

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТНАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КРАСНОДАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ
КРАЙПОТРЕБСОЮЗА»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПОДГОТОВКЕ, ВЫПОЛНЕНИЮ, ОФОРМЛЕНИЮ
И ЗАЩИТЕ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА
(ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ)**

для обучающихся АНЧ ПОО «Краснодарский кооперативный
техникум крайпотребсоюза» по программам подготовки
специалистов среднего звена

г. Белореченск, 2025-2026 учебный год

Методические указания разработаны на основе Методических рекомендаций по организации выполнения и защиты дипломного проекта (дипломной работы) в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (письмо Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 г. № 06-846)., приказа от 8 ноября 2021 года №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

Методические указания содержат требования и рекомендации по написанию, оформлению и защите дипломных работ/ дипломных проектов, выполняемых обучающимися выпускных курсов по специальностям среднего профессионального образования:

- 09.02.07 Информационные системы и программирование;
- 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- 38.02.03 Операционная деятельность в логистике;
- 38.02.04 Коммерция (по отраслям);
- 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров;
- 40.02.01 Право и организация социального обеспечения;
- 40.02.03 Право и судебное администрирование.

В методических указаниях изложены цели и задачи дипломного проекта (дипломной работы), требования к ее содержанию и оформлению, порядок защиты.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ	4
ДИПЛОМНЫХ ПРОЕКТОВ (ДИПЛОМНЫХ РАБОТ)	4
1.1 Общие положения	4
1.2 Выбор темы, порядок и срок закрепления ее за выпускниками	7
1.3 Руководство дипломным проектом (дипломной работой)	8
1.4 Структура и содержание дипломного проекта (дипломной работы)	11
2 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ	17
ДИПЛОМНЫХ ПРОЕКТОВ (ДИПЛОМНЫХ РАБОТ)	17
2.1 Разделы и подразделы в тексте дипломного проекта (дипломной работы)	20
2.2 Нумерация страниц	22
2.3 Формулы.....	24
2.4 Иллюстрации.....	27
2.5 Таблицы.....	27
2.6 Ссылки и сноски.....	30
2.7 Сокращения.....	33
2.8 Список использованных источников	34
2.9 Приложения	35
3 ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ И ЗАЩИТА ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ)	37
4 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ СТЕПЕНИ И УРОВНЯ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНЫХ ПРОЕКТОВ (ДИПЛОМНЫХ РАБОТ)	41
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	45

1 ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ДИПЛОМНЫХ ПРОЕКТОВ (ДИПЛОМНЫХ РАБОТ)

1.1 Общие положения

Дипломный проект (дипломная работа) – это итоговая аттестационная, самостоятельная учебно-исследовательская работа выпускника, выполняемая им на выпускном курсе, оформленная с соблюдением необходимых требований и представленная по окончании обучения к защите перед Государственной экзаменационной комиссией.

Настоящие Методические указания разработаны на основе Положения о порядке организации выполнения и защиты дипломной работы/ дипломного проекта в АНЧ ПОО «Краснодарский кооперативный техникум крайпотребсоюза» (далее – Техникум) с учетом требований ФГОС СПО по специальностям, реализуемым в Техникуме, а также в соответствии с Методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты дипломного проекта (дипломной работы) в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (письмо Минобрнауки России от 20.07.2015 №06-846).

В методических указаниях рассматриваются вопросы, связанные с защитой дипломного проекта (дипломной работы) (порядок выбора темы, требования, предъявляемые к разработке основных разделов, правила оформления работы и порядок ее защиты). Указания предназначены для всех форм обучения.

Подготовка и защита дипломного проекта (дипломной работы) является завершающим этапом обучения выпускников Техникума и способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по специальности при решении

разрабатываемых в дипломном проекте (дипломной работе) конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированность общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

Вид дипломного проекта (дипломной работы) определяется предметно-цикловой комиссией с учетом специфики вида профессиональной деятельности, потребностей работодателей и регионального рынка труда. Дипломный проект (дипломная работа) может быть выполнен в виде дипломной работы или дипломного проекта по темам, имеющим профессиональную направленность.

Цель защиты дипломного проекта (дипломной работы) - установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ СПО, соответствующим требованиям ФГОС СПО.

Настоящие методические указания разработаны в целях оказания выпускникам методической помощи при выполнении, оформлении и защите дипломного проекта (дипломной работы).

Для успешного и качественного выполнения обучающемуся необходимо:

- уметь сформулировать проблемы, цель и задачи исследования;
- иметь глубокие знания в области дисциплин профессионального цикла (общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей) и руководствоваться ими при решении задач дипломного проекта (дипломной работы);
- владеть методами научного исследования, в том числе системного анализа, знать и уметь грамотно применить методы оценки экономической и социальной эффективности;
- уметь использовать современные средства вычислительной техники, в первую очередь персональные компьютеры, как в процессе выполнения исследований, так и оформления дипломного проекта (дипломной работы);

- свободно ориентироваться при подборе различных источников информации и уметь работать со специальной литературой;
- квалифицированно оформлять графический и табличный материал, иллюстрирующий содержание дипломного проекта (дипломной работы);
- убедительно изложить основные результаты исследования и пути решения поставленных задач в ходе защиты дипломного проекта (дипломной работы).

Дипломный проект (дипломная работа) выполняется в срок, регламентированный ФГОС СПО и учебным планом.

Дипломный проект (дипломная работа) подлежит обязательному рецензированию.

Дипломный проект (дипломная работа) должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и может выполняться по предложениям организаций (работодателей).

Процесс подготовки к написанию дипломного проекта (дипломной работы) можно разбить на следующие этапы:

- формулировка темы;
- назначение руководителя;
- разработка задания;
- подбор и изучение используемых источников по выбранной теме;
- сбор, анализ и обобщение эмпирических данных по выбранному предмету исследования для подтверждения актуальности оцениваемой проблемы для объекта наблюдения;
- формулирование выводов и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами;
- оформление работы и согласование ее формы и содержания с руководителем;
- разработка доклада и презентации для защиты дипломного проекта (дипломной работы).

1.2 Выбор темы, порядок и срок закрепления ее за выпускниками

Дипломный проект (дипломная работа) выполняется на фактических материалах организации - объекта прохождения практической подготовки, на основе глубокого изучения теоретических вопросов, относящихся к избранной теме работы, детального анализа практических материалов по основным направлениям выбранной тематики.

Дипломный проект (дипломная работа) может носить теоретический характер и может соответствовать такой логической схеме:

- определение конкретной узкой задачи (проблемы или гипотезы);
- обоснование выбранной методики решения задачи;
- аргументация теоретических положений, предложенных автором проекта (работы);
- проверка их истинности, а также выводы исследования.

Обучающийся самостоятельно выбирает тему дипломного проекта (дипломной работы), исходя из практического интереса. Обучающийся имеет право предложить свою тему с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

При определении темы дипломного проекта (дипломной работы) 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.

Обязательное требование - соответствие тематики дипломного проекта (дипломной работы) содержанию одного или нескольких профильных модулей.

При выборе темы исследования необходимо соблюдать следующие условия:

- не рекомендуется выбор одинаковой темы двумя или более

обучающимися у одного руководителя;

- если обучающиеся предполагают дипломный проект (дипломную работу) по совпадающим (но не одинаковым) темам, то в наименование должны быть внесены соответствующие дополнения, уточняющие характер их исследования.

Для того, чтобы выпускник мог самостоятельно определиться с выбором темы, ему рекомендуется осуществить следующую последовательность действий:

- изучить требования, предъявляемые к дипломным проектам/дипломным работам и организации исследования, представленные в настоящих методических указаниях;

- ознакомиться с тематикой дипломных проектов (дипломных работ), действующих в год завершения его образования соответствующей специальности.

Закрепление за обучающимся темы дипломного проекта (дипломной работы) осуществляется по его личному письменному заявлению на имя директора техникума (ПРИЛОЖЕНИЕ А).

Утверждение тем дипломных проектов (дипломных работ), закрепление их за выпускниками, назначение руководителей осуществляются приказом директора техникума в срок до 01 апреля года выпуска.

Изменение или уточнение темы дипломного проекта (дипломной работы) выпускников утверждается и оформляется приказом директора Техникума.

1.3 Руководство дипломным проектом (дипломной работой)

Для подготовки дипломного проекта (дипломной работы) выпускнику назначается руководитель.

