

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
Махачкалинский филиал Финуниверситета

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

**по подготовке и защите дипломного проекта (работы) по программе
подготовки специалистов среднего профессионального образования
по специальности 09.02.07 Информационные системы и
программирование.**

Махачкала – 2023

**Методические рекомендации по подготовке и защите
дипломной работы по программе подготовки специалистов среднего
профессионального образования по специальности 09.02.07
Информационные системы и программирование.**

Методические рекомендации рассмотрены и одобрены
Методическим советом Махачкалинского филиала Финуниверситета при
Правительстве Российской Федерации.

Организация - разработчик: Махачкалинский финансовый колледж
ФГБОУ ВО «Финансовый университет при правительстве Российской
Федерации» (Финансовый университет).

Разработчики:

Легашова О.Н. - заместитель директора по учебно-методической работе.

Расулова П.Г. - председатель ПЦК предметной (цикловой) комиссии
информационных систем и программирования.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие методические рекомендации по подготовке и защите дипломной работы по программе подготовки специалистов среднего профессионального образования разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказов Минобрнауки РФ от 22.01.2014 г. № 31, от 15.12.2014 г. № 1580, Мин просвещения РФ от 28.08.2020 г. № 441);
- Приказом Финуниверситета от 26.02.2015г № 0293/о «Об утверждении Порядка государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Финансовом университете»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 09.12. 2016 г. № 1547 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование".
- Приказ № 0306/0 от 24.02.2016. "Об утверждении Положения о дипломной работе студентов, обучающихся по программам подготовки бакалавров в Финуниверситете".

Видом Государственной итоговой аттестации является защита дипломной работы (далее - ДР).

Требования к ДР определяются содержанием Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, содержанием Программы подготовки специалистов среднего звена, учебным планом.

Выполнение ДР осуществляется с целью окончательного формирования профессиональных компетенций на основе знаний, умений и владений опытом, приобретенных студентом за весь период обучения в филиале.

Задачами подготовки и защиты ДР являются

- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по специальности;

- применение студентом полученных знаний при решении конкретных экономических задач;
- развитие у студента навыков ведения самостоятельной работы;
- применение студентом методик исследования и экспериментирования;
- выяснение подготовленности студента для самостоятельной работы в различных областях экономики России в современных условиях;
- демонстрация студентом умений грамотно и хорошо излагать свои мысли, аргументировать свои предложения, правильно и свободно пользоваться специальной общепринятой экономической терминологией. В процессе подготовки и защиты ДР раскрываются творческие способности студента.

ДР является проверкой качества полученных студентом знаний, практического опыта, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 09.12.2016 г. № 1547) предусмотрено формирование следующих общих и профессиональных компетенций (далее – ОК, ПК):

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

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

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

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации

межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

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

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

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

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими основным видам деятельности:

ПК 1.1. Формировать алгоритмы разработки программных модулей в соответствии с техническим заданием.

ПК 1.2. Разрабатывать программные модули в соответствии с техническим заданием.

ПК 1.3. Выполнять отладку программных модулей с использованием специализированных программных средств.

ПК 1.4. Выполнять тестирование программных модулей.

ПК 1.5. Осуществлять рефакторинг и оптимизацию программного кода.

ПК 1.6. Разрабатывать модули программного обеспечения для мобильных платформ.

ПК 2.1. Разрабатывать требования к программным модулям на основе анализа проектной и технической документации на предмет взаимодействия компонент.

ПК 2.2. Выполнять интеграцию модулей в программное обеспечение.

ПК 2.3. Выполнять отладку программного модуля с использованием специализированных программных средств.

ПК 2.4. Осуществлять разработку тестовых наборов и тестовых сценариев для программного обеспечения.

ПК 2.5. Производить инспектирование компонент программного обеспечения на предмет соответствия стандартам кодирования.

ПК 4.1. Осуществлять установку, настройку и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем.

ПК 4.2. Осуществлять измерения эксплуатационных характеристик

программного обеспечения компьютерных систем.

ПК 4.3. Выполнять работы по модификации отдельных компонент программного обеспечения в соответствии с потребностями заказчика.

ПК 4.4. Обеспечивать защиту программного обеспечения компьютерных систем программными средствами.

