

**Автономная некоммерческая организация
Профессиональная образовательная организация
Московский колледж деловой карьеры**

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ПОО
«Московский колледж деловой
карьеры»
/ Неврова Л.В./
18.08.2025г.



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Общие требования по организации выполнения, подготовке и защите проекта (работы) по специальностям 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, 38.02.04 Коммерция (по отраслям), 38.02.07 Банковское дело, 38.02.08 Торговое дело, 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, 40.02.04 Юриспруденция

Москва, 2025

Методические рекомендации обсуждены на заседании Педагогического совета АНО ПОО МКДК «18» августа 2025 г. протокол № 1 и рекомендованы к использованию в учебном процессе.

В методических рекомендациях представлена и систематизирована информация, необходимая при написании Дипломной работы (проекта) далее ДР (ДП), приведены общие положения, определены содержание, объем и структура ДР (ДП) и разработаны требования к ее оформлению. Предназначены для преподавателей, осуществляющих руководство ДР (ДП), и студентов, обучающихся по специальностям 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, 38.02.04 Коммерция (по отраслям) и 38.02.07 Банковское дело, 38.02.08 Торговое дело, 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, 40.02.04 Юриспруденция

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ДИПЛОМНОМУ ПРОЕКТУ (РАБОТЕ)	5
2. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ТЕМЫ ПРОЕКТА (РАБОТЫ)	5
3. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)	6
4. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ, ОБЪЕМУ И СОДЕРЖАНИЮ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ).....	7
5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ).....	13
7. ЗАЩИТА ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ).....	23
8. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПРЕЗЕНТАЦИИ	28

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические рекомендации ориентированы для оказания помощи при написании, оформлении и подготовке к защите дипломных проектов (работ) (далее – ДП) студентами.

Цель данного пособия – познакомить обучающихся с требованиями, предъявляемыми к написанию ДП.

Дипломный проект (работа) выполняется в период, установленный учебным планом соответствующей образовательной программы и является комплексным оценочным средством в рамках государственной итоговой аттестации (далее ГИА).

Вместе с тем, в процессе подготовки и защиты ДП продолжается процесс формирования компетенций в соответствии с образовательной программой. В этой связи целью ДП является систематизация и расширение теоретических знаний и практических умений студента, а также определение уровня его подготовленности к профессиональной деятельности в соответствии с получаемой квалификацией.

Дипломный проект (работа) является самостоятельным творческим исследованием студента. В процессе выполнения ДП студент должен продемонстрировать владение методологией организации психологического исследования, самостоятельность и творческий подход при отборе, анализе и обобщении литературных источников, методами и техниками сбора и анализа данных психологического исследования, умение сопоставлять полученные результаты исследования с данными имеющимися в литературе, грамотно и обоснованно излагать свои утверждения в письменной и устной форме, вести проблемно-ориентированную дискуссию, а также умение презентовать свою работу членам профессионального сообщества.

Методические рекомендации определяют основные требования к выполнению и оформлению дипломного проекта (работы) по программам подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ), определяют особенности выполнения для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Методические указания содержат рекомендации по подготовке и выполнению дипломного проекта (работы), в том числе: требования к объему, структуре, содержанию, а также к порядку оформления и защиты.

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ДИПЛОМНОМУ ПРОЕКТУ (РАБОТЕ)

Дипломный проект (работа) (далее дипломный проект, дипломная работа, ДП) должен иметь актуальность и практическую значимость. Выполненная ДП должна соответствовать разработанному заданию, включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения, продемонстрировать требуемый уровень специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

2. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ТЕМЫ ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

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

Обучающемуся предоставляется право выбора темы ДП, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ДП должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

Перечень тем разрабатываются преподавателями, и обсуждается на заседаниях цикловых комиссий с участием председателей ГЭК.

Для подготовки ДП студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

При определении темы ДП следует учитывать, что его содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее студентами курсовой работы, если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;

- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Выбор темы ДП студентами осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

3. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

3.1. Не позднее чем за 4 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) обучающийся оформляет и подает в учебную часть МКДК заявление на закрепление выбранной темы дипломного проекта (работы) (Приложение 1).

3.2. Каждому выпускнику назначается руководитель ДП. Руководителем ДП может быть:

- преподаватель, входящий в состав предметной-цикловой комиссии профессионального учебного цикла (далее – ПЦК);

- сотрудник организации, где выпускник проходит преддипломную практику, представитель работодателя и (или) объединений работодателей по профилю образовательной программы. В этом случае выпускнику предоставляется консультант от МКДК.

3.3. Руководство со стороны руководителя включает:

- консультации выпускника по избранной теме, помощь в осмыслении её содержания, объёма используемого нормативного материала; обсуждение наиболее принципиальных и спорных вопросов;

- рекомендации по использованию основной и дополнительной литературы, по обоснованию выбора методов и средств разработки программного приложения;

- предоставление выпускнику задания на дипломную работу и проверку правильности его выполнения;

- согласование с выпускником рабочего плана;

- консультации в ходе реализации поставленных задач;

- консультации по оформлению ДП, подготовке презентации, доклада;

- проверку выполненной ДП, написание отзыва и рекомендации по ее защите;

- участие в организации проведения предзащиты.

3.4. Задачами консультанта от МКДК являются:

- составление календарного графика работы;
- согласование с дипломником рабочего плана;
- контроль за ходом выполнения ДП;
- консультации по оформлению ДП, подготовке презентации, доклада;
- участие в организации проведения предзащиты.

3.5. Примерная последовательность распределение работ:

- получение задания на выполнение ДП по выбранной теме;
- составление рабочего плана ДП;
- составление календарного графика работы над ДП (приложение 5);
- поиск и изучение источников литературы;
- проведение исследовательских работ;
- написание ДП;
- оформление дополнительных материалов по ДП;
- подготовка и прохождение предзащиты ДП (при наличии);
- подготовка к защите ДП.

3.6. Требования для участников демонстрационного экзамена.

Тематика и содержание ДП может разрабатываться с учетом требований стандартов WSR (если таковые имеются), примерной основной образовательной программы и ФГОС СПО.

4. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ, ОБЪЕМУ И СОДЕРЖАНИЮ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

Дипломный проект (работа) представляет собой самостоятельно выполненное обучающимся законченное исследование в профессиональной области деятельности, соответствующее квалификационным требованиям ФГОС специальности.

4.1. Дипломная работа имеет следующую структуру (последовательность брошюровки):

- титульный лист (приложение 2);

- индивидуальное задание на ДП (приложение 3);
- пустой файл для календарного плана выполнения ДП (приложение 6);
- пустой файл для отзыва научного руководителя ДП (приложение 7);
- пустой файл для рецензии рецензента ДП (приложение 8);
- пустой файл для справки проверки ДП на «Антиплагиат»;
- содержание (приложение 4);
- введение;
- основную часть, состоящую из трех глав (теоретическая часть, практическая (исследовательская) часть, раздел «Техника безопасности» (охрана труда, техника безопасности при проведении работ)), каждая из которых должна иметь название, соответствующее теме ДП;
- заключение (выводы и рекомендации);
- список использованных источников (приложение 4);
- приложения (обязательно);
- последний лист – подтверждение самостоятельности в написании работы (приложение 5).

4.2. Завершенная дипломная работа представляется научному руководителю до защиты в электронном виде с результатами проверки на "Антиплагиат". Процент оригинальности дипломной работы должен составлять не менее 50%. В случае выявления недопустимого уровня плагиата студент снимается с защиты. Работа в данном случае подлежит переработке, защита переносится на другой период времени.

4.3. Научный руководитель проверяет выполнение всех разделов дипломного проекта (работы), его соответствие предъявляемым требованиям по содержанию и правильности оформления в соответствии со стандартами и оформляет отзыв. Научный руководитель обязан написать отзыв не позднее 3 дней после предоставления полностью готового ДП. Если, по мнению научного руководителя, работа не соответствует требованиям, предъявляемым ДП, и нуждается в доработке, а выпускник не согласен, то решение о допуске/недопуске такой работы на защиту выносит председатель предметно-цикловой комиссии.

4.4. В отзыве руководитель оценивает соответствие подготовленности автора ДП требованиям Федерального государственного образовательного стандарта, отмечает достоинства и недостатки работы, мотивирует возможность или невозможность представления ДП на защиту перед ГЭК. Внимание уделяется отношению студента к написанию дипломного проекта, проявленным (не проявленным) способностям к исследованию, знаниям теории и практики исследуемой проблемной ситуации, а также его личностным характеристикам (самостоятельность, ответственность, трудолюбие, организованность и т.д.). Отзыв прилагается на отдельных листах и не должен превышать двух-трех страниц.

4.6. Далее дипломный проект (работа) проходит процедуру рецензирования, если это предусмотрено. Рецензия должна быть внешней. Рецензенты дипломных работ утверждаются из числа специалистов производства по соответствующей специальности (профессии), научных учреждений, педагогического состава других высших учебных заведений и колледжей, выпускающих студентов по соответствующему профилю.

4.7. В рецензии отмечаются следующие моменты:

- актуальность и практическая значимость ДП;
- соответствие содержания ДП целевой установке, научный уровень, полнота и качество разработки темы;
- исследовательские способности выпускника, умение прогнозировать динамику, тенденции развития объекта (процесса, задач, проблем, их систем), пользоваться для этого формализованными моделями;
- наличие системности, логической взаимосвязи всех частей выпускной квалификационной работы друг с другом и с более общей задачей (проблемой), ясность изложения материала;
- умение конкретно формулировать задачи;
- общая характеристика работы с точки зрения ее завершенности и возможности внедрения в практику;
- уровень экономической обоснованности, эффективности решений;

- оценка выполненной работы и ее соответствие требованиям ФГОС по соответствующей специальности;

- замечания, т.е. вопросы, которые не получили достаточного освещения в ДП, либо совсем отсутствуют;

4.8. Рецензент должен дать общую оценку выполненной дипломной работы (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) и выразить свое мнение о присвоении дипломнику квалификации.

Рецензия прилагается на отдельных листах и не должна превышать двух-трех страниц.

4.9. После получения рецензии внесение поправок в дипломную работу недопустимо.

4.10. Готовые дипломные работы представляются на защиту по утвержденному графику.

