

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Филиал в г. Хасавюрт

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ,  
ОФОРМЛЕНИЮ И ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ  
РАБОТЫ (ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ)**

по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)  
среднего профессионального образования

Специальность:	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Обучение:	по программе базовой подготовки
Уровень образования, на базе которого осваивается ППССЗ:	Основное общее образование Среднее общее образование
Квалификация:	Бухгалтер
Форма обучения:	Очная, заочная

**Хасавюрт- 2025**

Методические рекомендации по выполнению, оформлению и защите выпускной квалификационной работы (дипломной работы) составлены в 2025 году в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Методические рекомендации предназначены для руководителей дипломных работ и студентов СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик: филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет» в г. Хасавюрте (Филиал ДГУ в г. Хасавюрте)

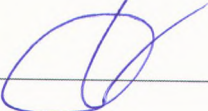
Разработчик: Оздеаджиева Эльмира Далгатовна, ст. преподаватель кафедры экономических дисциплин.

Методические рекомендации рассмотрены и одобрены:

на заседании ПЦК филиала ДГУ в г. Хасавюрте от « 03 » октябрь 2025 года,  
протокол № 2

Председатель ПЦК  Оздеаджиева Э.Д

на заседании УМК филиала ДГУ в г. Хасавюрте от «     » октябрь 2025 года, протокол  
№ 2

Председатель  Дадаев Д.Х., к.ф-м.н, доцент

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Введение
2. Требования к дипломной работе
  - 2.1. Общие положения
  - 2.2. Функции руководителя
  - 2.3. Функции студента
3. Структура дипломной работы и требования к оформлению ее элементов
  - 3.1. Структура дипломной работы
  - 3.2. Оформление текста
  - 3.3. Нумерация страниц и разделов
  - 3.4. Изображения
  - 3.5. Формулы
  - 3.6. Таблицы
  - 3.7. Ссылки и сноски
  - 3.8. Оформление списка использованных источников
- Приложения

## ВВЕДЕНИЕ

Целью методических рекомендаций является оказание помощи студентам по выполнению и подготовке ВКР к защите. Рекомендации определяют порядок выбора темы исследования, назначение научного руководителя, требования по подготовке, написанию и непосредственно защите ВКР. Излагаются общие требования к оформлению ВКР, а также правила оформления списка использованных источников.

Методические рекомендации разработаны на основе следующих документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);
- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена Минобрнауки России от 20 июля 2015 г. N 06-846;
- Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Дагестанском государственном университете утвержденное приказом Ректора ДГУ от 4 марта 2024 года №116-а;
- Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет» (далее – ДГУ, университет);
- Иных нормативных правовых актов, действующих на территории Российской Федерации, локальных актов университета.

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ

### 2.1. Общие положения

Выпускная квалификационная работа является законченным самостоятельным научным исследованием, подготовкой и защитой которого студент заканчивает свое обучение. Выпускная квалификационная работа является одним из основных и сложных видов итоговой государственной аттестации выпускников, ее написание и защита обязательны для выпускников всех форм обучения.

Защита выпускной квалификационной работы является одной из форм итоговой аттестации выпускника, которая показывает уровень теоретической подготовки выпускника, его умение применять полученные знания на практике, формулировать свою позицию по спорным проблемам, отстаивать ее, вносить предложения по совершенствованию законодательства.

Защита квалификационной работы студентом-выпускником является завершающим этапом его обучения. К защите выпускной квалификационной работы допускаются студенты, успешно завершившие в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлениям подготовки (специальности) среднего профессионального образования, разработанной университетом в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

При планировании учебного процесса на подготовку выпускной квалификационной работы должно предусматриваться определенное время, продолжительность которого регламентируется ФГОС СПО.

Целью выпускной работы является закрепление, систематизация и расширение теоретических и практических знаний в профессиональной сфере, развитие навыков самостоятельной работы и применение методов исследования; выявление подготовленности студента- выпускника для самостоятельной работы в профессиональной области исследования.

Формой выпускных квалификационных работ является дипломная работа, составляющая основу итоговой государственной аттестации выпускника. Выполнение дипломной работы является одним из основных видов самостоятельной работы студентов на заключительном этапе обучения, направленной на расширение и закрепление профессиональных компетенций.

Основные задачи выпускной квалификационной работы:

- Для выпускника: - показать знания, умения и навыки по выбору и постановке социально и научно значимой проблемы ВКР, по научному и практическому поиску, отбору, анализу и обобщению исследуемого материала; - проявить способность логически,

профессионально и грамматически правильно излагать результаты своего исследования; - проявить культуру мышления, кругозор, широту и глубину научных обобщений, видение научных и практических проблем и путей их разрешения, способность применять полученные в колледже знания и умения в различных сферах профессиональной деятельности.