ПК 11.1. Осуществлять сбор, обработку и анализ информации для проектирования баз данных.

ПК 11.2. Проектировать базу данных на основе анализа предметной области.

ПК 11.3. Разрабатывать объекты базы данных в соответствии с результатами анализа предметной области.

ПК 11.4. Реализовывать базу данных в конкретной системе управления базами данных.

ПК 11.5. Администрировать базы данных.

ПК 11.6. Защищать информацию в базе данных с использованием технологии защиты информации.

2. ИЗЛОЖЕНИЕ ТЕКСТОВОГО МАТЕРИАЛА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

На основе развернутого плана ДР (приложение 1) рекомендуется составлять рабочий план каждого раздела, который дает возможность систематизировать изложение, облегчить достижение логической взаимосвязи и последовательности в раскрытии вопросов конкретного раздела. Такой план позволяет оказать студенту заблаговременную помощь в определении содержания и последовательности рассмотрения отдельных вопросов каждого раздела, что существенно сокращает объем последующих доработок. Изложение материала ДР должно быть последовательным, логичным, основанным на фактическом материале по выбранной теме. Все разделы ДР должны быть связаны между собой логическими переходами.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Структура ДР:

Дипломная работа должна включать следующие основные элементы:

- титульный лист (приложение 2);
- задание на выполнение работы (приложение 3);
- содержание (приложение 4);

- введение;
- основную часть в соответствии с утвержденным заданием;
- заключение;
- список литературы (приложение 5);
- приложения.

Введение

Во введении следует раскрыть теоретическое и практическое значение избранной темы ДР, обосновать ее актуальность, определить цель и задачи, объект и предмет дипломного исследования, указать методологическую и теоретическую основу ДР, ее практическую базу. Объем введения не должен превышать пяти страниц машинописного текста.

Основная часть

Основная часть состоит из теоретической и практической частей. В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы. Практическая часть должна быть представлена методикой, расчетами, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности в соответствии с видом профессиональной деятельности.

Содержание теоретической и практической части определяются в зависимости от профиля специальности и темы ДР.

Заключение

Заключение должно содержать сжатые выводы и предложения по результатам ДР. Выводы и предложения должны непосредственно вытекать из анализа тех или иных проблем в рамках темы ДР и самого текста, быть конкретными, четкими, лаконичными, ориентированными на практическое использование. Объем заключения не должен превышать пяти-семи страниц машинописного текста.

Список литературы

Список использованной литературы отражает перечень источников, которые использовались при написании ДР (не менее 15), показывает глубину и широту изучаемой темы и документально подтверждает достоверность и точность при водимых в тексте заимствований (цитат, фактов, формул и других документов).

При написании ДР следует ориентироваться на наиболее свежие фактические данные, относящиеся к последнему году, полугодию, кварталу. Разрешается использование только действующих нормативных документов.

Список использованных источников и литературы располагается в

систематическом порядке:

Законодательные и нормативные акты:

- Конституция Российской Федерации;
- законы, указы, постановления, распоряжения высших региональных и муниципальных органов государственной власти и Российской Федерации;

Учебная и научная литература:

- учебники и учебные пособия;
- монографии;
- сборники статей;

Периодические издания

Интернет-документы

В каждом разделе внутри схемы список составляется в алфавитном порядке.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Оформление ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Текст ДР оформляют на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А4. На каждой странице необходимо соблюдать поля: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Набор текста на компьютере производится через 1,5 интервала без дополнительных отступов между абзацами, размер шрифта (кегель) 14, шрифт Times New Roman. Абзацный отступ («красная» строка) – 12,5 мм.

Подчеркивать заголовки и делать переносы слов в заголовках не допускается.

Расстояние между заголовками и текстом должно быть равно 2 интервала (в Microsoft word: формат, абзац, интервал после 6 пт), между заголовками главы и раздела – 8 мм.

Основная часть ДР состоит из глав, разделов, подразделов, пунктов и подпунктов (при необходимости). Каждую главу основной части текста работы, а также введение, заключение, список использованной литературы, приложения следует начинать с новой страницы. Разделы (подразделы, пункты, подпункты) оформляются с новой страницы только в том случае, если от текста предыдущего раздела (подраздела, пункта, подпункта) не

осталось на листе места, хотя бы для одной строчки после наименования заголовка.