4.11. Краткая характеристика содержания ДП:

На *титальном листе* работы указывается: полное наименование образовательной организации; тема работы; фамилия, имя, отчество, группа обучающегося и его подпись; фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание (при наличии) руководителя и его подпись; пометка о допуске; место и год выполнения работы.

Содержание размещается на одной странице, включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение, глоссарий терминов, список использованной литературы и номера страниц, с которых начинаются эти элементы работы. Весь последующий текст должен соответствовать содержанию.

Введение - вступительная часть дипломной работы. Объем введения должен быть небольшим – 2–3 страницы. Во введении необходимо обосновать актуальность работы, обосновать новизну исследования, практическую значимость и направленность (возможность использовать результаты работы в производственном процессе, в качестве наглядного пособия и др.), а также определить цель и задачи,

привести краткую характеристику условий, в которых выполняется работа, изложить краткое содержание основных разделов.

Теоретическая часть (глава 1) – носит теоретический характер и включает в себя следующие подразделы:

- даётся история вопроса, на основе сравнительно-сопоставительного анализа литературы делается вывод о степени изученности вопроса в литературе и уровне разработанности его на практике;

- дается обоснование (теоретические основы) изучаемой и разрабатываемой темы;

- изучаются действующие законодательные акты, инструктивные материалы;

- показываются различия российской и зарубежной практики по теме исследования;

- раздел заканчивается выводом, который пишется строго по задачам.

Данная глава является вводным ко второй разделу.

Объем теоретической части должен составлять 10 – 15 страниц.

Практическая (исследовательская) часть (главы 2 и 3, при её необходимости) включает в себя следующие подразделы:

- данная часть должна быть направлена на устранение и разрешение выявленных в результате анализа проблем и недостатков в зависимости от цели и задач дипломной работы;

- в рекомендательной части необходимо осуществить проектирование деятельности, описание её реализации, оценка результативности деятельности, характеристику методов работы, содержательный анализ результатов;

- в данной части должна быть представлена комплексная программа выполнения процедур на основании поставленных задач в ДП.

В ходе анализа используются аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы, графики и рисунки;

Объем практической части должен составлять 25 – 35 страниц.

Желательно включить в эти главы раздел по Технике безопасности – он содержит информацию об охране труда и технике безопасности при проведении работ по выбранной теме. Объем данного раздела не более 3 страниц.

Заключение должно синтезировать выводы по итогам работы, отражать значимость работы и возможности практического использования полученных результатов, которые возможно с помощью нее реализовать, а также определять направления для дальнейших разработок в данной сфере:

- делаются выводы по цели и задачам работы;
- даются рекомендации относительно возможностей практического использования полученных результатов;
- на основании заключения формируется доклад на защиту ДП.

Предложения и рекомендации обязательно нужно обосновать с точки зрения экономических, социальных последствий, которые могут проявиться в результате реализации этих предложений. Авторский подход является предметом защиты основных положений дипломной работы перед комиссией в процессе ГЭК.

Полученные итоги должны соотноситься с общей целью и конкретными задачами ДП. Объем заключения 3-5 страниц.

Список используемых источников представляет собой перечень тех документов и источников, которые использовались при написании ДП (не менее 20). Используемые публикации должны быть современными по дате опубликования (не менее 80% изданных за последние 5 лет до года защиты.)

Список составляют 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;
- периодические издания.

Итого общий объем работы должен быть не менее 50 страниц без учета страниц Приложений.

В *приложении* (графическая часть) могут быть представлены рисунки, чертежи, схемы, иллюстрации, фотоматериалы, примеры правильно оформленных (заполненных) документов, выполненных работ и др.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

Основные нормативные документы при оформлении ДП:

- ГОСТ Р 7.0.97-2016 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Требования к оформлению документов.

- ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

- ГОСТ Р 7.0.100-2018 Национальный стандарт РФ. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

5.1. Требования к оформлению текста.

ДП выполняется на компьютере в одном экземпляре и оформляется только на лицевой стороне белой бумаги.

- размер бумаги стандартного формата А4 (210 x 297 мм);
- поля: левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм;
- ориентация: книжная;
- шрифт: Times New Roman;
- кегель: 14 пт (пунктов) в основном тексте, 12 пт в сносках;
- междустрочный интервал: полуторный в основном тексте, одинарный в подстрочных сносках;
- форматирование основного текста и ссылок – в параметре «по ширине»;

- цвет шрифта – черный;
- красная строка – 1,25 см.

5.2. Требования к нумерации страниц:

- последовательно, начиная со страницы «Введение», т. е. после титульного листа, содержания работы, а также перечня сокращений, используемых в работе (если они имеются в работе);

- далее последовательная нумерация всех листов, включая главы, заключение, список используемых источников и приложения (если они имеются в работе);

- нумерация страниц, на которых даются приложения, является сквозной и продолжает общую нумерацию страниц основного текста;

- номер страницы располагается в строке колонтитулов внизу по центру (шрифт – Time New Roman 12 кегль);

5.3. Требования к оформлению заголовков:

- печатаются заглавными буквами (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЕ), без точки в конце, без подчеркивания. Если заголовок раздела (параграфа) состоит из нескольких строк, заголовок набирается единичным интервалом.

- набираются полужирным шрифтом (шрифт 14 пт);

- выравнивание – по центру (абзацный отступ – 0);

- точка в конце заголовка не ставится, после названия следует поставить enter (разделить заголовок и текст);

- заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал;

- заголовок не имеет переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.

5.4. Требования к оформлению таблиц, схем, рисунков:

- название таблицы помещают над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире;

- в конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся;

- при переносе части таблицы название помещают только над первой частью

таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят;

- при заимствовании таблиц из какого-либо источника, после нее оформляется сноска на источник в соответствии с требованиями к оформлению сносок;

Таблицу отделяют от основного текста сверху и снизу 1,5 интервалом и название «Таблица» располагается на 10 мм (1 пробел) выше самой таблицы.

ТЕКСТ

Таблица (номер)- (название таблицы)

Материал	Плотность Кг/м ³	Предел прочности Мпа	
		при сжатии	при растяжении

ТЕКСТ

На все таблицы в тексте должны быть ссылки, при этом слово «Таблица» в тексте писать полностью.

- схема и рисунок подписываются снизу по центру;

Рисунок отделяют от основного текста 1,5 интервалом снизу и сверху.

Слово «Рисунок» с указанием порядкового номера и наименования рисунка располагают по центру листа.

Рисунок 9 - (название диаграммы)

(основной текст)

Каждая иллюстрация снабжается подрисуночной подписью. Оформление подрисуночных подписей должно быть единообразным по всему документу. Слово "Рисунок" и наименование помещается после пояснительных данных по центру без точки в конце. Например:

Рисунок 2 – Сегменты финансового рынка

Следует иметь в виду, что **рисунок нельзя переносить на следующий лист, он должен вмещаться на одну страницу.** Допускается оформлять иллюстрации в цвете.

На все иллюстрации в тексте должны быть приведены ссылки. При ссылках следует писать "... в соответствии с рисунком 2" или "... в соответствии с рисунком 1.2".

Формулы

Формулы в работе нумеруются **арабскими цифрами в круглых скобках в крайне правом положении на строке** в пределах всей работы: «(1) (2)...(10)». Сама формула записывается с абзацного отступа.

Формула (пояснения значений символов) в работе от текста отделяется 1,5 интервалом.

Пояснение значений символов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться с абзацного отступа со слова «где» без двоеточия после него.

Например:

$$P = S (1 - n \cdot d),$$

где P — сумма, получаемая заемщиком;

S — сумма, которая должна быть возвращена;

n — срок ссуды в годах;

d — годовая учетная ставка.

Сокращения

Однотипные слова и словосочетания должны одинаково сокращаться или не сокращаться по всему тексту.

Сокращения типа: шт., экз., прил., примеч., п., пп., разд., рис., табл., ч., г., гг. применяются только в сочетании с цифрами. Например: 5 шт., 100 экз., ч. 3. Без цифр эти слова пишутся полностью.

Не допускаются сокращения типа вм. (вместо), ур-ние (уравнение), ф-ла (формула), п.ч. (потому что), ок. (около) и другие.

Не допустимы сокращения: и др., и пр., и т.д., и т.п. в середине предложения, если далее следует согласовательное слово. Например: ... и другие документы (а не и др. документы).

- схемы, таблицы, рисунки могут быть вынесены в приложение.

5.5. Требования к оформлению ссылок и сносок:

- при цитировании или использовании каких-либо положений из других работ даются ссылки на автора и источник, из которого заимствуется материал;

- если в работе приводится цитата для подтверждения рассматриваемых положений, то в её тексте сохраняются все особенности документа, из которого она взята: орфография, пунктуация, расстановка абзацев, шрифтовые выделения. Цитата внутри текста заключается в кавычки. Все цитаты, а также заимствованные из различных документов аргументы или статистические данные подтверждаются библиографической ссылкой на источник;

- в дипломной работе используются постраничные сноски со сквозной нумерацией по всей работе;

- при повторных ссылках полное описание источника дается только при первой сноске. Если несколько ссылок на один и тот же источник приводится на одной странице работы, то в сносках подставляют слова «Там же» и номер страницы, на которую делается ссылка;

- если в работе при употреблении отдельных положений необходимо привести библиографические ссылки, то эти положения помечаются надстрочными знаками, сносками. Внизу страницы с абзацного отступа приводят сам текст библиографической ссылки, отделенной от основного текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны;

- порядок оформления ссылок на приложения по тексту дипломной работы такой же, как и порядок оформления ссылок на источники;

- сноски оформляются шрифтом Times New Roman, 12 пт (интервал 1).

Образец оформления сносок (ссылок) приведен в приложении 10.

Студент обязан делать ссылки на используемые им литературные источники и нормативный правовой материал.

Заимствование текста из чужих произведений без ссылки (т.е. плагиат) может быть основанием для недопущения работы к защите, или ее снятия с защиты.

Печатание ссылок в конце работы с общей порядковой нумерацией не допускается. ДП без ссылок к защите не допускается!!!

Нормативно-правовые акты в списке используемых источников должны быть расположены по иерархии, утратившие силу – в конце списка НПА.

Научная и учебная литература в списке источников указывается в алфавитном порядке.

Количество сносок по тексту работы не может быть менее количества использованных источников в списке.

