

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
**«Южно-Уральский государственный
технический колледж»**



ТРЕБОВАНИЯ

к дипломной работе

в ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический
колледж»

специальности

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

очной формы обучения

Редакционно-
издательский
Южно-Уральского
государственного
технического
колледжа



Челябинск
2024

СОГЛАСОВАНО

Главный бухгалтер ООО
Пусконаладочная компания
«Южуралэлектромонтаж»

М.А. Дмитриева



СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом колледжа
Протокол №1 от 25.11.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 186-д от 25.11.2024 г.

Директор колледжа

И.И. Тубер



ТРЕБОВАНИЯ

к дипломной работе

в ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж»
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(базовая подготовка)
очной формы обучения

Челябинск
2024г.

1. Общие положения

Выполнение дипломной работы является важнейшим заключительным этапом обучения студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в колледже.

В ходе выполнения дипломной работы студент должен показать способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции полученные им в период теоретического обучения, на учебной, производственной практиках в соответствии с ФГОС СПО.

Дипломная работа разрабатывается в соответствии с Требованиями к дипломной работе по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) являющимися обязательными для выполнения.

Требования содержат общие требования к структуре, содержанию и оформлению дипломных работ, отражают последовательность их выполнения, рекомендации в соответствии со специальностью и тенденциями развития экономики, а также информацию о порядке представления и защиты дипломной работы.

Настоящие требования к дипломной работе разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- Закон от 29.12.12. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69 по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. N 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. приказа Минпросвещения России от 05.05.2022 № 311);
- Устав ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж»;
- Требованиями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж»;
- Требования к выпускной квалификационной работе в ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж» (общие).

Данные требования регламентируют разработку, выполнение и оформление дипломных работ студентами специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), и являются едиными для руководителей и консультантов по дипломному проектированию, а также рецензентов дипломных работ.

2. Требования к структуре и содержанию дипломной работы

2.1. Дипломная работа – заключительная работа учебно-исследовательского характера, представляет собой самостоятельное исследование актуального вопроса по изучаемой учащимися специальности и имеет целью систематизацию, обобщение и проверку специальных теоретических знаний и практических умений будущего специалиста.

В дипломной работе теоретическая разработка темы сочетается с практическим исследованием ведения бухгалтерского учета конкретного объекта за отчетный период, проведением анализа финансовой и хозяйственной деятельности, аудита бухгалтерской отчетности, используя методы наблюдения, анализа литературы и нормативно-правовых источников, методикой расчетов и сравнения экономических показателей, применение эмпирических методов – проведение опросов, изучения бухгалтерской документации по исследуемому вопросу.

Содержание дипломной работы должно отвечать современным требованиям развития производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер. Дипломная работа должна соответствовать содержанию учебного плана, профессиональным компетенциям и требованиям, предъявляемым к специалисту в области бухгалтерского учета, анализа и аудита. Она должна иметь продуманную внутреннюю структуру, позволяющую полно и глубоко раскрыть выбранную тему.

Одним из ответственных этапов выполнения дипломной работы является сбор фактического материала. Студенту необходимо принимать во внимание то обстоятельство, что методология и организация учетно-аналитической работы предприятия во многом зависят от организационных и технологических особенностей деятельности. Важно изучить и кратко дать в работе организационно-экономическую характеристику объекта исследования, показав ее отдельной главой или отдельным параграфом. Обязателен анализ основных экономических показателей деятельности организации, ее финансового положения. Для этого собирается фактический материал по данным бухгалтерской финансовой отчетности с места практики за отчетный период с изучением материалов пояснительных записок учетно-аналитических служб, аудиторских заключений.

2.2. Дипломная работа выполняется в строгом соответствии с заданием. Задания на дипломную работу разрабатываются руководителем ДР, рассматриваются предметной (цикловой) комиссией, подписываются руководителем ДР и консультантами и утверждаются заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

2.3. ДР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций, инновационных компаний, высокотехнологичных производств или образовательных организаций.

Выполненная дипломная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

2.4. По структуре дипломная работа состоит из теоретической и практической части. В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы. Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами. Содержание теоретической и практической части определяется в зависимости от темы дипломной работы.

2.5. Структура дипломной работы.

Содержание дипломной работы включает в себя:

- введение;
- теоретическую часть;
- расчетную часть;
- выводы и заключение;
- список используемых источников;

- приложения.