Каждый пункт, подпункт и перечисление следует записывать с абзацного отступа.

Заголовки глав и разделов следует записывать с абзаца с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Заголовки глав выполняют стилем «Глава 1». Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Подчеркивать заголовки и делать переносы слов в заголовках не допускается.

Главы, пункты и подпункты нумеруют арабскими цифрами. Главы нумеруют сквозной нумерацией в пределах текста основной части. Подразделы нумеруют в пределах каждого раздела.

Название и нумерация глав, подразделов, пунктов и подпунктов в тексте работы и в содержании должны полностью совпадать.

Обращаем внимание: Точка в конце номеров глав, пунктов, подпунктов не ставится.

В содержании напротив структурных элементов ДР указываются номера страниц, с которых начинаются эти элементы. В содержание выносятся 2: главы и пункты (если они имеют название) ДР. Название приложений записываются полностью. Страницы приложений нумеруются.

В тексте ДР не допускается:

- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в таблицах и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки;
- использовать в тексте математический знак минус (-) перед
- отрицательными значениями величин. Нужно писать слово "минус";
- употреблять знаки (<, >, =, №, %) без цифр.

Числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и величин счета следует писать цифрами, а число без обозначений единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти словами.

Если в тексте дипломной работы приводится ряд числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической величины, то ее указывают только после последнего числового значения, например: 1, 1,5, 2 г.

ДР должна быть предоставлена к защите в твердом переплете.

Объем ДР 40-50 страниц без учета списка использованных источников и литературы, а также приложений.

Правила написания буквенных аббревиатур

В тексте ДР, кроме общепринятых буквенных аббревиатур, могут быть использованы вводимые лично авторами буквенные аббревиатуры, сокращенно обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

Правила сокращения слов

Сокращение слов в тексте не допускается, кроме установленных ГОСТ 2.316. ГОСТ Р21. 1101, ГОСТ 7.12. Условные буквенные и графические обозначения должны соответствовать установленным стандартам (ГОСТ 2.105). Обозначение единиц физических величин необходимо применять в соответствии с ГОСТ 8.417, СН 528.

Правила написания формул, символов

Формулы, содержащиеся в дипломной работе, располагают на отдельных строках, нумеруют сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Одну формулу обозначают (1).

Непосредственно под формулой приводится расшифровка символов и числовых коэффициентов, если они не были пояснены ранее в тексте. Первая строка расшифровки начинается словом "где" без двоеточия после него. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Пример:

Текущая стоимость **С** потока ежегодных выгод **В** через время **Т** может быть рассчитана по формуле:

$$C = \frac{B_1}{1+r} + \frac{B_2}{(1+r)} + \dots + \frac{B_T}{(1+r)} T,$$

где r - процентная ставка.

Допускается нумерация формул в пределах главы. В этом случае номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы, разделённых точкой, например: (2.4).

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения

с добавлением перед каждой цифрой номера приложения, например: (4.1 – первая формула четвертого приложения).

Наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, располагают на отдельных строках. Для экономии места несколько коротких однотипных формул, выделенных из текста, можно помещать на одной строке, а не одну под другой.

Правила нумерации

Название и нумерация глав, пунктов и подпунктов в тексте работы и в оглавлении должны полностью совпадать.

Все страницы нумеруются по порядку арабскими цифрами без всяких знаков, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы (начинается нумерация с титульного листа и заканчивается списком использованной литературы или приложениями).

Номер страницы проставляется по центру нижней части листа без точки.

Титульный лист считают первой страницей, но номер «1» на титульном листе не ставится.

Задание на выполнение ДР брошюруется в папке текстовых документов после титульного листа, оно не нумеруется и не включается в количество листов.

Содержание дипломной работы выполняется по установленному (приложение 7) образцу и имеет номер страницы «3».

Нумерация пунктов должна быть в пределах раздела и номер пункта должен состоять из номеров главы, раздела и пункта, разделенных точками. Пункты, как правило заголовков не имеют и при необходимости могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например: 4.2, 1.1, 4.2, 1.2 и т.д. В конце номера пункта и подпункта точка не ставится. Заголовки «Введение», «Заключение», «Содержание» не нумеруют.

