

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ БАНКОВСКИЙ ИНСТИТУТ
ИМЕНИ АНАТОЛИЯ СОБЧАКА»
КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И БИЗНЕСА

Решение Ученого совета
АНО ВО «МБИ имени Анатолия
Собчака»
от «25» октября 2024 г. № 5

УТВЕРЖДАЮ
Ректор:  М.В. Сигова
«25» октября 2024 г.



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по подготовке и прохождению
государственной итоговой
аттестации
*(выполнение дипломного проекта (работы)
в форме дипломной работы)*

основной профессиональной образовательной программы
среднего профессионального образования
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Санкт-Петербург, 2024

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ	5
2.1. Этапы и последовательность выполнения дипломной работы	5
2.2. Определение темы и руководство дипломной работой.....	6
2.3. Составление рабочего и календарного планов	6
3. НАПИСАНИЕ И СТРУКТУРНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ ДР	7
3.1. Научно-исследовательская логика написания ДР	7
3.2. Структура и содержание дипломной работы.....	8
3.3. Требования к оформлению дипломной работы.....	12
4. ПРОЦЕДУРЫ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ	19
4.1. Подготовка к защите дипломной работы	19
4.2. Защита дипломной работы	19
4.3. Порядок оценки защиты дипломной работы	20
Приложение 1	28
Приложение 2	29
Приложение 3	31
Приложение 4	32
Приложение 5	34
Приложение 6	35
Приложение 7	37

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические рекомендации предназначены для подготовки студентов к выполнению дипломного проекта (работы) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Дипломный проект (работа) служит формой проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) (далее - ГИА) студентов, завершающих освоение образовательных программ среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО).

Цель дипломного проекта (работы) – систематизация и закрепление знаний студента по специальности, а также определение уровня готовности студента к самостоятельной профессиональной деятельности. Этим обуславливается необходимость творческого, а не формального подхода к выбору тематики, выполнению содержательной части работы, написанию и оформлению дипломного проекта (работы).

Дипломный проект (работа) – это самостоятельная подготовка и написание студентом дипломной работы демонстрирующего уровень знаний в рамках выбранной темы, а также сформированности профессиональных умений и навыков.

В сфере своей профессиональной деятельности выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать профессиональными компетенциями соответствующим основным видам деятельности:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:

ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

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

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

Бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Дипломная работа (далее - ДР) является обязательной частью ГИА. К ГИА допускается обучающиеся, не имеющие академических задолженностей и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе СПО.

Цель и задачи подготовки и защиты ДР - установление соответствия результатов освоения студентами образовательных программ СПО соответствующим требованиям ФГОС СПО на основе:

- систематизации, закрепления и расширения теоретических и практических знаний,

полученных студентами при изучении дисциплин, предусмотренных учебным планом;

- умения применять полученные знания при решении конкретных производственных, экономических и научных задач;
- развития навыков ведения самостоятельной работы и применения методик исследования при решении разрабатываемых проблем и вопросов;
- определения степени подготовленности студента к самостоятельной работе в различных областях экономики России в современных условиях.

Дипломная работа специалиста должна удовлетворять следующим требованиям:

- быть актуальной, носить творческий характер с использованием новых данных и действующих нормативных актов;
- отвечать требованиям логичного и чёткого изложения материала, доказательности и достоверности фактов;
- отражать умения студента пользоваться рациональными приёмами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, способности работать с нормативно- правовыми актами;
- содержать изложение теории проблемы, поставленной в работе;
- использовать фактические данные организаций различных организационно-правовых форм (первичные документы, учётные регистры, бухгалтерскую (финансовую) отчетность, учредительные документы, договора и др.);
- содержать необходимые аналитические, прогнозные или плановые расчеты);
- предлагать рекомендации по совершенствованию изучаемых процессов;
- правильно оформлена (чёткая структура, завершённость, правильное оформление библиографических ссылок, списка литературы и нормативно-правовых актов, аккуратность исполнения).

Важнейшим фактором формирования знаний и навыков является самостоятельная исследовательская деятельность, которая позволяет соединить теоретические знания, полученные во время обучения в университете, с практическими навыками, приобретенными во время прохождения производственной практики.

В ДР на основе материалов производственной (преддипломной) практики дается анализ и характеристика проблемы, как правило, на примере конкретной организации (группы организаций), обосновываются пути ее решения.

Защита дипломной работы является формой итоговой государственной аттестации, предусмотренной федеральным государственным образовательным стандартом.

Подготовка и защита ДР способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по специальности при решении разрабатываемых в ДР конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

Подготовка дипломной работы проводится студентом на протяжении заключительного года обучения, является проверкой качества полученных студентом теоретических знаний, практических умений и навыков, сформированных общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

Дипломные работы могут основываться на обобщении выполненных ранее студентом курсовых работ.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

2.1. Этапы и последовательность выполнения дипломной работы

Процесс подготовки и выполнения дипломной работы включает несколько основных этапов:

1. Выбор и утверждение темы работы. Получение задания на ДР.
2. Составление плана работы.
3. Подбор теоретического материала и представление руководителю.
4. Подбор практического материала и представление руководителю.
5. Систематизация теоретического и практического материала.
6. Оформление работы и представление её руководителю.
7. Допуск к защите.
8. Защита работы.

Конкретные сроки выполнения отдельных этапов указываются в календарном плане.

2.2.Определение темы и руководство дипломной работой

Темы ДР должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологических отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер.

Перечень примерных тем ДР:

– разрабатывается преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей совместно с представителями организаций, на базе которых студенты работают и (или) проходят производственную практику и которые заинтересованы в разработке этих тем с учетом практических и (или) научных интересов студентов;

– тематика ДР рассматривается и утверждается после предварительного положительного заключения работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей.

– Тематика ДР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО, должна иметь актуальность, практическую значимость, а также соответствовать основным видам профессиональной деятельности.

Перечень тем ДР, закрепление их за каждым обучающимся, назначение руководителей осуществляется приказом Ректора.

До начала производственной (преддипломной) практики научный руководитель выдает студенту задание на ДР, что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

В задании на ДР фиксируются тема дипломной работы, структура ее основных разделов, сроки промежуточного контроля и дата представления завершенной работы.

В обязанности руководителя ДР входит:

- разработка задания на подготовку ДР;
- разработка совместно с обучающимся плана ДР;
- разработка задания на преддипломную практику (практическая часть ДР);
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ДР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ДР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ДР 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 ДР;
- предоставление письменного отзыва на ДР.

2.3.Составление рабочего и календарного планов

После утверждения темы, получения задания на ДР и назначения научного руководителя

начинается основной этап ее выполнения.

Важным моментом является составление рабочего плана ДР, для этого проводится его обсуждение с научным руководителем, определение основных проблем, входящих в тему, и первичного ознакомления с научной литературой.

Первичное ознакомление с рекомендованной литературой, уяснение требований и советов научного руководителя дают возможность самостоятельно и осознанно определить, цель, задачи и структуру исследования, особенности сбора теоретического и эмпирического материала.

План ДР даст вам возможность уточнить, её объем, сроки выполнения основных этапов и приступить к составлению календарного плана.

Календарный план написания ДР является результатом самостоятельной работы студента с помощью научного руководителя.

При его разработке следует иметь в виду следующее:

- сроки определяются самим студентом и корректируются руководителем;
- выделяются основные содержательные и структурные компоненты дипломной работы: подбор и изучение литературы, ознакомление с опытом работы, обработка полученных данных, работа над текстом, оформление дипломной работы, подготовка к защите и др.;
- определяются формы контроля и корректировки процесса написания, предусматривается резерв времени на случай непредвиденных осложнений на отдельных этапах работы.