В обязанности руководителя дипломного проекта (дипломной работы) входит:

- разработка индивидуального задания на подготовку в соответствии с выбранной темой;
- разработка совместно с обучающимися календарного плана;
- оказание помощи выпускникам в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения дипломного проекта (дипломной работы);
- консультирование выпускника по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломного проекта (дипломной работы);
- оказание помощи выпускнику в подборе необходимых источников информации;
- контроль хода выполнения дипломного проекта (дипломной работы) в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и выпускником хода работ;
- оказание помощи (консультирование выпускника) в подготовке презентации и доклада для защиты дипломного проекта (дипломной работы);
- предоставление письменного отзыва на дипломный проект (дипломную работу).

Руководитель, наряду с автором дипломного проекта (дипломной работы), несет ответственность за теоретически и методически правильную разработку, и освещение темы, а также за соответствие качества содержания и оформления дипломного проекта (дипломной работы) требованиям, изложенным в данных указаниях.

В отдельных случаях допускается выполнение дипломного проекта (дипломной работы) группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому выпускнику.

Задание на дипломный проект (дипломную работу) выдается обучающемуся не позднее чем за две недели до начала практической подготовки (преддипломной).

Руководитель дипломного проекта (дипломной работы) совместно с выпускником разрабатывает календарный план выполнения, в котором указывается примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломного проекта (дипломной работы), а также процедуры предварительной защиты (ПРИЛОЖЕНИЕ Б).

Выполнение дипломного проекта (дипломной работы) осуществляется выпускниками с соблюдением сроков, установленных календарным планом. В случае нарушения сроков выполнения одного из этапов дипломного проекта (дипломной работы) руководитель ставит в известность заведующего отделением и куратора учебной группы.

Руководитель дипломного проекта (дипломной работы) в период подготовки и написания оказывает консультации, в ходе которых разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломного проекта (дипломной работы).

На консультации для каждого выпускника предусматривается два часа в неделю. Всего на руководство дипломного проекта (дипломной работы) предусмотрено 16 часов для каждого выпускника согласно графику консультаций.

Дипломный проект (дипломная работа), выполненный в полном объеме в соответствии с заданием, подписанный выпускником, передается руководителю дипломного проекта (дипломной работы) для заключительного просмотра.

Руководитель подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом, отзыв должен заканчиваться выводом о возможности (невозможности) допуска к защите, передает заместителю директора по учебной работе для последующего направления на рецензирование.

Отзыв руководителя о дипломном проекте (дипломной работе) выпускника является основанием для его допуска к предварительной защите по графику проведения, который составляется предметно-цикловой комиссией (ПРИЛОЖЕНИЕ В).

Дипломные проекты (дипломные работы), сшитые в типовые папки, подписанные выпускниками и руководителями проектов (работ) направляются на рецензирование до процедуры защиты.

Внешнее рецензирование дипломных проектов (работ) проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Рецензент назначается из числа педагогических работников Техникума или из числа представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

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.

Заместитель директора по учебной работе после ознакомления с отзывом руководителя дипломного проекта (дипломной работы) и рецензией решает вопрос о допуске выпускника к защите и передает дипломный проект (дипломную работу) в ГЭК.

1.4 Структура и содержание дипломного проекта (дипломной работы)

Дипломный проект (дипломная работа) должен иметь следующую структуру, которая должна быть согласована с руководителем дипломного проекта (дипломной работы) и оформляется в индивидуальном задании на проект (работу):

- титульный лист (утвержденного образца 1 стр.);
- СОДЕРЖАНИЕ (1 стр.);
- ВВЕДЕНИЕ (3-5 стр.);

- ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ (два раздела) (25-45стр.);
- ЗАКЛЮЧЕНИЕ (3–4 стр.);
- СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ (25–30 источников);
- ПРИЛОЖЕНИЯ (по тексту изложения работы обязательно должны быть ссылки на приложения).

В зависимости от состава и характера рассматриваемых вопросов общий объем дипломного проекта (дипломной работы) должен составлять 35–50 страниц печатного текста, не считая приложений.

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ является первой страницей дипломного проекта (дипломной работы) и содержит следующие реквизиты:

- полное наименование учебного заведения;
- наименование цикла;
- тему работы;
- сведения об авторе проекта (работы);
- код и название специальности;
- местонахождение (город) профессиональной образовательной организации;
- год написания работы.

Сдача и прием дипломного проекта (дипломной работы) подтверждаются подписями выпускника и руководителя, допуск к защите – подписью заместителем директора по учебной работе на лицевой стороне титульного листа. Титульный лист выполняется по строго определенной форме в печатном виде (ПРИЛОЖЕНИЕ Г).

СОДЕРЖАНИЕ - выступает обязательным структурным элементом дипломного проекта (дипломной работы), составляется в соответствии с рубрикацией работы (проекта) и детализируется до разделов и подразделов. Содержание должно точно соответствовать теме исследования и полностью раскрывать ее.

Содержание включает введение, основную часть (теоретическую и практическую/аналитическую части), заключение, список использованных источников, приложения с указанием их буквенных обозначений.

Допускается не включать в содержание перечень отдельных приложений. Образец заполнения содержания приведен в данных Методических указаниях (ПРИЛОЖЕНИИ Д).

ВВЕДЕНИЕ - важная часть дипломного проекта (дипломной работы), к содержанию которой предъявляются четкие требования. Во введении в кратком виде обосновывается актуальность темы исследования, определяется её изученность в литературе; устанавливаются цель, задачи, объект и предмет исследования, методы исследования, отражается практическая значимость работы. В зависимости от специфики темы и поставленной цели выдвигается гипотеза. Объем введения должен быть не менее 3 и не более 5 страниц.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ) включает разделы и подразделы в соответствии с логической структурой изложения. Название раздела не должно дублировать название темы проекта (работы), а название подразделов – название разделов. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть раздела (подраздела).

Основная часть дипломного проекта (дипломной работы) должна содержать, как правило, два раздела.

ПЕРВЫЙ РАЗДЕЛ. Написание первого раздела позволяет автору создать основу (базу) для последующих разделов, в которых теоретические положения проекта (работы) будут применяться для изучения объекта исследования. Его цель – самостоятельное системное изложение основных аспектов теории вопроса. Самостоятельность автора в теоретическом разделе должна проявляться в следующем:

– в умении обобщить и систематизировать новейшую литературу по теме исследования, выбрать из неё основное и главное;

- проанализировать современное состояние исследуемой проблемы в науке;
- рассмотреть различные подходы к решению проблемы у различных авторов со ссылкой на их конкретные труды;
- обоснованно изложить собственную позицию на сущность исследуемой проблемы.

В теоретическом разделе допускается от 2 до 4 подразделов.

Каждый подраздел должен завершаться выводом.

ВТОРОЙ РАЗДЕЛ - практическая/аналитическая часть проекта (работы). Эта часть должна быть направлена на решение выбранной проблемы и представляет собой подробный анализ исходных данных, во время которого надо выявить суть проблемы заявленного предмета исследования, предложить эффективные, научно обоснованные пути ее решения, аргументировать выдвинутую гипотезу. В этой части работы, которая также может называться и, по сути, быть аналитической, выпускник проявляет умение на практике свободно и уместно применять теоретические знания, оперировать ими для получения прикладных результатов.

Все предложения должны быть конкретными, аргументированными, реальными для практического использования и иметь обоснование.

Если выпускник предлагает в своем проекте (работе) несколько вариантов решения выявленной проблемы, он должен проанализировать каждый из них, выбрать оптимальный и не только прогнозировать положительные результаты использования выбранного варианта, но и предложить мероприятия по минимизации рисков негативных последствий.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ является завершающей частью дипломного проекта (дипломной работы), которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. В нём необходимо отразить основные итоги проделанной работы. В заключении излагаются краткие выводы по теме исследования (разделам и подразделам), характеризуется степень ее

раскрытия, определяется достижение цели и задач дипломного проекта (работы), формулируются предложения по использованию полученных результатов.

Заключение должно составлять от 3 до 4 страниц. Заключение лежит в основе доклада выпускника на защите.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ является обязательной частью дипломного проекта (дипломной работы) и должен соответствовать ее теме (ПРИЛОЖЕНИЕ Е). Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании дипломной работы/ дипломного проекта (25 - 30 источников), составленный в следующем порядке:

- Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- интернет-ресурсы.

