Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация

«Горно-Алтайский экономический техникум»

**Методические рекомендации**

**по выполнению**

**дипломных работ**

**для специальностей среднего профессионального образования:**

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»

38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

38.02.07 «Банковское дело»

 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

г. Горно-Алтайск, 2022 г.

**Уважаемые выпускники!**

 Сегодня вы стоите в нескольких шагах от получения долгожданного диплома. Однако не спешите расслабляться, впереди серьёзное испытание – защита дипломной работы.

Для того чтобы вы успешно подготовили и защитили дипломную работу, разработано данное методическое руководство. В нём содержатся основные требования по написанию и оформлению вашей работы.

**1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 Дипломная работа – итоговое научно-исследовательское сочинение студента, где выпускник подтверждает своё умение самостоятельно осуществлять поиск, подбор и анализ необходимых источников, демонстрирует умение грамотно сформулировать и изложить свои мысли и выводы.

 Работа над дипломной работой проводится под руководством преподавателей ведущей цикловой комиссии по специальности, утверждающей руководителя и рецензента. Студенты имеют право выбора темы ВКР.

Темы работ утверждаются приказом не позднее 1 ноября. Изменение темы дипломной работы возможно с разрешения директора, с предварительным согласованием с ПЦК, но не позднее, чем по истечении 1/3 срока выполнения дипломной работы.

 Выполнение работы начинается с получения студентом задания от руководителя. Руководитель осуществляет знакомство с основной литературой, даёт характеристику источников по теме.

 После получения задания руководителя для студента наступает этап непосредственной работы над темой дипломной работы. С учётом предварительного ознакомления с литературными источниками и анализа имеющихся сведений студент с помощью научного руководителя формулирует цели и задачи дипломной работы.

 Совместно с руководителем составляется календарный план работы. В календарном плане устанавливается последовательность, очерёдность и сроки выполнения определённых этапов работы. Сроки работы уточняются руководителем.

Кроме календарного плана составляется план дипломной работы (СОДЕРЖАНИЕ), раскрывающий основную проблематику и последовательность её изложения. Наличие подробного плана позволит непременно целенаправленно подбирать источники и литературу, оптимизирует работу с ними.

 После изучения основных источников составляется окончательный вариант плана (СОДЕРЖАНИЕ).

Подбор материала для каждой главы дипломной работы сопровождается консультацией руководителя. На каждой консультации руководитель фиксирует свои замечания и рекомендации. В дальнейшем это будет отражено в Отзыве руководителя, для оценки уровня ответственности студента и качества выполненной дипломной работы.

 После завершения работы она представляется руководителю, который составляет письменный отзыв о ней. На педагогическом совете принимается решение о допуске студента к предзащите. Процедура предзащиты организуется в установленные учебным графиком и расписанием сроки.

 Целью предзащиты является предварительная оценка дипломной работы, осуществление дополнительной корректировки и координации перед этапом защиты. Предзащита дипломной работы проводится в присутствии преподавателей соответствующей ПЦК.

 Допуск студента к защите дипломной работы оформляется приказом за подписью директора техникума.

 Дипломная работа, допущенная к защите, направляется на рецензию. Рецензент оценивает работу по форме и содержанию и пишет отзыв с рекомендуемой оценкой. Исправление работы после получения рецензии не допускается.

 Дипломная работа с рецензией, отзывом руководителя, представляется в Государственную экзаменационную комиссию (ГЭК) для защиты.

**2 ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ.**

**ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

**2.1 Структура и объём дипломной работы**

Дипломная работа строится в указанной ниже последовательности:

- титульный лист;

- содержание;

- введение;

- основная часть;

- заключение;

- список использованных источников и литературы;

- последний лист.

Объём дипломной работы определяется требованиями ФГОС СПО по определённой специальности (в среднем от 40 до 60 страниц печатного текста).

**2.2 Требования к содержанию дипломной работы**

 Дипломная работа может носить практический или опытно-экспериментальный характер, в отдельных случаях может быть выполнена дипломная работа теоретического характера.

 Титульный лист выполняется по образцу (Приложение А).

 СОДЕРЖАНИЕ (см. Приложение Б) включает наименование всех пронумерованных арабскими цифрами глав и параграфов. В содержании все номера параграфов должны быть смещены вправо относительно номеров глав с отступом 1,25. Например,

|  |  |
| --- | --- |
| 2 Анализ финансового состояния ООО «Вымпел»……………………..... | 13 |
| 2.1 Общая характеристика организации …..……………………… | 13 |

Содержание должно включать все заголовки, имеющиеся в дипломной работе, в том числе «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЯ». Заголовки печатаются заглавными буквами (Caps Lock) с выравниванием «по центру»!!!

