Теоретическая часть

1.1 Экономическая сущность и характеристика предмета исследования

1.2 Цели, значение и задачи бухгалтерского учёта предмета исследования

1.3 Методика проведения анализа предмета исследования

Раздел 2. Практическая часть

2.1. Характеристика организационно-хозяйственной деятельности предприятия торговли

2.2. Бухгалтерский учёт предмета исследования на предприятии

2.3. Анализ предмета исследования

Примерная структура основной части ВКР, тематика которой соответствует ПМ.03

Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами

Раздел 1. Теоретическая часть

1.1. Нормативное обоснование бухгалтерского учёта расчётов с бюджетом (по налогам и сборам) или внебюджетными фондами

1.2. Основы организации бухгалтерского учёта расчётов по теме ДР с бюджетом (по налогам и сборам) или внебюджетными фондами

1.3. Методика анализа расчётов с бюджетом

Раздел 2. Практическая часть

2.1. Характеристика организационно-хозяйственной деятельности предприятия

2.2. Анализ основных экономических показателей финансово- хозяйственной деятельности предприятия

2.3. Учёт расчётов с бюджетом (по налогам и сборам) или внебюджетными фондами

2.4. Анализ расчётов с бюджетом на предприятии

Примерная структура основной части дипломного проекта (работы), тематика которой соответствует ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчётности

Раздел 1. Теоретическая часть

1.1 Состав и основные правила формирования и представления бухгалтерской отчётности

1.2 Понятие, состав и оценка бухгалтерской отчётности

1.3 Методологические основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчётности

Раздел 2. Практическая часть

2.1. Организационно-экономическая характеристика исследуемой организации

2.2. Организация формирования бухгалтерской отчётности

2.3. Анализ бухгалтерской финансовой отчётности на примере ООО

Пример

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПОСТРОЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО БАЛАНСА ПРИ ПОДВЕДЕНИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ И АНАЛИЗА ОСНОВНЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ

1.1 Понятие бухгалтерского баланса, его роль и значение в системе финансовой отчетности

1.2 Нормативное регулирование, техника составления и формирования показателей бухгалтерского баланса

1.3 Методика анализа статей бухгалтерского баланса

2 ФОРМИРОВАНИЕ И АНАЛИЗ СТАТЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО БАЛАНСА НА ПРИМЕРЕ ООО «...»

2.1 Организационно-экономическая характеристика ООО «...»

2.2 Практика составления бухгалтерского баланса

2.3 Анализ показателей бухгалтерского баланса предприятия

3 ПУТИ УЛУЧШЕНИЯ ФИНАНСОВОГО СОСТОЯНИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АНАЛИЗА СТАТЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО БАЛАНСА ООО «...»

3.1 Разработка мероприятий, влияющих на повышение эффективности финансовой деятельности организации

3.2 Оценка эффективности предложенных мероприятий

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

ВНИМАНИЕ! Во избежание проблем, при подготовке дипломного проекта необходимо всегда перед глазами иметь:

1. График выполнения дипломного проекта.

2. График индивидуальных консультаций.

СВОЕВРЕМЕННОЕ ВЫПОЛНЕНИЕ КАЖДОГО ЭТАПА ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ) – ЗАЛОГ УСПЕШНОЙ ЗАЩИТЫ И ПРИСВОЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ.

3.2.4 Подбор, изучение, анализ и обобщение материалов по выбранной теме

Прежде чем приступить к разработке содержания дипломного проекта, очень важно изучить различные источники (законы, ГОСТы, ресурсы Интернет, учебные издания и др.) по заданной теме.

Процесс изучения учебной, научной, нормативной, технической и другой литературы требует внимательного и обстоятельного осмысления, конспектирования основных положений, кратких тезисов, необходимых фактов, цитат, что в результате превращается в обзор соответствующей книги, статьи или других публикаций.

От качества работы на данном этапе зависит качество работы по факту ее завершения.

ВНИМАНИЕ! При изучении различных источников очень важно все их фиксировать сразу. В дальнейшем данные источники войдут в список использованных источников.

Результат этого этапа дипломного проекта – это сформированное понимание предмета исследования, логически выстроенная система знаний сущности самого содержания и структуры исследуемой проблемы.

Итогом данной работы может стать необходимость отойти от первоначального плана, что, естественно, может не только изменить и уточнить структуру, но качественно обогатить содержание ДП.

3.2.5 Разработка содержания дипломного проекта (работы)

Дипломный проект (работа) имеет ряд структурных элементов: введение, основная часть, организационно-экономическая часть, раздел промышленной экологии и охраны труда, заключение, список использованных источников, приложения, графическая часть.

Разработка введения

Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет дипломного проекта (работы), круг рассматриваемых проблем. Объем введения должен быть в пределах 4 – 5 страниц.

Введение должно подготовить к восприятию основного текста работы. Оно состоит из обязательных элементов, которые необходимо правильно сформулировать.

Актуальность исследования (почему это следует изучать?) рассматривается с позиций социальной и практической значимости. В данном пункте необходимо раскрыть суть исследуемой проблемы и показать степень ее проработанности в различных трудах (юристов, экономистов, техников и др.). Здесь же можно перечислить источники информации,

используемые для исследования. (Информационная база исследования может быть вынесена в первую главу).

Цель исследования(какой результат будет получен?) должна заключаться в решении исследуемой проблемы путем ее анализа и практической реализации. Цель всегда направлена на объект.

Пример:

Цель работы: Разработать меры предупреждения фальсификации потребительских товаров.

Проблема исследования (что следует изучать?) показывает осложнение, нерешенную задачу или факторы, мешающие ее решению. Определяется 1 - 2 терминами.

Объект исследования (что будет исследоваться?) предполагает работу с понятиями. В данном пункте дается определение экономическому явлению, на которое направлена исследовательская деятельность. Объектом может быть личность, среда, процесс, структура, хозяйственная деятельность предприятия (организации).

Предмет исследования (как, через что будет идти поиск?). Здесь необходимо дать определение планируемым к исследованию конкретным свойствам объекта или способам изучения экономического явления. Предмет исследования направлен на практическую деятельность и отражается через результаты этих действий.

Задачи исследования (как идти к результату?), пути достижения цели. Определяются они исходя из целей работы. Формулировки задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав и параграфов работы. Как правило, формулируются 3 -4 задачи.

Перечень рекомендуемых задач:

1. «На основе теоретического анализа литературы разработать...» (ключевые понятия, основные концепции).

2. « Определить... » (выделить основные условия, факторы, причины, влияющие на объект исследования).

3. « Раскрыть... » (выделить основные условия, факторы, причины, влияющие на предмет исследования).

4. «Разработать... » (средства, условия, формы, программы).

5. «Апробировать...» (что разработали) и дать рекомендации...

Методы исследования (как исследовали?): дается краткое перечисление методов исследования через запятую без обоснования.

Теоретическая и практическая значимость исследования (что нового, ценного дало исследование?) не носит обязательного характера.

Наличие сформулированных направлений реализации полученных выводов и предложений придает работе большую практическую значимость.

При написании можно использовать следующие фразы:

- результаты исследования позволят осуществить....;
- результаты исследования будут способствовать разработке....;
- результаты исследования позволят совершенствовать....

Структура работы – это завершающая часть введения (что в итоге в дипломном проекте представлено).

В завершающей части в назывном порядке перечисляются структурные части работы/проекта, например: «Структура работы соответствует логике исследования и включает в себя введение, теоретическую часть, практическую часть, заключение, список использованных источников, 5 приложений».

Разработка основной части дипломного проекта

Объем Основной части дипломного проекта (работы) составляет 40 - 50 страниц не включая приложения. Основная часть дипломного проекта (работы) включает главы (разделы) в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название разделов – название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (раздела).

Основная часть дипломного проекта (работы) должна содержать не менее двух глав (разделов).

1. Теоретическая часть. В ней рассматриваются теоретические основы проблемы, раскрывается сущность экономических процессов и ключевых категорий, анализируется научный вклад ученых, которые занимались разработкой данной проблемы, проводится сопоставление различных точек зрения, позиций, подходов к проблеме и обосновывается собственная аргументированная позиция автора; определяются основные признаки и функции объекта исследования, проводится его классификация; характеризуется механизм взаимодействия и организация деятельности участников. Основные положения, изложенные в первой главе ДР, должны стать базой для изучения и анализа фактических данных и практической деятельности организации, выбранной в качестве базы исследования. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в форме научных таблиц и графиков. *Объем первой главы – 20-25 страниц.* Теоретическая часть, как правило, составляет содержание первой главы дипломного проекта (работы).

2. Практическая часть должна быть изложена в следующем порядке:

-краткая экономическая характеристика организации, на материале которой пишется дипломный проект (работа) (название организации в соответствии с учредительными документами, год образования, месторасположение, вид деятельности, основные производственно-экономические показатели деятельности, организационная структура бухгалтерской службы, форма бухгалтерского учёта, характеристика учётной политики в области учёта налогообложения, анализ основных показателей, характеризующих деятельность организации за 3 года);

-особенности бухгалтерского учёта организации в соответствии с выбранной темой (характеристика синтетического и аналитического учёта по выбранному предмету исследования, порядок проведения инвентаризации).