5.6. Требования к оформлению формул и уравнений:

- для составления формул, уравнений используется Редактор формул Microsoft Word;

- формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку;

- выше и ниже каждой формулы и уравнения необходимо оставлять не менее одной свободной строки;

Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке, например:

$$R = X_{\max} - X_{\min}, (4)$$

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, формула (1.1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Например: «... в формуле (1)...».

В качестве символов физических величин в формуле следует применять обозначения, установленные соответствующими нормативными документами.

Пояснение символов и числовых коэффициентов, если они не пояснены ранее,

должны быть приведены под формулой, после которой ставится запятая.

Пояснение каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться без абзацного отступа со слова «где» (без двоеточия).

Например:

$$R = X_{\max} - X_{\min}, (4),$$

где X_{\max} – максимальное значение контролируемого параметра в выборке;

X_{\min} – минимальное значение контролируемого параметра в выборке.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяют запятой.

Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак «х».

Порядок оформлений математических уравнений идентичен порядку оформления формул.

5.7. Требования к оформлению списка используемых источников:

- список используемых источников представляет собой перечень тех документов и источников, которые использовались при написании ДП;

- список используемых источников располагается в следующей последовательности:

- 1) нормативно-правовые источники (в количестве не менее 10);
- 2) научная и учебная литература в алфавитном порядке (в количестве не менее 10);
- 3) материалы судебной практики (при наличии).

Минимальное количество источников – 20.

Образец оформления списка использованной литературы (библиографического списка) приведен в приложении 4.

5.8. Требования к оформлению приложений:

- материал, дополняющий текст работы, допускается помещать в приложениях.

- приложением может быть графический материал, таблицы большого формата, иллюстрации;

- иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные. Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 – График показателей успеваемости;

- приложения используются только в том случае, если они дополняют содержание основных проблем исследования и носят справочный или рекомендательный характер;

- характер приложения определяется автором работы самостоятельно, исходя из содержания работы;

- в тексте работы на все приложения имеются ссылки. Степень обязательности приложений при ссылках не указывается;

- приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах формата А4, А3, А4 х 3, А4 х 4, А2, А1 или выпускают в виде самостоятельного документа.

- приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте работы;

- каждое приложение начинается с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и имеет тематический заголовок.

При наличии в ДП более одного приложения они нумеруются арабскими цифрами (без знака №), например, «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д.

Графики приложений могут быть начерчены вручную фломастерами или тушью.

Материал, дополняющий текст документа, допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата и т.д.

5.9. Требования к формированию ДР(ДП).

ДР должна быть записана на диск в папку с названием: Дипломная работа Иванова И.И. 40.02.04, лето 2025 год. В папку вместе с оформленной дипломной

работой необходимо разместить скан отзыва, отчет проверки на антиплагиат и скан рецензии (при ее наличии).

Текст ДП должен быть тщательно выверен студентом, который несет ответственность за опечатки и ошибки.. Работа с неисправленными ошибками к защите не допускается, либо может быть снята с защиты.

Ориентировочный объем дипломного проекта (работы) – не менее 50 страниц печатного текста (без приложений). При существенном превышении объема (более 10 страниц) работа может быть снята с защиты. Недостаточность объема работы также является основанием для недопуска ДП к защите.

Надлежащим образом оформленная и подписанная выпускником ДП предоставляется научному руководителю для отзыва.

6. ЭТАПЫ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

6.1. В соответствии с указанными этапами и сроками подготовки дипломной работы каждому выпускнику оформляется календарный план выполнения ДП (приложение 6).

№ п/п	Наименование этапов	Срок выполнения ДП
1.	Ознакомление с программой ГИА (ИА), требованиями к ДП, критериями оценки знаний	За 6 месяцев до начала ГИА (ИА)
2.	Закрепление за выпускниками тем ДП, руководителей. Оформление приказа.	За 4 месяца до начала ГИА (ИА)
3.	Выдача студентам индивидуальных заданий и составление графиков выполнения разделов ДП	За 2 недели до производственной (преддипломной) практики
4.	Производственная (преддипломная) практика	За 1 месяц до подготовки ДП
5.	Защита отчета по производственной (преддипломной) практике	Последний день практики
6.	Приказ о допуске к ГИА (ИА)	За 1 месяц до защиты ДП
7.	Работа над разделами. Написание и оформление работы. Согласование с руководителем ДП. Доработка в соответствии с замечаниями	

	руководителя ДП, в т.ч.:	
8.	Подбор, изучение и анализ литературы	За 1 месяц до защиты ДП
9.	Сбор и обобщение практического материала: Выполнение практической части Выполнение экономической части	
10.	Проведение, собственных исследований и анализ полученных результатов	
11.	Разработка рекомендаций по результатам исследований	
12.	Отзыв руководителя ДП, нормоконтроль, антиплагиат	За 1 неделю до защиты ДП
13.	Представление, регистрация готовой ДП в ПЦК и рецензирование ДП.	За 2 дня до защиты ДП
14.	Решение о допуске ДП к защите	За 2 дня до защиты ДП
15.	Защита дипломного проекта (работы) (дипломной работы и демонстрационного экзамена)	В соответствии с календарным графиком учебного процесса, но не позднее 28.06.

6.2. За 2 дня до защиты ДП студент должен представить в ПЦК записанную на электронный диск или флешку ДР с отзывом научного руководителя, отчетом на антиплагиат. Студент вправе ознакомиться с отзывом научного руководителя.

6.3. Председатель ПЦК, получив дипломный проект (работу), проверяет тему ДП на соответствие приказу о закреплении тем и назначении научных руководителей, результат проверки ДП на качество содержания (плагиат). Полученные ДП должны быть зарегистрированы в журнале регистрации выпускных квалификационных работ и переданы рецензенту для написания рецензии (при необходимости). В случае, если процент заимствования превышает допустимую норму, ДП отправляется на доработку.

6.4. Для дипломных работ, к которым предъявлены претензии, может быть проведена процедура предзащиты. Она заключается в проверке содержания готового текста работы и доклада студента, отзыва руководителя. Для этого студенту назначается дата и время предзащиты на которую он обязан явиться.

6.5. На основании результатов отзыва научного руководителя, содержания и оформления работы, рецензии председатель ПЦК принимает решение о допуске работы к защите не позднее, чем за 2 дня до дня защиты.

Мотивом принятия решения о недопуске ДП к защите является:

- грубые нарушения правил оформления работы;
- нарушение сроков представления работы;
- компилятивный характер работы, высокий процент заимствования;
- использование в работе средств «защиты» от программы «Антиплагиат»;
- низкое качество ДП, несоответствие ДП теме, целям, задачам или утвержденному плану работы.

7. ЗАЩИТА ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

7.1. Защита ДП является обязательным испытанием всех выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования (базового).

7.2. Не позднее чем за 14 календарных дней до начала ГИА (ИА) приказом директора Колледжа утверждается расписание ГЭК (ИЭК) (далее – расписание). Расписание доводится до сведения обучающихся, председателя и членов государственных экзаменационных комиссий (итоговых экзаменационных комиссий) и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий (итоговых экзаменационных комиссий), руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

7.3. К защите ДП допускаются лица, завершившие полный курс обучения и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом по образовательной программе.

7.4. Защита ДП проводится в соответствии с Положением о проведении государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по образовательным программам среднего профессионального образования.

7.5. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация (итоговая аттестация) проводится Колледжем с

учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников. Государственная итоговая аттестация (итоговая аттестация) таких лиц, освоивших образовательные программы соответствующего уровня, проводится в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года. № 273-ФЗ и приказом Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

Для обучающихся из числа инвалидов государственная итоговая аттестация (итоговая аттестация) проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При проведении государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занятие рабочего места, перемещение, чтение и оформление задания, общение с членами экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

Все локальные нормативные акты МКДК по вопросам проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи.

Для предоставления обучающемуся инвалиду специальных условий, не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственная итоговая аттестация (итоговая аттестация) обучающийся инвалид подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого аттестационного испытания).

МКДК обеспечен материально-технической базой для проведения итоговых испытаний обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

7.6. Защита дипломного проекта (работы) проводится на открытом заседании ГЭК (ИЭК) с участием не менее двух третей ее состава.

Председатель объявляет о защите ДП, называет:

- фамилию, имя, отчество ее автора;
- докладывает о содержании представленных выпускником документов;
- сообщает об отзыве, рецензии.

Председатель предоставляет слово для доклада основных результатов исследования студенту.

7.7. Студент выступает с докладом в течение 5-8 минут, в котором он должен кратко сформулировать актуальность, цель и задачи дипломного проекта (работы), охарактеризовать объект и базу исследования, изложить основные результаты, используя презентацию, иллюстрирующий основные положения ДП, сформулировать предложения и рекомендации по совершенствованию исследуемого вопроса.

Успех защиты обеспечивается:

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

7.8. После окончания доклада члены ГЭК (ИЭК) имеют право задавать студенту вопросы, имеющие непосредственное отношение к теме. Его ответ должен по возможности кратким, исчерпывающим.

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

Результаты защиты ДП определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК (ИЭК).

Протокол подписывается председателем ГЭК (ИЭК) (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК (ИЭК) и хранится в архиве Колледжа. В протоколе записываются: итоговая оценка ДП, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

Оценка «Отлично» выставляется за дипломную работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую часть, глубокий анализ и критический разбор практики, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. При ее защите выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования и знаниями нормативных документов, вносит обоснованные предложения, во время доклада использует раздаточный иллюстрационный материал (графики, таблицы, схемы и др.), свободно и аргументировано отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «Хорошо» выставляется за дипломную работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую часть, в ней представлены достаточно подробный анализ и критический разбор практики, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. При ее защите выпускник показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме исследования, во время доклада использует раздаточный иллюстрационный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы, демонстрирует знания нормативных документов.

Оценка «Удовлетворительно» выставляется за дипломный проект (работу), которая базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ и недостаточно критический разбор практики, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. В отзывах рецензентов имеются существенные замечания по содержанию и оформлению работы, а также по методике анализа. При ее защите выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы и нормативных документов, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется за дипломный проект (работу), которая не носит исследовательского характера, не имеет анализа, не отвечает требованиям, изложенным в Методических рекомендациях по выполнению дипломного проекта (работу). В работе нет выводов либо они носят декларативный характер. В отзывах научного руководителя и рецензента имеются критические замечания. При защите дипломного проекта (работы) выпускник затрудняется отвечать на поставленные вопросы по ее теме, не знает теории вопросов, при ответе допускает существенные ошибки. К защите не подготовлен раздаточный иллюстрационный материал.