- Для филиала - проверить и оценить готовность и способность студента-выпускника проводить самостоятельные научно-практические исследования по заданной теме; - проверить и оценить умения и навыки выпускника логически обоснованно, научно и практически аргументировано, грамотно отстаивать и защищать интересы человека, общества, своей организации в любой конкретной служебной или жизненной ситуации.

## 2.2. Функции руководителя

Непосредственное и систематическое руководство выполнением дипломной работы возлагается на руководителя, который:

- выдает задание на выполнение дипломной работы;
- оказывает студенту помощь в разработке календарного графика на весь период выполнения дипломной работы;
- рекомендует студенту необходимую литературу по теме;
- проводит систематические консультации с целью оказания научно-методической помощи студенту;
- систематически контролирует ход работы и информирует зам. директора по УПР о состоянии работы студента-дипломника;
- осуществляет проверку содержания и оформления завершенной работы;
- дает подробный отзыв на законченную дипломную работу.

Задание на выполнение дипломной работы является нормативным документом, устанавливающим границы и глубину исследования темы, а также сроки представления работы в завершённом виде. Задание на выполнение дипломной работы выдается студенту перед преддипломной практикой, среди задач которой – сбор данных для дипломной работы и обобщение информации по избранной теме.

***Образец задания приведен в Приложении 1.***

Оформление дипломных работ, их подготовка и защита должны быть четко спланированы. Каждый студент должен придерживаться проработанного руководителем плана работы. В календарном плане-графике указаны основные этапы работы над работой, их содержание, сроки выполнения.

### 2.3. Функции студента

— Студент совместно с руководителем уточняет круг вопросов, подлежащих изучению, составляет план исследования и календарный план работы на весь период с указанием очередности выполнения отдельных этапов.

— Студент систематически работает над литературой, занимается сбором и анализом первичного материала, постоянно держит связь с руководителем, докладывает о ходе работы и получает необходимую информацию.

— По мере написания отдельных глав студент представляет их руководителю, исправляет и дополняет дипломную работу в соответствии с полученными замечаниями.

— В установленные сроки студент отчитывается перед руководителем о готовности работы.

### 3. СТРУКТУРА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ И ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ЕЕ ЭЛЕМЕНТОВ

#### 3.1. Структура дипломной работы

##### **Обязательные элементы дипломной работы:**

1. Титульный лист.
2. Отзыв руководителя.
3. Рецензия.
4. Содержание.
5. Введение.
6. Основная часть.
7. Заключение.
8. Список использованных источников.
9. Приложения.

##### **Титульный лист.**

«ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ» является первой страницей выпускной квалификационной работы и оформляется по установленной форме. Титульный лист не нумеруется.

*Образец титульного листа дипломной работы приведен в Приложении 2.*

##### **Отзыв**

После получения окончательного варианта выпускной работы руководитель составляет письменный отзыв, в котором всесторонне характеризует качество выпускной работы, отмечает положительные стороны, особое внимание обращает на недостатки, не устраненные выпускником. В заключение отзыва руководитель выпускной работы определяет степень соответствия выпускной работы требованиям ГЭК. При этом руководитель выставляет свою оценку выпускной квалификационной работы.

*Образец отзыва руководителя представлен в Приложении 3.*

##### **Рецензия**

В рецензии должно быть отмечено значение изучения данной темы, её актуальность, насколько успешно справился выпускник с рассмотрением теоретических и практических вопросов. Затем дается развернутая характеристика каждого раздела выпускной работы с выделением положительных сторон и недостатков.

В заключении рецензии рецензент характеризует общий уровень работы, ее соответствие требованиям, предъявляемым к выпускной работе и оценивает ее. Завершается рецензия выводом о возможности присвоения студенту соответствующей квалификации.

Подписанная рецензентом рецензия представляется вместе с выпускной работой в установленные сроки. Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускаются.

*Образец отзыва рецензента представлен в Приложении 4.*

### **Содержание дипломной работы**

В части «СОДЕРЖАНИЕ» приводятся все разделы (главы) и подразделы (параграфы) работы, пронумерованные арабскими цифрами, указываются страницы, с которых они начинаются. Первый параграф каждой главы содержит номер главы, в которую он входит, и собственный порядковый номер. Знак параграфа не ставится. Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте. Основной текст работы состоит из введения, 2 – 3 глав с параграфами и заключения.

### **Введение**

Во введении следует раскрыть актуальность выбранной темы; цель, задачи, объект и предмет исследования; круг рассматриваемых проблем, структура и в сжатой форме раскрываются все основные положения, обоснованию которых посвящена ДР. Объем введения должен быть в пределах 3-5 страниц.