Во ВВЕДЕНИИ должно быть отражено:

- обоснование выбора темы;

 - определение её актуальности и значимости для науки и практики, и общества в целом;

- объект исследования;

- предмет исследования;

- определение основной цели работы (цель соотносится с темой дипломной работы);

- выделение основных задач (соотносятся с параграфами);

- обоснование теоретических основ работы и методов исследования;

- описание структуры работы.

Объём введения не более 3 листов.

 Основная часть состоит из 2 и более глав, которые, в свою очередь, делятся на параграфы. Глава должна отражать самостоятельный сюжет проблемы, а параграф – отдельную часть вопроса и соотноситься с поставленными задачами. Следует тщательно сохранять логику изложения между главами и последовательность перехода от одной сюжетной линии к другой. Первая глава, как правило, теоретические аспекты и понятия, представляет собой анализ представленной проблемы, освещая теоретические подходы к исследуемым вопросам. Как правило, при выполнении научных исследований повествование ведётся от первого лица множественного числа («Мы полагаем», «По-нашему мнению») или от имени третьего лица («Автор считает необходимым», «По мнению автора»).

Главы и параграфы работы завершаются краткими выводами. Желательно, чтобы выводы предыдущего параграфа (главы) подводили читателя к главному содержанию последующего. Такой подход позволяет укрепить связь между частями дипломной работы и обеспечивает целостность её восприятия.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ завершает работу, в нём отражаются итоги всей работы. Здесь не даются новые фактические данные, новые теоретические положения, о которых не шла речь в предыдущих главах работы. Заключение должно содержать только те выводы, которые согласуются с целью исследования и должны быть изложены таким образом, чтобы их содержание было понятно без чтения текста работы. Выводы целесообразно формулировать по пунктам так, как они должны быть оглашены в задачах в разделе ВВЕДЕНИЕ.

Практические рекомендации. В некоторых случаях после заключения (выводов) могут проводиться практические рекомендации, отражающие возможность использования результатов исследования в практической деятельности (в производстве, для разработки спецкурсов, уроков и др.).

 Материалы вспомогательного характера представляются в виде приложения к основному тексту после списка использованной литературы. Каждое приложение должно начинаться с нового листа, с напечатанного в правом верхнем углу страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и указанием нумерации буквами алфавита, кроме порядкового номера букв Ё, З, О, Ч, Ь, Ы, Ъ.

 Последний лист дипломной работы оформляется в соответствии с Приложением В.

**3 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

**3.1 Общие требования**

 Дипломная работа оформляется в соответствии с: ГОСТ Р 7.0.5-2008 (Библиографическая ссылка); ГОСТ 7.32-2017 (Отчет о научно-исследовательской работе); ГОСТ 7.0.100-2018 (Библиографическая запись). Библиографическое описание. Общие требования и правила составления); ГОСТ Р 2.105-2019 (Общие требования к текстовым документам) и их актуальных редакций.

 Дипломная работа выполняется на листах формата А4 (размер 210 на 297 мм) с размерами полей: верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, правое – 10 мм, левое – 30 мм. Шрифт TimesNewRoman, 14 пт, через полтора (1,5) интервала. Абзацы в тексте форматируются отступом 1,25 пт.

 Изложение текста и оформление работы осуществляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32 и 2.105. Текст работы следует печатать на одной стороне листа белой бумаги. Цвет шрифта должен быть черным.

 Заголовки основного раздела (содержание, введение, названия глав, заключение, список использованных источников и литературы) располагаются посередине строки без точки в конце и пишутся жирным шрифтом CAPS LOCK. Например, **СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ** и т.д. Каждый основной раздел – это СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, НАЗВАНИЯ ГЛАВ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ, следует начинать с новой страницы.

 Заголовки параграфов печатаются с заглавной буквы жирным шрифтом, посередине строки, без подчеркивания и точки в конце. Например,

**2.1 Общая характеристика организации**

 Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы в заголовках не допускаются.

 Расстояние между заголовками и текстом должны быть не менее 2-х интервалов (с единичным межстрочным интервалом).

 Текст дипломной работы должен быть выровнен по ширине страницы!

 Нумерация страниц работы выполняется арабскими цифрами (внизу, по центру страницы) c соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Порядок нумерации страниц начинается с титульного листа, но номер страницы на титульном листе и на листе СОДЕРЖАНИЕ не ставится. Поэтому номера страниц появляются только, начиная с ВВЕДЕНИЯ.

При выполнении работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе. В ней должны быть четкие, не расплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки. Все линии, буквы, цифры и знаки должны быть одинаково чёткими и черными по всей дипломной работе.