Лучшие ДП, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть распечатаны и использованы в качестве учебных пособий в кабинетах Колледжа.

7.10. По результатам государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) выпускник, участвовавший в ГИА (ИА), имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция) в порядке,

предусмотренном Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по образовательным программам среднего профессионального образования в МКДК.

7.11. Студент, не прошедший государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию) по неуважительной причине или получивший оценку «неудовлетворительно» при защите ДП отчисляется из Университета с выдачей справки об обучении в образовательном учреждении.

Для прохождения ГИА (ИА) лицо, не прошедшее ГИА (ИА) по неуважительной причине или получившее на ГИА (ИА) неудовлетворительную оценку, восстанавливается в МКДК на период времени, установленный МКДК самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА (ИА) соответствующей образовательной программы СПО и не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) впервые. Повторное прохождение ГИА (ИА) для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

7.12. Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию) без отчисления из образовательной организации.

8. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПРЕЗЕНТАЦИИ

8.1. Защита дипломного проекта (работы) проводится в аудитории Колледжа, оснащенной мультимедийным оборудованием. Защита включает в себя доклад студента., вопросы членов комиссии, ответы студента, отзыв руководителя и рецензию дипломного проекта (работы). Студент может сопровождать свой доклад презентацией.

8.2. Электронная презентация должна помогать обучающемуся раскрыть достоинства выполненной работы, подтвердить освоение общих и профессиональных компетенций в соответствии с темой ДП. В презентации должны быть отражены: цели и задачи ДП, основные этапы её разработки, процесс выполнения практической

работы, выводы о целесообразности и перспективах практического применения результатов ДП.

8.3. Презентация создается в программе Power Point, выполняется в едином стиле. Цветовая гамма и использование анимации не должны препятствовать адекватному восприятию информации. Количество слайдов в презентации должно быть в среднем 12-15. Слайды должны содержать минимальное количество текста и весь графический и фотоматериал дипломной работы. На защите можно использовать и дополнительные материалы. Продолжительность доклада 5-8 минут.

8.4. Структура презентации:

1 - титульный лист: вид работы, тема, специальность, форма обучения, научный руководитель, исполнитель, место и год составления;

2 - цель, задачи работы;

3 - предмет, объект исследования;

4, 5, 6, 7 - теоретический аспект: определение, классификация, методы/методики исследования, описание объекта исследования, фото;

8, 9, 10 – краткий анализ деятельности объекта исследования, оценка результативности деятельности, характеристика методов работы, содержательный анализ результатов (таблицы, графики, диаграммы, схемы, образцы документов);

11, 12 - выявленные проблемы;

13, 14 - пути решения проблем на основании поставленных задач в ДП;

15 - завершающее приветствие.

8.5. Предпочтительно горизонтальное расположение информации. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Если на слайде картинка, надпись должна располагаться под ней.

Шрифт для заголовков - не менее 24; для информации - не менее 18. Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния. Нельзя смешивать различные типы шрифтов в одной презентации.

Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив и подчеркивание. Можно использовать различные способы выделения информации.

Для обеспечения разнообразия следует использовать различные виды слайдов.

8.6. Презентация сохраняется на электронном носителе вместе с ДР.

Приложение 1.

Форма бланка заявления ДП

**Автономная некоммерческая организация
Профессиональная образовательная организация
Московский колледж деловой карьеры**

Директору АНО ПОО МКДК

от студента _____

Фамилия, имя, отчество

Заявление

Прошу разрешить мне выполнить дипломный проект (работу) по специальности _____

на тему: _____

под руководством _____

« ____ » _____ 20 ____ г.
_____ / _____

(подпись) (расшифровка)

Образец оформления титульного листа ДП

**Автономная некоммерческая организация
Профессиональная образовательная организация
Московский колледж деловой карьеры**

ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ (РАБОТА)

на тему: « _____ »

Специальность _____

Группа № _____ курс _____

Студент (ка) _____

Фамилия, имя, отчество

Руководитель _____

Фамилия, имя, отчество

Дипломный проект (работа)

к защите допущен (не допущен)

« _____ » _____ 20__ г.

202__ г.

Образец оформления содержания ДП

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
Глава 1. Теоретическая часть (название)	6
1.1.....	6
1.2	11
Глава 2. Практическая (исследовательская) часть (название).....	16
2.1.....	16
2.2.....	24
2.3.....	29
Глава 3. Техника безопасности.....	32
Заключение.....	35
Список источников.....	37
Приложения.....	40

Образец оформления списка использованных источников

Правила оформления списка литературы

Список литературы оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5–2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Официальные документы занимают в списке литературы особое место. Они всегда ставятся в начале списка в определенном порядке:

- Конституции;
- Кодексы;
- Законы;
- Указы Президента;
- Постановление Правительства;
- Другие нормативные акты (письма, приказы и т. д.).

Общая схема библиографического описания отдельно изданного документа включает следующие обязательные элементы:

1. Заголовок (фамилия, имя, отчество автора или первого из авторов, если их два, три и более)
2. Заглавие (название книги, указанное на титульном листе)
3. Сведения, относящиеся к заглавию (раскрывают тематику, вид, жанр, назначение документа и т. д.)
4. Сведения об ответственности (содержат информацию об авторах, составителях, редакторах, переводчиках и т.п.; об организациях, от имени которых опубликован документ)
5. Сведения об издании (повторности, переработка, дополнения)
6. Место издания (название города, где издан документ)
7. Издательство или издающая организация
8. Год издания
9. Объем (сведения о количестве страниц, листов).

Источником сведений для библиографического описания является титульный лист или иные части документа, заменяющие его.

Схема библиографического описания

Заголовок описания. Основное заглавие: сведения, относящиеся к заглавию / Сведения об ответственности. – Сведения об издании. – Место издания: Издательство, Год издания. - Объем.

Примеры библиографического описания

Законодательные материалы

Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации [Текст]: офиц. текст. – М.: Маркетинг, 2001. –39, [1] с.; 20 см. – 10000 экз. – ISBN 5-94462-025-0.

Российская Федерация. Законы. О воинской обязанности и военной службе [Текст]: федер. закон: [принят Гос. Думой 6 марта 1998 г.: одобр. Советом Федерации

12 марта 1998 г.]. – [4-е изд.]. – М.: Ось-89, [2001?]. – 46, [1] с.; 21 см. – (Актуальный закон). – ISBN 5-86894-528-X.

Российская Федерация. Законы. Семейный кодекс Российской Федерации [Текст]: [федер. закон: принят Гос. Думой 8 дек. 1995 г.: по состоянию на 3 янв. 2001 г.]. – СПб.: Victory: Стаун-кантри, 2001. – 94, [1] с.; 20 см. – На тит. л.: Проф. юрид. системы «Кодекс». – 5000 экз. – ISBN 5-7931-0142-X.

Диссертации

Белозеров, И. В. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII–XIV вв. [Текст]: дис. ... канд. ист. наук: 07.00.02: защищена 22.01.02: утв. 15.07.02 / Белозеров Иван Валентинович. – М., 2002. – 215 с. – Библиогр.: с. 202–213. – 04200201565.

Автореферат диссертации

Семенов, А. А. Эволюция концепций политики занятости в период научно-технической революции: (ведущие страны ОЭСР): автореф. дис. ... д-ра экон. наук: 08.00.02 / А. А. Семенов; С.-Петербург. гос. ун-т экономики и финансов. – СПб., 1996. – 36 с.

Правила

Правила безопасности при обслуживании гидротехнических сооружений и гидромеханического оборудования энергоснабжающих организаций [Текст]: РД 153-34.0-03.205–2001: утв. М-вом энергетики Рос. Федерации 13.04.01: ввод. в действие с 01.11.01. – М.: ЭНАС, 2001. – 158, [1] с.; 22 см. – В надзаг.: ...РАО «ЕЭС России». – 5000 экз. – ISBN 5-93196-091-0.

Стандарты

ГОСТ Р 517721–2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования [Текст]. – Введ. 2002–01–01. – М.: Изд-во стандартов, 2001. – IV, 27 с.: ил.; 29 см.

Газета

Академия здоровья [Текст]: науч.-попул. газ. о здоровом образе жизни: прил. к журн. «Аквапарк» / учредитель «Фирма «Вивана». – 2001, июнь – М., 2001 – 8 полос. – Еженед. 2001, № 1–24. – 10000 экз.; 2002, № 1(25)–52(77). – 15000 экз. ГОСТ 7.1-2003 157

Журнал

Актуальные проблемы современной науки [Текст]: информ.-аналит. журн. / учредитель ООО «Компания «Спутник +». – 2001, июнь – М.: Спутник +, 2001 – Двухмес. – ISSN 1680-2721. 2001, № 1–3. – 2000 экз.

Электронные ресурсы

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые, граф., зв. дан. и прикладная прогр.

(546 Мб). – М.: Большая Рос. энцикл. [и др.], 1996. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM): зв., цв.; 12 см + рук. пользователя (1 л.) + открытка (1 л.). – (Интерактивный мир). – Систем. требования: ПК 486 или выше; 8 Мб ОЗУ; Windows 3.1 или Windows 95; SVGA 32768 и более цв.; 640x480; 274x CD-ROM дисковод; 16-бит. зв. карта; мышь. – Загл. с экрана. – Диск и сопровод. материал помещены в контейнер 20x14 см.

Статьи

Белова, Г. Д. Некоторые вопросы уголовной ответственности за нарушение налогового законодательства [Текст] / Г. Д. Белова // Актуал. проблемы прокурор. надзора / Ин-т повышения квалификации рук. кадров Генер. прокуратуры Рос. Федерации. – 2001. – Вып. 5: Прокурорский надзор за исполнением уголовного и уголовно-процессуального законодательства. Организация деятельности прокуратуры. – С. 46–49.