ПРИЛОЖЕНИЯ. Приложения являются обязательным элементом проекта (работы). В приложения следует помещать вспомогательный материал, который при включении в основную часть проекта (работы) загромождает текст. К такому материалу относятся промежуточные расчёты, таблицы данных, инструкции, методики, иллюстрации, заполненные формы отчётности и др. В приложения также могут включаться различные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, первичные документы, рабочие

документы, графики, схемы, коды программ, рисунки и другие документы, имеющие отношение к содержанию работы.

Все приложения подлежат обязательной сквозной нумерации:

1. В содержании проекта (работы) указывается единый пункт «ПРИЛОЖЕНИЕ» (если оно одно) или «ПРИЛОЖЕНИЯ» (если их несколько).

2. В тексте дипломного проекта (дипломной работы):

– на приложения в тексте даются обязательные ссылки в круглых скобках, например: (ПРИЛОЖЕНИЕ А);

– раздел с приложениями начинается с отдельного листа с заголовком «ПРИЛОЖЕНИЕ (Я)», расположенным по центру;

– каждое приложение начинается с новой страницы с заголовком «ПРИЛОЖЕНИЕ А» (Б, В...), напечатанным в верхнем правом углу.

2 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНЫХ ПРОЕКТОВ (ДИПЛОМНЫХ РАБОТ)

Данные рекомендации разработаны для оказания практической помощи обучающимся для единой системы требований к оформлению дипломного проекта (дипломной работы).

Дипломные проекты (работы) должны быть унифицированы по оформлению. При оформлении работы следует руководствоваться системами Государственных стандартов:

- ГОСТ 19.701-90. ЕСПД. Схемы алгоритмов, программ, данных и систем;
- ГОСТ 29099-91 Сети вычислительные локальные. Термины и определения;
- ГОСТ Р 34.90- Информационная технология. Передача данных и обмен информацией между системами. Протокольные комбинации для обеспечения и поддержки услуг сетевого уровня ВОС.

Тексты дипломных проектов (работ) должны быть выполнены любым печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа формата А4 (интервал 1,5). Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков 14 пт Times New Roman.

Для страниц с книжной ориентацией задаются следующие размеры полей:

- правое – 15 мм;
- верхнее, нижнее – 20 мм;
- левое – 30 мм;
- абзацный отступ (отступ первой строки) – 1,25 мм;
- межстрочный интервал – полуторный;
- способ выравнивания – по ширине для основного текста;
- начертание – обычное.

Повреждения листов текстовых документов, пометки и следы не полностью удаленного текста не допускаются. Страницы необходимо пронумеровать по центру внизу страницы (Times New Roman, 14 пт).

Дипломный проект (дипломная работа) должна быть переплетена и оформлена в твердую обложку.

Исправлять опечатки, описки и графические неточности не допускается от руки. При существенных ошибках материал перепечатывают.

Не допускается дословное переписывание литературных источников.

Цифровые данные и цитаты должны иметь ссылку на источники (в квадратных скобках указывается номер источника информации и номер страницы).

Соблюдение норм и правил русского языка является обязательным требованием. В тексте дипломного проекта (дипломной работы) не допускается перенос слов. Разрешаются только общепринятые лингвистические и научные сокращения (например, «т.д.», «т.п.», «др.», «г.» в значении «год»).

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие имена собственные в работе приводят на языке оригинала.

Минимальный объем дипломного проекта (дипломной работы) без приложений должен составлять не менее 35 страниц. Объем приложений не ограничивается.

Дипломный проект (дипломная работа) должен содержать:

- титульный лист;
- индивидуальное задание на выполнение дипломного проекта (дипломной работы);
- СОДЕРЖАНИЕ;
- ВВЕДЕНИЕ;
- ОСНОВНУЮ ЧАСТЬ (в соответствии с утвержденным заданием);
- ЗАКЛЮЧЕНИЕ;

- СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ;
- ПРИЛОЖЕНИЯ.

Отзыв руководителя, индивидуальное задание, и рецензия на дипломный проект (дипломную работу) не подшиваются в её основной текст, а подлежат размещению в специальном кармане, предусмотренном во внутренней стороне переплёта (ПРИЛОЖЕНИЕ Ж, З).

СОДЕРЖАНИЕ. Слово «СОДЕРЖАНИЕ» записывают в виде заголовка (симметрично тексту, то есть по центру) прописными буквами без абзаца. От слова «СОДЕРЖАНИЕ» до таблицы с содержанием дипломного проекта (дипломной работы) требуется сделать один полуторный интервал (пустая строка).

Заголовки разделов необходимо располагать друг под другом. Заголовки подразделов располагаются под заголовками разделов без смещения. Для каждого заголовка проставляется номер страницы. Строка заголовка связывается с номером страницы отточием (рядом точек), которое должно заканчиваться для всех заголовков на одной вертикали.

Нельзя делать отступ для одной главы относительно другой.

Нельзя сдвигать подразделы вправо или влево относительно их разделов.

К структурным элементам дипломного проекта (дипломной работы), заголовки которых печатаются прописными (ЗАГЛАВНЫМИ) буквами, относятся:

- ВВЕДЕНИЕ;
- РАЗДЕЛЫ;
- ЗАКЛЮЧЕНИЕ;
- СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ;
- ПРИЛОЖЕНИЯ.

Текст в содержании выравнивается по левому краю.

Разделы нумеруются цифрами 1,2,3 и т.д. без точек после номера

Подразделы нумеруются цифрами в соответствии с разделом, например, РАЗДЕЛ 1, подраздел 1.1, 1.2, и т.д. с разделяющей точкой, без точки в конце номера. Содержание должно быть размещено на одной странице.

Пример:

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ИССЛЕДОВАНИЯ.....	5
1.1. Понятие и сущность маркетинга.....	6
2. АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ.....	15

2.1 Разделы и подразделы в тексте дипломного проекта (дипломной работы)

Основную часть дипломного проекта (дипломной работы) следует делить на разделы и подразделы. Каждый раздел должен представлять собой логически завершённый блок и раскрывать определённый аспект исследования. Обязательным требованием является наличие заключительной части (выводов) в конце каждого подраздела, резюмирующей основные положения и полученные результаты.

Название разделов располагаются по центру (без абзаца), пишутся прописными (ЗАГЛАВНЫМИ) буквами.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки, записанные «по центру» текста прописным шрифтом (ЗАГЛАВНЫМИ БУКВАМИ), без абзацного отступа (слово «Раздел» в названиях не пишется).

Номер подраздела включает номер раздела и порядковый номер подраздела, разделённые точкой.

После номера раздела и подраздела точку не ставят.

Заголовки подразделов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая, обычным шрифтом, выравнивание по ширине.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Переносы слов в заголовках не допускаются.

Расстояние между разделом и подразделом – один полуторный интервал (пустая строка), расстояние от подраздела до текста – один полуторный интервал, т.е. одна пустая строка.

Пример расположения раздела и подраздела в тексте

**2 ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ УЧЕТА РАСЧЕТОВ ПО НАЛОГУ
НА ДОБАВЛЕННУЮ СТОИМОСТЬ В ООО «М.ВИДЕО МЕНЕДЖМЕНТ»**

2.1 Организационно-экономическая характеристика организации

Необходимым условием успешного решения поставленных задач является понимание специфики деятельности исследуемого предприятия.

В случае, если название раздела и подраздела занимает более 2 строк допускается их написание с одинарным интервалом.

После окончания текста подраздела до названия следующего подраздела оставляют расстояние в один полуторный интервал, т.е. одна пустая строка.

Пример расположения подраздела после окончания текста

.... экономические ресурсы, что способствует динамике развития его в условиях рыночной экономики.

2.2 Документальное оформление расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость

Согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 26.12.11 №1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов,

Также расстояние от ВВЕДЕНИЯ, ЗАКЛЮЧЕНИЯ, СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ до текста составляет один полуторный интервал, т.е. одна пустая строка.

ВВЕДЕНИЕ

Социальное обеспечение представляет собой способ распределения определённой части ВВП, которая предусматривает предоставление гражданам материальных благ для выравнивания личных доходов при.....

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Социальное обеспечение является важным направлением в государственной деятельности. Социальное обеспечение регулируется специальной отраслью права – правом социального обеспечения.