Правила оформления таблиц

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Наименование таблицы, при ее наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с номером. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в

котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в записке. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием номера.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (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. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Таблицы с большим количеством граф допускается делить на части помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головная часть, во втором случае – боковая часть. При делении таблицы на части допускается ее головную или боковую часть заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруются арабскими цифрами графы и строки первой таблицы.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же, а далее – кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков и математических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах главы. В этом случае номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенные точкой. Если в записке одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1». Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

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.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничиваются линиями.

Разделять заголовки и подзаголовки боковой части таблицы и граф диагональными линиями не допускается. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы.

Пример оформления таблиц представлен в приложении 6.

Правила оформления иллюстраций

В качестве иллюстраций в работах могут быть представлены рисунки, схемы, графики, диаграммы, чертежи, фотографии. Иллюстрации помещают в тексте непосредственно после первого упоминания или на следующей странице, или выделяют в отдельное приложение.

На все иллюстрации должны быть оформлены ссылки в тексте, т.е. указывается порядковый номер, под которым она помещена в работе, например: (Рис. 2.5).

Иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации могут быть выполнены как в черно-белом, так и в цветном исполнении с использованием компьютера.

Все иллюстрации условно называют рисунками и подписывают словом «Рис.». Порядковый номер иллюстрации обозначается арабской цифрой без знака № и без точки. Так как нумерации идет по главам, то перед порядковым номером иллюстрации ставят номер главы. Номер главы и номер рисунка разделяют точкой.

Например:

В главе 3 – Рис.3.1; 3.2; 3.3; и т.д.

Если в работе один рисунок, то он обозначается Рис.1.

Подпись или название иллюстрации начинают с прописной буквы, располагают посередине строки, в конце подписи точки не ставят.

Например:

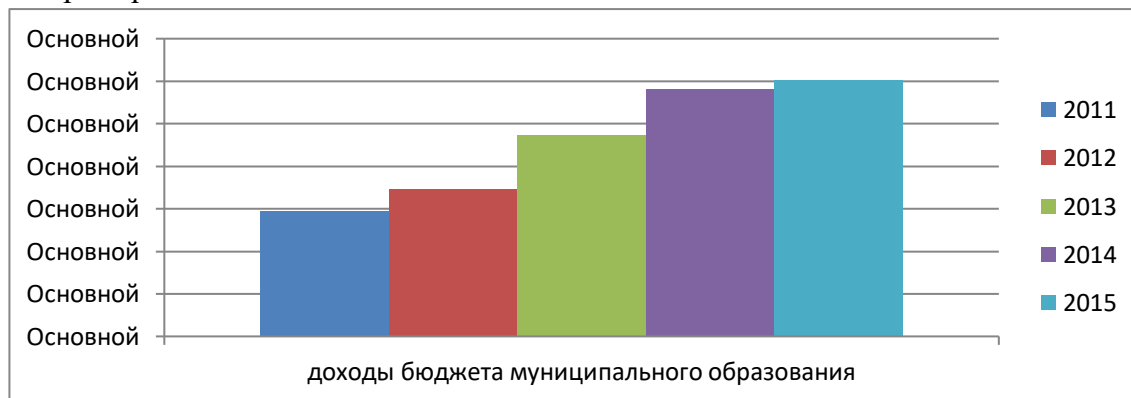


Рис. 1 – Доходы бюджета муниципального образования за 2011-2015 годы

Правила оформления библиографического списка

Во всех случаях использования цитат, формулировок, формул, графиков, таблиц, рисунков, заимствованных из опубликованных источников, необходима соответствующая ссылка на них. Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключается в квадратные скобки.

Примеры:

[21], что означает 21-ый источник.

«Согласно [2]...»,

«в [1] приведено описание работы ...»,

Если текст цитируется не по первоисточнику а по другому изданию, то ссылку следует начинать со слов «Цит. по ...». Когда надо подчеркнуть, что источник, на который делается ссылка, - лишь один из многих, используют слова «См... например».

При ссылках на стандарты в основном тексте записки указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при наличии полного описания стандарта в списке использованных источников в соответствии с ГОСТ 7.1-2003.