Финансовая динамика и нейросетевой анализ: опыт исследования деловой среды / С. В. Котелкин [и др.] // Вестник Санкт-Петербургского Университета. Серия 8. Менеджмент. – 2002. – Вып. 3. – С. 120-143.

Расков, Н. В. Формирование финансово-промышленных групп в ракурсе экономических и политических проблем в России / Н. В. Расков // Российские банки сегодня / под ред. Д. Л. Волкова [и др.]. – СПб., 1997. – С. 70-75.

Книга одного-двух-трех авторов

Федотов, Ю. В. Методы и модели построения эмпирических производственных функций / Ю. В. Федотов. – СПб.: Изд-во СПбГУ, 1997. – 220 с.

Книга, имеющая более трех авторов

Экономика и финансы недвижимости / Д. Л. Волков [и др.]; подред. Ю. В. Пашкуса. – СПб.: Изд-во СПбГУ, 1999. – 186 с.

Структура списка литературы:

- Международное законодательство
- Нормативно-правовые акты СССР, РСФСР, РФ - Нормативно-правовые акты зарубежных стран - Монографии, учебники, учебные пособия
- Статьи и тезисы докладов в научных журналах и сборниках - Диссертации и авторефераты диссертаций
- Судебная практика
- Интернет-источники
- Издания на иностранном языке

Пример оформления списка литературы

Список литературы (Библиографический список)*

Нормативно-правовые акты

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации [Текст]: офиц. текст. – М.: Маркетинг, 2001. – 39, [1] с.; 20 см. – 10000 экз. – ISBN 5-94462-025-0.

2. Российская Федерация. Законы. О воинской обязанности и военной службе [Текст]: федер. закон: [принят Гос. Думой 6 марта 1998 г.: одобр. Советом Федерации 12 марта 1998 г.]. – [4-е изд.]. – М.: Ось-89, [2001?]. – 46, [1] с.; 21 см. – (Актуальный закон). – ISBN 5-86894-528-X.

Монографии, учебники, учебные пособия

3. Федотов, Ю. В. Методы и модели построения эмпирических производственных функций / Ю. В. Федотов. – СПб.: Изд-во СПбГУ, 1997. – 220 с.

Статьи и тезисы докладов в научных журналах и сборниках

4. Белова, Г. Д. Некоторые вопросы уголовной ответственности за нарушение налогового законодательства [Текст] / Г. Д. Белова // Актуал. проблемы прокурор. надзора / Ин-т повышения квалификации рук. кадров Генер. прокуратуры Рос. Федерации. – 2001. – Вып. 5: Прокурорский надзор за исполнением уголовного и уголовно-процессуального законодательства. Организация деятельности прокуратуры. – С. 46–49.

Диссертации и авторефераты диссертаций

5. Белозеров, И. В. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII–XIV вв. [Текст]: дис. ... канд. ист. наук: 07.00.02: защищена 22.01.02: утв. 15.07.02 / Белозеров Иван Валентинович. – М., 2002. – 215 с. – Библиогр.: с. 202–213. – 04200201565.

6. Семенов, А. А. Эволюция концепций политики занятости в период научно-технической революции: (ведущие страны ОЭСР): автореф. дис. ... д-ра экон. наук: 08.00.02 / А. А. Семенов; С.-Петербург. гос. ун-т экономики и финансов. – СПб., 1996. – 36 с.

Судебная практика

7. Кассационное определение Судебной коллегии по уголовным делам Самарского областного суда от 03 сентября 2012 года по делу № 22 – 3628 – 209 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://rospravosudie.com/court-samarskijoblastnoj-sud-samarskaya-oblast-s/act-106561432/> Дата обращения: 19.11.2017.

8. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 27.06.2013 № 19 (ред. от 29.11.2016) «О применении судами законодательства, регламентирующего основания и порядок освобождения от уголовной ответственности» // Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации. – 1999. - №1.

Интернет-источники

9. Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые, граф., зв. дан. и при-кладная

прогр. (546 Мб). – М.: Большая Рос. энцикл. [и др.], 1996. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM): зв., цв.; 12 см + рук. пользователя (1 л.) + открытка (1 л.). – (Интерактивный мир). – Систем. требования: ПК 486 или выше; 8 Мб ОЗУ; Windows 3.1 или Windows 95; SVGA 32768 и более цв.; 640x480; 4x CD-ROM дисковод; 16-бит. зв. карта; мышь. – Загл. с экрана. – Диск и сопровод. материал помещены в контейнер 20x14 см.

*допускается использование и того, и другого наименования.

Образец оформления последнего листа ДП

Дипломный проект (работа) выполнена мной самостоятельно, оригинальность составляет _____ % (отчёт о проверке на антиплагиат прилагаю).

Использованные в работе материалы и концепции из опубликованной научной литературы и других источников имеют ссылки на них.

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись обучающегося)

Календарный план выполнения ДП

Тема ДП _____

ФИО студента _____

№ п/п	Наименование этапов	Срок выполнения ДП
1.	Ознакомление с программой ГИА (ИА), требованиями к ДП, критериями оценки знаний	За 6 месяцев до начала ГИА (ИА)
2.	Закрепление за выпускниками тем ДП, руководителей. Оформление приказа.	За 4 месяца до начала ГИА (ИА)
3.	Выдача студентам индивидуальных заданий и составление графиков выполнения разделов ДП	За 2 недели до производственной (преддипломной) практики
4.	Производственная (преддипломная) практика	За 1 месяц до подготовки ДП
5.	Защита отчета по производственной (преддипломной) практике	Последний день практики
6.	Приказ о допуске к ГИА (ИА)	За 1 месяц до защиты ДП
7.	Работа над разделами. Написание и оформление работы. Согласование с руководителем ДП. Доработка в соответствии с замечаниями руководителя ДП, в т.ч.:	За 1 месяц до защиты ДП
8.	Подбор, изучение и анализ литературы	
9.	Сбор и обобщение практического материала: Выполнение практической части Выполнение экономической части	
10.	Проведение, собственных исследований и анализ полученных результатов	
11.	Разработка рекомендаций по результатам исследований	
12.	Отзыв руководителя ДП, нормоконтроль, антиплагиат	За 1 неделю до защиты ДП
13.	Представление, регистрация готовой ДП в ПЦК и рецензирование ДП.	За 2 дня до защиты ДП
14.	Решение о допуске ДП к защите	За 2 дня до защиты ДП
15.	Защита дипломного проекта (работы) (дипломной работы и демонстрационного экзамена)	В соответствии с календарным графиком учебного процесса, но не позднее 28.06.

Форма бланка отзыва на ДП

Автономная некоммерческая организация

Профессиональная образовательная организация

Московский колледж деловой карьеры

ОТЗЫВ

руководителя на дипломный проект (работу), выполненный по теме

Студентом/кой _____

(фамилия, имя, отчество)

Группа _____ Курс _____ Специальность _____

(код, наименование специальности)

1. Объем дипломного проекта (работы) _____ страниц, в т. ч. количество страниц практической (расчетно-аналитической) части _____ количество страниц приложений _____

2. Оценка содержания работы:

Характерные особенности работы: *(особенности выбранных материалов и полученных решений, новизна используемых методов, оригинальность поставленных задач, уровень исследовательской части)*

Степень самостоятельности обучающегося при выполнении работы (% на антиплагиат) _____

Продемонстрированные при подготовке работы ОК и ПК _____

Достоинства и недостатки работы (оценка полноты раскрытия темы): *выделить вопросы наиболее интересно исследованные; определить научную и практическую значимость работы; степень инициативности, ответственности, самостоятельности принятия решений при написании дипломного проекта (работы); уровень теоретической подготовки дипломника; умение анализировать, обобщать, оформлять, делать практические выводы; знание основных концепций, научной и специальной литературы по избранной теме; владение применяемыми в сфере своей профессиональной деятельности компьютерными средствами;*

Актуальность и научная новизна работы

Практическая значимость: *(мнение о возможности практического использования материалов работы)*

3. Оценка оформления работы

4. Соблюдение графика выполнения работы

Вывод: работа обучающегося рекомендуется/не рекомендуется к защите.

В отзыве оценка работы научным руководителем не выставляется, а только указывается рекомендация к защите («Рекомендуется к защите», «К защите не рекомендуется») и присвоению соответствующей квалификации.

Руководитель ДП

_____/_____/_____
(подпись) (ученая степень, звание, ФИО)

« ____ » _____ 202__ г.

Рецензия специалиста отраслевой организации (предприятия)

**РЕЦЕНЗИЯ
на дипломный проект (работу), выполненный по теме**

Студентом/кой

Группа _____ Курс _____ Специальность _____
(фамилия, имя, отчество)

Рецензент _____
(код, наименование специальности)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (ученая степень, звание, должность, место работы)
Характеристика структуры ДП, соответствие ДП по объему и содержания, теме,
выданному заданию

Оценка качества выполнения каждой части работы *(при наличии графической части, продукта (изделия) оценивается отдельно)* _____

Степень самостоятельности в решении поставленных вопросов *(инициативность, умение принимать самостоятельные решения)* _____

Использование при разработке ДП современных достижений технологии науки и техники

Практическая значимость ДП *(возможность использования ДП или ее отдельных частей в производстве или учебном процессе)*

Оценка выполненной работы и ее соответствие требованиям ФГОС по направлению

Достоинства дипломного проекта (работы)

Недостатки выпускной квалификационной работы: *(замечания, т.е. вопросы, которые не получили достаточного освещения в ДП, либо совсем отсутствуют)*

Дипломный проект (работа) студента заслуживает оценку: *(рецензент должен дать общую оценку выполненной выпускной квалификационной работы (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) и выразить свое мнение о присвоении дипломнику квалификации)*

(оценка по пятибалльной шкале)

Рецензент

/

(подпись) (ФИО, место работы, должность)

«__» _____ 202__ г.

С рецензией ознакомлен(а)

_____ (подпись студента)

Правила оформления библиографических ссылок

Библиографическая ссылка содержит библиографические сведения о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другом документе (его составной части или группе документов), необходимые и достаточные для его идентификации, поиска и общей характеристики.

Объектами составления библиографической ссылки являются все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях (в том числе электронные ресурсы локального и удаленного доступа), а также составные части документов. По составу элементов библиографическая ссылка может быть полной или краткой, в зависимости от вида ссылки, ее назначения, наличия библиографической информации в тексте документа.