3. НАПИСАНИЕ И СТРУКТУРНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ ДР

3.1. Научно-исследовательская логика написания ДР

Приступая к непосредственному написанию ДР, следует иметь в виду, что ДР как научное исследование подчинена строгой научной логике. Научное изучение, выбранной темы, означает научную объективность. Новые научные факты объясняются с позиции современной науки, они не отбрасываются, если даже их значение пока недостаточно раскрыто.

Сбор научных фактов — это творческий процесс, в основе которого лежит научная идея студента-дипломника. Развитие идеи до стадии решения проблемы совершается как плановый процесс разработки темы ДР. Дальше идет отработка первоначального замысла, уточнения, изменения, дополнения и развитие запланированной схемы исследования.

Ход исследования предполагает реализацию следующей логической схемы:

1. Обоснование актуальности выбранной темы.
2. Постановка цели и конкретных задач исследования.
3. Определение предмета и объекта исследования.
4. Выбор методов проведения исследования.
5. Описание процесса исследования.
6. Обсуждение результатов исследования.
7. Разработка предложений и рекомендаций по результатам исследования.
8. Формулирование выводов и оценка полученных результатов.

При обосновании актуальности выбранной темы главное показать суть проблемной ситуации. В общем плане проблема — это противоречивая ситуация, требующая своего разрешения. Проблема понимается или как синоним практической задачи, или как нечто неизвестное в науке. Источником проблемы обычно являются узкие места, затруднения, противоречия, рождающиеся в практике. Поэтому возникает потребность их преодоления, разрешения, отражающаяся в выявлении насущных практических задач. Аргументировано, доказывая необходимость и своевременность решения данной проблемы, Вы тем самым и обосновываете ее актуальность.

От обоснования актуальности темы необходимо перейти к формулировке цели исследования. Цель — это осознанный, планируемый результат, на достижение которого

направлена ДР.

Цель расчленяется на частные конкретные задачи, которые решаются в соответствии с поставленной целью. Задачи формулируются как перечисления: изучить, установить, уточнить, выяснить, разработать, провести... т.п.

Далее формулируется предмет и объект исследований. Предмет есть объект познания. Предмет исследования определяет тему ДР. Однако в науке принято выделять и объект исследования. Объект и предмет исследования между собой соотносятся как общее и частное, т.е. объект понимается шире, а предмет выступает как частное явление в пределах объекта.

Существенным шагом исследования является выбор методов, которые служат инструментом в добывании фактического материала (библиографический, наблюдение, математическое моделирование, анализ, синтез, эксперимент и т.д.).

Основная часть ДР - описание процесса исследования. Далее - оценка (обсуждение) его результатов, разработка предложений и рекомендаций, выводы и оценка эффективности, предложенных мероприятий.

Изучение вопросов темы следует начинать с учебников и учебных пособий, затем переходить к научно-исследовательским работам и публикациям из периодических изданий, в которых отражаются дискуссионные проблемы современности, текущее состояние экономики, приводится новейший статистический материал. После составления списка использованных источников и ее изучения студент уточняет план с научным руководителем. Одновременно с этим студент знакомится с имеющимися статистическими и эмпирическими материалами по теме исследования на базе прохождения производственной практики (преддипломной). Использование первичных материалов, полученных в ходе производственной практики (преддипломной), имеет большое значение для изучения причин, факторов и закономерностей протекания экономических процессов, определения последствий экономических явлений, выявления проблем и путей их решения. К таким первичным материалам относятся данные о результатах финансовой деятельности предприятий, содержание финансовой отчетности предприятий, статистической отчетности и пр. Используемые в ДР аналитические материалы должны служить основой для характеристики изучаемых экономических процессов.

По завершении обучающимся подготовки ДР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием, письменным отзывом передает на проверку уникальности текста.

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

3.2. Структура и содержание дипломной работы

Структура и содержание дипломной работы определяются характером избранной темы и зависят от целей и задач исследования. Сущность темы должна быть изложена четко и последовательно, каждый последующий раздел должен быть логическим продолжением предыдущего, вытекать из него и быть с ним взаимосвязанным. Общий объем работы не менее 40 страниц текста, до списка используемых источников. Приложения не входят в установленный объем дипломной работы, хотя нумерация страниц их охватывает. Дипломная работа должна быть написана экономически грамотно и оформлена в соответствии с требованиями ГОСТа.

Дипломная работа включает в себя:

- титульный лист (Приложение А);
- задание на ДР (Приложение Б);

- оглавление (Приложение В);
- введение;
- основную часть, состоящую из трех глав, каждая из которых должна иметь название, соответствующее теме квалификационной работы;
- заключение;
- список использованных источников (Приложение Г);
- приложения (обязательно);
- отзыв научного руководителя (Приложение Д);
- рецензию (Приложение Е)

Титульный лист должен содержать все необходимые идентификационные признаки и быть оформлен по образцу, приведенному в приложении А.

Наименование темы на титульном листе, в задании на ДР должно быть идентичным и соответствовать формулировке темы в Приказе Ректора. В случае несоответствия темы в документах формулировке в приказе студент, может быть, не допущен к защите дипломной работы перед ГАК в связи с неправильным оформлением документов. Тема работы указывается на титульном листе без кавычек. На титульном листе указываются специальность, группа, фамилия и инициалы студента, фамилии и инициалы научного руководителя, его должность и ученая степень. На титульном листе необходимо наличие подписей вышеперечисленных лиц.

Задание на ДР является вторым листом. Номер страницы не проставляется. В задании на ДР отражаются исходные данные к работе, основные источники, необходимые для написания работы, перечень подлежащих разработке вопросов, указывается дата выдачи задания, перечень предложений и срок сдачи студентом законченной работы. Оформляется на бланке установленной формы.

В оглавлении последовательно перечисляются заголовки разделов и подразделов квалификационной работы, указываются номера страниц, с которых они начинаются. Содержание является третьим листом дипломной работы. Номер страницы не проставляется. Содержание работы включает перечисление частей работы, начиная с введения и заканчивая приложениями, с указанием страниц. Заголовки содержания должны точно повторять заголовки в задании на ДР и тексте.

Названия отдельных глав должны согласовываться с темой ДР, а названия параграфов должны согласовываться с названиями соответствующих глав (но не совпадать с ними!); а также должны быть краткими, состоять из ключевых слов, несущих основную смысловую нагрузку.

Слово ОГЛАВЛЕНИЕ печатается заглавными буквами в верхней части листа посередине, шрифт Times New Roman, размер 14 кг, полужирный.

После слова ОГЛАВЛЕНИЕ оставляется отступ 12 пт. (В файле «Формат» находите «Абзац→Интервал→После», ставите в окошке 12 пт).

Текст в содержании печатается строчными буквами, шрифт Times New Roman, размер 14 кг, обычный, междустрочный интервал 1,5. Название глав и параграфов выравнивается по ширине строки.

В настоящее время в научных текстах принята чисто цифровая (индексационная) система нумерации. Нумерация параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа в ней.

Текст работы печатается на стандартных листах формата А4 с одной стороны на компьютере шрифтом Times New Roman размером 14 кеглей, через 1,5 интервала, по 28- 29 строк на странице, включая сноски, с оставлением полей: слева - 30 мм, сверху - 20 мм, справа - 15 мм, снизу - 20 мм. Размер шрифта сносок, таблиц, приложений – 12. Междустрочный интервал – 1,5 пт. Выравнивание текста – по ширине; абзацный отступ – 1,25 см.; автоматическая расстановка переносов. В тексте не допускаются межабзацные интервалы и двойные пробелы, вставки на полях и между строк.

В работе используется сквозная нумерация страниц, включая список использованных источников и приложения.

Введение является вступительной частью работы, в которой рассматриваются основные

тенденции изучения и развития проблемы, ее существующее состояние. Объем введения должен быть в пределах 4-5 страниц. Обязательная структура введения включает следующие составляющие:

- Обосновывается актуальность исследуемой темы ДР, раскрываются мотивы её выбора. Возможно подтверждение актуальности исследования учеными или статистическими данными.