Во введении ДР необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет ДР, круг рассматриваемых проблем. Объем введения должен быть в пределах 4-5 страниц.

Теоретическая часть ДР, как правило, посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме ДР. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики.

Общим требованием к этому этапу работы является изложение материала в виде безличного монолога. Он должен быть последовательным и аргументированным. Между отдельными направлениями работы необходимы логические переходы, связывающие их в единое целое. Теоретическая часть должна показывать умение автора работать со специальной литературой: законодательной, нормативно-справочной и иной. Положения работы подкрепляются данными учета, оперативной и статистической отчетности по объекту исследования, сведений из официальных справочников или экономических трудов, а также цитатами из работ различных авторов.

Расчетная часть посвящается рассмотрению и анализу объекта и предмета исследования во время преддипломной практики. В этой части содержится:

- рассмотрение и анализ конкретного теоретического материала по избранной теме;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
- описание способов решения выявленных проблем.

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

В практической части приводится материал, отражающий учетно-аналитическую практику действующей организации. Обязательно критическое рассмотрение процедур учета, анализа, аудита (контроля) с выделением недостатков действующей практики в текущем периоде. Весомость работе дают предложения по совершенствованию учетно-финансовой работы.

В ходе дипломной работы могут быть выявлены проблемы, к решению которых среди специалистов существуют различные подходы. В этом случае необходимо рассмотреть мнения различных специалистов, произвести их сравнение в связи с изучаемой конкретной проблемой. Важно изложить своё мнение или согласиться с мнением одного из изученных авторов, указав аргументы в пользу его предложений по совершенствованию методологии, практики экономической работы. Существенное значение имеет иллюстрация рассматриваемого материала подготовленными студентом справочными и аналитическими таблицами, а при изложении материалов в работах или главах по экономическому анализу они необходимы. Схемы, графики, формулы должны носить доказательный характер, сопровождаться выводами по существу экономических фактов, тенденций.

Завершающей частью ДР является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение в сжатом виде должно содержать те положения дипломной работы, которые выносятся на защиту. В нем необходимо отразить:

- основные теоретические выводы исследования;
- основные выводы, полученные при анализе действующей практики учета, аудита, экономического анализа, экспертное резюме;
- практические рекомендации по совершенствованию учета, аудита и анализа;

– рекомендации и предложения по улучшению использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов с оценкой их организационно-экономической эффективности.

Заключение не должно составлять более 5 страниц текста. Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

2.6. Список используемых источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ДР (не менее 20), 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 (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- Интернет-ресурсы.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например, заполненные образцы учетных регистров, формы бухгалтерской отчетности, помещаются вспомогательные таблицы, промежуточные расчеты, копии подлинных статистической отчетности, результаты дипломного исследования, оформленные в виде графиков, схем, таблиц, диаграмм, и т.п.

2.7. Объем ДР в среднем должен составлять 40-80 страниц печатного текста (без приложений).

2.8. В структуру ДР входят отзыв руководителя ДР и рецензия.

По завершении обучающимся подготовки ДР руководитель проверяет качество работы и составляет письменный отзыв – в форме листа оценивания ДР. Руководитель ДР заполняет карту оценивания выполнения ДР, делает вывод о качестве и возможности (невозможности) допуска ДР к защите.

ДР подлежат обязательному рецензированию. Рецензенты ДР определяются не позднее, чем за месяц до защиты. Внешнее рецензирование ДР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускников. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др. организаций в зависимости от тематики ДР.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии выпускной квалификационной работы заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела выпускной квалификационной работы;
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений, теоретической и практической значимости работы;
- общую оценку выпускной квалификационной работы.

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты выпускной квалификационной работы. Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

3. Требования к оформлению дипломной работы

3.1. Теоретическая и практическая части дипломной работы выполняются в соответствии с требованиями ГОСТ Р 2.105-2019 «Общие требования к текстовым документам»; ГОСТ 7.32-

2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Отчёт о научной и исследовательской работе»; ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание»; ГОСТ Р 7.05-2008 «Библиографическая ссылка» и другими нормативными документами.

3.2. Титульный лист и задание на дипломную работу обязательно оформляются с использованием ПК по установленному образцу (Приложение 1 - 3).

3.3. Текст дипломной работы должен быть подготовлен с использованием компьютера в MS Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210х297 мм).