Требования к оформлению библиографических ссылок: ссылки автоматические постраничные, со сквозной нумерацией (1, 2, 3...15).

Библиографические ссылки на источник информации оформляются согласно требованиям ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

Примеры библиографических ссылок

5 Куницын В.Е., Терещенко Е.Д., Андреева Е.С. Радиотомография ионосферы. М.: Физматлит, 2007. С. 250-282.

3 Аристотель. Афинская полития. Государственное устройство афинян/пер., примеч. и послесл. С.И. Радци-га. 3-е изд., испр. М.: Флинта: МСПИ, 2007. 233 с.

1 Березницкий С.В. Верования и обряды амурских эвенков // Россия и АТР. - 2007. -№ 1. - С. 67-75.

3 Федеральная целевая программа «Уничтожение запасов химического оружия в Российской Федерации»: утв. постановлением Правительства Рос. Федерации от 21 марта 1996 г. № 305 в ред. постановления Правительства Рос. Федерации от 24 окт. 2005 г. № 639// Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2005. - № 44, ст. 4563. - С. 12763-12793.

2 Вести. Моск. гос. ун-та им. Н.Э.Баумана. Сер.: Машиностроение. 2006.№ 4. С.107-111.

7 Список документов «Информационно-справочной системы архивной отрасли» (ИССАО) и ее приложения - «Информационной системы архивистов России» (ИСАР) // Консалтинговая группа «Термика»: [сайт]. URL: <http://www.termika.ru/dou/progr/spisok24.html> (дата обращения: 16.11.2007).

23 URL: http://www.community.livejournal.com/musei_kino/424668.html.

Повторные библиографические ссылки

2 Букин И.И., Ершов А.К. Свое дело. С. 32.

3 Застела М.Ю., Царев С.М., Ермолаев Ю.П. Оценка значимости показателей ... С. 45.

6 История Римской империи. Т. 2. С. 234.

8 Новый мир. № 2. С. 144.

9 ГОСТ 7.60-2003. С. 6.

Комплексные библиографические ссылки

2 Байгулов Р. М. Развитие научно-технического потенциала региона // Экономика с.-х. и перерабатывающих предприятий. 2007. № 3. С. 13-15; Его же. Подходы к оценке стоимости объектов Интеллектуальной собственности // Вестн. КрасГАУ. 2006. Вып. 14. С. 42-46.

Библиографические ссылки на электронные ресурсы

1 Московский Кремль [Электронный ресурс]: трехмер. путеводитель. М.: Новый Диск, 2007.1 электрон, опт. диск (CD-ROM).

4 Кремлева С.О. Сетевые сообщества // PORTALUS.RU: всерос. виртуал. энцикл. М., 2005. URL: <http://www.library.by/portalus/modules/psychology> (дата обращения: 11.11.2005).

7 География: электрон. версия газ. 2001. № 15 (спец. вып.).

URL: <http://geo.1september.ru/article.php?ID=200101502> (дата обращения: 13.03.2006).

12 Ванюшин И. В. Методика измерения характеристики преобразования АЦП // Исследовано в России: электрон, многопредм. науч. журн. 2000. [Т. 3]. С. 263-272. URL: <http://zhurnal.apelarn.ru/articles/2000/019.pdf> (дата обращения: 06.05.2006).

Примерные темы ВКР

по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1. Анализ финансового состояния предприятия и разработка предложений по его улучшению на примере _____
2. Анализ источников финансирования имущества по данным отчетности конкретного предприятия
3. Анализ платежеспособности и финансовой устойчивости организации на примере _____
4. Анализ состава, структуры и динамики прибыли организации на примере _____
5. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия примере _____
6. Анализ финансовых результатов деятельности предприятия примере _____
7. Бизнес-план создания и деятельности предприятия
8. Бухгалтерский учет уставного капитала и расчетов с учредителями на примере _____
9. Комплексная оценка финансового состояния предприятия на примере _____
10. Обработка бухгалтерской информации и подготовка финансовой отчетности с применением программы «1С-Бухгалтерия»
11. Особенности учета и анализа финансовых результатов деятельности торговой организации на примере _____ .
12. Особенности формирования бухгалтерской отчетности предприятиями малого бизнеса на примере _____
13. Оценка и анализ результативности финансово-хозяйственной деятельности коммерческой организации на примере.
14. Оценка финансового состояния на примере _____
15. Современные программы по автоматизации бухгалтерского учета.

16. Сущность и особенности проведения инвентаризации на конкретном 101 предприятии
17. Учет и анализ использования прибыли на примере ____
18. Учет и аудит наличия и движения готовой продукции на примере.
19. Учет и аудит наличия и движения основных средств организации на примере _____
20. Учетная политика организации для целей бухгалтерского учета, принцип ее формирования и раскрытия на примере _____
21. Формирование и анализ показателей отчета о финансовых результатах на примере ____
22. Бухгалтерская и налоговая отчетность организации на примере ____
23. Порядок формирования показателей бухгалтерской и налоговой отчетности и их анализ на примере _____
24. Организация первичного учета и пути его совершенствования на примере _____
25. Учет основных средств и пути его совершенствования на примере
26. Учет и анализ материально-производственных запасов и направления совершенствования учета на конкретном предприятии
27. Учет и анализ оплаты труда и пути его совершенствования на примере _____
28. Учет и анализ эффективности использования трудовых ресурсов на примере _____
29. Организация учета и контроля в бюджетных учреждениях на примере _____
30. Бухгалтерский учет и анализ денежных средств в кассе и на расчетных счетах на примере _____

по специальности: 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

1 вариант

1. Автоматизация системы управления складом (на примере.....).
2. Автоматизация составления складских документов (на примере.....).
3. Анализ, планирование и расчет затрат перевозок грузов (на примере.....).
4. Материальные потоки в производстве: планирование и управление(на примере.....).
5. Моделирование транспортных процессов (на примере.....).
6. Оптимизация зонирования складских помещений (на примере.....).
7. Оптимизация потребностей логистической системы и ее отдельных элементов(на примере.....).
8. Оптимизация ресурсов организации (на примере.....).
9. Оптимизация транспортных расходов (на примере.....).
10. Оптимизация управления логистическими процессами в производстве и распределении (на примере.....).
11. Организация цепей поставок в логистических системах (на примере.....).
12. Осуществление альтернативного выбора наилучшего варианта капиталовложений (на примере.....).
13. Оценка основных параметров логистической системы (на примере.....).
14. Оценка основных параметров складских помещений (на примере.....).
15. Оценка эффективности инвестиционных проектов (на примере.....).
16. Оценка эффективности капитальных вложений (на примере.....).
17. Оценка эффективности логистической деятельности компании (на примере.....).
18. Повышение эффективности нормирования товарных запасов (на примере.....).
19. Повышение эффективности организации грузопереработки на складе (на примере.....).
20. Повышение эффективности организации складских работ (на примере.....).
21. Повышение эффективности распределительных каналов (на примере.....).

22. Повышение эффективности управления запасами (на примере.....).
23. Разработка бизнес-плана инвестиционного проекта (на примере.....).
24. Разработка оптимальных маршрутов следования (на примере.....).
25. Разработка параметров логистической системы (на примере.....).
26. Разработка складской логистической системы(на примере.....).
27. Разработка смет транспортных расходов (на примере.....).
28. Рационализация размещения товаров на складе (на примере.....).
29. Рационализация ресурсов организации (на примере.....).
30. Рационализация структуры запасов (на примере.....).
31. Реорганизация логистической системы компании(на примере.....).
32. Совершенствование оперативного планирования материальных потоков на производстве (на примере.....).
33. Совершенствование планирования и организации логистических процессов в организации (подразделениях) (на примере.....).
34. Совершенствование планирования и организации внутрипроизводственных потоковых процессов (на примере.....).
35. Совершенствование системы управления заказами на транспортном предприятии(на примере.....).
36. Совершенствование управления логистическими процессами в закупках (на примере.....).
37. Управление процессами жизненного цикла системы поставок предприятия (на примере.....).

2 вариант

1. Разработка (совершенствование) логистических процессов на складе.
2. Разработка рациональных решений на складе компании.
3. Выбор маршрута доставки товаров при многих критериях.
4. Многокритериальный подход к организации цепей поставок.
5. Оптимизация сети распределения торговой компании.
6. Оптимизация логистической инфраструктуры (складского хозяйства).
7. Совершенствование логистического сервиса компании.

8. Основные пути развития компании при реализации стратегии логистического аутсорсинга.

9. Влияние условий поставки товаров на логистические затраты.

10. Маршрутизация поставок при снабжении компании.

11. Повышение эффективности парка автотранспортных средств.

12. Проблемы формирования и развития логистической дистрибутивной сети компании.

13. Информационные системы и технологии для поддержки интегрированного планирования цепи поставок.

14. Применение аналитических CRM-систем в логистике.

15. Разработка и анализ оптимизационной модели цепи поставок с использованием SCP- систем.

16. Проектирование логистической сети, тактическое планирование материальных потоков и запасов.

17. Информационные технологии повышения эффективности управления операциями на автоматизированных складах.

18. Применение информационно-технологического обеспечения мониторинга грузов в логистической компании.

19. Обоснование эффективности формирования рациональной системы логистической инфраструктуры.

20. Разработка эффективных логистических решений в деятельности российских транспортных компаний.

21. Совершенствование существующих процессов управления в логистической системе объекта транспортной инфраструктуры.

22. Обоснование выбора логистического посредника в транспортировке грузов.

23. Совершенствование системы управления заказов в сети распределения компании.

24. Разработка системы мотивации персонала логистической инфраструктуры на основе сбалансированной системы показателей.

25. Оптимизация логистических бизнес-процессов компании.