*Образец введения приведен в Приложении 7.*

### **Основная часть**

Основная часть включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения. Название глав не должно дублировать название темы, а название параграфов - название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа). Глава должна иметь название, отражающее существо изложенного в нем материала. Не допускается вносить в качестве названия главы заголовки «Теоретическая часть», «Обзор литературных источников» и т.д..

Основная часть должна содержать две главы: теоретическую и практическую. В первой главе (теоретической части) содержатся теоретические аспекты исследуемой проблемы, обзор используемых источников информации по теме, описание объекта и предмета исследования, а также позиция автора по данному вопросу. Сведения, содержащиеся в главе, должны давать полное представление о состоянии и степени изученности темы исследования. Написание первой главы проводится на базе предварительно подобранных литературных источников, в которых освещаются вопросы, в той или иной степени раскрывающие тему.

Особое внимание следует обратить на законодательную, нормативную и специальную документацию, посвященную вопросам, связанным с предметом и объектом исследования.

Завершается первая глава обоснованием необходимости проведения практической части работы

Во второй главе (практической части) анализируется конкретный объект исследований, описываются схемы, модели и технологии исследований, предлагается разработанный алгоритм решения поставленной задачи, описывается его схема (структурная, модульная). В этой главе можно представить интерфейс разработанного программного продукта, технические требования к оборудованию, на котором будет выполняться разработанная программа, контрольный текст работоспособности программного продукта.

#### **Заключительная часть.**

Заключение является завершающей частью ДР, которое содержит выводы и предложения по теме исследования, с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает практическую значимость полученных результатов. Объем заключения должен составлять, как правило, до 5 страниц. Заключение является основой доклада, обучающегося на защите.

#### **Список использованных источников.**

Список использованных источников является немаловажной частью работы и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы.

Количество источников в списке определяется студентом самостоятельно, для дипломной работы их рекомендуемое количество не менее 20. При этом в списке обязательно должны присутствовать источники, изданные за последние 3 года, а также ныне действующие нормативно-правовые акты, регулирующие отношения, рассматриваемые в работе.

Список используемых источников располагаются в следующем порядке:

- I. Нормативно-правовые акты.
- II. Научная и учебная литература
- III. Материалы практики
- IV. Интернет-ресурсы

Приложения включают дополнительные справочные источники, материалы, имеющие вспомогательное значение, например, копии документов, выдержки отчетных материалов, статистические данные, схемы, таблицы, диаграммы, программы, положения и т.п.

***Образец списка использованных источников приведен в Приложении 5.***

### 3.2. Оформление текста.

Текст дипломной работы должен быть выполнен на одной стороне листа бумаги формата А4 (210 × 297 мм).

Текст работы должен иметь следующие поля: левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм.

Начертание шрифта: Times New Roman Cyr, размер шрифта – 14 пт. Междустрочный интервал — полуторный.

Заголовки разделов, Введение, Заключение, Содержание, Список использованных источников, Приложения печатают прописными (большими) буквами и располагают в середине строки без точки в конце строки, отделяя от текста тремя межстрочными интервалами.

Переносы в заголовках не допускаются.

Каждую главу рекомендуется начинать с новой страницы.

Между заголовками и текстом устанавливают расстояние в 2 интервала.

Между заголовком и подзаголовком устанавливают расстояние в 1,5 интервала.

Абзацный отступ (отступ в начальной строке текста абзаца) должен составлять 1,25 см.

Объем дипломной работы (проекта) — не менее 30 и не более 50 страниц машинописного текста без учета приложений.

Законченная выпускная работа представляется выпускником руководителю, не позднее, чем за 10 дней до защиты, который подписывает ее.

### 3.3. Нумерация страниц и разделов.

Страницы дипломной работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу. Номер проставляется внизу страницы справа шрифтом № 10 (Вставка/Номера страниц).

Титульный лист включается в общую нумерацию, но номер страницы на нем не проставляется.

Иллюстрации, таблицы, графики, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц.

Разделы и подразделы должны иметь заголовки.

Заголовки разделов и подразделов должны быть выровнены по центру относительно краев листа, они набираются полужирным шрифтом размером 14 пт. Подразделы нумеруются внутри одного раздела.

Нумерация заголовков второго уровня – двойная. Она набирается арабскими цифрами, разделенными точкой. При этом первая цифра в такой нумерации соответствует номеру раздела, а вторая – порядковому номеру подраздела, например, 2.3. (третий подраздел второго раздела). В конце номера также ставят точку.

При оформлении отдельных глав работы следует помнить, что каждая глава должна начинаться с новой страницы.

### 3.4. Изображения

Все изображения, размещенные в работе (фотографии, схемы, чертежи, рисунки и пр.), обозначаются словом «рисунок» (сокращенно «рис.»). Рисунки располагаются в тексте после абзаца, в котором данный рисунок был впервые упомянут, или на следующей странице. Между этим абзацем и рисунком оставляют одну пустую строку.