Шрифт Times New Roman, цвет – черный, высота букв, цифр и других знаков – не менее 1,8 мм (кегель не менее 12). Полужирный шрифт не применяется.

На всех страницах дипломной работы сплошной тонкой линией наносят рамку на расстоянии 20 мм с левой стороны и 5мм с трёх остальных сторон.

Расстояние от рамки до границ текста рекомендуется оставлять: в начале строки не менее 3 мм, в конце строки – не менее 3мм. Расстояние от верхней и нижней строки текста до верхней или нижней внутренней рамки должно быть не менее 10мм. Абзацы в тексте начинаются отступом 1,25 см.

Каждый раздел работы рекомендуется начинать с нового листа (страницы). Каждый пункт текста записывается с абзаца. Цифры, указывающие номера пунктов не должны выступать за границу абзаца.

3.4. Все страницы работы последовательно нумеруются. Нумерация должна быть сквозной от титульного листа до последней страницы работы, включая все иллюстрации, таблицы и т.п., как внутри текста, так и в приложении. Если рисунки и таблицы расположены на листе, большем формата А4, их следует учитывать, как один лист.

На титульном листе номер не ставят, хотя и подразумевают. Номер страницы ставится в нижнем правом углу.

3.5. Содержание дипломной работы разбивают на разделы и подразделы.

Разделы должны иметь порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами с точкой в пределах всей записки. Подразделы должны иметь порядковые номера в пределах каждого раздела. Номера подразделов состоят из номеров раздела и подраздела, разделенные точкой. В конце номера подраздела также точка не ставится.

Содержимое работы разбивают на пункты, а пункты на подпункты. Независимо от того разделена ли работа на разделы и подразделы или нет.

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

2 Практический раздел

2.1 Практические расчеты

2.1.1 Исходные данные

2.1.2 Определение динамики изменения оплаты труда за расчетный период.

Пункты при необходимости разбиваются на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например, 4.2.1.1, 4.2.1.2, 4.2.1.3 и т.д.

Содержащиеся в тексте пункты или подпункты перечисления требований, указаний, положений обозначаются арабскими цифрами со скобкой, например, 1), 2), 3), и т.д.

Каждый подпункт в пределах пункта должен начинаться с новой строки со строчной буквы и обозначаться строчными буквами русского алфавита со скобкой. В конце подпункта, если за ним следует еще подпункт, ставят точку с запятой.

Наименования разделов должны быть краткими, соответствовать содержанию и записываться в виде заголовков (в красную строку) прописными буквами.

Наименования подразделов записываются в виде заголовков строчными буквами (кроме первой прописной).

Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точками.

Расстояние между текстом и заголовком должно быть 10 мм, а между последней строкой текста и последующим заголовком 15 мм.

3.6. Первым листом работы является титульный лист. После титульного листа помещают задание на дипломную работу, а за ним содержание, где последовательно записывают номера и заголовки всех разделов и подразделов, включая список литературы и приложения и указывают номера страниц, на которых они помещены (слово стр. не пишут). Заголовок «содержание» записывается прописными буквами посередине верхней части страницы.

3.7. Введение не является разделом работы, поэтому не нумеруется. Слово «введение», названия разделов и подразделов записываются в оглавлении строчными буквами, кроме первой прописной, например,

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1 Теоретический раздел	7
1.1 Характеристика организации	7
1.2 Характеристика основных теоретических понятий	12
1.3 Выводы и предложения	23
2 Практический раздел	24
2.1 Исходные данные	24
2.2 Расчёты по оплате труда в организации за текущий период, динамика изменения показателей...	26
Заключение	62
Список используемых источников	67
Приложения	69

На содержании помещают основную надпись по ГОСТ 2.104-68 (форма 2), на всех последующих листах надпись форма 2а.

3.8. Изложение содержания работы должно быть кратким, четким, исключая возможности субъективного толкования.

Терминология и определения должны быть едиными соответствовать установленным стандартам.

Сокращения слов в тексте, как правило, не допускаются.

Условные буквенные обозначения механических, химических, математических и других величин должно соответствовать установленным стандартам.

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные стандартами.

Значения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, должны быть приведены непосредственно за формулой. Значение каждого символа дают с новой строки в той последовательности, в какой они приведены в формуле. Первая строчка расшифровки должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Например, норма амортизации объекта основного средства определяется по формуле

$$N = \frac{1}{n} \quad (1)$$

где N - норма амортизации объекта основного средства:

n - срок полезного использования объекта основного средства, в месяцах;

Размерность одного и того же параметра в пределах работы должна быть постоянной.