Далее необходимо приступить к анализу финансово-экономических процессов явлений, относящихся к предмету исследования:

- провести анализ объекта имущества и обязательств согласно выбранной теме дипломного проекта (работы) по данным предприятия;

-провести анализ финансового состояния анализируемого предприятия;

-сделать выводы из проведённого анализа.

Раздел выполняется на основании материала (документация, расчеты, отражение хозяйственных операций по движению денежных средств на счетах бухгалтерского учета имущества и обязательств) собранного по месту прохождения практики.

Не допускаются приложение документов с подлинными печатями, штампами и оттисками, ксерокопии документов.

Содержание раздела в соответствии с темами дипломного проекта (работы) приведено в таблице 1.

Таблица 1 Примерное содержание практической части дипломного проекта (работы)

| Примерная тема дипломного проекта (работы) | Примерное содержание практической части |
|---|--|
| Документирование и ведение бухгалтерского учета кассовых операций | <ul style="list-style-type: none">– образцы заполненных кассовых документов (приходные и расходные кассовые ордера, журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов, платежная ведомость, объявление на взнос наличными, денежный чек, реестр депонированных сумм и др.);– заполненный отчет кассира, образец кассовой книги;– заполненный регистр бухгалтерского учета журнала - ордера №1 «Касса»;– расчет лимита денежных средств в кассе;– отражение кассовых операций на счетах бухгалтерского учета на предприятии по месту прохождения практики;– отражение операций на счетах бухгалтерского учета |

| | |
|--|---|
| | <p>по движению денежных документов на предприятии по месту прохождения практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> – отражение операций на счетах бухгалтерского учета по движению переводов в пути на предприятии по месту прохождения практики |
| Документирование и ведение бухгалтерского учета операций на расчетных счетах | <ul style="list-style-type: none"> – документы на открытие расчетного счета; – образец карточки с образцами подписей распорядителей денежных средств и оттиском печати; – образцы заполненных банковских документов (платежные поручения, платежные требования, и др.); – образец выписки банка; – заполненный регистр бухгалтерского учета журнала - ордера № 2 «Расчетный счет»; – отражение банковских операций на счетах бухгалтерского учета – на предприятии по месту прохождения практики. |
| Документирование и ведение бухгалтерского учета основных средств | <ul style="list-style-type: none"> – формирование первоначальной стоимости объектов основных средств; – образцы заполненных документов по движению основных средств (акт о приёмке – передачи объектов основных средств, акт на списание основных средств, накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств, инвентарная карточка объекта основных средств, инвентарная книга учета основных средств, акт о приемке-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств, акт о выявленных дефектах оборудования и др.); – расчет амортизации основных средств для целей бухгалтерского учета и для целей налогообложения; – создание резерва предстоящих расходов и платежей по ремонту основных средств и его использование; – образцы заполненных журналов ордеров №10, 10/1; – отражение операций по движению и учету основных средств на счетах бухгалтерского учета на предприятии по месту прохождения практики. |
| Документирование и ведение бухгалтерского учета нематериальных активов | <ul style="list-style-type: none"> – формирование первоначальной стоимости объектов нематериальных активов; – образцы заполненных документов по движению нематериальных активов (акт приёма – передачи, акт на списание, накладная на внутреннее перемещение объектов, инвентарная карточка); – расчет переоценки основных средств; – расчет амортизации объектов нематериальных активов для целей бухгалтерского учета и для целей налогообложения (на предприятии); – образцы заполненных журналов ордеров №10, 10/1; – отражение операций по движению нематериальных активов на счетах бухгалтерского учета на предприятии по месту прохождения практики. |
| Документирование и ведение бухгалтерского учета материально- | <ul style="list-style-type: none"> – формирование фактической себестоимости материально-производственных запасов (МПЗ); – образцы заполненных документов по движению МПЗ |

| | |
|--|--|
| <p>производственных запасов</p> | <p>(приходный ордер, акт о приемке МПЗ, накладная на внутреннее перемещение</p> <ul style="list-style-type: none"> – МПЗ, требование - накладная, накладная на отпуск материалов на сторону, товарно-транспортная накладная, лимитно-заборная карта, карточка учета материалов, ведомость учета остатков материалов на складе, реестр сдачи документов в бухгалтерию); – расчет и распределение транспортно-заготовительных расходов (с использованием счетов 10 ТЗР, 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей», 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей»); – оценка МПЗ при отпуске материально-производственных запасов в производство и ином выбытии; – расчет резерва под снижение стоимости материалов и его использование; – образцы заполненных журналов ордеров №10, 10/1; – отражение операций по движению МПЗ на счетах бухгалтерского учета на предприятии по месту прохождения практики. |
| <p>Документирование и ведение бухгалтерского учета операций расчетов с поставщиками и подрядчиками</p> | <ul style="list-style-type: none"> – образцы заполненных первичные документы (счета, счета-фактуры, корректировочный счет - фактура, книга - покупок, доверенности, акты выполненных работ, платежные поручения, платежные требования); – заполненный журнал-ордер № 6 по кредиту счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»; – отражение операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками на счетах бухгалтерского учета на предприятии по месту прохождения практики. |
| <p>Документирование и ведение бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами:</p> | <ul style="list-style-type: none"> – образцы документов на выдачу денежных средств в подотчет и др.; – образец заполненного авансового отчета с приложенными документами; – заполненный журнал-ордер №7; – отражение операций по движению подотчетных сумм на счетах бухгалтерского учета на предприятии по месту прохождения практики. |
| <p>Документирование и ведение бухгалтерского учета операций расчетов с покупателями и заказчиками</p> | <ul style="list-style-type: none"> – образцы заполненных первичных документов (счета, счета-фактуры, корректировочный счет - фактура, книга – продаж, акты выполненных работ доверенности, платежные поручения, платежные требования); – создание и использование резерва по сомнительным долгам; – заполненный по счету 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»; – отражение операций по расчетам с покупателями и заказчиками на счетах бухгалтерского учета на предприятии по месту прохождения практики. |
| <p>Документальное оформление и ведение бухгалтерского учета готовой продукции.</p> | <ul style="list-style-type: none"> – документальное оформление учета готовой продукции на складе; – расчет расходов по продаже продукции; – документальное оформление отпуска готовой продукции из склада на сторону; |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> – документальное оформление отпуска готовой продукции из склада на нужды предприятия; – заполненный счет- фактура. |
| Ведение бухгалтерского учета расчетов по заработной плате | <ul style="list-style-type: none"> – лицевой счет работника, записка-расчет о предоставлении отпуска, ведомость начисления заработной платы, платежная и др.); – примеры расчета доплат и выплат (за сверхурочное время, за работу в выходные и праздничные дни, за работу в ночное время, совмещение, премий и пр.); – создание и использование резерва на предстоящую оплату отпусков работникам; – примеры расчета отпускных, пособия по временной нетрудоспособности, пример расчета начисленной заработной платы; – примеры удержаний из заработной платы (НДФЛ, аванс, алименты, погашение недостачи и порчи); – примеры расчета сумм к выплате; – расчет страховых взносов во внебюджетные фонды; – заполненный журнал- ордер №10 по кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»; – отражение операций по расчетам с работниками по заработной плате на счетах бухгалтерского учета на предприятии по месту прохождения практики. |
| Ведение бухгалтерского учета расчетов по финансовым результатам | <ul style="list-style-type: none"> – ведение бухгалтерского учета финансовых результатов на предприятии по месту прохождения практики; – анализ ликвидности бухгалтерского баланса; – выписка из главной книги по счетам 90 «Продажи» и 91 «Прочие доходы и расходы», 99 «Прибыли и убытки», 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»; – расчет финансовых коэффициентов платежеспособности; – анализ показателей рентабельности. |
| Проведение расчетов с бюджетом по налогам и сборам (налог на прибыль организаций, НДС, НДФЛ, налог на имущество организаций, транспортный налог) | <ul style="list-style-type: none"> – образец заполненного налогового регистра на предприятии по месту прохождения практики (в зависимости от вида налога); – расчет налога; – образцы заполненных платежных поручений по перечислению налогов и сборов в бюджет; – выписка из главной книги по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; – расчет сумм авансового платежа; – заполненные налоговые декларации; – отражение операций по движению денежных средств на счете 68 «Расчеты по налогам и сборам» на предприятии по месту прохождения практики. |
| Проведение расчетов с внебюджетными фондами по страховым взносам: | <ul style="list-style-type: none"> – образец заполненного налогового регистра по начислению страховых взносов на предприятии по месту прохождения практики (в зависимости от вида налога); – образцы заполненных платежных поручений по перечислению страховых взносов; – расчет страховых взносов; – заполненные формы расчетов во внебюджетные фонды; – отражение операций по движению денежных средств на |

| | |
|--|--|
| | счете 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» на предприятии по месту прохождения практики. |
| Составление бухгалтерской отчетности и её анализ | <ul style="list-style-type: none"> – реформирование баланса, закрытие субсчетов бухгалтерского учета; – группировка статей бухгалтерского учета для составления отчетности; – составление бухгалтерского баланса; – составление отчета о финансовых результатах; – анализ бухгалтерского баланса; – анализ отчета о финансовых результатах; – составление вывода по проведенному анализу. |
| Выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации | <ul style="list-style-type: none"> – образцы заполненных документов (план проведения инвентаризаций, приказ на проведение инвентаризации, акт инвентаризации наличных денежных средств, инвентаризационная опись по инвентаризации имущества и обязательств предприятия, сличительная ведомость результатов инвентаризации, ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией и др.); – оформление пересортицы материальных ценностей; – расчет норм естественной убыли; – определение окончательного результата и отражение его на счетах бухгалтерского учета предприятия. |
| Анализ отдельных статей имущества предприятия и его обязательств | <ul style="list-style-type: none"> – анализ структуры отдельных статей имущества предприятия; – анализ динамики отдельных статей имущества предприятия; – составление вывода по проведенному анализу. |