2.2 Нумерация страниц

Страницы дипломного проекта (дипломной работы) следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы.

Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки, установленным шрифтом (Times New Roman 14).

Титульный лист дипломного проекта (работы) входит в общую нумерацию, но номер страницы на нем не проставляется. Нумерация начинается со страницы СОДЕРЖАНИЕ и продолжается сквозной нумерацией.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц.

Каждый РАЗДЕЛ, а также ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЕ начинаются с новой страницы.

Внутри подразделов и других структурных элементов могут быть приведены перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить:

- дефис или при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, после дефиса текст пишется строчными буквами;
- буквы русского или латинского алфавитов, после которых ставится скобка. После скобки текст пишется со строчной буквы;
- арабские цифры, после которых ставится скобка или точка. После скобки текст пишется со строчной (маленькой) буквы. После скобки текст пишется с прописной (заглавной) буквы.

Пример:

К формам, отражающим сумму налога на добавленную стоимость, относятся:

- а) счет-фактура;
- б) книга покупок;
- в) книга продаж.

или

К формам, отражающим сумму налога на добавленную стоимость, относятся:

- счет-фактура;
- книга покупок;
- книга продаж.

или

К формам, отражающим сумму налога на добавленную стоимость, относятся:

- 1) счет-фактура;
- 2) книга покупок;
- 3) книга продаж.

или

1. Счет-фактура;
2. Книга покупок;
3. Книга продаж.

Запись производится с абзацного отступа, как показано в примере.

Пунктуационное оформление перечней регламентируется их синтаксической структурой:

1. Если элементы списка представляют собой синтаксически самостоятельные, законченные предложения, каждый из них начинается с прописной буквы и завершается точкой.

2. Если элементы списка являются продолжением вводящей фразы (предложения), они пишутся со строчной буквы, разделяются точкой с запятой, а завершающий элемент заканчивается точкой.

2.3 Формулы

Для ввода формул целесообразно использовать редакторы формул (Microsoft Equation 3.0 или Microsoft Math Type).

Формулы могут размещаться:

- в отдельной строке в центре (нумерованные наиболее важные, а также длинные и громоздкие, содержащие знаки суммирования, произведения, интегрирования и т.п.);
- на одной строке несколько формул (короткие однотипные формулы), разделенные запятыми или точкой с запятой;
- внутри текста (небольшие, несложные и не имеющие самостоятельного значения).

Если формула не помещается в одной строке, ее следует переносить на другую строку:

- в первую очередь, на знаках отношения между левой и правой частями формулы ($>$, $<$, $=$, \geq , \leq , \neq);
- во вторую очередь, на знаках «многоточие» (...), сложения и вычитания (+ и -);
- в третью очередь, на знаке умножения в виде крестика (\times).

При этом знак, по которому производится перенос, оставляют в конце строки и повторяют в начале новой строки, на которую перенесена часть формулы. На других знаках, кроме упомянутых, разбивать формулу не рекомендуется.

Расшифровку использованных в формулах буквенных обозначений величин следует помещать после формулы, при этом:

- расшифровка общепринятых обозначений может быть опущена;
- повторяющиеся обозначения могут не расшифровываться, если формулы расположены рядом близко друг к другу;
- при большом числе формул с повторяющимися обозначениями целесообразно в начале (или в конце) работы привести список обозначений с их расшифровкой;
- приводимые обозначения символов и числовых коэффициентов следует давать либо по тексту через запятую или точку с запятой, либо начинать с новой строки, при этом первую строку пояснения начинать со слова «где» без двоеточия.

Например,

$$R_{\Pi} = \Pi / C, \quad (3)$$

где R_{Π} - рентабельность продаж;

Π – прибыль;

C_{Π} - себестоимость продаж.

Нумеровать следует формулы, на которые имеются ссылки в тексте. Для нумерации используют арабские цифры, которые заключены в круглые скобки, размещают номера у правого края страницы (см. выше).

При этом:

- если в строке записано несколько формул, они объединяются одним номером;
- если формула записана в нескольких строках (перенос формул), то номер размещается на уровне последней строки;
- если нумеруется группа формул, то справа от нее ставятся фигурные скобки, охватывающие ее по высоте, с острием в середине группы формул, обращенным к номеру, например:

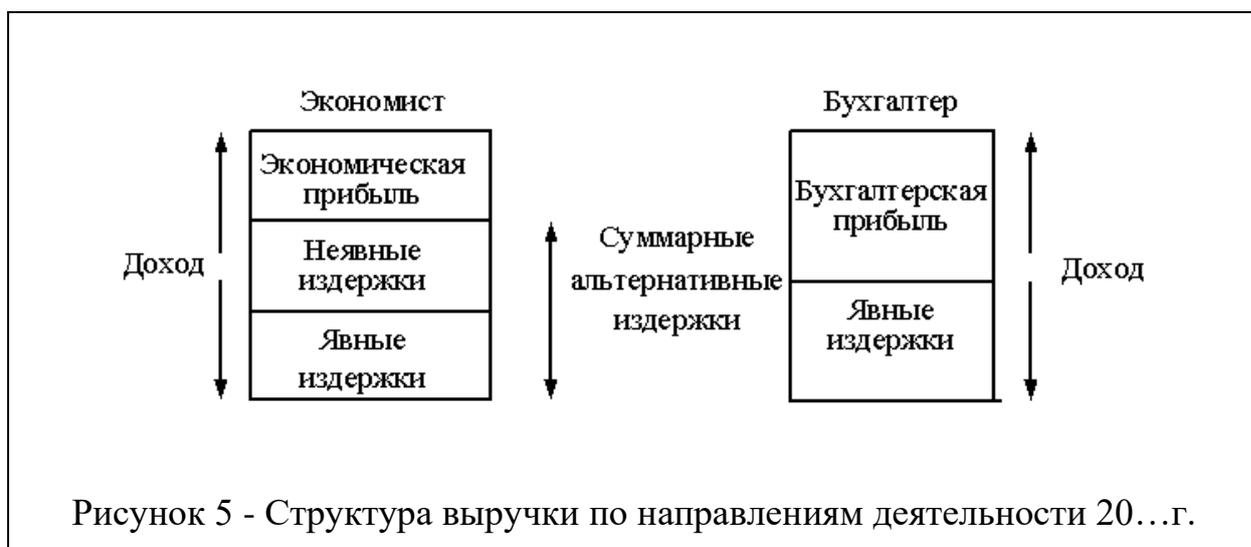
$$x = \begin{cases} -1, & \text{если } y < 0 \\ 0, & \text{если } y = 0 \\ 1, & \text{если } y > 0 \end{cases} \quad (4)$$

Нумерация формул сквозная по всей работе ((например, (1), (2) и т.д.)) При ссылках в тексте на формулу называется её номер, а сама формула не повторяется (Например: «Как показано в формуле 1» ... или «В уравнении 2» ...).

2.4 Иллюстрации

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, в том числе структурно-логические, диаграммы, фотоснимки, рисунки) следует располагать в тексте после их первого упоминания. Все иллюстрации именуются в тексте рисунками. Нумерация рисунков сквозная. Название рисунка размещается под ним и должно отображать его содержание. При необходимости в название рисунка возможно включение поясняющих данных. Слово «Рисунок», его номер и наименование помещают ниже изображения симметрично иллюстрации (выравнивают по центру). Номер рисунка и его наименование отделяется дефисом. На все иллюстрации в тексте обязательно должны быть ссылки.

Пример:



Перед рисунком и после его названия должен быть один полуторный интервал.

2.5 Таблицы

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц, которые помогают систематизировать, структурировать и наглядно представлять

данные. Информация в таблицах должна быть существенной, сопоставимой, достоверной, определенной и т.д. Ссылка на таблицу в тексте обязательна.

Таблицу следует располагать в тексте лишь после её упоминания.

Нумерация таблиц может быть или сквозной по всему тексту (Таблица 1, Таблица 2, ...) или последовательной в рамках раздела, в этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой, например: Таблица 3.2 – вторая таблица третьего раздела. Разделяются цифры точкой. Наименование таблицы, при ее наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в следующем формате:

Пример:

Таблица №__ - 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.

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 верхний заголовок или боковой заголовок заменять соответственно номерами граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Номер и название таблицы



Перед таблицей и после ее названия должен быть один полуторный интервал.

Пример оформления таблицы представлен ниже.