 Вписывать в отпечатанный текст работы отдельные слова, формулы, знаки допускается только черными чернилами, при этом плотность вписанного текста должна быть максимально приближена к плотности основного изображения. Опечатки, описки, графические неточности, обнаруженные в процессе выполнения работы, допускается исправлять аккуратно подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением исправленного текста черными чернилами рукописным способом.

 Фамилии и собственные имена, названия учреждений в тексте работы приводят на языке оригинала.

 В ВКР следует использовать сокращение русских слов и словосочетаний по ГОСТ Р 7.0.12-2011. Из сокращенных названий учреждений и предприятий следует употреблять только общеизвестные. Малоизвестные сокращения необходимо расшифровывать.

 В тексте работы, за исключением формул, таблиц и рисунков, **не допускается:**

– применять математический знак (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);

– применять без числовых значений математические знаки, например> (больше), <(меньше), = (равно), ≥ (больше или равно), ≤ (меньше или равно), ≠ (не равно), а также знаки № (номер), % (процент);

– применять индексы стандартов, технических условий и других документов без регистрационного номера.

 В тексте следует применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения в соответствии с ГОСТ 8.417-2002.

 Буквенные обозначения единиц измерения печатают прямым (не курсивом) шрифтом. В обозначениях единиц точку как знак сокращения не ставят. Обозначения единиц измерения помещают за числовыми значениями величин и в строку с ними (без переноса на следующую строку). Числовое значение, представляющее собой дробь с косой чертой, стоящее перед обозначением единицы измерения, заключают в скобки. Между последней цифрой числа и обозначением единицы измерения оставляют пробел (например, 80 %).

 Исключения составляют обозначения в виде знака, поднятого над строкой, перед которым пробел не оставляют (20°).

**3.2 Нумерация глав и параграфов**

 Главы и параграфы следует нумеровать арабскими цифрами. Главы работы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части и обозначаться арабскими цифрами без точки, например, 1, 2 и т.д.

 Параграфы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой, в конце номера пункта точка не ставится, например, 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.

**3.3 Иллюстрации**

 Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) должны быть расположены непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

 Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

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

 Слово «Рисунок» и его наименование располагается внизу рисунка посередине строки (ГОСТ 2.105) следующим образом: Рисунок 1 – Структура органов социального обеспечения. В подписи под рисунком знак № перед цифрой не ставится. После наименования рисунка точка не ставится.

Пример:

Бухгалтерская служба

Главный бухгалтер

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Бухгалтер расчетной группы | Бухгалтер материальной группы | Бухгалтер по основным средствам и кассир |

Рисунок 2 - Бухгалтерская служба СПК «Мендур-Соккон»

 При ссылках в тексте на графическое изображение в ряде случаев указывается вид графического изображения (схема, график, чертеж, фотографии и т.п.). Ссылки могут входить в текст как составная часть или быть заключены в скобки со словом «см.» (смотри) или без него, если ссылка на иллюстрацию сделана первый раз.

Например: Структура бухгалтерской службы СПК «Мендур-Соккон» представлена на рисунке 2.

 Повторные ссылки в тексте на отдаленно расположенные рисунки, как правило, сопровождаются указанием страниц в скобках. Если в тексте дается ссылка на несколько иллюстраций, то слово «рисунок» пишется только один раз, при первом порядковом номере.

 Например, как видно из рисунков 2, 3 и 4… .

 Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами. Если в работе только одна иллюстрация, то ее обозначают «Рисунок 1».

**3.4 Формулы и уравнения**

 Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенство (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (×), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

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

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

Пример: I=U:R (1),

где I- ……………………………………………….

 U- ……………………………………………....

 R - ……………………………………………...

 B=c×e (2)

 Ссылки в тексте на порядковые номера формул даются в скобках, например, индекс цен определяется по формуле (1). Ниже дается расшифровка значений.

 Порядок изложения в дипломной работе математических уравнений такой же, как и формул. Допускается выполнение формул и уравнений рукописным способом черными чернилами.

**3.5 Таблицы**

 Значительный по объему цифровой материал, используемый в дипломной работе, оформляют в виде таблиц. Оформление таблиц выполняется по ГОСТ 2.105-2019.

 На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

 Порядковая нумерация таблиц – сквозная по всему тексту. Порядковый номер таблицы обозначается арабскими цифрами, знак № перед цифрой не ставится. Слово «таблица» пишется полностью, без сокращения, с прописной буквы и помещается над таблицей. Точка после арабской цифры не ставится.

После знака тире строкой указывается наименование таблицы с расположением по центру. Все столбцы нумеруются цифрами.