Материал практической части может оформляться в виде таблиц, графиков, схем диаграмм и быть представлен в дипломном проекте (работе), либо в приложении к дипломной работе. Расчеты и таблицы должны сопровождаться описанием и выводами, сделанными в ходе анализа.

Каждый раздел основной части должен содержать выводы.

Также в практическом разделе необходимо вскрыть имеющиеся резервы и предложить управленческие решения, направленные на улучшение финансово-экономического положения исследуемого предприятия. Все рекомендации должны вытекать из выявленных в ходе исследования проблем и базироваться на теоретико-методических подходах, представленных в теоретической части.

Анализируемый материал обязательно иллюстрируется таблицами, рисунками, схемами, диаграммами, формулами. Дипломный проект (работа) должен содержать 8-10 таблиц, 4-5 рисунков. Следует иметь в виду, что качеством обработки статистической информации и степенью самостоятельности анализа во многом определяется ценность дипломного проекта (работы). *Объем второй главы – 20-25 страниц.*

Разработка организационно-экономической части дипломного проекта (работы)

На основе проведенного анализа формулируются направления решения выявленных проблем и предлагаются рекомендации, направленные как на устранение отмеченных недостатков, так и на более полное использование положительных сторон деятельности организации (учреждения). Предложения и рекомендации обучающийся должен обязательно обосновать с точки зрения экономических и, при необходимости, социальных последствий, которые могут проявиться в результате реализации этих предложений. Автор дипломного проекта (работы) формирует собственный подход (методику, предложения, модель, оценку эффективности и т.п.) по устранению выявленных недостатков. Авторский подход является предметом защиты основных положений дипломного проекта (работы) перед комиссией в процессе ГЭК.

Разработка раздела Промышленной экологии и охраны труда

В разделе Промышленной экологии и охраны труда рассматривается промышленная экология и охрана труда в рамках выбранной темы.

Разработка заключения

Завершающей частью дипломного проекта (работы) является заключение, которое содержит выводы и рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов — это последовательное, логически стройное, краткое изложение результатов проведенного исследования, играющее роль концовки, в которой формулируются новизна и практическая значимость полученных результатов, предложения по их использованию и направления для дальнейших исследований в данной сфере.

Заключение не должно составлять более 5 страниц текста. Заключение лежит в основе доклада обучающегося на защите. Заключение рекомендуется писать в виде тезисов. Введение и заключение должны давать полное представление о поставленных проблемах, результатах исследования и авторских рекомендациях.

Составление списка использованных источников

Указывается полный список литературы, нормативной документации, интернет-ресурсы, которые использовались в дипломной работе (проекте).

При ссылке на источники в тексте дипломного проекта (работы) следует записывать не название книги (статьи), а присвоенный ей в указателе «Список использованных источников» порядковый номер в квадратных скобках.

Разработка Приложений

В Приложения выносятся информация, которая не целесообразна в основном тексте дипломного проекта (работы) (чертежи, схемы, таблицы и т.д.).

3.3 Стиль изложения материалов дипломного проекта (работы)

Все части дипломного проекта (работы) как комплексного исследования проблемы должны быть логически связаны между собой и содержать объяснение перехода от одного рассматриваемого вопроса к другому, от одной главы к другой, от раздела к разделу. Работа должна быть написана грамотно, с использованием лексики, принятой в научном и деловом стилях языка. Достоинством работы является профессиональный, грамотный и простой стиль изложения, без стилистических погрешностей и грамматических ошибок.

Текст дипломного проекта (работы) должен быть выдержан в стиле письменной научной речи, который обладает некоторыми характерными особенностями. Прежде всего, для стиля письменной научной речи характерно использование конструкций, исключающих употребление местоимения первого лица единственного и множественного числа, местоимений второго лица единственного числа.

В научном тексте нельзя использовать разговорно-просторечную лексику.

Нужно использовать терминологическое название.

Важнейшим средством выражения смысловой законченности, целостности и связности научного текста является использование специальных слов и словосочетаний. Эти слова позволяют отразить:

- последовательность изложения мыслей (вначале, прежде всего, затем, во-первых, во-вторых, значит, итак);
- переход от одной мысли к другой (прежде чем перейти к, обратимся к, рассмотрим, остановимся на, рассмотрев, перейдем к, необходимо остановиться на, необходимо рассмотреть);
- противоречивые отношения (однако, между тем, в то время как, тем не менее),
- причинно-следственные отношения (следовательно, поэтому, благодаря этому, сообразно с этим, вследствие этого, отсюда следует, что);
- отношение (конечно, разумеется, действительно, видимо, надо полагать, возможно, вероятно, по сообщению, по сведениям, по мнению, по данным);
- итог, вывод (итак; таким образом; значит; в заключение отметим; все сказанное позволяет сделать вывод; подведя итог, следует сказать; резюмируя сказанное, отметим).

Для выражения логической последовательности используют сложные союзы: благодаря тому что, между тем как, так как, вместо того чтобы, ввиду того что, оттого что, вследствие того что, после того как, в то время как и др.

Особенно употребительны производные предлоги в течение, в соответствии с, в результате, в отличие от, наряду с, в связи с, вследствие и т.п.

В качестве средств связи могут использоваться местоимения, прилагательные и причастия (данные, этот, такой, названные, указанные, перечисленные выше).

Для выражения логических связей между частями научного текста используются следующие устойчивые сочетания (приведем результаты; как показал анализ; на основании полученных данных).

Для образования превосходной степени прилагательных чаще всего используются слова наиболее, наименее. Не употребляется сравнительная степень прилагательного с приставкой по- (например, повыше, побыстрее).

Особенностью научного языка является констатация признаков, присущих определяемому слову. Так, прилагательные следующие, синонимичное местоимению такие, подчеркивает последовательность перечисления особенностей и признаков (например, Рассмотрим следующие факторы, влияющие на качество детали).

3.4 Реферат

Реферат к дипломному проекту (работе) представляет собой краткое содержание дипломного проекта (работы). Задача реферата для дипломного проекта(работы) — кратко и лаконично описать суть дипломного проекта. Текст реферата изучается членами комиссии в первую очередь, поэтому он должен быть понятен и раскрывать значимые моменты исследования.

Реферат к дипломному проекту (работе) создаётся после того, как готов сам дипломный проект и согласовывается с руководителем. Это своего рода подведение итогов проделанной работы.

В работе реферат располагают следующим после титульного листа.

Структура реферата к дипломному проекту(работе)

1 Полное название дипломного проекта(работы)

Пример:

«Дипломный проект (работа) по теме «Повышение конкурентоспособности предприятия (на примере ГП «Севастопольский винзавод» АР Крым)»

2 Статистика(структура работы, количество использованных источников литературы, таблиц, изображений).

Пример:

«Дипломный проект(работа) состоит из введения, 3 разделов, выводов, списка используемых источников, состоящего из 46 источников. Работа изложена на 96 листах печатного текста, содержит 190 таблиц и 7 рисунков»

3 Ключевые слова

Пример:

«Ключевые слова: КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТЬ, ВИНОДЕЛИЕ, КАЧЕСТВО, КОНКУРЕНТНЫЕ ПРЕИМУЩЕСТВА, ЭФФЕКТИВНОСТЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

4 Основная часть(цель и задачи, используемые методы, результаты, вывод, перспективы и возможность применения на практике)

Пример:

«Целью данного дипломного проекта(работы) является оценка конкурентоспособности ГП «Севастопольский винодельческий завод» и разработка направлений по повышению ее уровня.....

В соответствии с данной целью в работе решаются следующие задачи...

При написании работы были использованы следующие методы экономических исследований...»

Образец оформления реферата приведен в *ПРИЛОЖЕНИИ К*.

4 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

Изложение текста и оформление отчетной работы следует выполнять в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному делу и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления (введен Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 24 октября 2017 г. № 1494-ст).

Отчетная работа должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Допускается применение формата А3 при наличии большого количества таблиц и иллюстраций данного формата.