Таблица №2 - Анализ показателей прибыли ООО «СПЕКТР» за 20__ – 20__ гг.

Показатели	20.. г. (тыс. руб.)	20.. г. (тыс. руб.)	Отклонение (+, -) (тыс. руб.)	Темп роста, % 20 г. к 20.. г.
1	2	3	4	5
1. Выручка	8286613	9265252	+978639	111,8
2. Себестоимость продаж,	6846623	7540051	+693428	110,1

Если таблица переносится на другую страницу, то она будет выглядеть следующим образом:

Продолжение таблицы №2

1	2	3	4	5
3. Валовая прибыль (убыток)	1439990	1725201	+285211	119,8
4. Прибыль (убыток)	от 63717	71415	+7698	112,1

Если таблица не переносится на другую страницу, нумеровать столбцы не нужно.

Заголовки столбцов и строк следует ставить в именительном падеже единственного или множественного числа без произвольного сокращения слов.

Заголовки столбцов и строк таблицы выполняются с прописных букв, а подзаголовков – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописной, если они самостоятельные. В таблице должны быть указаны единицы измерения. Если единица измерения единая, то ее указывают после заголовка. Если используют разные единицы измерения, то вводят соответствующую графу: «Единицы измерения».

Если нет возможности проставить в ячейке таблицы какие-либо сведения, то в ней следует ставить тире (оставлять ячейку свободной не рекомендуется). В тексте можно использовать ссылки не только конкретно на таблицу, но и на отдельную её строку (в строке 3 табл. 2.1., или строка 3 табл., 2.1 показывает...) и на отдельный столбец (в столбце 4 табл. 2.1 показаны...).

Если таблица объемная, то допускается ее оформление 12 шрифтом, через одинарный интервал. Если таблица превышает один печатный лист, то ее рекомендуется выносить в приложение.

2.6 Ссылки и сноски

Любое заимствование из литературного источника (цитирование, заимствование положений, формул, таблиц, отсылка к другому изданию и т.д.) должно иметь ссылку. По месту расположения относительно основного текста дипломной работы библиографические ссылки бывают:

- внутри текстовые, которые являются неразрывной частью основного текста;
- за текстовые, то есть отсылка к библиографическому списку, помещенному в конце работы или ее части. В ссылках на структурные части

текста дипломной работы указывают номера разделов (со словом «раздел»), приложений (со словом «приложение»), подразделов, пунктов, перечислений.

Например: «...в соответствии с подразделом 2.1»; «...согласно подпункту 3.1»; (Приложение А); «...как указано в приложении А».

Ссылки на таблицы, рисунки, приложения заключаются в круглые скобки.

При ссылке на использованный источник из списка использованной литературы рекомендуется сам источник в тексте работы не называть, а в квадратных скобках проставлять номер, под которым он значится в списке. Если ссылка производится на нормативно-законодательные акты, то указывается только его номер без указания страницы, например, [1].

В необходимых случаях (обычно при использовании цифровых данных или цитаты) указываются и страницы, на которых расположен используемый источник [6, с. 4-5].

Важные правила:

- ссылка ставится непосредственно после цитаты или утверждения, перед точкой или другим знаком препинания;
- если цитата завершает предложение, точка ставится после закрывающей квадратной скобки;
- все источники, на которые даются ссылки в тексте, должны быть включены в единый список использованных источников в конце проекта (работы);
- при ссылке на электронные ресурсы (сайты, онлайн-статьи без пагинации, нормативные акты в электронных базах и т.д.) ставится только номер в квадратных скобках.

Примеры оформления:

1. Цитирование из печатной книги:

Как отмечает исследователь, «цифровая трансформация требует пересмотра традиционных бизнес-моделей» [15, с. 42].

2. Ссылка на электронный ресурс (сайт, онлайн-статья):

Согласно официальной статистике, рынок цифровых услуг демонстрирует устойчивый рост [8].

3. Использование данных из печатного журнала:

Процесс принятия решений включает несколько этапов: анализ, выбор и реализацию [22, с. 76–80].

4. Ссылка на нормативный правовой акт, опубликованный в электронной базе:

Правовые основы деятельности регулируются Федеральным законом № 273-ФЗ [5].

Ссылки в тексте на номер рисунка, таблицы, страницы пишут сокращенно и без знака «№»: (Рис. 1); (Табл. 2.1).

Например, были произведены следующие расходы (Табл. 2.4).

Также в необходимых случаях в тексте могут быть использованы постраничные сноски.

Сноски в работе являются постраничными, то есть формируются внизу листа с отдельной нумерацией на каждом листе или сквозной нумерацией. На сноски распространяются те же правила оформления, что и на библиографию, с той лишь разницей, что указывается страница, с которой была взята информация. В случае материала, взятого с двух страниц, проставляются двойные значения через пробелы и дефисы (правило проставления страниц у периодических изданий).

Если сноска относится к материалу, взятому из сети Интернет, то указывается полный путь в сети Интернет к данному материалу (с указанием даты обращения).

Основной текст сноски набирается шрифтом Times New Roman с обычным начертанием и размером ШРИФТА 10, с одинарным междустрочным интервалом. Выравнивание шрифта по ширине.

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.

Пример:

Анализ финансовых показателей демонстрирует, что структура выручки по направлениям деятельности является ключевым фактором устойчивости компании на рынке ⁶ .
--

⁶ Петров А.В. Экономический анализ деятельности предприятия. СПб.: Питер, 2022. С. 156.

2.7 Сокращения

При многократном упоминании устойчивых словосочетаний в тексте следует использовать аббревиатуры или сокращения. При первом упоминании слова или словосочетания должны быть приведены полными, а рядом в скобках указывается вариант сокращенного названия или аббревиатура, например: «Налоговый кодекс Российской Федерации (далее - НК РФ)». При последующих упоминаниях рекомендуется употреблять сокращенный вариант или аббревиатуру. Общепринятые аббревиатуры и сокращения, установленные государственными стандартами и правилами русской орфографии, допускается использовать без расшифровки, например: ЭВМ, НИИ, АСУ, с. (страница), т.е. (то есть) и др.

2.8 Список использованных источников

Список использованных источников - обязательный и важный элемент дипломного проекта (дипломной работы). Элементы списка располагаются в следующем порядке:

- Конституция Российской Федерации - всегда должна стоять на первом месте;
- международные акты, ратифицированные РФ, причем сначала обучающиеся описывают документы ООН;
- федеральные конституционные законы;
- кодексы (Гражданский, Жилищный, Бюджетный и другие кодексы РФ);
- федеральные законы и законы РФ;
- указы Президента РФ;
- постановления Правительства РФ;
- приказы, письма и другие указания отдельных федеральных министерств и федеральных ведомств и служб;
- законы субъектов РФ;
- распоряжения губернаторов краев (областей);
- распоряжения (приказы) республиканских, краевых, областных правительств;
- судебная практика (т.е. постановления Верховного Суда РФ и иных судов России);
- ГОСТ и т.д;

Наличие в тексте ссылок на источники является обязательным.

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

1) интернет - ресурсы.

Оформление списка использованных источников по ГОСТу начинается с фамилии автора, затем указываются инициалы, дается название произведения (без кавычек) в форме, данной на титульном листе; место издания (в полной форме), сокращаются лишь названия трех городов: Москва (М), Ленинград (Л), СанктПетербург (СПб), Ростов-на-Дону (Ростов н/Д); издательство (Речь, Наука, Питер-М и т.д.). Далее указывается год издания, количество страниц в книге или страницы статьи в журнале или сборнике.

Примеры списка использованных источников приведены в ПРИЛОЖЕНИИ Е.

2.9 Приложения

В этом разделе должна содержаться информация, которая детализирует и уточняет разделы и подразделы дипломного проекта (дипломной работы), объясняет алгоритмы или авторские методики исследования. Но эта информация не может быть включена в основной текст по различным причинам (большой объем, нестандартный формат изложения). Перечень материалов, которые обычно используют в качестве приложений:

- таблицы (объем более одной страницы формата А4);
- графики и диаграммы;
- расчеты и формулы;
- методики и инструкции, разработанные автором;
- иллюстративный материал вспомогательного характера (рисунки, схемы, планы, карты, фотографии);
- справочные материалы (образцы документации предприятий, финансовая отчетность и т.д.).