Правила оформления

ссылок на использованные литературные источники

При цитировании текста цитата приводится в кавычках, а после нее в квадратных скобках указывается ссылка на литературный источник по списку использованной литературы и номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый текст. Если делается ссылка на источник, но цитата из него не приводится, то достаточно в круглых скобках указать фамилию автора и год в соответствии со списком использованной литературы без приведения номеров страниц. Такой порядок оформления ссылок на литературные источники позволяет избежать повторения названий источников при многократном их использовании в тексте.

Например: [15, с. 237-239]

(Гребнев, 2014)

Правила оформления приложений

Приложение - заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчётных

материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты.

В приложение не включается список использованной литературы, справочные комментарии и примечания, которые являются не приложениями к основному тексту, а элементами справочно-сопроводительного аппарата работы, помогающими пользоваться ее основным текстом.

Приложения оформляются как продолжение дипломной работы на ее последних страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения их следует пронумеровать. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляются через ссылки, которые употребляются со словом «смотри», оно обычно сокращаются и заключаются вместе с шифром в круглые скобки по форме. Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

Все приложения должны быть перечислены в содержании документа с указанием их номеров и заголовков.

В тесте ДР на все приложения должны быть даны ссылки, например: «в приложении 2».

5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

критерии	показатели			
	Оценки «2 - 5»			
	«2»	«3»	«4»	«5»
Актуальность	Актуальность исследования специально автором не обосновывается. Сформулированы цель, задачи не точно и не полностью, (работа не зачтена – необходима доработка). Неясны цели и задачи работы (либо они есть, но абсолютно не согласуются с	Актуальность либо вообще не сформулирована, либо сформулирована в самых общих чертах – проблема не выявлена и, что самое главное, не аргументирована (не обоснована со ссылками на источники). Не четко сформулированы цель, задачи,	Автор обосновывает актуальность направления исследования в целом, а не собственной темы. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования. Тема работы сформулирована более или менее точно (то есть отражает основные	Актуальность проблемы исследования обоснована анализом состояния действительности. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе.

	содержанием)	предмет, объект исследования, методы, используемые в работе проблем	аспекты изучаемой темы).	
Логика работы	Содержание и тема работы плохо согласуются между собой.	Содержание и тема работы не всегда согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отклонения. Логика изложения, в общем и целом, присутствует – одно положение вытекает из другого.	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы. В каждой части (главе, параграфе) присутствует обоснование, почему эта часть рассматривается в рамках данной темы.
Оформление работы	Много нарушений правил оформления и низкая культура ссылок.	Представленная работа имеет отклонения и не во всем соответствует требованиям, предъявляемым к такого рода работам	Есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок	Соблюдены все правила оформления работы.
Сроки	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки)	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки).	Работа сдана в срок (либо с опозданием в 2-3 дня)	Работа сдана с соблюдением всех сроков
Самостоятельность в работе	Большая часть работы списана из одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует (или присутствует только авторский текст.) Научный руководитель не знает ничего о процессе написания студентом работы, студент отказывается показать черновики, конспекты	Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально. Студент недостаточно хорошо ориентируется в тематике, путается в изложении содержания. Слишком большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников	После каждой главы, параграфа автор работы делает выводы. Выводы порой слишком расплывчаты, иногда не связаны с содержанием параграфа, главы. Студент не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы	После каждой главы, параграфа автор работы делает самостоятельные выводы. Студент четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы. Из разговора со студентом научный руководитель делает вывод о том, что студент достаточно свободно ориентируется в терминологии, используемой в работе
Литература	Студент совсем не ориентируется в	Изучено менее десяти источников.	Изучено более десяти источников.	Количество источников более