Цвет шрифта - черный. Размер шрифта (кегель) – не менее 12 пт, может быть использован кегль 14. Стиль Обычный, тип шрифта - TimesNewRoman.

Размеры полей; левое — 30 мм, правое — 15 мм, верхнее и нижнее — 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту отчета и равен 1,25 см. , выравнивание – по ширине.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя гарнитуру шрифта полужирный (гарнитуры шрифта – подчеркивание и курсив не используются). Качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, распечаток с ПЭВМ должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения. Необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость по всей отчетной работе, в тексте должны быть четкие, не расплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки контрольной работы (отчета), допускается исправлять подчисткой или закрашиванием корректором и нанесением на том же месте исправленного текста рукописным способом - черными чернилами, пастой или тушью. Повреждения листов, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускается.

Сокращение русских слов и словосочетаний в тексте оформляются в соответствии с ГОСТ Р 7.0.12.-2011 Национальный стандарт РФ. «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила».

4.1 Оформление заголовков

Заголовки структурных элементов (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ) следует располагать в середине строки без точки в конце, прописными буквами, не подчеркивая.

Заголовки разделов и подразделов основной части отчета следует начинать с абзацного отступа и размещать после порядкового номера, печатать с прописной буквы, полужирным шрифтом, не подчеркивать, без точки в конце. Пункты и подпункты могут иметь только порядковый номер без заголовка, начинающийся с абзацного отступа.

Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются.

4.2 Нумерация страниц

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами (нумерация сквозная по всему тексту, включая приложения). Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию без указания номера. Нумерация страниц должна совпадать с нумерацией, указанной в СОДЕРЖАНИИ.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц отчетной работы. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитываются как одна страница.

4.3 Нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего отчета, обозначенные арабскими цифрами без точки и расположенные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Если отчет не имеет подразделов, то нумерация пунктов в нем должна быть в пределах каждого раздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится.

Если отчет имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками.

Пример:

3 Принципы, методы и результаты разработки и ведения классификационных систем ВИНТИ

3.1 Рубрикатор ВИНТИ

3.1.1 Структура и функции рубрикатора

3.1.2 Соотношение Рубрикатора ВИНТИ и ГРНТИ

3.1.3 Место рубрикатора отрасли знания в рубрикационной системе ВИНТИ

Если раздел или подраздел состоит из одного пункта, то пункт не нумеруется.

Если текст отчета подразделяется только на пункты, они нумеруются порядковыми номерами в пределах отчета.

Пункты при необходимости могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта: 4.2.1.1, 4.2.1.2, 4.2.1.3 и т. д.

4.4 Оформление перечислений

В тексте могут быть приведены перечисления. Перед каждым перечислением следует ставить тире. При необходимости ссылки в тексте на один из элементов перечисления вместо тире ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы «а» (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь). Простые перечисления отделяются запятой, сложные — точкой с запятой.

При наличии конкретного числа перечислений допускается перед каждым элементом перечисления ставить арабские цифры, после которых ставится скобка.

Перечисления приводятся с абзацного отступа в столбик.

Пример 1:

Информационно-сервисная служба для обслуживания удаленных пользователей включает следующие модули:

- удаленный заказ,
- виртуальная справочная служба,
- виртуальный читальный зал.

Пример 2:

Работа по оцифровке включала следующие технологические этапы:

- а) первичный осмотр и структурирование исходных материалов,**
- б) сканирование документов,**
- в) обработка и проверка полученных образов,**
- г) структурирование оцифрованного массива,**
- д) выходной контроль качества массивов графических образов.**

Пример 3:

8.2.3 Камеральные и лабораторные исследования включали разделение всего выявленного видового состава растений на четыре группы по степени использования их копытными:

- 1) случайный корм,**
- 2) второстепенный корм,**
- 3) дополнительный корм,**

4) основной корм.

Пример 4:

7.6.4 Разрабатываемое сверхмощное устройство можно будет применять в различных отраслях реального сектора экономики:

- в машиностроении:

- 1) для очистки отливок от формовочной смеси;
- 2) для очистки лопаток турбин авиационных двигателей;
- 3) для холодной штамповки из листа;

- в ремонте техники:

- 1) устранение наслоений на внутренних стенках труб;
- 2) очистка каналов и отверстий небольшого диаметра от грязи.

4.5 Оформление иллюстраций

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в отчете непосредственно после текста отчета, где они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе к соответствующим частям текста отчета). На все иллюстрации в отчете должны быть даны ссылки. При ссылке необходимо писать слово «рисунок» и его номер, например: «в соответствии с рисунком 2» и т. д.

Чертежи, графики, диаграммы, схемы, помещаемые в отчете, должны соответствовать требованиям стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста отчета.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций, приведенных в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается: Рисунок 1.



Пример: Рисунок 1 - Типовая классификация доходов и расходов предприятия

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

Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисующий текст). Слово «Рисунок», его номер и через тире наименование помещают после пояснительных данных и располагают в центре под рисунком без точки в конце.

Если наименование рисунка состоит из нескольких строк, то его следует записывать через один межстрочный интервал. Наименование рисунка приводят с прописной буквы без точки в конце. Перенос слов в наименовании графического материала не допускается.

4.6 Оформление таблиц

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицы применяют для наглядности и удобства сравнения показателей.

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы в отчете должны быть ссылки. При ссылке следует печатать слово «таблица» с указанием ее номера.

Наименование таблицы, при ее наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в следующем формате: Таблица Номер таблицы — Наименование таблицы. Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце.

Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

Пример:

Таблица 3 - Динамика объемов реализации основных групп продуктов

| Показатель проекта | 2018 год | 2019год | 2020 год | 2021 год |
|--------------------|----------|---------|----------|----------|
| Количество, шт. | 300 | 330 | 363 | 399 |
| Цена, тыс. руб. | 64,86 | 68,10 | 71,51 | 75,08 |
| Выручка, тыс. руб. | 19 458 | 22 474 | 25 957 | 29 981 |

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую 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.

При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номерами граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Таблицы каждого приложения обозначаются отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в отчете одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица А.1» (если она приведена в приложении А).

Пример: Таблица В.2

Заголовки граф и строк таблицы следует печатать с прописной буквы, 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 ставятся. Названия заголовков и подзаголовков таблиц указывают в единственном числе.

Таблицы слева, справа, сверху и снизу ограничивают линиями. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Заголовки граф выравнивают по центру, а заголовки строк — по левому краю. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Текст, повторяющийся в строках одной и той же графы и состоящий из одиночных слов, заменяют кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, буквенно-цифровых обозначений, знаков и символов не допускается.

Если текст повторяется, то при первом повторении его заменяют словами «то же», а далее кавычками.

В таблице допускается применять размер шрифта меньше, чем в тексте отчета. Выравнивание таблиц должно быть по ширине страницы.

Не допускается расположение наименования таблицы на одной странице, а таблицы на другой.

4.7 Оформление примечания и сносок

Примечания приводят в отчете, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала.

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзацного отступа, не подчеркивая.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или таблицы, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и текст примечания печатают с прописной буквы. Одно примечание не нумеруется. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без точки.

Примеры:

1 Примечание — Применение локально введенных кодов обеспечивает определенный уровень гибкости, который дает возможность проводить улучшения или изменения, сохраняя при этом совместимость с основным набором элементов данных.

2 Примечания

1 К тексту дается... .

2 Дополнительные данные... .

При необходимости дополнительного пояснения в отчете допускается использовать примечание, оформленное в виде сноски. Знак сноски ставят без пробела непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски указывается надстрочко арабскими цифрами. Допускается вместо цифр использовать знак звездочка — *.Сноску располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой приведено поясняемое слово (словосочетание или данные). Сноску отделяют от текста короткой сплошной тонкой горизонтальной линией с левой стороны страницы.

4.8 Оформление формул и уравнений

Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено по одной свободной строке. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем этот знак в начале следующей строки повторяется. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «x».

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

Значение каждого символа и числового коэффициента необходимо приводить с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия с абзаца.

Формулы в отчете следует располагать посередине строки и обозначать порядковой нумерацией в пределах всего отчета арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Одну формулу обозначают (1).

Пример:

$$A = a:b \quad (1)$$

Формулы, помещаемые в приложениях, должны иметь отдельную нумерацию в пределах каждого приложения с добавлением впереди обозначения приложения.

Пример: (В.2).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул приводятся в скобках.

Пример:в формуле (1).

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

4.9 Оформление ссылок

Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки и оформляют арабскими цифрами.

При ссылках на нормативные источники следует указывать только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения или принятия при условии полного описания источника в списке использованных источников. **Пример: [10]**

Если ссылка приводится на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой. **Пример: [10, с. 81]**

4.10 Написание бухгалтерских проводок и хозяйственных операций

Бухгалтерские проводки необходимо приводить в тексте отдельной строкой.

Например:

ДЕБЕТ 51 КРЕДИТ 75

либо: Д-т сч. 51, К-т сч. 75

При этом, необходимо помнить, что если ранее по тексту полное наименование счета не приводилось, то оно указывается в проводке.