26. Применение инновационных технологий для организации контроля за движением грузового транспорта.
27. Информационное обеспечение логистического взаимодействия с внешними контрагентами.
28. Оптимизация логистических бизнес-процессов компании при внедрении интегрированной информационной системы.
29. Анализ и расчет транспортных затрат.
30. Анализ структуры логистических издержек предприятия.
31. Анализ управления ограничениями в логистике и цепях поставок.
32. Логистика снабжения промышленного (строительного) предприятия (производства, фирмы, корпорации).
33. Стратегии формирования цепей поставок на товарных рынках.
34. Организация интегрированного взаимодействия в цепях поставок.
35. Организация логистической деятельности в малом бизнесе.
36. Оптимизация логистических издержек производственных (торговых, сервисных) предприятий.
37. Логистический подход к повышению конкурентоспособности предприятия на рынке.
38. Формирование (оптимизация) системы управления логистическими потоками в биржевой торговле (в сфере туризма; в банковской сфере и т.п.).
39. Формы и методы управления качеством логистического проектирования.
40. Организация взаимодействия участников внешнеэкономической деятельности и логистических операторов.
41. Организация сервисной логистики в предпринимательских структурах.
42. Организация логистической деятельности в сфере услуг.
43. Организация логистических процессов на складе.
44. Эффективность управления логистическими системами (предприятия, региона и др.).
45. Организация мультимодальных перевозок грузов.

46. Управление реверсивными потоками в производственно-коммерческой деятельности.

47. Формы и методы управления производственными запасами на промышленном предприятии.

48. Эффективность применения аутсорсинга производственными (торговыми, транспортными и пр.) компаниями.

49. Интегрированное планирование в цепях поставок.

50. Взаимодействие логистики и маркетинга в предпринимательских структурах.

Вариант 3

1. Оптимизация складских технологических процессов

2. Выбор базисных условий поставок для оптимизации закупочной деятельности.

3. Оценка эффективности отдела снабжения (закупок) на основе системы показателей. 4. Управление поставщиками как стратегия закупок (или снабжения) (на примере конкретного предприятия).

5. Стратегия управления закупками: цели, задачи и этапы формирования (на примере конкретно предприятия)

6. Оценка эффективности закупочной деятельности и ее влияние на экономические показатели предприятия.

7. Современные подходы к управлению качеством транспортно-экспедиторского сервиса (на примере конкретного предприятия).

8. Формирование эффективной схемы взаимоотношений поставщиков и потребителей в цепях поставок.

9. Анализ, планирование и расчет затрат перевозок грузов.

10. Оценка эффективности логистической системы предприятия

11. Организации перевозок грузов автомобильным транспортом на основе использования принципов логистики

12. Совершенствование организации работы терминального комплекса

13. Организация перевозок грузов в городском сообщении при обслуживании торговых предприятий.

14. Современные тенденции в логистике.
15. Информационные потоки в логистике
16. Управление материальными потоками
17. Выбор поставщика как элемент снабженческой политики.
18. Анализ организации доставки грузов в транспортной компании.
19. Оптимизация зонирования складских помещений.
20. Оценка основных параметров складских помещений.
21. Повышение эффективности организации складских работ (на примере.....).
22. Повышение эффективности распределительных каналов (на примере.....).
23. Повышение эффективности управления запасами (на примере.....).
24. Рационализация размещения товаров на складе.
25. Совершенствование управления логистическими процессами в закупках.
26. Транспорт в логистической системе предприятия.

по специальности: 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

1. Организация труда работников предприятия торговли. (на примере торговой организации)
2. Организация приемки товаров в предприятии торговли. (на примере торговой организации)
3. Организация размещения и выкладки товаров в магазине.(на примере торгового центра)
4. Организация маркетинговых исследований на рынке (на примере конкретных товаров или услуг).
5. Организация рекламной деятельности и пути ее совершенствования. (на примере торговой организации)
6. Формирование комплекса маркетинговых коммуникаций (на примере торговой организации)
7. Особенности разработки комплекса маркетинга в современных условиях. (на примере торговой организации)
8. Организация работы с тарой в предприятии торговли.(на примере торговой организации)
9. Рекламная деятельность торгового предприятия и пути ее совершенствования.(на примере торговой организации)
10. Коммерческая деятельность по управлению товарными запасами.(на примере торговой организации)
11. Коммерческая работа по формированию ассортимента товаров в розничной торговой сети.(на примере торговой организации)
12. Договорная работа организаций с поставщиками товаров и её эффективность.(на примере торговой организации)
13. Содержание коммерческой деятельности современной организации розничной торговли. (на примере торговой организации)
14. Коммерческая деятельность по оптовым закупкам товаров, ее совершенствование и эффективность.(на примере торговой организации)

15. Коммерческая деятельность по организации хозяйственных связей с поставщиками. (на примере торговой организации)
16. Организация торгово-технологического процесса в предприятии торговли.(на примере торговой организации)
17. Организация материальной ответственности в предприятиях торговли(на примере торговой организации)
18. Коммерческая деятельность по товародвижению и ее эффективность (на примере торговой организации)
19. Организация коммерческой деятельности торгового дома (на примере торговой организации)
20. Мерчандайзинг предприятия торговли (на примере торговой организации)
21. Коммерческая деятельность по формированию спроса на товары и услуги.(на примере торговой организации)
22. Ассортиментная политика торговой фирмы. (на примере торговой организации)
23. Исследование конкурентоспособности фирмы на товарном рынке. (на примере торговой организации)
24. Организация рекламной деятельности торговой фирмы. (на примере торговой организации)
25. Исследование конкурентоспособности фирмы на товарном рынке. (на примере торговой организации)
26. Совершенствование организации обеспечения товарами торгового процесса. (на примере торговой организации)
27. Повышение эффективности закупочной деятельности торговой фирмы. (на примере торговой организации)
28. Развитие материально-технической базы коммерческо-посреднической фирмы. (на примере торговой организации)
29. Реклама – способ продвижения и реализации товаров коммерческой организации..(на примере торговой организации)
30. Анализ имиджа и формирование идеального образа фирмы (на примере торговой организации)

31. Организация продажи товаров с использованием принципов мерчендайзинга. (на примере торговой организации)
32. Пути совершенствования технологических решений при организации розничной торговли. (на примере торговой организации)
33. Разработка рекламной компании продукта (услуги). (на примере конкретных товаров или услуг).
34. Анализ сбытовой политики фирмы и пути ее совершенствования(на примере торговой организации)
35. Анализ организации коммерческой деятельности в торговом предприятии (на примере торговой организации)
36. Методы розничной продажи товаров и их эффективность (на примере торговой организации)
37. Организация хранения товаров в предприятии торговли (на примере торговой организации)
38. Роль стандартизации и сертификации в обеспечении качества продукции(услуг)
39. Повышение эффективности закупочной деятельности торговой организации. (на примере торговой организации)
40. Анализ и оценка эффективности коммерческой деятельности предприятий розничной торговли. (на примере торговой организации)

по специальности 38.02.07 Банковское дело

1. Безналичные расчеты в Российской Федерации: состояние и перспективы развития.
2. Банковское обслуживание физических лиц.
3. Расчетно-кассовое обслуживание организаций коммерческими банками.
4. Вклады населения как источник формирования ресурсной базы коммерческого банка.
5. Особенности формирования ресурсной базы коммерческого банка в современных условиях
6. Роль и место ценных бумаг в формировании ресурсной базы коммерческого банка.
7. Банковский вексель как инструмент привлечения ресурсов.
8. Развитие депозитных операций российских коммерческих банков.
9. Особенности формирования депозитной политики российских коммерческих банков в современных условиях экономики.
10. Управление банковскими депозитами.
11. Роль и особенности кредитно-инвестиционной деятельности банков в современной экономике
12. Сбережения населения как источник кредитно-инвестиционной деятельности коммерческих банков
13. Инвестиционная деятельность коммерческих банков на российском рынке ценных бумаг.
14. Коммерческий банк как финансовый посредник на инвестиционном рынке.
15. Участие коммерческих банков в проектном финансировании.
16. Активные операции коммерческого банка и тенденции их развития.
17. Современное состояние и перспективы развития банковского кредитования населения.
18. Деятельность коммерческих банков по организации кредитования.
19. Современное состояние и перспективы развития долгосрочного банковского кредитования реального сектора экономики.
20. Финансовый потенциал коммерческих банков и возможности долгосрочного кредитования реального сектора экономики.
21. Формы обеспечения возвратности кредита и возможности их использования в российской банковской практике.
22. Кредитоспособность заемщика коммерческого банка и современные методы ее оценки.

23. Кредитный портфель коммерческого банка: аспекты оценки и управления.
24. Кредитная политика коммерческого банка: основы формирования.
25. Кредит и его использование в деятельности организации.
26. Состояние и перспективы межбанковского кредитования.
27. Банковские риски и их минимизация.
28. Рейтинговая оценка деятельности коммерческих банков.
29. Организация межбанковских расчетов. Проблемы и перспективы.
30. Привлеченные ресурсы коммерческого банка: аспекты оценки и управления.
31. Лизинг в банковском бизнесе: проблемы и перспективы.
32. Электронные инновации в банковском бизнесе.
33. Рынок платежных карт в России: состояние и проблемы развития.
34. Валютные операции коммерческих банков: аналитический аспект.
35. Операции коммерческих банков с драгоценными металлами.
36. Факторинг и форфейтинг в банковском бизнесе.
37. Состояние и тенденции развития системы быстрых платежей.
38. Состояние и тенденции развития национальной платежной системы.
39. Виды и порядок идентификации и аутентификации клиентов банка.
40. Развитие информационной безопасности в коммерческих банках.
41. Современные способы идентификации и аутентификации в коммерческих банках.
42. Формы и методы продвижения банковского продукта.

по специальности: 38.02.08 Торговое дело

Направленность - Коммерция

1. Анализ и управление коммерческой деятельностью торгового предприятия в условиях конкуренции.
2. Анализ коммерческой деятельности лизинговых компаний.
3. Анализ эффективности коммерческой деятельности в инфраструктуре рынка (на примере конкретной фирмы).
4. Ассортиментная политика оптового торгового предприятия.

5. Взаимосвязь торгово-технологического процесса с устройством и планировкой магазина.
6. Влияние коммерческих инноваций на эффективность деятельности предприятия оптовой (розничной) торговли.
7. Влияние конъюнктуры потребительского рынка на коммерческую деятельность торгового предприятия.
8. Влияние материально-технической базы предприятий розничной торговли на эффективность коммерческой деятельности.
9. Закупка товаров и формирование коммерческих связей предприятиями розничной торговли на потребительском рынке.
10. Закупочная деятельность розничного торгового предприятия.
11. Инновации в организации и технологии коммерческой деятельности предприятия оптовой торговли.
12. Инновации в организации и технологии коммерческой деятельности предприятия розничной торговли.
13. Информационная система обеспечения коммерческой деятельности торгового предприятия.
14. Информационное обеспечение управления коммерческой деятельностью предприятия розничной торговли.
15. Информационно-компьютерное обеспечение управления коммерческой деятельностью предприятия розничной торговли.
16. Использование информационных технологий в управлении торговой организацией.
17. Использование мерчандайзинга на предприятиях розничной торговли.
18. Категорийный подход к управлению ассортиментом товаров.
19. Коммерческая деятельность торгового предприятия по формированию товарных ресурсов
20. Конкуренентоспособность торгового предприятия.
21. Модели управления коммерческой деятельностью в розничной сетевой торговле.