- Ставится цель исследования ориентирует на его конечный результат (должно соответствовать по содержанию 2 главе ДР). Формулируются задачи исследования (в форме перечисления по оглавлению ДР)

- Определяется объект исследования (это предприятие на пример которого пишется ДР)

- Обосновывается предмет исследования (соответствует теме ДР)

- Указывается методическая основа исследования (характеристика основных источников информации: официальных, научных, литературных, библиографических)

- Структура исследования, (с обязательной аннотацией содержания работы)

Актуальность темы ДР: Обоснование актуальности темы исследования - одно из основных требований, предъявляемых к ДР. Для студента выбор темы исследования начинается, прежде всего, с учетом его интересов в дальнейшей профессиональной деятельности. Студент должен кратко обосновать причины выбора именно этой темы, охарактеризовать особенности современного состояния выбранного направления исследования, которые актуализируют выбор темы. Актуальность исследования выражается, с одной стороны, в своевременности и значимости разрешения проблемной ситуации, в необходимости получения нового полезного результата для объекта исследования, с другой стороны, в недостаточной изученности отдельных аспектов проблемы (предполагается, что именно эти аспекты проблемы будут решены студентом в ДР).

Цель исследования – теоретико-познавательный и практически-прикладной. Задачи исследования формируют вопросы, на которые должен быть получен ответ для реализации цели исследования, то есть цель исследования логически диктует структуру его задач – теоретических и практических. Цель исследования - конечный итог работы, мысленное предвосхищение (прогнозирование) результата, определение оптимальных путей решения задач в условиях выбора методов и приемов исследования в процессе подготовки ДР студентом.

Исходя из развития цели работы, определяются задачи. Задачи исследования (ставятся в форме перечисления):

- раскрыть ... (исследовать...) (проанализировать...).

- установить... (выявить...) (показать...).

- наметить...(установить...)(разработать...).(предложить)

Описание решения поставленных задач должно соответствовать содержанию глав и параграфов ДР, а их формулировки стать заголовками этих глав.

Объект исследования формулируется после задач исследования. Объект изучения - это явление, на которое направлена исследовательская деятельность субъекта и на что направлен процесс познания. Объектом исследования может быть предприятие.

Предмет исследования – это наиболее значимые с теоретической или практической точки зрения свойства, стороны, особенности объекта, которые подлежат непосредственному изучению. Предмет исследования – это отношения, складывающиеся в границах объекта исследования. Предмет исследования практически совпадает с названием ДР.

Теоретическая база исследования должна быть представлена требованиями нормативных документов, регулирующими данную область хозяйственной деятельности, устанавливающими правила отражения в учёте фактов хозяйственной жизни, классическими и современными научными разработками, концепциями отечественных и зарубежных специалистов, исследовавших данную проблематику.

В этой части работы необходимо указать всех наиболее значимых авторов, проводившие научные или научно-практические исследования по выбранной теме, показать недостаточность

разработанности выбранной темы исследования в научных исследованиях на современном этапе развития общества, необходимость изучения проблемы в новых современных социально-экономических, политических, и иных условиях и т.д. Структура исследования представляется следующим образом: «Дипломная работа состоит из введения, двух глав, заключения, содержит ... приложений и список использованных источников.

Во введении обоснована актуальность темы, сформулированы цели, задачи исследования.

В первой главе рассмотрены ... Во второй главе определены ... В заключении подведен итог результатов исследования, сделаны выводы и разработаны рекомендации, направленные на...».

В приложении представлены информационно-аналитические данные объекта исследования (название предприятия и период, за который имеются данные).

В основной части работы решаются задачи исследования и раскрывается содержание заявленной темы. В ней выделяются две главы, каждая из которых включает 2-3 параграфа. Содержание основной части должно соответствовать поставленным во введении целям и задачам. Все части должны быть примерно одинаковыми по объему материала. В конце каждой главы делается логический переход к следующему разделу работы.

В первой (теоретической) главе 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 – 15-20 страниц.

Вторая глава посвящена анализу практического материала, подобранного во время производственной практики. В ней обобщаются статистические и фактические данные, относящиеся к исследуемой проблеме; выявляются основные факторы, определяющие ее развитие, и основные закономерности, характеризующие изменение показателей в динамике; положительные и отрицательные проявления (последствия). Статистический материал для анализа должен быть представлен в динамике не менее чем за 3 года по сопоставимым периодам, включая год защиты. Анализируемый материал обязательно иллюстрируется таблицами, рисунками, схемами, диаграммами, формулами. Дипломная работа должна содержать 8-10 таблиц, 4-5 рисунков. Следует иметь в виду, что качеством обработки статистической информации и степенью самостоятельности анализа во многом определяется ценность дипломной работы. В конце главы 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).

Объем второй главы – 15-20 страниц.

Предложения и рекомендации студент должен обязательно обосновать с точки зрения экономических и, при необходимости, социальных последствий, которые могут проявиться в результате реализации этих предложений. Автор дипломной работы формирует собственный подход (методику, предложения, модель, оценку эффективности и т.п.) по устранению выявленных недостатков. Авторский подход является предметом защиты основных положений дипломной работы перед комиссией в процессе ГЭК.

В заключении приводятся основные выводы по всем двум главам подтверждающие выполнение поставленных для исследования задач, отражающие полученные результаты и конкретные предложения, свидетельствующие об авторском вкладе в решение проблемы. При этом выводы не могут подменяться механическим повторением выводов по отдельным главам.

Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

Объем заключения – 3-4 страницы.

Список использованных источников должен содержать перечень использованных при написании дипломной работы литературных источников с их полным описанием по требованиям стандартов. В него в обязательном порядке включаются источники, на которые есть ссылки в работе, а также другие материалы, которые использовались в процессе рассмотрения вопросов, заявленных в содержании работы.

Список использованных источников должен включать не менее 20 наименований, составленный в следующем порядке:

Список должен обязательно включать источники последних трёх лет издания (не менее 50% от общего количества).

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст ДР должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм), если иное не предусмотрено спецификой. Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль.

Оформление текста ДР производится в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно- исследовательской работе. Структура и правила оформления».

3.3. Требования к оформлению дипломной работы

Нумерация и оформление разделов, подразделов, пунктов, подпунктов

Наименования структурных элементов «СОДЕРЖАНИЕ», «ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» являются заголовками структурных элементов ДР и не нумеруются.

Основную часть ДР следует делить на главы (разделы), параграфы (подразделы), внутри которых могут быть выделены пункты, подпункты.

Название и содержание каждой главы (раздела) должно последовательно раскрывать избранную тему. Название главы (раздела) должно быть четким, лаконичным и соответствовать его содержанию. Недопустимо, чтобы название главы (раздела) повторяло название ДР.

Каждый структурный элемент ДР, а также главы (разделы) основной части ДР следует печатать с нового листа (страницы) всеми прописными буквами.

Подразделы и выводы по главам продолжают после пропуска одной строки (полтора интервала) после предыдущего текста. После названия раздела и подраздела также пропускается одна строка.

Заголовки оформляются следующим образом:

– при написании заголовков для подразделов, выводов по главам (разделам) используются строчные буквы, жирный шрифт. Подчеркивание заголовков не допускается;

– заголовки глав (разделов) размещаются строго по центру;

– точка в конце заголовка не ставится (исключение: внутри заголовка, включающего более одного предложения);

– слова в заголовках не разбиваются переносами; длинные заголовки делятся на словосочетания по смыслу, при этом союзы и предлоги переносятся на следующую строку.

Заголовок разделов (подраздела) не должен быть последней строкой на странице (запрет на висячие строки).

Соподчиненность заголовков рекомендуется обозначать с помощью шрифтовых выделений.

Заголовки второго и третьего уровня (подразделы, пункты, подпункты) печатаются с абзаца, шрифтом Times New Roman, строчными жирными буквами, выравнивание текста – по ширине листа.

Подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами. Главы (разделы) должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Точка после номера раздела не ставится. Пример – 1, 2, 3 и т. д.

Подразделы нумеруются в пределах раздела. Номер подраздела включает номер раздела и подраздела, разделённые точкой. Например, 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.

Пункты должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого подраздела. Номер пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела и пункта, разделённые точкой. Например, 1.1.1, 1.1.2 и т.д. Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделённые точкой. Например, 1.1.1.1, 1.1.1.2 и т. д.

В подразделах, пунктах, подпунктах после последней цифры точка не ставится.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить тире (–), а не дефис (-). При необходимости ссылки в тексте ДР на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы а (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь). Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Например,

а) текст;

1) текст;

2) текст ;

б) текст

Нумерация страниц

Страницы ДР следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Нумерацию страниц проставляют внизу в центре страницы без точки.

Титульный лист и задание на ДР (при его наличии) включают в общую нумерацию страниц ДР, номера страниц на них не проставляют.

Иллюстрации и таблицы, размещённые в тексте ДР на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц.

Нумерация страниц ДР и приложений, входящих в состав ДР, должна быть сквозная.

Ссылки и цитаты

При использовании в работе информации из опубликованных или неопубликованных (рукописей) источников обязательна ссылка на источник. Нарушение этой нормы (использование неправомерных заимствований) является плагиатом.

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

В тексте ДР допускаются внутритекстовые ссылки на структурные элементы ДР.

При ссылках на структурный элемент текста ДР, который имеет нумерацию из цифр, не разделённых точкой, указывается наименование этого элемента полностью, например, «...в соответствии с разделом 5», или «...по пункту 3».

Если номер структурного элемента ДР состоит из цифр (буквы и цифры), разделённых точкой, то наименование этого структурного элемента не указывают, например, «...согласно 4.10», «...в соответствии с А.12». Это требование не распространяется на таблицы, формулы и рисунки, при ссылке на которые всегда упоминают наименование этих структурных элементов, например, «...по формуле (3.1)», «...в таблице В.2 », «...на рисунке 3.2».

При ссылке на перечисление указывается его обозначение (и номер пункта), например, «...в соответствии с перечислением б) 4.2.2».

При ссылке на показатели, приведённые в таблице, указывают номер показателя, например, «...в части показателя 1 таблицы 2.1».

Если существует необходимость напомнить о том, что какое-либо положение, его фрагмент,

отдельный показатель, его значение, графический материал, его позиция приведены в соответствующем структурном элементе ДР, то ссылка приводится в круглых скобках после сокращения «см.», например, «...правила транспортировки и хранения (см. раздел 4)», «...физико-химические показатели (см. п.3.2.1)».

Допускаются следующие варианты указания за текстовых ссылок:

Ссылка на документ в целом – обозначается арабскими цифрами в квадратных скобках, например, [20], непосредственно за упоминанием работы, на которую ссылается автор; на группу документов – [2, 5, 9–12].

В тексте ДР допустимо цитирование с соблюдением следующих требований:

- цитируемый текст должен приводиться в кавычках без изменений;
- запрещается пропускать слова, предложения или абзацы в цитируемом тексте без указания на то, что такой пропуск делается, также производить замену слов (все особенности авторских написаний должны быть сохранены);
- цитата должна содержать законченную мысль;
- запрещается объединять в одной цитате несколько выдержек, взятых из разных мест цитируемого источника;
- каждая выдержка из цитируемого источника должна оформляться как отдельная цитата;
- все цитаты должны сопровождаться ссылками на источник по правилам составления библиографических описаний.

Ссылки на источники обязательно делаются не только при включении цитат в текст ДР, но и при пересказе чужих работ.

Числа и именованные величины

В тексте следует применять стандартизованные единицы физических величин, их наименование и обозначение, установленные в ГОСТ 8.417-2002.

Примечания

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

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца и не подчёркивать.

Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире, и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами. После слова «Примечания» ставится двоеточие. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Пример

Примечание – Текст

Несколько примечаний нумеруются по порядку арабскими цифрами.

Пример

Примечания:

1. Текст
2. Текст

Примеры

В тексте ДР могут быть приведены примеры в том случае, если они поясняют какие-либо требования или способствуют более краткому их изложению. Примеры размещают, нумеруют и оформляют так же, как и примечания.

Формулы

Формулы должны иметь размер шрифта, соответствующий основному тексту (кегель 14 пт),

размер шрифта индексов – 12 пт.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку, выравнивать по центру. Каждая формула должна быть отделена сверху и снизу от основного текста интервалом в 12 пт.

Если формула не умещается в одну строку, то она должна быть перенесена после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (\times), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «х».

Если формулы являются простыми, короткими, не имеющими самостоятельного значения и не пронумерованными, то допустимо их размещение в тексте (без выделения отдельной строки).

После формулы помещают перечень всех принятых в формуле символов с расшифровкой их значений и указанием размерности (если в этом есть необходимость). Буквенные обозначения дают в той же последовательности, в которой они приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться с абзацного отступа со слова «где» без двоеточия. Значение каждого символа и числового коэффициента необходимо приводить с новой строки.

Нумерация формул арабскими цифрами сквозная в пределах всей ДР. Допускается нумеровать формулы в пределах каждой главы (раздела) ДР арабскими цифрами. В этом случае, номер формулы указывают в круглых скобках в крайнем правом положении на строке (например, 2.1, 2.2, 3.3 и т.д.). Формулы, помещённые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждым номером обозначения приложения, например, формула (В.1). Буквы латинского алфавита, обозначающие физические величины, набирают курсивом, цифры при этом набирают прямым.

Пример – Плотность каждого образца ρ , кг/м³, вычисляют по формуле (1.1)

$$\rho = \frac{m}{V}, \quad (1.1)$$

где m – масса образца, кг;

V – объём образца, м³.

Или

$$x = \frac{-b \pm \sqrt{b^2 - 4ac}}{2a} \quad (1.2)$$

Знаки препинания перед формулой и после нее ставятся по смыслу. Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой.

При необходимости применения условных обозначений, изображений или знаков, не установленных действующими стандартами, их следует пояснять в тексте или в перечне обозначений.

Применение в одной работе разных систем обозначения физических величин не допускается. Недопустимо отделять единицу физической величины от числового значения (переносить их на разные строки или страницы), кроме единиц физических величин, помещённых в таблицах.

Иллюстрации

Иллюстрации (чертежи, графики, диаграммы, схемы), помещаемые в ДР, должны соответствовать требованиям государственных стандартов Единой системы конструкторской документации.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки (упоминания) в тексте ДР. Например, «...анализируя рисунок 1.1...», «...как видно из рисунка 2.3» и т.д.

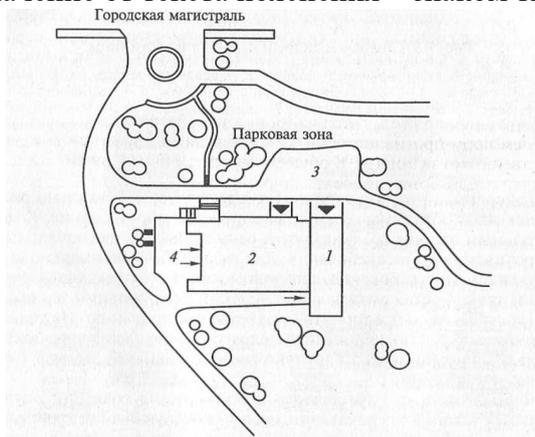
Все иллюстрации в тексте ДР (графики, чертежи, схемы, диаграммы и др.) размещают непосредственно после первой ссылки на них (или на следующей странице) и обозначают словом «Рисунок».

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими

цифрами. Допускается нумерация рисунков сквозная и в пределах каждого раздела ДР.