Например:

ДЕБЕТ 51 «Расчетный счет» КРЕДИТ 75 «Расчеты с учредителями».

Наименование хозяйственных операций, их сумма, корреспонденция счетов оформляется таблицей. При этом графа «Нумерация» в таблице отсутствует. Номера хозяйственных операций проставляют в графе «Наименование хозяйственных операций».

Таблицу с большим количеством хозяйственных операций переносят в приложение.

4.11 Требования к оформлению структурных элементов отчетной работы

Наименование структурных элементов работы СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЕ, а также названия разделов основной части служат заголовками структурных элементов.

Каждый структурный элемент и каждый раздел основной части отчета начинают с новой страницы.

Основную часть отчета следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты при необходимости могут делиться на подпункты. Разделы и подразделы отчета должны иметь заголовки. Пункты и подпункты, как правило, заголовков не имеют.

4.11.1 Оформление титульного листа

Титульный лист является первой страницей отчетной работы и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска информации.

Титульный лист содержит следующие реквизиты:

- наименование вышестоящей организации, в систему которой входит организация-исполнитель;
- наименование организации и структурного подразделения – исполнителя отчетной работы, в том числе и сокращенное);
- вид отчетной работы;
- наименование учебной дисциплины, в рамках изучения которой выполнена работа;
- тема работы (вариант);
- должности, ученые степени, ученые звания, фамилии и инициалы исполнителя и руководителя работы, даты подписания работы;
- место и год составления отчетной работы.

Вид работы приводят прописными буквами в середине листа без абзацного отступа полужирным шрифтом, без точки; наименование дисциплины – строчными буквами с первой прописной в кавычках; наименование темы – прописными буквами.

Оформление данных об исполнителе и руководителе работы осуществляется следующим образом: должности, ученые степени, ученые звания, фамилии и инициалы исполнителя и руководителя работы печатаются в несколько строк через 1 межстрочный интервал, пустая строка для личной подписи, следующая строка для оформления даты подписания.

Даты подписания оформляются цифровым способом в следующей последовательности: день, месяц, год. День и месяц оформляются двумя парами арабских цифр, разделенных точкой, год – четырьмя арабскими цифрами. **Пример: 10.04.2012**

Допускается словесно-цифровой способ оформления даты. **Пример:10 апреля 2012 г.**

4.11.2 Оформление содержания

Наименование структурного элемента СОДЕРЖАНИЕ следует писать прописными буквами в середине строки без абзацного отступа, без точки полужирным шрифтом.

СОДЕРЖАНИЕ включает введение, основную часть с наименованием всех разделов, пунктов, подпунктов, заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц.

После заголовка каждого элемента ставят отточие и приводят номер страницы работы, на которой начинается данный структурный элемент.

Формировать СОДЕРЖАНИЕ отчетной работы можно автоматически.

При ручном оформлении СОДЕРЖАНИЯ наименования разделов, включенные в содержание, следует записывать прописными буквами, наименования пунктов и подпунктов - строчными буквами, начиная с прописной буквы.

Обозначения подразделов приводят после абзацного отступа, равного двум знакам, относительно обозначения разделов. Обозначения пунктов приводят после абзацного отступа, равного четырем знакам относительно обозначения разделов.

При необходимости продолжение записи заголовка раздела, подраздела или пункта на второй (последующей) строке выполняют, начиная от уровня начала этого заголовка на первой строке, а продолжение записи заголовка приложения — от уровня записи обозначения этого приложения.

Примером оформления содержания является раздел СОДЕРЖАНИЕ настоящих Методических указаний.

4.11.3 Оформление введения

Наименование структурного элемента ВВЕДЕНИЕ следует писать прописными буквами в середине строки без абзацного отступа, без точки полужирным шрифтом с новой страницы.

Введение должно содержать оценку современного состояния решаемой проблемы, основание и исходные данные для разработки темы. Должна быть показана актуальность, поставлены цель и задачи исследования или разработки темы.

4.11.4 Структура основной части

В основной части отчета приводят данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненной отчетной работы.

Основная часть может быть разделена на разделы, подразделы и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении текста работы на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию.

Основная часть должна содержать:

- выбор направления исследований, включающий обоснование направления исследования, методы решения задач и их сравнительную оценку, описание выбранной общей методики проведения исследования;

- процесс теоретических и (или) экспериментальных исследований, включая определение характера и содержания теоретических исследований, методы исследований, методы расчета, обоснование необходимости проведения экспериментальных работ, принципы действия разработанных объектов, их характеристики;

- обобщение и оценку результатов исследований, включающих оценку полноты решения поставленной задачи и предложения по дальнейшим направлениям работ, оценку достоверности полученных результатов и технико-экономической эффективности их внедрения.

Переносы слов в тексте не допускаются.

Подразделы, пункты и подпункты внутри соответствующих разделов следует отделять друг от друга одной пустой строкой, при этом не допускается разделение заголовка и соответствующего текста.

4.11.5 Оформление и структура заключения

Заголовок структурного элемента ЗАКЛЮЧЕНИЕ печатается прописными буквами в середине строки без абзацного отступа, без точки в конце с новой страницы.

Заключение должно содержать:

- краткие выводы по результатам исследования;
- оценку полноты решений поставленных задач;
- разработку рекомендаций и исходных данных по конкретному использованию результатов отчетной работы;
- результаты оценки технико-экономической эффективности возможного внедрения.

4.11. 6 Оформление списка использованных источников

Заголовок структурного элемента СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ печатается прописными буквами в середине строки без абзацного отступа, без точки в конце.

Список использованных источников должен включать библиографические записи на документы, использованные при составлении отчетной работы, ссылки на которые оформляют арабскими цифрами в квадратных скобках.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ нумеруется арабскими цифрами без точки и печатается с абзацного отступа. Источники в списке располагаются в алфавитном порядке

Структура списка имеет следующий вид:

- нормативные акты;
- книги и печатная периодика;
- источники на электронных носителях локального доступа;
- источники на электронных носителях удаленного доступа (т.е. интернет-источники).

Нормативные акты следует располагать в следующем порядке:

– международные акты, ратифицированные Россией, причем сначала идут документы ООН;

- Конституция России;
- кодексы;
- федеральные законы;
- указы Президента России;
- постановления Правительства России;
- приказы, письма и пр. указания отдельных федеральных министерств и ведомств;
- законы субъектов России;
- распоряжения губернаторов;
- распоряжения областных (республиканских) правительств;
- судебная практика (т.е. постановления Верховного и прочих судов России);
- законодательные акты, утратившие силу.

Законы располагаются по дате принятия (подписания Президентом России) – сначала указываются более старые.

Нормативные документы:

- **ГОСТы**

ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления [Текст] .- Введ. 2004-01-07. - М.: Издательство «Стандартинформ», 2006.-52 с.– (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу)

Учебные издания, книги:

– **Статья в журнале (1 автор)**

Аболмасов, Н.Н. Стратегии и тактика профилактики заболеваний пародонта / Н.Н. Аболмасов // *Стоматология*. – 2003. - № 4. – С.34-39.

– **Статья в журнале (до 4 авторов)**

Безрукова, И.В. Классификация агрессивных форм воспалительных заболеваний пародонта / И.В. Безрукова, А.И. Грудянов // *Стоматология*. – 2002. - № 5. – С.45-47.

– **Статья в журнале (4 автора)**

Значение контроля микроциркуляции при миллиметровой волновой терапии острого деструктивно панкреатита / Б.С. Брискин, О.Е. Ефанов, В.Н. Букатко, А.Н. Никитин // *Вопр.курортологии физиотерапии и лечеб.физ.культуры*. – 2002. - № 5. – С.13-16.

– **Статья в журнале (более 4 авторов)**

Иммунологические нарушения в патогенезе хронического генерализованного пародонтита / А.И. Воложин, Г.В. Порядин, А.Н. Казимирский и др. // *Стоматология*. – 2005. - № 3. – С.4-7.

– **Статья в сборнике трудов (1 автор)**

Кащенко, П.В. Применение лазерной доплерской флоуметрии в имплантологии / П.В. Кащенко // *Применение лазерной доплерской флоуметрии в медицинской практике: матер.третьего всерос. симп.* – М., 200. – С.131-133.

– **Статья в сборнике трудов (до 4 авторов)**

Козлов, В.И. Лазерный анализатор кровотока ЛАКК-01 / В.И. Козлов, В.В. Сидоров // *Применение лазерной доплерской флоуметрии в медицинской практике: матер.второго всерос. симп.* – М., 1998. – С.5-8.

– **Статья в сборнике трудов (4 автора)**

Анализ стоматологической заболеваемости подростков до 18 лет / А.М. Хамадеева, Г.К. Бурда, И.Е. Герасимова, С.С. Степанова // *VIII Международная конференция челюстно-лицевых хирургов и стоматологов: матер.конф.* – СПб., 2003. – С.170.