22. Моделирование коммерческой деятельности на предприятиях оптовой торговли по закупке и продаже потребительских товаров.
23. Направления совершенствования организации и технологии вендинговой торговли.
24. Оптимизация системы закупки товаров и их реализации на базе использования информационной технологии.
25. Оптимизация системы закупочной деятельности в оптовом торговом предприятии.
26. Организационно-технологические аспекты формирования торговых сетей и интегрированных торговых структур.
27. Организация деятельности малого предприятия в сфере коммерции (на примере конкретного предприятия).
28. Организация закупки и продажи товаров на предприятии розничной торговли.
29. Организация закупочной деятельности оптового предприятия на товарном рынке.
30. Организация закупочно-сбытовой деятельности торгового предприятия.
31. Организация и планирование торгово-технологического процесса на предприятии розничной торговли.
32. Организация и пути совершенствование коммерческой деятельности розничного торгового предприятия
33. Организация и развитие коммерческой деятельности торговых предприятий на товарном рынке
34. Организация и развитие малого торгового предприятия в России.
35. Организация и развитие складского хозяйства предприятия оптовой торговли.
36. Организация и развитие электронной коммерции.
37. Организация и совершенствование коммерческой деятельности оптового торгового предприятия.

38. Организация и технология приемки товаров на складах оптового предприятия.
39. Организация и технология работы магазина.
40. Организация и технология товароснабжения розничных торговых предприятий.
41. Организация и технология транспортно-экспедиционных операций на складе.
42. Организация и управление системой сервиса в торговле.
43. Организация и эффективность коммерческой деятельности Интернет-магазина.
44. Организация коммерческой деятельности малого предприятия в розничной торговле.
45. Организация коммерческой деятельности предприятий оптовой торговли.
46. Организация коммерческой деятельности розничного торгового предприятия по оптовой закупке товаров.
47. Организация коммерческой деятельности торгового предприятия.
48. Организация лизинговых операций в коммерческой деятельности предприятия.
49. Организация посредническо-коммерческой деятельности предприятия
50. Организация процесса продажи товаров и торгового обслуживания покупателей в розничной торговле.
51. Организация рациональной технологической планировки торговых залов магазинов.
52. Организация системы закупочной деятельности предприятия розничной торговли.
53. Организация системы товароснабжения розничного торгового предприятия.
54. Организация торгового обслуживания жителей малых и отдаленных населенных пунктов.
55. Организация торгового сервиса в розничной торговле и его влияние на результаты коммерческой деятельности предприятия.

56. Организация транспортного обеспечения в коммерческой деятельности торгового предприятия.
57. Организация управления погрузочно-разгрузочными и транспортно-складскими операциями на складе.
58. Организация управления технологическими процессами в магазинах.
59. Организация управления технологическими процессами на предприятиях оптовой торговли
60. Организация управления товарными потоками на складе.
61. Организация управления хранением товаров на складе. 62. Организация финансового обеспечения коммерческой деятельности предприятия оптовой торговли.
63. Основные направления совершенствования торгово-технологического процесса в магазине.
64. Оценка конкурентоспособности торгового предприятия.
65. Оценка рисков в коммерческой деятельности предприятия оптовой торговли.
66. Оценка эффективности коммерческой деятельности предприятия оптовой торговли.
67. Оценка эффективности коммерческой деятельности предприятия оптовой (розничной) торговли.
68. Позиционирование торговой фирмы на рынке товаров и услуг.
69. Применение модульных таротранспортных систем в процессе товародвижения.
70. Прогнозирование продаж и бюджетирование закупок товаров в торговом предприятии.
71. Проектирование бизнес-процессов и организационных систем предприятий (компаний) оптовой или розничной торговли.
72. Проектирование и организация торгово-технологического процесса на предприятии розничной торговли.
73. Развитие предпринимательства в розничной торговле.

74. Развитие торгового предпринимательства на современном этапе.
75. Развитие франчайзинга как формы поддержки малого предпринимательства в торговле.
76. Размещение и выкладка товаров в торговом зале магазина.
77. Разработка конкурентной стратегии предприятия на потребительском рынке.
78. Разработка конкурентоспособной сервисной стратегии предприятия на рынке.
79. Разработка рациональной организации товародвижения.
80. Разработка системы управления коммерческой деятельностью предприятия, функционирующего на товарном рынке.
81. Разработка системы управления коммерческой деятельностью торгового предприятия.
82. Разработка стратегии организации для выхода на внешний рынок.
83. Рациональная организация складского технологического процесса на оптовых предприятиях.
84. Реинжиниринг бизнес-процесса на торговой фирме.
85. Реклама и информация в деятельности торговой фирмы.
86. Роль транспорта в коммерческой деятельности (на примере конкретной организации, предприятия).
87. Совершенствование закупочной политики торговой фирмы.
88. Сравнительный анализ развития малых предприятий в торговле России и за рубежом.
89. Стимулирование продажи товаров в торговом предприятии.
90. Техническая оснащенность предприятий оптовой торговли и эффективность использования новых видов оборудования.
91. Техническая оснащенность предприятий розничной торговли и эффективность использования новых видов оборудования.
92. Управление коммерческой деятельностью торгового предприятия в условиях конкуренции.

93. Управление предпринимательскими рисками в сфере коммерции.
94. Управление товарными запасами в предприятиях розничной торговли.
95. Управление товарными запасами на предприятиях оптовой торговли.
96. Управления торгово-технологическими процессами в розничной торговле.
97. Формирование ассортимента товаров на предприятии розничной торговли.
98. Формирование и управление ассортиментом товаров на оптовом торговом предприятии.
99. Формирование и управление коммерческими операциями в оптовой торговле.
100. Формирование коммерческих связей и организация коммерческой деятельности в оптовой торговле.
101. Формирование оптимального ассортимента товаров в организациях оптовой торговли (на примере конкретных товаров, группы товаров, организации).
102. Формирование оптимального торгового ассортимента предприятия розничной торговли.
103. Формирование технической оснащенности розничных сетей и их влияние на эффективность коммерческой деятельности.
104. Формирование товарной стратегии развития компании для повышения ее эффективности.
105. Формирование франчайзинговых систем в розничной торговле (на примере конкретной организации).
106. Ценообразование в сфере коммерческого предпринимательства.
107. Электронная торговля в секторах B2B и B2C и ее перспективы развития на российском и/или зарубежном рынках

По специальностям

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

40.02.04 Юриспруденция

1. Актуальные проблемы государственной социальной помощи
2. Актуальные проблемы развития медицинского обслуживания
3. Актуальные проблемы пенсионного обеспечения семей, потерявших кормильца, по российскому законодательству
4. Актуальные проблемы исчисления и доказательства трудового (страхового) стажа в Российской Федерации
5. Генезис и развитие понятия права социального обеспечения как отрасли Российского права
6. Государственное социальное страхование и его организация в современных условиях.
7. Индивидуальный (персонифицированный) учет и его роль в пенсионном обеспечении.
8. Материнский капитал: проблемы и перспективы.
9. Место и роль негосударственных пенсионных органов в системе пенсионного обеспечения.
10. Опекa и попечительство как одна из форм защиты прав и интересов граждан.
11. Организация санаторно-курортного лечения по российскому законодательству.
12. Организационно-правовые формы социальной защиты населения в Российской Федерации.
13. Организационно-правовые аспекты функционирования детских домов семейного типа в Российской Федерации.
14. Особенности государственного пенсионного обеспечения в Российской Федерации и перспективы его развития.
15. Понятие и классификация пособий по российскому законодательству.

16. Порядок и основания признания гражданина инвалидом по российскому законодательству.
17. Правовые и организационные проблемы оказания государственной социальной помощи в Российской Федерации.
18. Правовое регулирование государственных пенсий в Российской Федерации.
19. Правовые аспекты оказания медицинской помощи и лечения в Российской Федерации.
20. Правовое регулирование медицинского страхования в России.
21. Правовые аспекты обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и его проблемы.
22. Правовое регулирование пенсии по государственному пенсионному обеспечению граждан, пострадавших в результате радиационных или техногенных катастроф и их семей.
23. Правовое регулирование пенсионного обеспечения военнослужащих и их семей в Российской Федерации.
24. Правовое регулирование пенсионного обеспечения за выслугу лет в Российской Федерации.
25. Правовое регулирование пенсионного обеспечения инвалидов в Российской Федерации.
26. Правовые аспекты социального обслуживания в России.
27. Правовое регулирование пособия по временной нетрудоспособности в Российской Федерации.
28. Правовая основа социальной защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
29. Правовое регулирование назначения и выплаты пособия по беременности и родам.
30. Правовой статус Всероссийского общества инвалидов.
31. Проблемы обеспечения права граждан на социальное обслуживание в России.

32. Проблемы социального обслуживания людей пожилого возраста и инвалидов в Российской Федерации.
33. Роль органов службы занятости в реализации гражданами права на труд и обеспечении занятости населения.
34. Психология межличностного взаимодействия в гражданском процессе.
35. Психологические основы профессиональной деятельности и личности юриста.
36. Правовая социализация, правосознание и законо-исполнительное поведение.
37. Судебно-психологическая экспертиза в гражданском судопроизводстве.
38. Взаимодействие Пенсионного фонда Российской Федерации с негосударственными пенсионными фондами.
39. Организация работы территориального фонда обязательного медицинского страхования.
40. Организация работы органов социального обеспечения.
41. Организация работы Фонда социального страхования Российской Федерации.
42. Организация структур и региональное построение отделений Пенсионного фонда России.
43. Организация работы Федерального фонда обязательного медицинского страхования.
44. Организация работы Фонда социального страхования России в субъектах Российской Федерации.