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Иллюстрации должны иметь наименование и при необходимости – пояснительные данные (подрисуночная подпись).

После номера рисунка ставится тире, наименование пишется с прописной буквы. Слово «Рисунок» и наименование располагают посередине строки. Точка после номера рисунка и в конце названия рисунка не ставится. Если далее следуют справочные или дополнительные сведения об иллюстрации, принято ставить двоеточие, а экспликацию начинать со строчной буквы. Элементы экспликации отделяют друг от друга точкой с запятой, а цифровое или буквенное обозначение от текста пояснения – знаком тире.



1 – жилой корпус; 2 – ресторан и клуб; 3 – автомобильная стоянка у главного входа;
4 – хозяйственный двор; ► – главный вход

Рисунок 1.1 – Генеральный план городской гостиницы

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

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, как и в заголовке в наименовании рисунков запрещен перенос на союзах и предлогах.

Таблицы

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Оформление таблиц должно соответствовать ГОСТ Р 2.105-2019 и ГОСТ 7.32-2017.

Таблицу слева, справа и снизу ограничивают линиями. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф пунктирными и диагональными линиями не допускается.

Название таблицы, при его наличии, должно отражать её содержание, быть точным, кратким. Его следует помещать над таблицей слева, в одну строку с её номером через тире: «Таблица 1 – Наименование», при этом точку после номера таблицы и наименования не ставят.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица», её номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другой частью пишут слова «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист название таблицы не повторяют и нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую первую часть таблицы, не проводят.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы.

Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае – боковик. При делении таблицы на части допускается её головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

во 2-м столетии н.э., 70-80-е гг. XX в.

При написании дат не допускается отделение от цифр переносом на другую строку обозначений «г.», «в.» и т. д.

Приложения

Приложение оформляют как продолжение ДР на последующих её листах.

Приложения могут быть обязательными и информационными. Информационные приложения могут быть рекомендуемого или справочного характера.

В тексте ДР на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

При ссылках на обязательные приложения используются слова «в соответствии с приложением А», а при ссылках на рекомендуемое и справочное – слова «приведён в приложении Б».

Каждое приложение начинают с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» прописными буквами, и его обозначения, а под ним в круглых скобках указывают степень приложения строчными буквами, используя слова: «обязательное», «рекомендуемое» или «справочное».

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

Приложения обозначают прописными 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 А.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в работе имеется одно приложение, то оно обозначается ПРИЛОЖЕНИЕ А.

Приложения выполняют на листах формата А4.

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

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

Оформление списка использованных источников

Список использованных источников является обязательным структурным элементом ДР. Список озаглавляется, наверху посередине страницы пишется «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ».

Список может включать такие издания, как:

- научные монографии;
- статьи из научных рецензируемых журналов;
- периодическая литература (статьи из журналов и газет);
- официально-документальные издания, нормативно-правовые акты и инструкции;
- материалы электронных ресурсов (статьи, литература из ЭБС, диски, другие ресурсы сети Интернет);
- прочие издания (сборники научных статей и материалов конференций, статистические сборники, справочники и словари, материалы учета и отчетности компаний, диссертации и авторефераты диссертаций).

В ходе написания ДР необходимо рассмотреть и внести в список использованных источников: для бакалавриата, как правило, не менее 20 источников. На все указанные в списке источники должны быть ссылки в квадратных скобках в соответствующем месте работы.

Список источников формируется в порядке упоминания документа по тексту (не по

алфавиту).

Оформление списка использованных источников регламентируется ГОСТ Р 7.0.100–2018.

Список содержит сведения о заимствованных или упоминаемых в тексте документах и обеспечивает идентификацию и поиск объекта ссылки.

10.13.4 Для оформления ДР используется краткое описание ссылки. Список использованных источников представляет собой затекстовые библиографические описания документов, отсылка на которые дается непосредственно в тексте ДР.

Образец оформления библиографического списка представлен в Приложении 12.

4. ПРОЦЕДУРЫ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

4.1. Подготовка к защите дипломной работы

Программа ГИА, требования к ДР, а также критерии оценки знаний доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до ГИА.

Вопрос о допуске ДР к защите оформляется приказом ректора с представлением руководителя ДР.

Допускается проведение предварительной защиты дипломной работы.

Завершенная Дипломная работа представляется научному руководителю до защиты в печатном виде, а также в электронном виде на компакт-диске. Дипломная работа должна быть оформлена в твердую пластиковую папку, кроме папок с металлическими зажимами. Руководитель проверяет выполнение всех разделов дипломной работы и ее соответствие предъявляемым требованиям по содержанию и правильности оформления в соответствии со стандартами.

Последовательность брошюровки:

титульный лист; (страница 1)

задание на ДР; (страница 2)

пустой файл (для календарного плана выполнения ДР)

пустой файл (для отзыва научного руководителя ДР);

пустой файл (для справки проверки ДР на «Антиплагиат»);

оглавление; (страница 3)

введение; (страница 4)

основная часть (три главы);

заключение (выводы и рекомендации);

список использованных источников;

приложения(обязательны).

В отзыве руководитель оценивает соответствие подготовленности автора дипломной работы требованиям Федерального государственного образовательного стандарта, отмечает достоинства и недостатки работы, мотивирует возможность или невозможность представления квалификационной работы на защиту перед ГАК. Внимание уделяется отношению студента к написанию дипломной работы, проявленным (не проявленным) способностям к исследованию, знаниям теории и практики исследуемой проблемной ситуации, а также его личностным характеристикам (самостоятельность, ответственность, трудолюбие, организованность и т.д.).

Готовая ДР сдается по утвержденному графику в учебную часть колледжа.

4.2. Защита дипломной работы

Защита дипломной работы проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

Заседание аттестационной комиссии проходит так: Председатель объявляет о защите ДР,

называет:

фамилию, имя, отчество ее автора;

докладывает о содержании представленных выпускником документов;
сообщает об отзыве.

Председатель предоставляет слово для доклада основных результатов исследования студенту.

Студент выступает с докладом в течение 7-10 минут, в котором он должен кратко сформулировать актуальность, цель и задачи дипломной работы, охарактеризовать объект и базу исследования, изложить основные результаты, используя наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ДР, сформулировать предложения и рекомендации по совершенствованию исследуемого вопроса.

Успех защиты обеспечивается:

- содержанием доклада;
- формой изложения этого доклада;
- наличием иллюстрационного материала или презентации;
- уверенностью ответов на задаваемые вопросы;
- яркостью, грамматической точностью, уверенностью речи соискателя.

Текст доклада должен быть согласован с научным руководителем. Объем доклада – 3-4 страниц.

После окончания доклада члены ГАК имеют право задавать студенту вопросы, имеющие непосредственное отношение к теме. Его ответ должен по возможности кратким, исчерпывающим.

При определении оценки по защите ДР учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом ДР, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя.

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

Оценки по результатам защиты выпускных квалификационных работ объявляются в день защиты дипломных работ после оформления в установленном порядке протокола заседания комиссии. Тема дипломной работы и оценка указываются в приложении к диплому.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве. В протоколе записываются: итоговая оценка ДР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательную организацию на период времени, установленный самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО. Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

4.3.Порядок оценки защиты дипломной работы

Руководитель дипломной работы проверяет и оценивает качество работы и дает свой письменный отзыв. В отзыве на дипломную работу анализируется ее актуальность, отмечаются отличительные положительные стороны работы, практическое значение, степень самостоятельности раскрытия проблем и степень разработки предложений по их решению, выявляются недостатки и формулируются замечания. В отзыве указывается соответствие работы предъявляемым требованиям и дается или не дается рекомендация к защите. Выполненные дипломные работы подлежат обязательному рецензированию.

Рецензентами являются специалисты из числа работников организаций, преподавателей структурного подразделения и других образовательных организаций, владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломных работ.

В рецензии отражается соответствие дипломной работы заявленной теме и заданию, дается оценка степени разработки поставленных вопросов и практической значимости.