– **Статья в сборнике трудов (более 4 авторов)**

Влияние гепаринов на показатели микроциркуляции и реологии крови у больных острым коронарным синдромом / В.С. Задионченко, Е.В. Горбачева, Н.В. Данилова и др. // *Применение лазерной доплерской флоуметрии в медицинской практике: матер. IV всерос.симп.* – Пушкино, 2002. – С.69-71.

– **Книга (1 автор)**

Адмакин, В.В. Условия применения композитов / В.В. Адмакин. – Красноярск: Изд-во МГПУ, 2003. – 123 с.

– **Книга (до 4 авторов)**

Логинова, Н.К. Патофизиология пародонта / Н.К. Логинова, А.И. Воложин. – М., 1995. – 108 с.

– **Книга (4 автора)**

Лазерная доплерская флоуметрия в стоматологии: Метод. рекомендации / Е.К. Кречина, В.И. Козлов, О.А. Терман, В.В. Сидоров. – М.: МЕДИЦИНА, 1997. – 12 с.

– **Книга (более 4 авторов)**

Метод лазерной доплерской флоуметрии в кардиологии: Пособие для врачей / В.И. Маколкин, В.В. Бранько, Э.А. Богданова и др. – М.: МЕДИЦИНА, 1999. – 48 с.

Интернет-ресурсы:

– **Ссылка на сайт в целом**

Московский государственный университет им. М.В.Ломоносова: [Электронный ресурс]. М., 1997-2012. URL: <http://www.msu.ru>. (Дата обращения: 18.02.2012).

– **Ссылка на web-страницу**

Информация для поступающих: [Электронный ресурс] // Московский государственный университет им. М.В.Ломоносова. М., 1997-2012. URL: <http://www.msu.ru/entrance/>. (Дата обращения: 18.02.2012)

– **Ссылка на on-line-журнал**

Секретарь-референт. 2011. № 7: [Электронный ресурс]. URL: http://www.profiz.ru/sr/7_2011. (Дата обращения: 18.02.2012)

– **Ссылка на on-line-статью**

Каменева Е.М. Формы регистрации документов: // Секретарь-референт. 2011. № 7. URL: http://www.profiz.ru/sr/7_2011/formy_registracii_dokov. (Дата обращения: 18.02.2012)

– **Ссылка на on-line-книгу**

Степанов В. Интернет в профессиональной информационной деятельности: [Электронный ресурс]. 2002-2006. URL: <http://textbook.vadimstepanov.ru>. (Дата обращения: 18.02.2012).

– **Ссылка на часть on-line-книги**

Степанов В. Электронные документы интернет: описание и цитирование: [Электронный ресурс] // Степанов В. Интернет в профессиональной информационной деятельности. 2002-2006. URL: <http://textbook.vadimstepanov.ru/chapter7/glava7-2.html>. (Дата обращения: 18.02.2012).

4.11.7 Оформление приложений

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

Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4. Допускается оформление приложения на листах формата А3.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху справа страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», оформленное прописными буквами, и 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 (например: ПРИЛОЖЕНИЕ Б). В случае полного использования букв русского алфавита допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в документе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

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

Все приложения должны быть перечислены в содержании отчетной работы с указанием их обозначений, статуса и наименования.

5 ЗАЩИТА ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

Защите дипломного проекта (работы) предшествует предварительная защита, организованная ПЦК Технических дисциплин. На предзащиту выпускнику нужно иметь полностью оформленный дипломный проект (работу), а также иметь задание на выполнение дипломного проекта (работы).

Защита дипломных проектов (работ) проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

При подготовке к ГИА выпускнику предоставляются технические и информационные возможности отдела научной библиотеки ЛФ ПНИПУ и информационный ресурс официального сайта ЛФ ПНИПУ.

На защиту дипломного проекта (работы) отводится до 1 академического часа на одного обучающегося.

Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10-15 мин.), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломного проекта (работы), а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК. Члены комиссии могут задать вопросы не только по теме ВКР, но и по представленным документам выпускника, подтверждающих освоение компетенций других профессиональных модулей (не связанных с темой ВКР).

К защите дипломного проекта (работы) предъявляются следующие требования:

- глубокая теоретическая проработка исследуемых проблем на основе анализа литературы;
- умелая систематизация цифровых данных в виде таблиц и графиков с необходимым анализом, обобщением и выявлением тенденций развития;
- критический подход к изучаемым фактическим материалам с целью поиска направлений совершенствования деятельности;
- аргументированность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций;
- логически последовательное и самостоятельное изложение материала;
- оформление материала в соответствии с установленными требованиями;
- обязательное наличие отзыва руководителя на дипломный проект (работу) и рецензии практического работника, представляющего стороннюю организацию.

Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения дипломного проекта (работ).

Для выступления на защите выпускником самостоятельно должны быть подготовлены и согласованы с руководителем тезисы доклада и презентация .

5.1 Требования к докладу

При составлении тезисов необходимо учитывать ориентировочное время доклада на защите, которое составляет 10-15 минут. Доклад целесообразно строить не путем изложения содержания работы по главам, а по задачам, то есть, раскрывая логику получения значимых результатов. В докладе должно присутствовать обращение к иллюстративному материалу, который будет использоваться в ходе защиты работы. Пример доклада приведен в Приложении Л.

Общие требования к докладу (выступлению)

- 1 Выступающий должен хорошо знать материал по теме выступления. Быстро и свободно ориентироваться в нем
- 2 Недопустимо читать текст со слайдов или повторять наизусть то, что показано на слайде
- 3 Речь докладчика должна быть четкой, умеренного темпа
- 4 Докладчик должен иметь зрительный контакт с аудиторией
- 6 После выступления докладчик должен оперативно и по существу отвечать на все вопросы комиссии.

5.2 Требования к электронной презентации

Презентация должна отражать основные результаты, достигнутые в работе, и быть согласованными с тезисами доклада.

- 1 Презентация создается в программе PowerPoint.

Рекомендуемое количество слайдов 10 - 12. На них выносят основные графики, схемы, таблицы, фотографии и т.д. в соответствии с докладом.

- 2 На 1 слайде указывается наименование образовательной организации, направление подготовки (специальность), тема дипломной работы, ФИО выпускника, руководитель и рецензент дипломного проекта(работы).

- 3 На 2 слайде отражаются цель и задачи дипломного проекта(работы).

- 4 На 3 слайде обозначается структура дипломного проекта(работы).

5 На 4 и последующих слайдах, отражается содержание основной части дипломного проекта (работы) (наиболее значимые моменты). Обязательно наличие слайдов, посвященных охране труда и организации рабочего места.

Соотношение слайдов теоретической и практической части 1:4.

6 Два последних слайда должны содержать заключение (выводы) по итогам выполнения дипломного проекта (работы).

7 Слайды, посвященные практической части дипломного проекта (работы), могут быть проиллюстрированы фотографиями/видео с мест преддипломной практики.

8 Презентация выполняется в едином стиле, с использованием не более 2 элементов анимации на каждом слайде. Цветовая гамма и использование анимации не должны препятствовать адекватному восприятию информации.

9 Демонстрация презентации проводится в ручном режиме.

10 Продолжительность презентации – 10-15 мин. (в зависимости от текста выступления на защите дипломного проекта(работы)).

Типичные недочеты и ошибки при создании и оформлении презентаций

В качестве наиболее типичных недочетов и ошибок при создании и оформлении презентаций, часто снижающих их эффективность, выделяют следующие.

Типичные недостатки структуры и формы представления информации:

- отсутствие Титульного слайда, содержащего: название темы; сведения об авторе;
- отсутствие краткая характеристика содержания;
- отсутствие логического завершения презентации, содержащего: заключение, обобщения, выводы;
- перегрузка слайдов подробной текстовой информацией;
- неравномерное и нерациональное использование пространства на слайде;
- нарушение цветового восприятия презентации.

6 КРИТЕРИИ ОЦЕНОК

При определении оценки по защите дипломного проекта (работы) учитываются:

- качество устного доклада выпускника;
- глубина и точность ответов на вопросы (умение отвечать на вопросы и отстаивать свою точку зрения);
- свободное владение материалом дипломного проекта
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя;
- качество выполнения дипломного проекта (работа) и компьютерной презентации;
- выполнение практической части дипломного проекта (работы) (макета-тренажера);
- новизна и актуальность темы дипломного проекта (работы);
- научная и профессиональная подготовка выпускника.

Итоги защиты обсуждаются в отсутствие выпускников, решение принимается большинством голосов. Результаты защиты дипломного проекта (работы) объявляются выпускникам в тот же день после утверждения протоколов председателем ГЭК. При равном количестве голосов голос председателя ГЭК является решающим.