Пример:

Таблица 4 - Корреспонденция счетов по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержание хозяйственной операции | Основание | Корреспонденция счетов |
| Дебет | Кредит |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Выданы под отчет денежные средства | Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку, Заявление работника, Расходный кассовый ордер | 71 «Расчеты с подотчетными лицами» | 50 «Касса» |
| Учтена оплата подотчетным лицом расходов для нужд основного производства | Авансовый отчет | 20 «Основное производство» | 71 «Расчеты с подотчетными лицами» |
| Из подотчетных сумм приобретены материалы | Авансовый отчет | 10 «Материалы» | 71 «Расчеты с подотчетными лицами» |

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

 Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

 Таблицу в зависимости от ее размера помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости в приложении.

 Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа дипломной работы.

 Если таблица (строки или графы) не помещаются на один лист, то она оформляется следующим образом:

Таблица 2 – Расчёт плана прибыли торговой деятельности предприятия на планируемый год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Показатели | Отчётный год | План | Отклонение от отчётного |
| сумма | в % кобороту | сумма | в % кобороту | сумма | в % кобороту |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| 1. | Балансовая прибыль |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Издержки обращения |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Прочие доходы |  |  |  |  |  |  |

Продолжение таблицы 2

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| 4. | Розничныйтоварооборот |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Прочие расходы |  |  |  |  |  |  |

 При делении на части допускается её шапку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

 При переносе таблицы на другой лист (другую страницу) заголовок помещается только перед первой ее частью. Порядковый номер таблицы указывается также только над первой частью таблицы. Над следующими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера (обозначения) таблицы.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире).

Ссылки на таблицу по тексту оформляются следующим образом:

– «В таблице 1 приведены результаты исследования».

– «Результаты исследования приведены ниже (таблица 2)».

 При повторных ссылках на одну и ту же таблицу добавляется сокращенное слово «см.».

Пример:

 – Как указывалось раньше (см. таблицу 1).

 При необходимости сделать ссылку на две-три таблицы слово «таблица» пишется только один раз.

Пример:

 – Эти данные приведены в таблицах 1, 2, 3.

**4 ОФОРМЛЕНИЕ ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ**

**4.1 Общие требования**

 Список использованных источников и литературы (библиографический список) – важная часть дипломной работы. Он помещается после основного текста и дает возможность автору документально подтвердить достоверность и точность приводимого фактического материала, на основе которого строится исследование. Рекомендуется использовать источники не старше 5 лет, но допускаются исключения для фундаментальных трудов, энциклопедий и словарей.

 Составление библиографической записи осуществляется по ГОСТ 7.0.100-2018.

 В начале СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ размещаются Официальные документы в определенном порядке: Конституции; Кодексы; Законы; Указы Президента; Постановления Правительства; другие нормативные акты (письма, приказы и т.д.). Внутри каждой группы документы располагаются в хронологическом порядке (по дате принятия).

После Официальных источников размещаются библиографические записи книг, журналов, газет, монографий и т.д. При алфавитном расположении материала библиографические записи дают в алфавите фамилий авторов и первого слова заглавий книг и статей, если автор не указан. Фамилия автора или составителя (жирным шрифтом), как правило, отделяется от имени, имени и отчества, инициалов запятой. Авторов-однофамильцев дают в алфавите по их инициалам. Труды одного автора – в хронологическом порядке изданий.

 СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ нумеруется арабскими цифрами с точкой и печатается с абзацного отступа.

**4.2 Примеры библиографического описания документов**

**4.2.1 Описание книг**

**Официальные документы**

1. «Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учётом поправок, внесённых Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ) // «Собрание законодательства РФ», 14.04.2014, № 15, ст. 1691.
2. «Всеобщая декларация прав человека» (принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948) // «Российская газета», 10.12.1998.
3. «Гражданский кодекс Российской Федерации» от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. От 01.07.2014) // «Собрание законодательства РФ», 13.01.1997, № 2, ст. 198.
4. Приказ МВД России № 776, Минобороны России № 703, ФСБ России № 509, ФСО России № 507, ФТС России № 1820, СВР России № 42, ФСИН России № 535, ФСКН России № 398, СК России № 68 от 27.09.2013 «Об утверждении Инструкции о порядке представления результатов оперативно-розыскной деятельности органу дознания, следователю и в суд» (Зарегистрировано в Минюсте России 05.12.2013) № 3054 «Российская газета», № 282, 13.12.2013.