При определении результата защиты дипломной работы государственная экзаменационная комиссия (экзаменационная комиссия) принимает во внимание:

- отзыв руководителя;
- оценку рецензента;
- общую оценку членами государственной экзаменационной комиссии (экзаменационной комиссии) содержания дипломной работы, качество ответов на вопросы, свободное владение материалом дипломной работы.

В случае возникновения спорной ситуации при равном числе голосов председатель государственной экзаменационной комиссии обладает правом решающего голоса.

Оценивание результатов защиты дипломной работы осуществляется по пятибалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляется в день защиты после оформления в установленном порядке протокола заседания государственной экзаменационной комиссии.

Выполнение и защита дипломной работы является проверкой качества полученных студентом знаний и умений, практического опыта, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

Критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника

Критерии оценки соответствия уровня подготовки выпускника требованиям ФГОС СПО являются одинаковыми для всех субъектов, имеющих право оценивать выполнение дипломную работу.

Критерии оценки уровня выпускника (таблица 1):

- Актуальность темы ДР, ясность целей и задач;
- Критический анализ литературы;
- Качество и глубина проведенного исследования;
- Практическая значимость работы;
- Логичность и структурированность работы;
- Оформление работы;
- Качество доклада;
- Ответы на вопросы членов ГЭК;
- Отзывы руководителя и рецензента.

Таблица 1

Критерий	Отлично	Хорошо	Удовлетворительн о	Неудовлетворит ельно
1	2	3	4	5

Актуальность темы ДР, ясность целей и задач	Актуальность темы обоснована. Работа направлена на решение практической проблемы на основе современных научных взглядов. Цели и задачи сформулированы ясно и грамотно, соответствуют направленности образовательной программы	Актуальность темы обоснована достаточно полно. Цели и задачи работы в основном сформулированы грамотно с отдельными недостатками, соответствуют направленности образовательной программы	Актуальность темы недостаточно полно. Цели и задачи работы сформулированы, однако недостаточно четко, при этом есть некоторое несоответствие направленности образовательной программы.	Актуальность темы не обоснована. Цели и задачи работы не четко сформулированы, не соответствуют направленности образовательной программы.
Критический анализ литературы	Проведен анализ классической и современной актуальной литературы, исследований, разработок. Критическое рассмотрение подходов и концепций привело к формулированию оригинальных вопросов исследования	Идентифицирована релевантная литература. Анализ имеющихся в литературе взглядов и концепций позволил студенту сформировать подход к раскрытию темы	Использованы отдельные релевантные литературные источники. Анализ имеющихся в литературе подходов и концепций выполнен на недостаточно высоком уровне	Использована неадекватная, устаревшая, разрозненная литература. Анализ имеющихся в литературе подходов и концепций не выполнен
Качество и глубина проведенного исследования	Продemonстрирован высокий уровень умений и навыков сбора и анализа качественных и количественных данных. Используется релевантная информация из источников различных типов	Идентифицирована и проанализирована информация с целью ответа на вопросы исследования. Использован достаточно широкий круг источников информации	Собранная информационная база имеет отдельные недостатки. Выбранный аналитический аппарат не позволяет полностью ответить на вопросы исследования	Студент не продемонстрировал владение умениями и навыками осуществления поиска и обработки релевантной информации. Выявлена недостоверность содержащихся в работе положений и выводов или их несоответствие целям и задачам исследования
Практическая значимость работы	Обоснована практическая значимость результатов работы для российской и международной практики	Показана роль результатов работы в решении практических задач в российском и международном контексте, однако рекомендации автора не всегда обоснованы	Практическая значимость результатов работы раскрыта недостаточно полно. Рекомендации автора слабо обоснованы	Практическая значимость результатов работы отсутствует

<p>Логичность и структурированность работы</p>	<p>Материал изложен структурировано и логично. Показано, как автор двигался от цели исследования к получению практически значимых результатов. Грамотно используются рисунки, графики и таблицы</p>	<p>Материал в целом представлен структурировано. Показано, как были достигнуты результаты, и какое практическое значение они имеют. Однако имеются небольшие недостатки в логике и форме представления информации</p>	<p>Материал не всегда изложен логично и структурировано. Использование рисунков и таблиц имеет ряд недостатков</p>	<p>Материал изложен бессистемно, что не позволяет оценить практическую значимость результатов проведенной работы. Качество иллюстративного материала очень низкое</p>
<p>Оформление работы</p>	<p>Работа оформлена в соответствии с требованиями ГОСТ, соблюдена структура работы, отсутствуют орфографические, стилистические и иные ошибки, объем работы</p>	<p>Работа оформлена в соответствии с требованиями ГОСТ, соблюдена структура работы, могут встречаться 2-3 орфографические или иные ошибки</p>	<p>Есть незначительные отклонения от ГОСТ в оформлении работы при оформлении ссылок или списка литературы, встречаются орфографические ошибки</p>	<p>Есть значительные отклонения от ГОСТ в оформлении работы, структура и объем не соответствуют требованиям, имеется большое количество орфографических и иных ошибок</p>

<p>Качество доклада</p>	<p>Доклад структурирован, раскрывает причины выбора и актуальность темы, цель и ее задачи, предмет, объект и хронологические рамки исследования, логику выведения каждого наиболее значимого вывода; в заключительной части доклада показаны перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, освещены вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику</p>	<p>Доклад по содержанию соответствует основным требованиям, тема исследования раскрыта; доклад структурирован, допускаются 1-2 неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, целей работы и ее задач, предмета, объекта и хронологических рамок исследования, допускается погрешность в логике выведения одного из наиболее значимого вывода, но устраняется в ходе дополнительных уточняющихся вопросов; в заключительной части нечетко начертаны перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику</p>	<p>Доклад структурирован, допускаются неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, целей работы и ее задач, предмета, объекта и хронологических рамок исследования, допущена грубая погрешность в логике выведения одного из наиболее значимых выводов, которая при указании на нее устраняются с трудом; в заключительной части слабо показаны перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику</p>	<p>Доклад не полностью структурирован, слабо раскрываются причины выбора и актуальность темы, цели работы и ее задачи, предмет, объект и хронологически е рамки исследования, допускаются грубые погрешности в логике выведения нескольких из наиболее значимых выводов, которые при указании на них не устраняются; в заключительной части слабо отражаются перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику</p>
-------------------------	---	--	--	--

<p>Ответы на вопросы членов ГЭК</p>	<p>Ответы носят четкий характер, раскрывают сущность вопроса, подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами из ДР, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы, студент свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, во время доклада использует ссылки на графический материал, заключительное слово краткое, но емкое, по сути. Широкое применение и уверенное использование новых информационных технологий как самой работе, так и во время доклада</p>	<p>При защите ДР студент-выпускник показывает хорошее знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме исследования, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы, но не на все из них дает исчерпывающие и аргументированные ответы, но при этом они раскрывают сущность вопроса, подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из ДР, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом, во время доклада использует ссылки на графический материал. Заключительное слово краткое, но допускается расплывчивость сути. Несколько узкое применение и сдержанное использование новых информационных технологий, как в самой работе, так и во время доклада</p>	<p>Ответы носят поверхностный характер, не раскрывают до конца сущности вопроса, слабо подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из ДР, показывают недостаточную самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом. В заключительном слове студент не до конца уяснил допущенные им ошибки в работе. Недостаточное применение и неуверенное использование новых информационных технологий, как в самой работе, так и во время доклада</p>	<p>Ответы носят поверхностный характер, не раскрывают его сущности, не подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами из ДР, показывают отсутствие самостоятельности и глубины изучения проблемы студентом. В заключительном слове студент продолжает «плавать» в допущенных им ошибках. Слабое применение и использование новых информационных технологий, как в самой работе, так и во время доклада</p>
<p>Отзывы руководителя и рецензента</p>	<p>Выводы в отзыве руководителя и в рецензии на выпускную квалификационную работу без замечаний, рекомендована положительная оценка</p>	<p>Выводы в отзыве руководителя и в рецензии на выпускную квалификационную работу без замечаний, или имеют незначительные замечания, которые не влияют на полное раскрытие темы</p>	<p>Выводы в отзыве руководителя и в рецензии на выпускную квалификационную работу указывают наличие замечаний, недостатков, которые не позволили студенту полностью раскрыть тему</p>	<p>В выводах в одном из документов или обоих документах (отзыв руководителя, рецензия) на выпускную квалификационную работу имеются существенные замечания</p>

Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Критериями оценки ДР являются:

научный уровень доклада, степень освещенности в нем вопросов темы исследования, значение сделанных выводов и предложений;

использование специальной научной литературы, нормативных актов, материалов производственной практики;

творческий подход к разработке темы;

правильность и научная обоснованность выводов;

стиль изложения;

оформление ДР

степень профессиональной подготовленности, проявившаяся как в содержании выпускной квалификационной работы, так и в процессе её защиты;

чёткость и аргументированность ответов студента на вопросы, заданные ему в процессе защиты;

оценки руководителя в отзыве и рецензента.

Критерии оценок за защиту ДР:

5 (отлично) - студент полно и всесторонне раскрыл дипломной работы, правильно и подробно ответил на поставленные вопросы членов государственной экзаменационной комиссии, дипломная работа выполнена на высоком профессиональном уровне, оценки руководителя и рецензента отличные.

4 (хорошо) - студент полно раскрыл дипломной работы, но недостаточно точно отвечал на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии, дипломная работа выполнена с несущественными отступлениями по оформлению, оценки руководителя и рецензента - хорошие;

3 (удовлетворительно) - студент недостаточно четко и полно раскрыл дипломной работы, в ответах на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии допустил неточности, дипломная работа выполнена с незначительными нарушениями, оценки руководителя и рецензента - удовлетворительные и хорошие;

2 (неудовлетворительно) - студент плохо знает или недостаточно разбирается в материале, ответы на вопросы носят поверхностный характер, дипломная работа выполнена с нарушением требований по оформлению и по содержанию (или не в полном объеме), знания имеют поверхностный характер.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

Критерии при выставлении оценок:

«Отлично» – работа имеет исследовательский характер, грамотно изложенные теоретическую и практическую части, приложения, иллюстрирующие тему, логичное последовательное изложение материала с соответствующими выводами и практическими результатами исследования, обоснованные предложения (при возможности их внесения). При защите дипломной работы обучающийся демонстрирует высокий уровень сформированности профессиональных компетенций: свободно ориентируется в вопросах тематики исследования, правильно применяет эти знания при изложении материала, свободно оперирует данными исследования, формулирует практическую значимость исследования, делает обоснованные выводы и вносит предложения (если это возможно применительно к теме), уверенно и аргументированно отвечает на поставленные вопросы. На работу имеются положительные отзыв руководителя и рецензия.

«Хорошо» – работа имеет исследовательский характер, грамотно изложенные теоретическую и практическую части, приложения, иллюстрирующие тему, логичное последовательное изложение материала с соответствующими выводами. При этом, выводы и предложения не вполне обоснованы в тексте работы.

При защите дипломной работы обучающийся демонстрирует средний уровень сформированности профессиональных компетенций: ориентируется в вопросах тематики

исследования, правильно применяет эти знания при изложении материала, оперирует данными исследования, делает выводы, отвечает на поставленные вопросы, но имеются замечания при ответах на поставленные вопросы.

На работу имеются положительные отзыв руководителя и рецензия.

«Удовлетворительно» – работа имеет исследовательский характер, содержит теоретическую часть, базируется на практическом материале, но анализ выполнен поверхностно, просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные выводы и предложения.

При защите работы обучающийся демонстрирует низкий уровень сформированности профессиональных компетенций: показывает слабое знание вопросов по тематике исследования, неуверенно применяет знания при изложении материала, оперирует данными исследования, делает выводы, дает неполные ответы на заданные вопросы.

В отзыве руководителя и рецензии имеются замечания по содержанию и оформлению работы.

«Неудовлетворительно» – работа не носит исследовательского характера, в ней отсутствуют выводы, или они носят декларативный характер.

При защите работы обучающийся не демонстрирует сформированность профессиональных компетенций: показывает слабое знание вопросов темы, неуверенно применяет знания при изложении материала, затрудняется отвечать на поставленные вопросы, при этом допускает существенные ошибки.

В отзыве руководителя и рецензии имеются существенные критические замечания по содержанию, оформлению работы, методике и результатам исследования.

При выполнении студентом всех требований учебного плана, успешной сдачи демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы ГЭК принимает решение о выдаче ему диплома о среднем профессиональном образовании с присвоением квалификации бухгалтер.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

Студенту, сдавшему все экзамены и курсовые работы (проекты) с оценкой на «отлично» или из которых не менее 75% оценок «отлично» и не имевшему удовлетворительных оценок, а также защитившему дипломную работу и сдавших демонстрационный экзамен с оценкой «отлично», выдается диплом с отличием.

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Международный банковский институт имени Анатолия Собчака»
Колледж экономики и бизнеса

«Допущена к защите»

Протокол № _____ от _____ 202__ г.

Директор _____ ФИО

_____ подпись

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

НА ТЕМУ _____

специальность (шифр, наименование)

ТЕМА

Выполнил(а) обучающийся(аяся)

_____ курса группы _____

_____ формы обучения

_____ (ФИО полностью, подпись)

Научный руководитель

_____ (ФИО полностью, уч. степень, уч. звание, подпись)

Санкт-Петербург, 202__

ФОРМА ЗАДАНИЯ К ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Международный банковский институт имени Анатолия Собчака»
Колледж экономики и бизнеса

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____

Ф.И.О. _____

« _____ » _____ 20__ г.

**ЗАДАНИЕ
на дипломную работу студента(-ки)**

(Ф.И.О. студента)

Специальность: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(код и наименование
специальности)

Группы: _____

Тема дипломной работы: _____

Руководитель дипломной работы:

(Ф.И.О. руководителя)

Срок выполнения дипломной работы _____

График выполнения дипломной работы:

Выполняемые работы и мероприятия	Сроки выполнения	Отметка руководителя о выполнении
Выбор темы и согласование ее с руководителем		
Составление плана дипломной работы и согласование с руководителем		
Подбор литературы, ее изучение и обработка. Составление библиографии по основным источникам		
Разработка и представление на проверку первой главы		
Разработка и представление на проверку второй главы		

Согласование с руководителем выводов и предложений		
Переработка (доработка) дипломной работы в соответствии с замечаниями и представление ее к защите		
Разработка тезисов доклада для защиты и Презентации		
Ознакомление с отзывом и рецензией		
Подготовка к защите с учетом замечаний руководителя и рецензента		

Обучающийся

(подпись)

ФИО

Научный руководитель

(подпись)

ФИО

Образец оформления Оглавления

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
ГЛАВА 1. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ	6
1.1. Название параграфа.....	6
1.2. Название параграфа.....	14
1.3. Название параграфа.....	20
ГЛАВА 2. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ	28
2.1. Название параграфа.....	28
2.2. Название параграфа.....	35
2.3. Название параграфа.....	41
ГЛАВА 3. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ	45
3.1. Название параграфа.....	45
3.2. Название параграфа.....	49
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	56
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	59

Пример оформления
Списка использованных источников и литературы/Библиографического списка
(в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись.
Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»)

1. Законы РФ, Указы Президента РФ, постановления Правительства РФ и другие законодательные и нормативные акты:

– **Отдельное издание:**

Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон № 131-ФЗ: [принят Государственной думой 16 сентября 2003 года: одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 года]. – Москва: Проспект; Санкт-Петербург: Кодекс, 2017. – 158 с. – ISBN 978-5-392-26365-3. – Текст: непосредственный.