Таблица 1 - Критерии оценки выполнения дипломного проекта (работы) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

| № п/п | Критерии оценки дипломного проекта (работы) | Отлично | Хорошо | Удовлетворительно | Неудовлетворительно |
|-------|---|----------------------------------|--|--|---|
| 1 | Актуальность темы дипломного проекта (работы) | Особо актуальна | Достаточно актуальна | Недостаточно актуальна | Неактуальна |
| 2 | Соответствие содержания работы заявленной теме | Полностью соответствует | Достаточно соответствует | Частично соответствует | Не соответствует |
| 3 | Наличие экспериментальной части | В полной мере | В достаточной степени | Частично | Не имеется |
| 4 | Полнота и обоснованность принятых решений по разделам | Обоснованы полностью | Обоснованы в достаточной степени | Обоснованы в недостаточной степени | Не обоснованы |
| 5 | Соблюдение требований ГОСТ 7.32–2017 при выполнении дипломного проекта (работы) | Полностью отвечающее требованиям | Отступлений не более чем по двум требованиям | Отступлений не более чем по трем требованиям | Не соответствует представленным требованиям |

Примечания:

1 Оценка «отлично» выставляется, если по всем критериям получены оценки «отлично», не более одного критерия «хорошо».

2 Оценка «хорошо» выставляется, если по всем критериям получены оценки «хорошо» и «отлично», не более одного критерия «удовлетворительно».

3 Оценка «удовлетворительно» выставляется, если по всем критериям оценки положительные, не более одного критерия «неудовлетворительно».

4 Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если по критериям получено более одной неудовлетворительной оценки.

Таблица 2 - Критерии оценки защиты дипломного проекта (работы) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

| № п/п | Элементы, оцениваемые при защите дипломного проекта (работы) | Отлично | Хорошо | Удовлетворительно | Неудовлетворительно |
|-------|--|--|---|--|--|
| 1 | Умение чётко, конкретно и ясно доложить содержание дипломного проекта (работы) | Доклад чёткий, технически грамотный с соблюдением регламента времени и полное представление о выполненной работе | Доклад чёткий, технически грамотный с незначительными отступлениями от предъявляемых требований | Доклад с отступлением от регламента времени и требуемой последовательности и изложения материала | Доклад с отступлениями от принятой терминологии со значительным отступлением от регламента времени |
| 2 | Умение обосновывать и отстаивать принятые решения | Уверенное | Недостаточно уверенно | Не уверенно | Отсутствует |
| 3 | Качество профессиональной подготовки | Отличное | Хорошее | Удовлетворительное | Неудовлетворительное |
| 4 | Умение в докладе сделать выводы по работе | Правильные, грамотные | Достаточно правильные, грамотные | Недостаточно правильные, грамотные | Нет выводов по работе |
| 5 | Умение чётко, ясно, технически грамотным языком отвечать на вопросы | Четкие, аргументированные, безошибочные ответы на вопросы | В основном правильные ответы на вопросы | Ответы на вопросы упрощенные, по наводящим вопросам | Нет ответов на вопросы |

Примечания:

1. Оценка «отлично» выставляется, если по всем критериям получены оценки «отлично», не более одного критерия «хорошо».

2. Оценка «хорошо» выставляется, если по всем критериям получены оценки «хорошо» и «отлично», не более одного критерия «удовлетворительно».

3. Оценка «удовлетворительно» выставляется, если по всем критериям оценки положительные, не более одного критерия «неудовлетворительно».

4. Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если по критериям получено более одной неудовлетворительной оценки.

Итоговая оценка по дипломному проекту (работе) выставляется членами ГЭК в соответствии с критериями, с учетом оценки руководителя работы и рецензента на основе заполнения итоговой таблицы.

Таблица 3 - Итоговая оценка дипломного проекта (работы)

| Итоговая оценка выставляется | Если получены оценки | | Оценка руководителя | Оценка рецензента |
|------------------------------|--|--|--|---------------------------|
| | за содержание и оформление дипломного проекта (работы) | за защиту дипломного проекта (работы) | | |
| отлично | отлично | отлично, хорошо | отлично | отлично |
| хорошо | отлично, хорошо | хорошо, удовлетворительно | отлично, хорошо | отлично, хорошо |
| удовлетворительно | отлично, хорошо, удовлетворительно | удовлетворительно, неудовлетворительно | хорошо, удовлетворительно | хорошо, удовлетворительно |
| неудовлетворительно | удовлетворительно, неудовлетворительно | неудовлетворительно | удовлетворительно, неудовлетворительно | неудовлетворительно |

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1 ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному делу и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления (введен приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 24 октября 2017 г. N 1494-ст).

График учебного процесса дипломного проекта (работы)

Группа ЭБУ9 – 22- 1спо

| № п/п | Мероприятия | Сроки | |
|-----------------------------|---|-------------------|-------------------|
| | | начало | окончание |
| 1 | Организационное собрание | 09.09.2024 | 24.09.2024 |
| 2 | Выбор темы ДП | 25.09.2024 | 30.11.2024 |
| 3 | Утверждение тем ДП | 03.02.2025 | 21.02.2025 |
| 4 | Утверждение руководителей ДП | 03.02.2025 | 21.02.2025 |
| 5 | Преддипломная практика | 21.04.2025 | 18.05.2025 |
| Сроки проведения ГИА | | | |
| 6 | Компоновка дипломного проекта | 22.05.2025 | 03.06.2025 |
| 7 | Предзащита | 04.06.2025 | 05.06.2025 |
| 8 | Устранение замечаний | 06.06.2025 | 21.06.2025 |
| 9 | Рецензирование и сдача дипломного проекта в деканат | 18.06.2025 | 22.06.2025 |
| 11 | Демонстрационный экзамен | 20.05.2025 | 21.05.2025 |
| 12 | Защита ДП | 24.06.2025 | 25.06.2025 |

Примерные темы дипломных проектов (работ)

1. Бухгалтерская (финансовая) и налоговая отчетность в учетной системе экономического субъекта.
2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность как информационный источник анализа финансового состояния экономического субъекта (отчет о финансовых результатах; бухгалтерский баланс).
3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность экономического субъекта как заключительный этап учетного процесса.
4. Бухгалтерская (финансовая) отчетность российских организаций в соответствии с международными стандартами.
5. Бухгалтерский баланс и анализ его основных показателей.
6. Бухгалтерский и налоговый учет материально-производственных запасов.
7. Бухгалтерский и налоговый учет основных средств на примере предприятия.
8. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств организации.
9. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета.
10. Методы, учет и анализ заготовления материалов на примере экономического субъекта.
11. Методы, учет, расчет и анализ затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции на примере экономического субъекта.
12. Особенности учета и анализа субъектов малого предпринимательства.
13. Особенности формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности при реорганизации.
14. Отчет об изменениях капитала: содержание, составление и информационные возможности.
15. Оценка эффективности учетной политики экономического субъекта.
16. Расчет, учет и анализ расчета заработной платы за неотработанное время на примере экономического субъекта.
17. Сравнительное исчисление общей системы налогообложения и упрощенной системы налогообложения.
18. Упрощенная система налогообложения при определении объекта налогообложения «Доходы» на примере экономического субъекта.
19. Упрощенная система налогообложения при определении объекта налогообложения «Доходы минус расходы» на примере экономического субъекта.
20. Учет и анализ амортизации основных средств экономического субъекта.
21. Учет и анализ вложений во внеоборотные активы на примере экономического субъекта.
22. Учет и анализ выпуска готовой продукции на примере экономического субъекта.
23. Учет и анализ выявленных результатов инвентаризации на примере экономического субъекта.
24. Учет и анализ движения готовой продукции.
25. Учет и анализ добавочного капитала.
26. Учет и анализ долгосрочных финансовых вложений экономического субъекта.
27. Учет и анализ доходов и расходов будущих периодов экономического субъекта.
28. Учет и анализ доходов и расходов организации на примере экономического субъекта.
29. Учет и анализ заемных обязательств экономического субъекта.
30. Учет и анализ затрат в организациях сферы услуг.
31. Учет и анализ затрат вспомогательных производств в производственной организации.

32. Учет и анализ затрат на оплату труда на примере экономического субъекта.
33. Учет и анализ инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности на примере экономического субъекта.
34. Учет и анализ инвентаризации товарно-материальных ценностей на примере экономического субъекта.
35. Учет и анализ использования целевого финансирования и расходов экономического субъекта.
36. Учет и анализ источников финансирования долгосрочных инвестиций на примере экономического субъекта.
37. Учет и анализ кредиторской и дебиторской задолженности экономического субъекта.
38. Учет и анализ материально-производственных запасов экономического субъекта.
39. Учет и анализ операций по движению основных средств экономического субъекта.
40. Учет и анализ операций по движению товаров экономического субъекта.
41. Учет и анализ операций по поступлению материалов.
42. Учет и анализ определения финансовых результатов от реализации продукции экономического субъекта.
43. Учет и анализ основных и накладных расходов экономического субъекта.
44. Учет и анализ отгрузки готовой продукции на примере экономического субъекта.

Задание на выполнение дипломного проекта (работы)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Лысьвенский филиал федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Пермский национальный исследовательский политехнический университет»

ПЦК «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин»

Факультет: профессионального образования

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПЦК ГСЭД

ИОФ

«_____» _____ 20__

г.