*Книги одного автора*

1. **Семенов, В. В.** Философия: итог тысячелетий / В. В. Семенов. – Пущино : ПНЦ РАН, 2000. – 64 с.
2. **Мюссе, Л.** Варварские нашествия на Западную Европу / Люсьен Мюссе; перевод с фр. А. Тополева. – Санкт-Петербург : Евразия, 2001. – 344 с.
3. **Тюхтенев, С. С**. Школа мужества (Записки прокурора) / С. С. Тюхтенев. – Горно-Алтайск : Издательство, 2011. – 200 с.

*Книги двух авторов*

1. **Бочаров, И. Н**. Кипренский / И. Бочаров, Ю. Глушакова. – 2-е изд., знач. доп. – Москва : Молодая гвардия, 2001. – 390 с.
2. **Ерина, Е. М.** Обычаи поволжских немцев / Екатерина Ерина, Валерия Салькова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Готика, 2002. – 102 с.

*Книги трех авторов*

1. **Агафонова, Н. Н**. Гражданское право / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова. – изд. 2-е, перераб. и доп. – Москва : Юристъ, 2002.– 542 с.

7. **Бахвалов, Н. С.** Численные методы / Н. С. Бахвалов, Н. П. Жидков, Г. М. Кобельков. – 2-е изд. – Санкт-Петербург : Нев. диалект, 2002. – 630 с.

*Словари и энциклопедии*

1. Социальная философия: словарь / под общ. ред. В. Е. Кемерова, Т. Х.

Керимова. – Москва : Академический Проект, 2003. – 588 с.

1. **Ожегов, С. И.** Толковый словарь русского языка [Текст] / С. И. Ожегов

; под ред. проф. Л. И. Скворцова. – 26-е изд., испр. и доп. – Москва : Оникс : Мир и образование, 2009. – 736 с.

*Методические рекомендации, учебники и учебные пособия*

1. **Иванов, К.И.** Основы права : учебник для СПО / К.И. Иванов. – Москва : Дрофа, 2012. – 256 с.
2. **Петров, Ю.В.** Экономическая теория: учебник / Ю.В. Петров, А.В. Сидоров. – Санкт-Петербург : Астрель, 2020. – 391 с.
3. Экономика предприятия : учеб. пособие для студ. вузов / под ред. Р.П. Викторовой. – Москва : Академия, 2018. – 327 с.
4. Экономика предприятия: учеб. пособие для студ. вузов / А.В. Петров, Д.И. Иванов, С.И. Сидоров; под ред. Р.П. Викторовой. – Москва : Академия, 2019. – 327 с.
5. Управление персоналом : учеб.пособие / С. И. Самыгин и [и др.] ; под ред. С. И. Самыгина. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2020. – 511 с.

**4.2.2 Описание ресурса Интернет (сайта)**

1. Исторический-сайт.рф: сайт. – 2011. – URL: https://исторический-сайт.рф/ (дата обращения: 01.09.2020).

2. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000. – URL: https://elibrary.ru (дата обращения: 01.09.2020). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.

*Статья с сайта*

 3. **Гущин, А.А.** Авторское право и интернет / А.А. Гущин // Исторический-сайт.рф, 2013. – URL:https://исторический-сайт.рф/Авторское-право-и-интернет-1.html (дата обращения: 01.09.2020).

*Примечание. Для электронных ресурсов примечание «режим доступа» используется только в случае наличия особенностей доступа к сайту/статье, например «для зарегистрированных пользователей», «в локальной сети» и т.д.*

4. Уголовный кодекс Российской Федерации : Федер. закон от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ : принят Гос. Думой 24 мая 1996 г. : одобрен Советом Федерации 5 июня 1996 г. : [в ред. от 2 авг. 2019 г.] // Официальный интернет-портал правовой информации : гос. система правовой информации. — URL: http://pravo.gov.ru (дата обращения: 22.08.2019).

*Примечание. Описание кодексов, опубликованных на официальном интернет-портале правовой информации.*

1. Федеральная служба государственной статистики : сайт. — Москва,

1999. — URL : http://www.gks.ru (дата обращения: 19.09.2019).

 6. Российская государственная библиотека : официальный сайт. – Москва, 1999. – URL : http://www.rsl.ru (дата обращения 26.06.2019).

 7. ЮРАЙТ: электронная библиотечная система : сайт. - Москва, 2013 - URL

: https://biblio-online.ru/ (дата обращения: 03.12.2019).

*Примечание. Описание сайта.*

 8. О судебной системе Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ (ред. от 30.10.2018 г.) // СПС «КонсультантПлюс». – URL : <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 05.05.2020).

**4.2.3 Составные части документов**

***Описание статей:***

 ***Из сборников***

1. **Бакаева, О. Ю.** Таможенные органы Российской Федерации как субъекты таможенного права / О. Ю. Бакаева, Г. В. Матвиенко // Таможенное право. – Москва : Юрист, 2003. – С. 51-91.