	тематике, не может назвать и кратко изложить содержание используемых книг. Изучено менее 5 источников	Студент слабо ориентируется в тематике, путается в содержании используемых книг.	Студент ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг	20. Все источники, представленные в библиографии, использованы в работе. Студент легко ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг
Защита работы	Студент совсем не ориентируется в терминологии работы.	Студент, в целом, владеет содержанием работы, но при этом затрудняется в ответах на вопросы членов ГАК. Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов работы, не имеет собственной точки зрения на проблему исследования. Студент показал слабую ориентировку в тех понятиях, терминах, которые она (он) использует в своей работе. Защита, по мнению членов комиссии, прошла сбивчиво, неуверенно и нечетко	Студент достаточно уверенно владеет содержанием работы, в основном, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах. Использует наглядный материал. Защита прошла, по мнению комиссии, хорошо (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.)	Студент уверенно владеет содержанием работы, показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы. Использует наглядный материал: презентации, схемы, таблицы и др. Защита прошла успешно с точки зрения комиссии (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.)
	Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает непонимание содержательных основ проведенного исследования и неумение применять полученные знания на практике, защиту строит несвязно, допускает существенные ошибки, в	Оценка «3» ставится, если студент на низком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, допускает неточности при формулировке теоретических положений ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ, материал излагается не связно, практическая часть	Оценка «4» ставится, если студент на достаточно высоком уровне овладел методологическим аппаратом исследования, осуществляет содержательный анализ теоретических источников, но допускает отдельные неточности теоретическом	Оценка «5» ставится, если студент на высоком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, осуществляет сравнительно-сопоставимый анализ разных теоретических подходов, практическая часть ДР выполнена качественно и на высоком уровне.

	теоретическом обосновании, которые не может исправить с помощью членов комиссии, практическая часть ДР не выполнена.	ДР выполнена некачественно.	обосновании или допущены отступления в практической части от законов композиционного решения.	
--	--	-----------------------------	---	--

6. ОЦЕНКА ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

На этапе государственной итоговой аттестации государственная экзаменационная комиссия формирует матрицу оценок достижений обучающихся по результатам выполнения и защиты ДР. При этом учитываются оценки рецензента и руководителя, сделанные по основным показателям оценки результатов. Интегральная оценка результатов выполнения и защиты ДР определяется как медиана по каждому из основных показателей оценки результатов.

Матрица оценок по результатам выполнения и защиты ДР.

Код и наименование компетенций	Оценка (положительная- 1/отрицательная – 0)													
	Код и наименование ОПОР	Оценка членов ГЭ по результатам выполнения и защиты ДР										Рецензия	Отзыв руководителя	Оценка (медиана) ОПОР как результат выполнения и защиты ДР
		Выполнение ДР					Защита ДР							
		Абаев С.Б.	Бетровов В.Л.	Васильев А.А.	...	Тедеев В.Т.	Абаев С.Б.	Бетровов В.Л.	Васильев А.А.	...	Тедеев В.Т.			
ПК 1.1	ОПОР 1.1	1	0	1	..	1	0	1	0	...	0	1	1	1
	ОПОР 1.10	1	0	1	...	1	0	1	0	...	0	1	1	1
ПК 1.2	ОПОР 2.1	1	0	1	...	1	0	1	0	...	0	1	1	1
	ОПОР 2.2	1	0	1	...	1	0	1	0	...	0	1	1	1
	ОПОР 2.n	1	0	1	...	1	0	1	0	...	0	1	1	1

ПК 1.3	ОПОР 3.1	1	0	1	...	1	0	1	0	...	0	1	1	1
	ОПОР 3. <i>n</i>	1	0	1	...	1	0	1	0	...	0	1	1	1
ПК <i>n.n</i>	ОПОР 1. <i>n</i>	1	0	1	...	1	0	1	0	...	0	1	1	1
	ОПОР <i>n.n</i>	1	0	1	...	1	0	1	0	...	0	1	1	1

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве РФ»
Махачкалинский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ

(ученая степень, звание, должность)

(подпись, Ф. И. О.)

«___» _____ 20__ г.

ПЛАН ДР

на тему _____
студента (ки) _____

Введение _____

Глава I _____

1.1.

1.2.

Глава II _____

2.1.

2.2.

Заключение _____

Список использованных источников и литература

Приложения (графики, схемы)

Студент _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

«___» _____ 20__ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве РФ»
Махачкалинский филиал Финуниверситета

ДОПУСКАЮ К ЗАЩИТЕ

(ученая степень, звание, должность)

(подпись, Ф. И. О.)