ЗАДАНИЕ

на выполнение дипломного проекта (работы)

Фамилия, И.О.: _____

Специальность: _____

Группа: _____

1. Наименование темы: _____

2. Содержание пояснительной записки:

ВВЕДЕНИЕ

Наименование разделов:

а) _____

б) _____

в) _____

г) _____

д) _____

Список использованных источников.

Приложения.

Дата выдачи: _____

Срок окончания: _____

Руководитель дипломного проекта (работы)
_____ /ФИО/

«__» _____ 202__ г.

Задание утверждено на заседании ПЦК ГСЭД

протокол № ____ от «____» _____ 202__ г.

Обучающийся _____ / ФИО/

«__» _____ 202__ г.

График выполнения дипломного проекта (работы)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Лысьвенский филиал федерального государственного автономного образовательного
 учреждения высшего образования
 «Пермский национальный исследовательский политехнический университет»

ПЦК «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин»

Факультет: профессионального образования

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПЦК ГСЭД

ИОФ

«_____» _____ 20__

г.

График выполнения дипломного проекта (работы)

обучающегося группы _____
 специальности _____

(ФИО обучающегося)

| Содержание | Сроки | Отметка о выполнении | Дата | | | | | | | Подпись |
|--|-------|----------------------|------|--|--|--|--|--|--|---------|
| | | | | | | | | | | |
| Введение | | | | | | | | | | |
| Разделы: | | | | | | | | | | |
| 1. | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | | | | |
| Оформление дипломного проекта: Заключение Список использованной литературы Приложения | | | | | | | | | | |
| Выполнение чертежей, оформление демонстрационных материалов к ВКР | | | | | | | | | | |
| Нормоконтроль | | | | | | | | | | |
| Представление проекта на проверку и отзыв руководителя | | | | | | | | | | |
| Иметь к предзащите: - рецензия нормоконтроля; - отзыв руководителя; - подпись руководителя по | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| экономической части | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - подпись руководителя по охране труда | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - презентация | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - доклад | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Рецензия | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Подготовка презентации к защите | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Предоставление работы на проверку председателю ПЦК | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Диск с материалами дипломного проекта (работы). Сдача работ на кафедру | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Защита дипломного проекта (работы) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Руководитель дипломного проекта (работы)

_____ / _____ /

«__» _____ 202__ г.

Согласовано:

Председатель ПЦК «ГСЭД» _____ / ИОФ /

«__» _____ 202__ г.

Отзыв руководителя дипломного проекта (работы)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Лысьвенский филиал федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Пермский национальный исследовательский политехнический университет»

ПЦК «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин»

Факультет: профессионального образования

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ

На дипломный проект (работу) обучающегося гр. _____

По специальности _____

Тема _____

1. Актуальность, новизна _____

2. Оценка содержания работы _____

3. Отличительные положительные стороны работы _____

4. Практическое значение проекта и рекомендации по внедрению в производство _____

5. Недостатки и замечания по работе _____

6. Рекомендуемая оценка выполненной работы _____

Ф. И. О. и должность руководителя _____

Подпись _____ 202__ г.

Бланк рецензии нормоконтролёра дипломного проекта (работы)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Лысьвенский филиал федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Пермский национальный исследовательский политехнический университет»

Рецензия нормоконтролера

На дипломный проект (работу) выпускника _____

По специальности _____

Тема _____

Оценка качества выполнения графической части:

Оценка качества выполнения пояснительной записки:

Ф. И. О. и должность нормоконтролёра _____

Подпись _____

«__» _____ 202__ г.

Бланк рецензии дипломного проекта (работы)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Лысьвенский филиал федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Пермский национальный исследовательский политехнический университет»

РЕЦЕНЗИЯ

На дипломный проект (работу) выпускника _____

По специальности _____

Тема _____

Ф. И. О. и должность рецензента _____

Подпись _____

«__» _____ 202__ г.

Бланк титульного листа дипломного проекта (работы)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Лысьвенский филиал федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Пермский национальный исследовательский политехнический университет»

ПЦК «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин»

Факультет: профессионального образования

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ (РАБОТА)

на тему « _____ »
обучающегося группы _____ по специальности

Фамилия имя отчество студента

Руководитель работы: _____ \ _____ \

Консультант по
организационно -экономической части: _____ \ _____ \

Консультант по
охране труда _____ \ _____ \

Рецензент: _____ \ _____ \

Допуск к защите: _____ \ _____ \

Лысьва, 20__ г.

Пример оформленного реферата

РЕФЕРАТ

Дипломный проект (работа) на тему: «ПРОБЛЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ МИГРАЦИЕЙ МОЛОДЕЖИ ИЗ МАЛЫХ ГОРОДОВ РОССИИ (НА ПРИМЕРЕ МО «ЛЫСЬВЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»)».

Дипломный проект (работа) объемом 135 страниц содержит 12 рисунков, 20 таблиц, 11 приложений, 85 источников.

Ключевые слова: ЛЫСЬВЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ, МАЛЫЙ ГОРОД, МИГРАЦИОННЫЕ ПРОЦЕССЫ, ДЕМОГРАФИЧЕСКИЕ ПРОЦЕССЫ, МОЛОДЕЖЬ, АЛГОРИТМ КОНТРОЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ, ЭФФЕКТИВНОСТЬ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ.

Объектом исследования выступил Лысьвенский городской округ, как муниципальное образование, отвечающее критериям малого города.

Предметом определена муниципальная политика, как средство управления миграции молодежи.

Цель исследования: изучение проблем управления миграцией молодежи из малых городов на примере Лысьвенского городского округа (ЛГО).

В качестве задач исследования, вытекающих из цели ставилось выявление и анализ общих проблем развития малых городов; анализ государственной политики в области развития малых городов; рассмотрение социально-экономического и демографического развития ЛГО в историческом разрезе, проведение исследования причин миграции молодежи из ЛГО с помощью

Теоретической и методологической основой исследования явились работы классиков демографической науки, исследования ученых, посвященные проблемам малых городов и процессам, протекающим в них, официально опубликованные статистические данные, неопубликованные архивные данные Государственного архива Пермского края и Лысьвенского городского музея.

Научная значимость выполненной работы в рамках реализации программы

молодежной политики ЛГО заключается в выявлении статистических характеристик количественного и качественного критериев миграционных процессов, происходящий в округе. Практическая ценность заключается в разработке алгоритма мониторинга и анализа контроля реализации муниципальных программ, входящих в Программу социально-экономического развития ЛГО, и проведение на основе его мониторинга с целью определения соответствия и эффективности выполнения заявленных программ на определенном этапе.

Примерная схема доклада на защите ДП

(При подготовке текста доклада следует использовать содержание введения и заключения ДП, из которых взять все самое важное и значимое. При подготовке текста особое внимание следует уделить четкости и лаконизму формулировок).

Уважаемые члены государственной экзаменационной комиссии!

Вашему вниманию предлагается дипломная работа на тему _____

Разрешите раскрыть основные результаты дипломного исследования

(далее необходимо сказать несколько слов об актуальности темы ДП, о ее важности и значимости. Эта часть берется из введения ДП).

Актуальность и значимость проблем _____ предопределили выбор темы дипломного исследования.

Целью ДП явилось изучение, анализ и обобщение проблем (вопросов)

Целевая направленность исследования обусловила необходимость решения следующих задач:

1. Анализ и обобщение материалов по избранной теме из литературных источников и результатов практической деятельности организаций (предприятий).
2. Выявление закономерностей в области _____ , положительных моментов и недостатков в этой сфере.
3. Определение способов и средств по устранению выявленных недостатков и путей повышения эффективности решения исследуемой проблемы.

Предметом дипломного исследования явились вопросы _____ .

Объектом исследования избраны _____ .

При написании ДП использованы труды российских и зарубежных ученых, нормативные документы. Работа состоит из введения, _____ глав, _____ заключения, списка литературы и приложений.

По результатам проведенного исследования сделаны следующие выводы (выводы берутся из заключения ДП). Первый вывод для любой ДП должен еще раз подтвердить актуальность и важность ее проблематики. Остальные выводы формулируются на основе содержания конкретной работы и могут не соответствовать предлагаемой схеме. Количество выводов может быть сколь угодно большим, но не менее трех-четырех. Их оптимальное количество – пять-шесть:

В выступлении надо кратко раскрыть основное содержание используемых подходов к решению проблемы. Дать им свою оценку, т.е. отметить их положительные и отрицательные стороны, возможность и проблемы практического использования и вероятный эффект от их применения).

В рамках дипломного исследования самостоятельно на основе _____ данных проведен анализ (или расчет)_____

По результатам анализа сформулированы выводы относительно. В целом проведенный анализ позволил выявить (вскрыть, рассчитать и т.п.) _____, что служит подтверждением возможности и целесообразности практической реализации предлагаемых в научной литературе методов анализа.

По результатам проведенного исследования предложено.....(здесь желательно дать хотя бы одну рекомендацию - предложение относительно выбранной темы дипломного исследования).

В дипломном проекте (работе) отражены разделы по промышленной экологии и охране труда

Спасибо за внимание!