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. В правом верхнем углу пишется слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» и указывается буквы в

алфавитном порядке прописными буквами, например: ПРИЛОЖЕНИЕ А, ПРИЛОЖЕНИЕ Б и т.д. Приложения располагаются в последовательности, соответствующей упоминанию в тексте.

В тексте дипломного проекта (дипломной работы) обязательно должны быть ссылки на все приложения.

Приложения обозначают прописными буквами кириллического алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность, например, ПРИЛОЖЕНИЕ Д.

3 ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ И ЗАЩИТА ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ)

Полностью оформленный дипломный проект (дипломную работу) выпускник передает руководителю, который пишет о ней подробный отзыв.

К защите допускаются работы только с положительным отзывом руководителя. Качество дипломного проекта (дипломной работы) оценивается руководителем с учетом соблюдения требований настоящих методических указаний, а также самостоятельности, последовательности и глубины изложения основных вопросов темы.

Защита имеет своей целью выявление степени раскрытия автором темы проекта (работы), самостоятельности и глубины изучения, поставленных в ней проблем, обоснованности выводов и предложений.

Предварительная подготовка к защите дипломного проекта (дипломной работы) включает следующие этапы:

- составление доклада выступления (ПРИЛОЖЕНИЕ И);
- подготовка ответов на замечания рецензента и руководителя.

К защите дипломного проекта (дипломной работы) допускаются лица, успешно прошедшие все предшествующие итоговые аттестационные испытания (при наличии отзыва руководителя и рецензии).

Процедура защиты включает:

- 1) чтение отзыва и рецензии;
- 2) доклад выпускника в сопровождении мультимедийной презентации (не более 7-10 минут);
- 3) вопросы членов комиссии;
- 4) ответы выпускника.

Во время защиты выпускник использует подготовленную презентацию (10-15) слайдов, (наглядный и раздаточный материал), иллюстрирующий основные положения дипломного проекта (дипломной работы).

В обязательные слайды входят:

– титульный слайд должен содержать следующую информацию: название образовательного учреждения, тему дипломного проекта (дипломной работы).

– Ф.И.О. автора, Ф.И.О. руководителя, название специальности;
– слайд с указанием цели и задач дипломного проекта (дипломной работа);

– слайд с указанием объекта и предмета исследования;

– слайд по итоговым выводам и рекомендациям по исследуемой проблеме.

Остальные слайды должны схематично раскрывать содержание проекта (работы), включать **МИНИМАЛЬНЫЙ ОБЪЁМ ПОЯСНЯЮЩЕГО ТЕКСТА** и в наглядной форме представлять основные положения работы.

Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов:

– с текстом;

– с таблицами;

– с диаграммами.

В докладе должны найти отражение:

– актуальность темы;

– цель и задачи дипломного проекта (дипломной работы);

– характеристика объекта и предмета исследования;

– объект наблюдения;

– содержательный анализ проблемы по разделам дипломного проекта (дипломной работы) с привлечением демонстрационных материалов;

– результаты дипломного проекта (дипломной работы) (новизна и практическая ее значимость), рекомендации и обоснование возможности их реализации в практике. (Таблица 2).

Презентация является визуальным сопровождением доклада и **НЕ ДОЛЖНА** дублировать или повторять текст выступающего. Слайды призваны

акцентировать внимание на ключевых моментах, схемах и цифрах, дополняя устную речь.

Таблица 2 - Рекомендации по составлению доклада к защите дипломного проекта (дипломной работы)

Приветствие	«Добрый день, уважаемые члены комиссии!» Я, ФИО выпускника, представляю Вашему вниманию дипломный проект (дипломную работу) на тему:
Название темы дипломного проекта (дипломной работы)	«Тема дипломного проекта (дипломной работы)»
Актуальность темы.	Актуальность данной темы обусловлена.....
Цель и задачи исследования	Цель данного проекта (работы)..... Задачи исследования приведены на слайде.....
Объект и предмет исследования	Объект: Предмет исследования приведен на слайде.....
Краткая характеристика теоретической главы.	В нескольких предложениях излагаются основные теоретические положения, на которых опирались в дальнейших исследованиях.
Краткая характеристика практического исследования	«Практическая часть дипломной работы/ дипломного проекта выполнена на материалах исследуемой организации...», далее излагается основное содержание работы. Исключаются формулировки от первого лица: «Я рассмотрел», «Целью моей работы», «Я считаю» и т.д. Необходимо применять нейтральные формулировки типа «Можно сделать вывод», «Было проведено исследование».
Результаты, полученные в ходе исследования. Выводы	«В ходе исследования получены следующие практические результаты...», «На основании.....проведенного исследования и полученных результатов можно сделать следующие выводы.....»
Благодарность за внимание	«Благодарю за внимание!»

При определении окончательной оценки дипломного проекта (дипломной работы) учитываются:

1) содержание, объем соответствие соблюдения требований по оформлению;

2) качество доклада, обучающегося по каждому разделу проекта (работы);

3) качество ответов на вопросы;

4) отзыв руководителя и при наличии отметка рецензента.

Результаты защиты определяются отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в соответствии с программой ГИА по специальности. Оценки дипломного проекта (дипломной работы) объявляются в день защиты после оформления в установленном порядке протокола заседания комиссии.

Дипломные проекты (дипломные работы) после защиты хранятся в архиве техникума в течение 5 лет.

4 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ СТЕПЕНИ И УРОВНЯ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНЫХ ПРОЕКТОВ (ДИПЛОМНЫХ РАБОТ)

Оценка «отлично» выставляется выпускнику, если:

- дипломный проект (дипломная работа) выполнена в соответствии с целевой установкой, отвечает предъявляемым требованиям и оформлена в соответствии со стандартом;
- выступление выпускника на защите структурировано, раскрыты причины выбора и актуальность темы, цель и задачи работы, предмет, объект и хронологические рамки исследования, логика выведения каждого наиболее значимого вывода;
- в заключительной части доклада выпускника показаны перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, освещены вопросы дальнейшего применения и внедрения результатов исследования в практику;
- длительность выступления соответствует регламенту;
- отзыв руководителя на дипломную работу не содержит замечаний;
- ответы на вопросы членов ГЭК логичны, раскрывают сущность вопроса, подкрепляются положениями монографических источников и нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из дипломного проекта (дипломной работы), показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы выпускником;
- применение информационных технологий как в самом(ой) дипломном проекте (дипломной работе), так и во время выступления.

Оценка «хорошо» выставляется выпускнику, если:

- дипломный проект (дипломная работа) выполнен в соответствии с целевой установкой, отвечает предъявляемым требованиям и оформлен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к нему;

– выступление на защите дипломного проекта (дипломной работы) структурировано, допускаются одна-две неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, целей и задач работы, предмета, объекта и хронологических рамок исследования, допускается погрешность в логике выведения одного из наиболее значимых выводов, которая устраняется в ходе дополнительных уточняющих вопросов;

– в заключительной части доклада выпускника недостаточно отражены перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы дальнейшего применения и внедрения результатов исследования в практику;

– длительность выступления выпускника соответствует регламенту;

– отзыв руководителя на дипломный проект (дипломную работу) не содержит замечаний или имеет незначительные замечания;

– в ответах выпускника на вопросы членов ГЭК допущено нарушение логики, но, в целом, раскрыта сущность вопроса, тезисы выступающего подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из дипломного проекта (дипломной работы), показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы выпускником;

– ограниченное применение выпускником информационных технологий как в самом дипломном проекте (дипломной работе), так и во время выступления.

Оценка «удовлетворительно» выставляется выпускнику, если:

– дипломный проект (дипломная работа) выполнен в соответствии с целевой установкой, но не в полной мере отвечает предъявляемым требованиям, в т.ч. по оформлению в соответствии со стандартом;

– выступление выпускника на защите дипломного проекта (дипломной работы) структурировано, допускаются неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, целей и задач работы, предмета, объекта и хронологических рамок исследования, допущена грубая

погрешность в логике вывода одного из наиболее значимых выводов, которая при указании на нее, устраняется с трудом;

- в заключительной части доклада выпускника недостаточно отражены перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы дальнейшего применения и внедрения результатов исследования в практику;

- длительность выступления выпускника превышает регламент;

- отзыв руководителя на дипломный проект (дипломную работу) содержит замечания и перечень недостатков, которые не позволили выпускнику полностью раскрыть тему;

- ответы выпускника на вопросы членов ГЭК не раскрывают до конца сущности вопроса, слабо подкрепляются положениями монографических источников и нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из дипломного проекта (дипломной работы), показывают недостаточную самостоятельность и глубину изучения проблемы выпускником;

- недостаточное применение информационных технологий как в самом дипломном проекте (работе), так и во время выступления;

- в процессе защиты дипломного проекта (дипломной работы) выпускник продемонстрировал понимание содержания ошибок, допущенных им при ее выполнении.