Если в тексте работы приводится ряд цифровых величин одной размерности, единицу измерения указывают только у последнего числа, например, 1,5; 1,75; 2,0 м.

Если в работе более одной формулы, то их нумеруют арабскими цифрами, номер ставят с правой стороны листа на уровне формулы, в круглых скобках.

например, $v = m + k$ (3)

Ссылки в тексте на порядковый номер формулы дают в скобках, например, в формуле (3).

В примечаниях к тексту и таблицам указывают только справочные и поясняющие данные.

Если примечание одно, то после слова «примечание» ставят точку.

Если примечаний несколько, то после слова «примечание» ставят двоеточие.

Нумеруются примечания арабскими цифрами с точкой, например,

1
2

В работе допускаются ссылки на стандарты, технические требования и другие документы.

Ссылаться следует на документ в целом или его разделы и приложения. Ссылки на подразделы, пункты, таблицы и иллюстрации не допускаются.

При ссылках на стандарты и технические требования указывают только их обозначения.

При ссылке на разделы или приложение указывают его номер, и наименование, при повторной ссылке только номер.

В тексте документа не допускается:

- применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;
- применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
- применять сокращения слов, кроме тех, которые установлены правилами русской орфографии и соответствующими государственными стандартами;
- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин, в головках и боковинах таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

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

- применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово "минус");
- применять знак " Ø " для обозначения диаметра (следует писать слово "диаметр");
- применять без числовых значений математические знаки, например > (больше), < (меньше), = (равно), ≥ (больше или равно), ≤ (меньше или равно), а также знак № (номер), % (проценты).

При изложении обязательных требований в тексте должны применяться слова «должен», «следует», «необходимо», «требуется, чтобы», «разрешается только», «не допускается», «запрещается», «не следует». При изложении других положений следует применять слова — «могут быть», «как правило», «при необходимости», «может быть», «в случае» и т. д.

При этом допускается использовать повествовательную форму изложения текста документа, например «применяют», «указывают» и т. п.

3.9. Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту документа (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и в конце его. Иллюстрации должны быть выполнены в соответствии с требованиями стандартов ЕСКД и СПДС. Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1».

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

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделены точкой. Например — Рисунок 1.1

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

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 — График изменения финансового результата.

3.10. Материал, дополняющий текст документа, допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, расчеты, бухгалтерские документы, документы бухгалтерской и налоговой отчетности, нормативно-правовые акты и т. д.

Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

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

В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Степень обязательности приложений при ссылках не указывается. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа, за исключением информационного приложения «Библиография», которое располагают последним.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения, а под ним в скобках для обязательного приложения пишут слово «обязательное», а для информационного — «рекомендуемое» или «справочное».

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

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4. Допускается оформлять приложения на листах формата А3, А4 х 3, А4 х 4, А2 и А1 по ГОСТ 2.301.

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

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц. Все приложения должны быть перечислены в содержании документа (при наличии) с указанием их номеров и заголовков.

Приложения, выпускаемые в виде самостоятельного документа, оформляют по общим правилам — первый лист с основной надписью по форме 2, последующие листы — по форме 2а по ГОСТ 2.104, ГОСТ 21.101.

При необходимости такое приложение может иметь «Содержание».

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный технический колледж»

ДОПУЩЕНО К ЗАЩИТЕ

Зам. директора по УВР

Родионов С.Л.

(фамилия)

(подпись)

(дата)

ЗАЩИЩЕНО

Протокол ГЭК № _____

Председатель ГЭК

(должность, место работы)

(подпись, фамилия)

(дата)

(тема дипломной работы)

Дипломная работа

(обозначение документа)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель

(должность, место работы)

(подпись, фамилия)

(дата)

Рецензент

(должность, место работы)

(подпись, фамилия)

(дата)

Нормоконтролер

(должность, место работы)

(подпись, фамилия)

(дата)

Консультант:

(должность, место работы)

(подпись, фамилия)

(дата)

Разработал

Студент группы _____

(подпись, фамилия)

(дата)

СОГЛАСОВАНО
Представитель работодателя

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УВР

« ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

ЗАДАНИЕ
на дипломную работу
по специальности

Студенту _____
Разработать дипломную работу на тему: _____

Содержание дипломной работы

Введение

Теоретическая часть

Практическая часть

Экономическая часть

Расчетно-графическая часть (или опытно-экспериментальная)

Заключение

Наименование предприятия, на котором студент проходит преддипломную практику _____

Ф.И.О. и должность руководителя дипломной работы _____

Дата выдачи дипломной работы « ____ » _____ 20 ____ г.