« ____ » _____ 20__ г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

На тему: _____
(тема)

Студент(ка) группы _____
(номер группы) (Ф.И.О.) (подпись, дата)

Основная образовательная программа по специальности

(шифр и наименование специальности)

Форма обучения _____

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Консультант _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве РФ»
Махачкалинский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ

(ученая степень, звание,
должность) _____

(подпись, Ф. И. О.)

« ____ » _____ 20 __ г.

ЗАДАНИЕ
на дипломную работу

Студенту (ке) _____

1. Тема ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ _____

2. Срок сдачи студентом законченной ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

« ____ » _____ 20 __ г.

3. Исходные данные _____

4. Перечень подлежащих разработке задач/вопросов:

5. Перечень графического/иллюстративного/практического материала:

Дата выдачи задания « ____ » _____ 20 __ г.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Задание принял к исполнению « ____ » _____ 20 __ г. _____
(подпись студента)

Содержание		
ВВЕДЕНИЕ		3
Глава 1.	ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ АНАЛИЗА ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ	6
1.1.	Прибыль как основной результативный показатель финансово-хозяйственной деятельности предприятия	6
1.2.	Формирование и отражение финансовых результатов на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности	17
Глава 2.	АНАЛИЗ ФОРМИРОВАНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРИБЫЛИ ПРЕДПРИЯТИЯ	30
2.1.	Анализ формирования прибыли при совокупном учете затрат	30
2.2.	Анализ формирования прибыли в системе «direct-costing»	45
2.3.	Анализ использования прибыли предприятия	61
ЗАКЛЮЧЕНИЕ		69
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ		74
ПРОИЛОЖЕНИЯ		76

Список использованной литературы и других источников информации

НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3 и 4 (по сост. на 01.02.2015). – М.: Проспект, КноРус, 2015
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации (по сост. на 20.02.2015). – М.: Проспект, КноРус, 2015-09-13
3. Конституция Российской Федерации: текст с изм. и доп. На 2014 г. – М.: 2014 – 32 с. – (Законы и кодексы)
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (по сост. на 20.02.2015) – М.: Проспект, КноРус, 2015
5. Налоговый кодекс Российской Федерации, ч. 1 и 2 (по сост. на 01.02.2015). – М.: Проспект, КноРус, 2015
6. Трудовой кодекс Российской Федерации (по сост. на 01.02.2015). – М.: Проспект, КноРус, 2015

ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА:

1. Налоги и налогообложение: учебник и практикум / под ред. Поляка Г.Б.- 2-е изд., перераб. и доп.- М.: Юрайт, 2015.- 474 с.
2. Налогообложение организаций и физических лиц: учебное пособие / Косарева Т.Е. - 8 изд. - М.: ИНФРА-М, 2015.-240 с.
3. Теория и практика налогообложения : учебник / под ред. Малис Н.И. - М.:Магистр: ИНФРА-М, 2014. - 384с.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА:

1. Владыка М.В., Тарасова В.Ф., Сапрыкина Т.В. Сборник задач по налогам и налогообложению: учебное пособие. – 4-е изд. перераб. и доп. - М.: КНОРУС, 2011.- 376.
2. Налоги и налоговая система Российской Федерации. Практикум: учебное пособие / коллектив авторов; под ред. Гончаренко Л.И.- 2-е изд., стер.- М.: КНОРУС, 2014- 112 с.
3. Организация и методика проведения налоговых проверок: учебное пособие / под ред. В.В. Кузьменко. - М.:Вузовскийучебник; ИНФРА0М, 2013. - 186с.
4. Теория и история налогообложения: учебник / Черник Д.Г., Шмелев Ю.Д.; под ред. Черника Д.Г.- М.: Юрайт, 2014.- 364 с

(Следует обратить внимание, что все источники располагаются в алфавитном порядке. Сначала указывается фамилия автора, потом – его инициалы. При оформлении списка использованной литературы отсутствует разделительный знак кавычки. Иностранные издания и издания на других языках приводятся в списке после литературы на русском языке).

Таблица _____ - наименование таблицы
номер

<i>Верхние заголовки</i>			Заголовки граф	
			Подзаголовки граф	
	Боковые заголовки (графа для заголовков строк)		Графы (колонки)	
			Строки (горизонтальные ряды)	

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве РФ»
Махачкалинский филиал Финуниверситета

Председателю цикловой комиссии

(Ф.И.О.)