«Неудовлетворительно» выставляется выпускнику, если:

- дипломный проект (дипломная работа) выполнен с нарушением целевой установки, не отвечает предъявляемым требованиям, в оформлении имеются отступления от стандарта;

- выступление выпускника на защите не структурировано, недостаточно раскрываются причины выбора и актуальность темы, цели и задачи проекта (работы), предмет, объект и хронологические рамки исследования, допускаются грубые погрешности в логике вывода

нескольких из наиболее значимых выводов, которые, при указании на них, не устраняются;

- в заключительной части доклада выпускника не отражаются перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы дальнейшего применения и внедрения результатов исследования в практику;

- длительность выступления выпускника значительно превышает регламент;

- отзыв руководителя на дипломную работу/ дипломный проект содержит аргументированный вывод о несоответствии работы требованиям образовательного стандарта;

- ответы выпускника на вопросы членов ГЭК не раскрывают сущности вопроса, не подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из дипломного проекта (дипломной работы), показывают отсутствие самостоятельности и глубины изучения проблемы выпускником;

- информационные технологии не применяются в дипломном проекте (дипломной работе) и при докладе выпускника;

- в процессе защиты дипломного проекта (дипломной работы) выпускник демонстрирует непонимание содержания ошибок, допущенных им при его выполнении.

При несогласии с оценкой, выставленной за защиту дипломного проекта (дипломной работы), выпускник имеет право подать апелляцию в апелляционную комиссию в день объявления результатов защиты.

Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Директору
АНЧ ПОО «Краснодарский
кооперативный техникум
крайпотребсоюза»
И.О. Фамилия
выпускника (цы) курса
группы _____

(ФИО выпускника (цы))

заявление

Прошу закрепить за мной тему дипломного проекта

« _____

_____»

(дата)

(подпись выпускника (цы))

Директору
АНЧ ПОО
«Краснодарский
кооперативный техникум
крайпотребсоюза»
И.О. Фамилия
выпускника (цы) курса
группы _____

(ФИО выпускника (цы))

заявление

Прошу закрепить за мной тему дипломной работы

« _____

_____»

(дата)

(подпись выпускника (цы))

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «КРАСНОДАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ КРАЙПОТРЕБСОЮЗА»

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

Выпускник _____ Группа _____ Форма обучения *очная*
 Специальность _____
 Руководитель дипломного проекта (дипломной работы) _____

№ п/п	Наименование этапов дипломной работы	Срок выполнения этапов	Отметка о выполнении
1.	Ознакомление с Программой ГИА		
2.	Выбор темы дипломной работы		
3.	Ознакомление с заданием на дипломный проект (дипломную работу)		
4.	Составление плана дипломной работы. Определение цели, задач, объекта, предмета исследования дипломного проекта (дипломной работы)		
5.	Работа над теоретической частью дипломной работы. Обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме дипломного проекта (дипломной работы)		
6.	Работа над практической частью дипломного проекта (дипломной работы). Анализ практического материала, собранного во время прохождения производственной практики		
7.	Проверка содержания полностью выполненного дипломного проекта (дипломной работы) руководителем		
8.	Получение отзыва руководителя дипломного проекта (дипломной работы)		
9.	Предварительная защита. Направление на рецензирование дипломного проекта (дипломной работы). Получение допуска на защиту дипломного проекта (дипломной работы).		
10.	Защита дипломного проекта (дипломной работы)		

Резолюция о допуске дипломного проекта (дипломной работы) к защите:

дипломная работа к защите допущена; не допущена
 (нужное подчеркнуть)

предметно-цикловой комиссии

_____ дисциплин

С _____ календарным _____
 ознакомлен (а)

_____ дата

_____ подпись

_____ И.О. Фамилия

_____ подпись

_____ И.О. Фамилия
 выпускника

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ
на дипломный проект (дипломную работу)**

Выпускника (цы)

(фамилия, имя, отчество, форма обучения, курс, № группы)

Специальность

(код и название специальности)

Тема:

Актуальность темы

Научная новизна

Оценка содержания проекта (работы)

Положительные стороны проекта (работы)

Замечания и недостатки

Рекомендации по внедрению результатов проекта (работы)

Руководитель

(фамилия, инициалы, подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

С отзывом ознакомлен (на): _____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись выпускника)

Примерное содержание отзыва руководителя на дипломный проект (дипломную работу)

Отзыв руководителя должен быть конкретным и индивидуальным для каждого выпускника

Он составляется в произвольной форме с обязательным освещением следующих основных вопросов:

- выполнение в полном объеме заданий руководителя;
- соответствие содержание дипломного проекта (дипломной работы) по выбранной теме;
- полнота раскрытия темы;
- личный вклад автора в разработку темы, степень его самостоятельности, инициативы, умения проводить исследование, обобщать данные практики и научной литературы, делать правильные выводы;
- использование в проекте (работе) современных аналитических методов и приемов;
- положения, особо выделяющие данный проект (работу);
- недостатки проекта (работы);
- рекомендации, положения;
- возможность практического использования проекта (работы) или ее отдельных частей в практике;
- другие вопросы;
- выводы (определяется уровень подготовленности выпускника, излагается мнение о возможности допуска к защите).

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТНАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КРАСНОДАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ
КРАЙПОТРЕБСОЮЗА»

ЦИКЛ СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВЫХ ДИСЦИПЛИН

«ДОПУСКАЕТСЯ К ЗАЩИТЕ»

Заместитель директора

по учебной работе

_____ И.О. Фамилия

« _____ » _____ 202_ г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

**АНАЛИЗ РОЛИ ОРГАНОВ СЛУЖБЫ ЗАНЯТОСТИ
В СОЦИАЛЬНОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ НАСЕЛЕНИЯ
В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Руководитель: _____ И.И. Иванова
(подпись)

Выпускник (ца): _____ И.С. Петров
(подпись)

г. Белореченск, 202_

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТНАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КРАСНОДАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ
КРАЙПОТРЕБСОЮЗА»

ЦИКЛ СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВЫХ ДИСЦИПЛИН

«ДОПУСКАЕТСЯ К ЗАЩИТЕ»

Заместитель директора

по учебной работе

_____ И.О. Фамилия

« _____ » _____ 202_ г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

**АДМИНИСТРАТИВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ
ПРАВИЛ ХРАНЕНИЯ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ**

Специальность: 40.02.03 Право и судебное администрирование

Руководитель: _____ И.И. Иванова
(подпись)

Выпускник (ца): _____ И.С. Петров
(подпись)

г. Белореченск, 202_

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТНАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КРАСНОДАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ
КРАЙПОТРЕБСОЮЗА»

ЦИКЛ УЧЕТНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН

«ДОПУСКАЕТСЯ К ЗАЩИТЕ»

Заместитель директора

по учебной работе

_____ И.О. Фамилия
«_____» _____ 202_ г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

**ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ И УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ
СРЕДСТВ В КАССЕ**

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Руководитель: _____ И.И. Иванова
(подпись)

Выпускник (ца): _____ И.С. Петров
(подпись)

г. Белореченск, 202_

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТНАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КРАСНОДАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ
КРАЙПОТРЕБСОЮЗА»

ЦИКЛ УЧЕТНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН

«ДОПУСКАЕТСЯ К ЗАЩИТЕ»

Заместитель директора

по учебной работе

_____ И.О. Фамилия

«_____» _____ 202_ г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

**РАЦИОНАЛИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИМИ
ПРОЦЕССАМИ В ЗАКУПКАХ**

Специальность: 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Руководитель: _____ И.И. Иванова
(подпись)

Выпускник (ца): _____ И.С. Петров
(подпись)

г. Белореченск, 202_

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТНАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КРАСНОДАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ
КРАЙПОТРЕБСОЮЗА»

ЦИКЛ ТОВАРОВЕДНЫХ И ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН

«ДОПУСКАЕТСЯ К ЗАЩИТЕ»