Российская Федерация. Кодексы. Уголовный кодекс Российской Федерации: текст с изменениями и дополнениями на 3 февраля 2019 года. – Москва: Эксмо, 2019. – 256 с. – (Законы и кодексы). – ISBN 978-5-04-099729-9. – Текст: непосредственный.

– **Периодическое издание или сборник:**

Российская Федерация. Законы. О противодействии терроризму: Федеральный закон № 35-ФЗ: [принят Государственной думой 26 февраля 2006 года: одобрен Советом Федерации 1 марта 2006 года]. – Текст: непосредственный // Российская газета. – 2006. – 10 марта. – С.3–4.

2. Нормативные документы (ГОСТ, ОСТ, РСТ, СТП, ТУ, РД и подобные):

ГОСТ Р 51814.2 – 2001. Системы качества в автомобилестроении. Метод анализа видов и последствий потенциальных дефектов: дата введения 2002-01-01. – Москва: Изд-во стандартов, 2001. – 17 с. – Текст: непосредственный.

3. Автореферат диссертации, диссертация:

Величковский Б. Б. Функциональная организация рабочей памяти: специальность 19.00.01 «Общая психология, психология личности, история психологии»: автореферат диссертации на соискание ученой степени доктора психологических наук / Величковский Борис Борисович; Московский государственный Институт им. М. В. Ломоносова. – Москва, 2017. – 44 с. – Библиогр.: с. 37–44. – Текст: непосредственный.

Аврамова Е. В. Публичная библиотека в системе непрерывного библиотечно-информационного образования: специальность 05.25.03 «Библиотечное дело, библиографоведение и книговедение»: диссертация на соискание ученой степени кандидата педагогических наук / Аврамова Елена Викторовна; Санкт-Петербургский государственный институт культуры. – Санкт-Петербург, 2017. – 361 с. – Библиогр.: с. 296–335. – Текст: непосредственный.

4. Описание книжных изданий:

4.1 Книга, написанная одним, двумя или тремя авторами описывается под заголовком. В качестве заголовка используется фамилия первого автора:

– **Традиционный вид (печатное издание):**

Алексеев П. В. Философия: учебник / П. В. Алексеев, А. В. Панин. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Проспект, 2010. – 592 с. – ISBN 978-5-392-01042-4. – Текст: непосредственный.

– **Электронный вид из Электронно-библиотечной системы (ЭБС):**

Мельникова Н. А. Философия: учебное пособие / Н. А. Мельникова, Н. А. Мальшина, В. О. Алексеев. – 2-е изд. – Саратов: Научная книга, 2019. – 159 с. – ISBN 978-5-9758-1817-1. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/81067.html> (дата обращения: 06.10.2024). – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст: электронный.

– **Электронный вид (ресурс свободного доступа):**

Бобкова А. Г. Безопасность туризма: учебник для обучающихся вузов по направлению подготовки «Туризм» / А. Г. Бобкова, С. А. Кудреватых, Е. Л. Писаревский; под общ. ред. Е. Л. Писаревского. – Москва: Федеральное агентство по туризму, 2014. – 263 с. – ISBN 978-5-4365-0128-4. – URL: https://www.russiatourism.ru/data/File/news_file/2014/BOBKOVA_Bezopasnost.pdf (дата обращения: 06.10.2024). – Текст: электронный ресурс.

4.2. Книга, написанная четырьмя и более авторами, описывается под заглавием:

– **Традиционный вид (печатное издание):**

Социокультурное и профессиональное проектирование в волонтерской деятельности: учебное пособие / Г. М. Романова, И. Н. Макарова, М. А. Мазниченко [и др.]. – Сочи: РИЦ ФГБОУ ВПО «СГУ», 2015. – 108 с. – ISBN 978-5-88702-548-3. – Текст: непосредственный.

• **Электронный вид из Электронно-библиотечной системы (ЭБС):**

Основы теории коммуникации: учебное пособие / О. Я. Гойхман, Т. А. Апарина, Л. М. Гончарова, В. И. Дубинский; отв. ред. О. Я. Гойхман. – Москва: Инфра-М, 2012. – 352 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-16-004792-8. – URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/253871> (дата обращения: 28.08.2019). – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст: электронный.

– **Описание диска:**

Окружающий мир: 1-й класс: [электронное учебное пособие]. – Москва: 1С, 2016. – 1 CD-ROM. – (1С: Школа). – Загл. с титул. экрана. – ISBN 978-5-9677-2375-9. – Текст. Изображение. Устная речь: электронные.
Романова Л. И. Английская грамматика: тестовый комплекс / Л. Романова. – Москва: Айрис: MagnaMedia, 2014. – 1 CD-ROM. – (Океан знаний). – Загл. с титул. экрана. – Текст. Изображение. Устная речь: электронные.

– **Аналитическое описание (статьи из журнала, газеты, сборника, сайта):**

Влияние психологических свойств личности на графическое воспроизведение зрительной информации / С. К. Быструшкин, О. Я. Созонова, Н. Г. Петрова [и др.]. – Текст: непосредственный // Сибирский педагогический журнал. – 2017. – № 4. – С. 136–144.

Ворожцова К. Н. Управление гостиничными цепями (сетями) или частными отелями: выбор бизнеса в условиях современного рынка / К. Н. Ворожцова. – Текст: непосредственный // Бизнес-технологии в туризме и гостеприимстве: сборник статей и тезисов научных докладов обучающихся и аспирантов по итогам научно-практической конференции 29 марта 2018 г. / под ред. О. Е. Афанасьева, Е. В. Юдиной. – Москва: РУСАЙНС, 2018. – С. 42–49.

Мурзак И. И. Динамика сюжетов в русской литературе XIX века / И. И. Мурзак, А. Л. Ястребов. – Текст : электронный // Грамота.ру : Справочно-информационный портал. – URL: <http://gramota.ru/biblio/research/dinam0/> (дата обращения: 06.10.2024). – Текст: электронный.

СОГЛАСИЕ
на размещение дипломной работы в сети Интернет на платформе «ВКР-ВУЗ»

1) Я, _____
 (фамилия, имя, отчество)

паспорт серии _____ № _____, выдан _____
 (указать, когда и кем выдан паспорт)

зарегистрирован (-а) по адресу: _____,

являющийся (-аяся) студентом _____

(группа, направление подготовки / специальность)

Автономной некоммерческой организации высшего образования «Международный банковский институт имени Анатолия Собчака» (далее - Институт) разрешаю безвозмездно воспроизводить и размещать в полном объеме написанную мною в рамках выполнения образовательной программы дипломную работу на тему:

 (нужное подчеркнуть)

(название ДР)

(далее – ДР) в сети Интернет на платформе «ВКР-ВУЗ.рф» электронно-библиотечной системы, расположенной по адресу <http://www.vkr-vuz.ru> (далее – Интернет-портал), таким образом, чтобы любой пользователь данного портала мог получить доступ к ДР из любого места и в любое время по собственному выбору, в течение всего срока действия исключительного права на ДР.

2. Я подтверждаю, что ДР написана мною лично, в соответствии с правилами академической этики и не нарушает авторских прав иных лиц. Все прямые заимствования из печатных и электронных источников имеют соответствующие ссылки и оформлены как цитаты.

3. Я понимаю, что размещение ДР на Интернет-портале не позднее чем через 1 (один) год с момента подписания мною настоящего разрешения означает заключение между мной и Институтом лицензионного договора на условиях, указанных в настоящем разрешении.

4. Я сохраняю за собой исключительное право на ДР.

5. Настоящее разрешение является офертой в соответствии со статьей 435 Гражданского кодекса РФ. Размещение ДР на Интернет-портале является акцептом в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса РФ.

Дата: _____ Подпись: _____