От студента(ки) _____

(Ф.И.О. студента)

группы _____, курса _____

Специальности _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему ДР и определить руководителя.

Тема ДР: _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись студента)

Студент(ка) группы _____

(номер группы) (Ф.И.О.) (подпись студента)

(решение председателя цикловой комиссии о назначении руководителя)

Председатель цикловой комиссии _____

(резолюция председателя комиссии)

Председатель комиссии _____

(подпись) (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 ____ г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ДР

(с указанием сроков выполнения отдельных этапов)

Сроки преддипломной практики		_____ недель с _____. _____. 1 ____ по _____. _____. 1 ____
1	Выбор темы, руководителя, оформление заявления	с _____. _____. 1 ____ по _____. _____. 1 ____
2	Утверждение темы ДР	
3	Выполнение задания по теме ДР	с _____. _____. 1 ____ по _____. _____. 1 ____
4	Предоставление отчета по практике руководителю	с _____. _____. 1 ____ по _____. _____. 1 ____
5	Аттестация по практике	с _____. _____. 1 ____ по _____. _____. 1 ____
Подготовка ДР		_____ недель с _____. _____. 1 ____ по _____. _____. 1 ____
1	Утверждение задания на ДР	_____ неделя с _____. _____. 1 ____ по _____. _____. 1 ____
2	Подбор и анализ исходной информации	
3	Подготовка и утверждение плана (оглавления) ДР	
4	Работа над разделами (главами) и устранение замечаний руководителя ДР	_____ недели с _____. _____. 1 ____ по _____. _____. 1 ____
5	Согласование содержания ДР, устранение замечаний	_____ неделя с _____. _____. 1 ____ по _____. _____. 1 ____
6	Оформление и представление руководителю полного текста работы. Получение отзыва руководителя ДР	_____ неделя с _____. _____. 1 ____ по _____. _____. 1 ____
7	Предоставление студентом готовой ДР рецензенту	

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

План принял к исполнению « ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись студента)

Примерная схема доклада на защите ДР

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

Уважаемые члены экзаменационной комиссии!

Вашему вниманию предлагается дипломная работа на тему

Разрешите доложить основные результаты дипломного исследования *(далее необходимо сказать несколько слов об актуальности темы ДР, о ее важности и значимости. Эта часть берется из введения ДР)*.

Актуальность и значимость проблем _____
предопределили выбор темы дипломного исследования.

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

Целевая направленность исследования обусловила необходимость решения следующих задач:

1. Анализ и обобщение материалов по избранной теме из литературных источников и результатов практической деятельности организаций (предприятий).
2. Выявление закономерностей в области _____,

Положительных моментов и недостатков в этой сфере.

3. Определение способов и средств по устранению выявленных недостатков и путей повышения эффективности решения исследуемой проблемы.

Предметом дипломного исследования явились вопросы _____.
Объектом исследования избраны _____.

При написании ДР использованы труды российских и зарубежных ученых, нормативные документы. Всего _____ наименований литературных источников. Работа состоит из введения, _____ глав, заключения, списка литературы и приложений.

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

Во-первых, работа, проведенная в рамках дипломного исследования, подтвердила актуальность его темы. На сегодняшний день решение проблем особенно важно _____ для _____.

Во-вторых, в российской и зарубежной научной литературе предлагаются различные подходы к решению вопросов _____ (или: среди изученных точек зрения российских и зарубежных авторов по проблеме _____ нет единства мнений относительно _____).

В-третьих, наиболее распространенной точкой зрения на решение проблемы _____ является _____

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

В-четвертых, в рамках дипломного исследования нами самостоятельно на основе _____ данных проведен анализ (или расчет) _____.

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

В-пятых, нами предложено _____

(здесь желательно дать хотя бы одну рекомендацию – предложение относительно выбранной темы дипломного исследования).

Спасибо за внимание!

(Все выступления не должны превышать 10-15 минут. Оно должно быть четким и лаконичным. Его необходимо несколько раз прочитать обязательно вслух до защиты, например, накануне вечером. Выступая на защите, желательно не механически зачитывать текст по бумажке, а говорить свободно).