Заместитель директора

по учебной работе

_____ И.О. Фамилия

« _____ » _____ 202_ г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

**КОМПЛЕКС МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОПТИМИЗАЦИИ
МАРКЕТИНГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИРМЫ**

Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Руководитель: _____ И.И. Иванова
(подпись)

Выпускник (ца): _____ И.С. Петров
(подпись)

г. Белореченск, 202_

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТНАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КРАСНОДАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ
КРАЙПОТРЕБСОЮЗА»

ЦИКЛ ТОВАРОВЕДНЫХ И ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН

«ДОПУСКАЕТСЯ К ЗАЩИТЕ»

Заместитель директора

по учебной работе

_____ И.О. Фамилия

« _____ » _____ 202_ г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

**АНАЛИЗ АССОРТИМЕНТА И ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ХЛЕБА,
РЕАЛИЗУЕМОГО ТОРГОВЫМ ПРЕДПРИЯТИЕМ**

Специальность: 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества
потребительских товаров

Руководитель: _____ И.И. Иванова
(подпись)

Выпускник (ца): _____ И.С. Петров
(подпись)

г. Белореченск, 202_

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТНАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КРАСНОДАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ
КРАЙПОТРЕБСОЮЗА»

ЦИКЛ ИНФОРМАЦИОННЫХ ДИСЦИПЛИН

«ДОПУСКАЕТСЯ К ЗАЩИТЕ»

Заместитель директора по учебной
работе

_____ И.О. Фамилия

« _____ » _____ 202__ г.

ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ

**СОЗДАНИЕ МНОГОСТРАНИЧНОГО ДИНАМИЧЕСКОГО
САЙТА-ПОРТФОЛИО ДЛЯ ФОТОГРАФА**

Специальность: 09.02.07 Информационные системы и программирование

Руководитель: _____ И.И. Иванова
(подпись)

Выпускник (ца): _____ И.С. Петров
(подпись)

г. Белореченск, 2026

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УЧЕТА ЗАТРАТ НА ПРОИЗВОДСТВО ПРОДУКЦИИ.....	6
1.1 Система нормативного регулирования учета затрат на производство продукции, задачи учета затрат на производство, осуществление контроля.....	11
1.2 Порядок проведения учета затрат на производство.....	16
1.3 Классификация затрат на производство продукции и ее значение для управленческого учета	21
2 УЧЕТ ЗАТРАТ НА ПРОИЗВОДСТВО ПРОДУКЦИИ В ОРГАНИЗАЦИИ НА ПРИМЕРЕ ООО «ВИКТОРИЯ».....	26
2.1 Организационно - экономическая характеристика организации.....	33
2.2 Бухгалтерский учет затрат на производство продукции В организации.....	37
2.3 Рекомендации по совершенствованию учета затрат на производство продукции.....	41
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	46
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	50
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	51

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. «Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)
2. Федеральный закон РФ от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (в ред.).
3. Федеральный закон РФ от 06.12.11 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
4. Федеральный закон «О несостоятельности (банкротстве) от 26.10.2002 №127-ФЗ (ред. от 12.07.2011, с изм. от 18.07.2011).
5. Гражданский кодекс РФ от 30.11.1994 №51-ФЗ (в ред.).
6. Налоговый кодекс РФ, часть вторая от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ (в ред.).
7. Приказ Министерства финансов РФ от 06 июля 1999г. № 43н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации (ПБУ 4/99)» (в ред.).
8. Приказ Минфина РФ от 22 июля 2003г. № 67н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (в ред.) // Консультант Плюс.
9. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденное приказом Министерства финансов РФ № 34н от 29 июля 1998 года (в ред.).
10. 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)
11. Баканов М.И., Шеремет А.Д. Теория экономического анализа. - М.: Финансы и статистика, 2022. - 420 с.

12. Балабанов И.Т. Финансовый анализ и планирование хозяйствующего субъекта. - М.: Финансы и статистика, 2021. - 208 с.
13. Барнгольц С.Б., Мельник М.В. Методология экономического анализа деятельности хозяйствующего субъекта. - М.: Финансы и статистика, 2022. - 328 с.
14. Волкова, О. Н. Управленческий учет: учебник и практикум для вузов / О. Н. Волкова, И. Ю. Чуракова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 547 с.
15. Гринев Г.П. Методика маржинального анализа // Теория экономического анализа. - М.: Московский институт менеджмента, экономики и права, 2021. - 412 с.
16. Донцова Л.В., Никифорова Н.А. Анализ финансовой отчетности: Учебное пособие. - М.: Дело и сервис, 2021. - 414 с.
17. Логашов Д. М. Роль и место информационной составляющей в системе экономической безопасности организации // Вестник науки. 2023. №4 (61). URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/rol-i-mesto-informatsionnoy-sostavlyayushey-v-sisteme-ekonomicheskoy-bezopasnosti-organizatsii>
18. Палий В.Ф., Палий В.В. Финансовый учет: Учеб. пособие. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФБК-ПРЕСС, 2021. - 482 с.
19. Панков Д.А. Современные методы анализа финансового положения. - Мн.: ООО Профит, 2021. - 382 с.
20. Пястолов С.М. Экономический анализ деятельности предприятий. - М.: Академический проект, 2022. - 224 с.
21. Родионова В.М. Финансовая устойчивость предприятия в условиях инфляции. - М.: Перспектива, 2022. - 275 с.
22. Савицкая г. В. Теория анализа хозяйственной деятельности. - М.:
23. Инфра-М, 2022. - .388 с.
24. Селезнева Н.Н., Ионова А.Ф. Финансовый анализ: Учеб. пособие. - М.: ЮНИТИ, 2022. - 548 с.

25. Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина, К. В. Голубничий. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 463 с.

26. Шеремет А.Д., Негашев Е.В. Методика финансового анализа деятельности коммерческих организаций. - М.: ИНФРА-М, 2021.-438 с.

27. Шеремет А. Д., Сайфуллин Р. С. Методика финансового анализа. - М.: ИНФРА-М, 2022. - 462 с.

28. Шохин Е. И. Финансовый менеджмент: Учебник-М.: Кнорус,2022.- 480 с.

29. Организационная структура предприятия [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.inventech.ru/lib/predpr/predpr0015/>.

**Если используется учебная литература ЭБС ЮРАЙТ, то необходимо указывать актуальный год издания.*

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТНАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КРАСНОДАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ
КРАЙПОТРЕБСОЮЗА

РЕЦЕНЗИЯ

на дипломный проект (дипломную работу)

Выпускника (цы)

(фамилия, имя, отчество, форма обучения, курс, № группы)

Тема:

Актуальность, новизна

Оценка содержания проекта (работы)

Отличительные особенности проекта (работы)

Практическое значение проекта (работы) и рекомендации по внедрению
ее результатов

Замечания и недостатки

Рекомендации по внедрению результатов проекта (работы)

Рецензент

(ученая степень, ученое звание, должность, место работы, фамилия и инициалы)

« ____ » _____ 20__ г.

С рецензией ознакомлен (на): _____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись выпускника)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТНАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КРАСНОДАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ
КРАЙПОТРЕБСОЮЗА»

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
техникума по учебной работе
_____ И.О. Фамилия
« ____ » _____ 202_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ (ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ)**

Выпускник _____ Группа _____ Форма обучения очная
Специальность _____

Руководитель дипломного проекта (дипломной работы) _____

Тема утверждена приказом директора техникума от « ____ » _____ 20__ г. № ____

1. Тема дипломного проекта (дипломной работы) _____

2. Объект исследования _____

3. Содержание:

ВВЕДЕНИЕ

ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Руководитель дипломного
проекта (дипломной работы) _____
дата _____ *подпись* _____ *И.О. Фамилия* _____

Председатель предметно-
цикловой комиссии _____
дата _____ *подпись* _____ *И.О. Фамилия* _____

_____ дисциплин
Задание принято к исполнению _____
дата _____ *подпись* _____ *И.О. Фамилия*
выпускника _____

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТНАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КРАСНОДАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ
КРАЙПОТРЕБСОЮЗА»

ДОКЛАД

к дипломному проекту (дипломной работе) на тему:

Текст доклада

Выполнил (а): _____
(ФИО выпускника, группа) _____
(подпись)

Руководитель: _____
(ФИО преподавателя) _____ _____
(дата) *(подпись)*