***Из газеты***

1. **Михайлов, С. А.** Езда по-европейски / Сергей Михайлов // Независимая газ. – 2002. – 17 июня.

***Из журнала***

1. **Козырев, Г. И.** Конфликты в организации / Г. И. Козырев // Социально-гуманитарные знания. – 2001. – № 2. – С. 136-150.
2. **Федосюк, М. Ю**. Способы выражения критических замечаний в научной речи / М. Ю. Федосюк // Лингвокультурологические проблемы толерантности : тез.докл. междунар. науч. конф. Екатеринбург, 24 - 26 октября 2001 г. – Екатеринбург: Изд-во Урал.ун-та, 2001. - С. 309-311.

**5 БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ ССЫЛКИ**

**5.1 Общие положения**

 При написании дипломной работы автор обязан давать библиографические ссылки на источник заимствования. Ссылки позволят убедиться в достоверности приводимого фактического материала.

 В дипломной работе используются два вида ссылок:

 - внутритекстовые, помещенные в тексте документа (в квадратных скобках) [8, C.35]; где 8 – это порядковый номер в Списке использованных источников и литературы, С.35 – это страница в данном источнике, откуда взят материал.

 - подстрочные, вынесенные из текста вниз полосы документа (в сноску);

 Подстрочная библиографическая ссылка (сноска) оформляется как примечание, вынесенное из текста документа вниз полосы. Например,

 Сноски печатаются на тех страницах, к которым относятся, и имеют постраничную нумерацию (**т.е. на каждой странице нумерация начинается с 1**). Печатание сносок в конце работы с общей порядковой нумерацией не допускается.

Сноски выполняются в конце определений, ссылок на официальный документ, цитаты и т.д. В конце цитаты ставят цифру, обозначающую ее порядковый номер на данной странице. Текст сноски помещают внизу страницы: после небольшой отчеркивающей линии, отделенной от текста сноски, и порядкового номера ссылки через пробел указывают *фамилию и инициалы автора; название книги, из которой взята цитата; место издания, наименование издательства, год издания и номер цитируемой страницы*. Текстовый процессор Word автоматически осуществляет все эти операции (***Ссылка/Вставить сноску/На каждой странице***). Тексты сносок должны располагаться в конце страницы, они должны быть напечатаны через межстрочный интервал ***Одинарный***, выровнены по ширине, каждая сноска должна иметь абзацный отступ. Текст сноски должен быть напечатан шрифтом **Times New Roman** 10 пт.

Например:

Проблема «Язык и общество» широка «Многопланова»1.

1. Капинос В.П., Сергеева П.П., Соловейчик М.С. Развитие речи. Теория и практика. - М.: Просвещение, 1991. - С. 18

**6 ВНЕШНЕЕ ОФОРМЛЕНИЕ (ПЕРЕПЛЁТ) ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

 Дипломная работа должна быть оформлена в твёрдый переплёт. Никакие иные виды переплёта не допускаются. На титульной стороне твёрдой обложки указывается вид работы: «Дипломная работа».

**7 ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

 При защите дипломной работы проверяется готовность выпускника к выполнению профессиональных функций, предусмотренных ФГОС по специальности, оценивается приобретенный выпускником в процессе обучения практический опыт, способность аргументировано обосновывать и защищать в процессе дискуссии выполненные исследования.

**7.1 Допуск к защите**

 Процедура защиты дипломной работы определяется Положением о государственной итоговой аттестации выпускников техникума. В соответствии с этим Положением к защите допускаются лица, не имеющие академической задолженности и в полном объёме выполнившие учебный план по осваиваемой образовательной программе ФГОС СПО.

 Для допуска к защите студенту необходимо иметь следующие материалы

и документы:

- законченную дипломную работу, заверенную подписями, обозначенными на титульном листе;

- письменный отзыв руководителя (Приложение Г);

- письменный отзыв рецензента (Приложение Д);

- зачётную книжку, заполненную в точном соответствии с учебным планом.

**7.2 Внешняя рецензия**

 Рецензия должна быть от представителя другой организации (можно с места прохождения студентом производственной практики), либо от представителя работодателя, либо от компетентного (по теме дипломной работы) представителя сторонней образовательной организации.

Подпись рецензента должна быть заверена печатью!

Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

**7.3 Процедура защиты дипломной работы**

Защита дипломной работы осуществляется на заседании Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), состав которой определяется техникумом и утверждается приказом директора. Председатели ГЭК утверждаются Министерством образования и науки Республики Алтай.