Срок окончания дипломной работы « ____ » _____ 20 ____ г.

РАССМОТРЕНО:

Предметной (цикловой)
комиссией

Протокол № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель специальности

Руководитель дипломной работы

Консультанты:

Р Е Ц Е Н З И Я
на дипломную работу студента
ГБПОУ «Южно-Уральского государственного технического колледжа»

Фамилия, и., о. студента _____

Специальность _____

Наименование темы дипломной работы _____

Рецензия должна содержать: а) заключение о соответствии дипломной работы заданию на нее; б) оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы; в) оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений, теоретической и практической значимости работы; г) общую оценку дипломной работы (по пятибалльной системе).

Место работы и должность
рецензента _____

Фамилия, и., о. _____

Подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

Карта оценивания дипломной работы

Ф.И.О. студента _____

Группа № _____

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация: бухгалтер

№ п/п	Показатели и критерии оценивания	Баллы	Весовой коэффициент	Факт. кол-во баллов
1	<i>Структура дипломной работы</i>			
	Структура дипломной работы соответствует заданию, в наличии все требуемые разделы	3	2	
	Структура дипломной работы соответствует заданию, отсутствует один раздел из требуемых	2		
	Структура дипломной работы не соответствует заданию, отсутствует несколько разделов	1		
2	<i>Соответствие содержания дипломной работы теме, цели и задачам</i>			
	Полное соответствие	3	2	
	Частичное несоответствие	2		
	Низкая степень соответствия	1		
3	<i>Полнота раскрытия темы</i>			
	Тема раскрыта полностью, приведены необходимые пояснения, аргументы, сделаны выводы	3	3	
	Тема раскрыта полностью, однако приведены не все необходимые пояснения и (или) аргументы	2		
	Тема раскрыта частично, нет необходимых пояснений и (или) аргументов, не сделаны выводы по работе	1		
4	<i>Логика изложения материала дипломной работы</i>			
	Все структурные элементы работы логично организованы в систему, прослеживается логика в раскрытии темы	3	2	
	Все структурные элементы работы логично организованы в систему, логика в раскрытии темы частично нарушена	2		
	Структурные элементы работы не связаны между собой, нет логики в раскрытии темы	1		
5	<i>Соблюдение требований ГОСТ к оформлению дипломной работы</i>			
	Требования ГОСТ соблюдены полностью	3	2	
	Имеются незначительные отклонения от ГОСТ	2		
	Есть существенные нарушения требований ГОСТ	1		

6	Содержание и оформление практической части ВКР			
	Соответствие практической части содержанию ВКР и соблюдение требований ГОСТ к оформлению практической части дипломной работы	3	2	
	Соответствие практической части содержанию ВКР, имеют место незначительные отклонения от требований ГОСТ к оформлению практической части дипломной работы	2		
	Частичное соответствие практической части содержанию ВКР, имеют место нарушения требований ГОСТ к оформлению практической части дипломной работы	1		
7	Степень самостоятельности студента при выполнении ВКР			
	Студент самостоятельно выполнял задание к ВКР в строгом соответствии с графиком выполнения дипломной работы	3	3	
	Студент выполнял задание ВКР в сотрудничестве с руководителем, требовалась дополнительная консультация по отдельным вопросам задания, график выполнения дипломной работы в основном соблюдался	2		
	Самостоятельность студента низкая, работа велась только по указаниям руководителя, график не соблюдался	1		
8	Личный вклад студента в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению			
	Высокий	3	2	
	Средний	2		
	Низкий	1		
Максимальный балл				54
Итоговый балл				
9	Дополнительный балл за практическую часть дипломной работы (1-3 баллов)			
Итоговый балл				
Оценка				

Перевод баллов в оценку: 49- 54 – «5»; 43 - 48 – «4»; 36 - 42 – «3». Если набрано 35 и менее баллов, работа не оценивается.

Дипломная работа _____ к защите.

допущена (не допущена)

Руководитель дипломной работы _____ /

«___» _____ 20___ г.