 Студенту предоставляется слово для доклада (время доклада не более 10-15 мин). После доклада студенту – автору работы задаются вопросы членами ГЭК и присутствующими. Докладчику может быть задан любой вопрос по содержанию работы, а также вопросы общего характера с целью выяснения степени его самостоятельности и умения ориентироваться в вопросах специальности. Общая длительность защиты одной работы – не более 30 минут.

 В докладе студента должны быть отражены следующие основные моменты:

- актуальность исследования;

- цель работы;

- изложение основных результатов работы;

- перспективы дальнейшего развития темы;

- краткие выводы по тем результатам работы, которые определяют практическую значимость, степень и характер новизны элементов научного вклада.

 При защите дипломной работы в ГЭК рекомендуется пользоваться кратким планом доклада или тезисами к нему.

**7.4 Результаты защиты дипломной работы**

 Оценка за защиту дипломной работы студенту выставляется на закрытом заседании простым большинством голосов, при возникновении спорных моментов решающий голос остается за председателем ГЭК. Члены ГЭК оглашают оценку в день защиты.

 Студенты, получившие при защите неудовлетворительную оценку, отчисляются из учебного заведения. В этом случае им выдаётся справка установленного образца. Повторная защита допускается в течение пяти лет после окончания техникума. Студентам, не защитившим дипломную работу по уважительной (документально подтверждённой) причине, директором техникума может быть продлён срок обучения до следующего периода работы ГЭК, но не более одного года.

**7.5 Критерии оценки дипломной работы**

 При определении итоговой оценки по защите дипломной работы учитываются:

* дипломная работа, выполненная (и оформленная!) в соответствии с требованиями;
* доклад выпускника;
* ответы на вопросы:
* оценка рецензента;
* отзыв руководителя;
* качество визуальной презентации.

1. Оценки «отлично» заслуживает выпускник, получивший в ходе защиты дипломной работы не менее 80 % отличных оценок, при отсутствии удовлетворительных и неудовлетворительных оценок.

2. Оценки «хорошо» заслуживает выпускник, получивший в ходе защиты дипломной работы не менее 80 % отличных и хороших оценок, при отсутствии неудовлетворительных оценок.

3. Оценки «удовлетворительно» заслуживает выпускник, получивший в ходе защиты дипломной работы более 50 % положительных оценок.

4. Оценка «неудовлетворительно» выставляется выпускнику, получившему в ходе защиты дипломной работы менее 50 % положительных оценок.

**8 НОРМА-КОНТРОЛЬ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

 Когда дипломная работа написана и оформлена, вам необходимо проверить её ещё раз на соблюдение структурных и оформительских требований. Для этого воспользуйтесь бланком норма-контроля, приведённым в Приложении Е. С помощью этого бланка вы можете самостоятельно определить, насколько точно в вашей работе соблюдены предъявленные требования.

После того как вы самостоятельно проведёте норма-контроль, вам следует отдать работу в типографию. Затем к сшитой работе в твёрдой обложке нужно приложить (не вшивать, а просто вложить!) внешнюю рецензию и отзыв научного руководителя. Далее вы должны сдать работу научному руководителю ваша работа проходит норма-контроль по тому же бланку, по которому вы проводили его самостоятельно.

Если в бланке нормы-контроля выставляется хотя бы один минус, работа возвращается автору с указанием невыполненного требования. Если работа успешно проходит норма-контроль, работа автору не возвращается и в день защиты вместе с рецензией и отзывом передаётся государственной экзаменационной комиссии.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

**ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

«ГОРНО-АЛТАЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

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

(тема)

|  |
| --- |
| Выполнил студент:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О) Группа:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Специальность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (код, расшифровка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы) Дата защиты: «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ Оценка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Председатель ГЭК:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

г. Горно-Алтайск, 20\_\_\_\_г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ**

**ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| Введение……………………………………………………………………... | 3 |
| 1 Бухгалтерский баланс как основа анализа финансового состояния предприятия ……………………………… ………………………………... | 7 |
|  1.1 Бухгалтерский баланс, содержание и структура …………........... | 7 |
|  1.2 Теоретические аспекты анализа финансового состояния организации ……………………………………………………………….. | 12 |
| 2 Анализ финансового состояния ЗАО «Вымпел» ……………………….. | 13 |
| 2.1 Общая характеристика организации………………………………… | 13 |
| 2.2 Анализ финансового состояния организации и оценка вероятности её банкротства ……………………………………………… | 21 |
| 3 Рекомендации по улучшению финансового состояния ЗАО «Вымпел»……………………………………………………………………. | 41 |
| Заключение………………………………………………………………...... | 48 |
| Список использованных источников и литературы……………………… | 52 |
| Приложения…………………………………………………………………. | 55 |

ПРИЛОЖЕНИЕ В

**ОБРАЗЕЦ ПОСЛЕДНЕГО ЛИСТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

Дипломная работа на тему

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

выполнена мной самостоятельно. Все использованные в работе материалы и положения из научной литературы и других источников имеют ссылки на них.

Список использованных источников содержит \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_наименований(я).

Дипломная работа сдана «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Автор дипломной работы

Студент(ка) \_\_\_\_\_\_\_ курса

Специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Ф.И.О. (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

**Образец стандартного бланка отзыва руководителя**

**на дипломную работу**

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация

«Горно-Алтайский экономический техникум»

|  |
| --- |
|  |

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ДИПЛОМНУЮ** **РАБОТУ**

Студента(-ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество, группа)

Дипломная работа на тему:

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

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

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

1. Характеристика работы студента над дипломной работой (организованность, ответственность студента, степень самостоятельности при проведении исследования, полнота выполнения задания по дипломной работе, регулярность и характер консультаций с научным руководителем и др.)

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

2. Характеристика дипломной работы (актуальность темы, ее обоснование, глубина раскрытия, соответствие содержания дипломной работы заявленной теме, научная и практическая значимость, завершенность дипломной работы, соответствие оформления дипломной работы требованиям ГОСТ)

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

3. Рекомендация к защите дипломной работы

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

4. Оценка уровня сформированности общекультурных и профессиональных компетенций студента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Дипломная работа заслуживает оценки (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (прописью)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество, должность, место работы)

Подпись руководителя работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

**Образец стандартного бланка отзыва рецензента на дипломную работу**

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация

«Горно-Алтайский экономический техникум»

|  |
| --- |
|  |

**ОТЗЫВ РЕЦЕНЗЕНТА НА ДИПЛОМНУЮ** **РАБОТУ**

Студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество, группа)

Дипломная работа на тему:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Характеристика дипломной работы (актуальность темы, ее обоснование, глубина раскрытия; количественная и качественная оценка литературных источников, привеченных к освещению темы; соответствие содержания дипломной работы заявленной теме; научная и практическая значимость, завершенность дипломной работы, соответствие оформления дипломной работы требованиям ГОСТ).

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

2. Замечания и вопросы по дипломной работе

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

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

3. Рекомендация к защите дипломной работы

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

4. Оценка уровня сформированности общекультурных и профессиональных компетенций студента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Дипломная работа заслуживает оценки (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (прописью)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рецензент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество, должность, место работы)

**М.П.**  Подпись рецензента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

**БЛАНК ПРОХОЖДЕНИЯ НОРМЫ-КОНТРОЛЯ**

|  |
| --- |
| 1. Объём дипломной работы составляет от 40 до 60 печатных страниц. |
| 2. Количество литературных источников не менее 30 наименований.  |
| 3. Все использованные литературные источники актуальные. |
| 4. Дипломная работа имеет титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, список использованных источников и литературы, приложения, последний лист. |
| 5. Титульный и последний листы выполнены по образцу. |
| 6. Текст дипломной работы размещён на одной стороне листа бумаги формата А4.  |
| 7. Параметры страницы дипломной работы: верхнее поле – 2 см; правое – 1 см; нижнее – 2 см; левое – 3 см. Ориентация листа – книжная. |
| 8. Текст дипломной работы набран через 1,5 междустрочных интервала шрифтом Times New Roman, размером 14, строчным, без выделения, с выравниванием по ширине.  |
| 9. Абзацный отступ составляет 1,25 см. |
| 10. Нумерация страниц проставлена внизу посередине страниц шрифтом Times New Roman, размером 10. |
| 11. В тексте дипломной работы приведены ссылки на литературные источники. |
| 12. В дипломной работе правильно пронумерованы и оформлены заголовки и подзаголовки. |
| 13. Маркированные списки приведены в виде чёрточки или цифры с точкой. |
| 14. В дипломной работе правильно оформлены единицы измерения. |
| 15. В дипломной работе правильно оформлены формулы, схемы, рисунки, таблицы и приложения. |
| 16. Нумерация сносок начинается заново на каждой странице. |
| 17. Сноски напечатаны шрифтом Times New Roman, размером 10, отступ первой строки - 0,5 см, междустрочной интервал – одинарный, выравнивание по ширине. |
| 18. Дипломная работа сшита и имеет твёрдую обложку. |
| 19. К дипломной работе приложены (не вшиты!) внешняя рецензия и отзыв научного руководителя. |
| 20. Дипломная работа сдана руководителю в установленные сроки. |