Положение рисунка центрируют. Иллюстрации должны быть размещены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота страницы. В тексте обязательно должна быть ссылка на рисунок. Она имеет вид «рис. номер», например, (рис. 1). Рисунки нумеруются арабскими цифрами последовательно в пределах всего документа. Подписи к рисункам должны находиться сразу под ними. Подрисуночная подпись начинается со слова «Рис.» (с прописной буквы), далее следует номер рисунка, после которого ставится точка, затем с большой буквы набирается текст подписи.

***Образец изображений дипломной работы приведен в Приложении 6***

### 3.5. Формулы

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

Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют 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». Формулы нумеруются внутри всего документа. Формулы нумеруют последовательно арабскими цифрами, начиная с 1, в круглых скобках.

Номера формул проставляют по правому краю страницы. При этом нумеруют только те формулы, на которые есть ссылки в тексте. Остальные формулы не нумеруют.

### 3.7. Таблицы

Таблицы помещаются в тексте в порядке ссылки на них по окончании того абзаца, в котором таблица была впервые упомянута. Они нумеруются арабскими цифрами внутри всего документа.

В правом верхнем углу таблицы над заглавием записывают слово «Таблица» и указывают ее номер.

Каждая таблица должна иметь нумерационный и тематический заголовок. Нумерационный заголовок (запись вида «Таблица 1.1») используют, чтобы упростить связь таблицы с текстом; при ссылке в тексте достаточно указать «табл. 1.1».

Слово «Таблица» (с прописной буквы) и ее номер вводятся обычным шрифтом и выравниваются по правому краю. Между словом «Таблица» и предшествующим абзацем оставляют одну пустую строку. После номера таблицы точку не ставят. На следующей строке после нумерационного заголовка набирают тематический заголовок таблицы шрифтом 12 пунктов без знака препинания в конце, который выделяют полужирным шрифтом и центрируют по отношению к таблице. Затем оформляют таблицу (Таблица/Вставить таблицу).

Под таблицей оставляют одну пустую строку, после чего продолжают вводить основной текст.

Текст внутри таблицы, включая заголовки столбцов и строк, чаще всего набирают кеглем 12 пунктов (при необходимости это значение можно уменьшать до 8).

Заголовки столбцов центрируют по ширине столбца, а заголовки строк выравнивают по левому краю. Заголовки таблицы начинаются с прописных букв, а подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, пишутся с прописной буквы. В конце заголовков и подзаголовков таблиц знаки препинания не ставят. В заголовке и подзаголовке используют только единственное число. Таблицу следует разместить по центру относительно левого и правого краев документа. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на следующую страницу, при этом тематический и нумерационный заголовки не повторяют.

На новой странице перед таблицей в правом верхнем углу пишут, например, «Продолжение табл. 1.1» или «Окончание табл. 1.1» для обозначения последней ее части.

Таблицу с большим количеством столбцов (граф) можно разделять на части и размещать одну часть под другой на одной странице. При этом если строки или графы выходят за формат страницы, в первом случае в каждой части повторяют заглавие (то есть названия столбцов), а во втором – боковую часть, то есть названия строк. Если текст, который повторяется в графе таблицы, состоит из одного слова, то его можно заменять кавычками, а если из двух или более слов, то при первом повторении его заменяют оборотом «то же», при следующих – кавычками. Если цифровые или другие данные в какой-то строке не представлены, в ней ставят прочерк.

### 3.7. Ссылки и сноски

В тексте работы обязательно должны присутствовать ссылки на используемые источники информации. Библиографические ссылки употребляют: при цитировании; при заимствовании положений, формул, таблиц, иллюстраций; при необходимости отсылки к другому изданию, где более полно изложен вопрос; при анализе в тексте опубликованных работ. Отсутствие ссылки на цитируемый источник представляет собой нарушение авторских прав, а неправильно оформленная ссылка рассматривается как серьезная ошибка.

Ссылка на литературный источник оформляется в виде записи в квадратных скобках, внутри которых указывается номер источника в соответствии со списком литературы. После номера ставится запятая, после чего записывается номер страницы, откуда была взята цитата, с обозначением символа страницы в виде «с».

При этом не ставят пробел как после открывающей скобки, так и перед закрывающей скобкой.

Сноски помещаются внизу той страницы, на которой помещен цитируемый текст, или текст, который требует примечания или комментария.

В конце цитаты ставят сноску (Вставка/Ссылка/Сноска), формат номера сноски — арабские цифры, обозначающие порядковый номер сноски на данной странице. Этот же номер отображается внизу страницы, где следует поместить библиографическое описание источника цитирования, оформленного по всем правилам.

Если на этой же странице вы цитируете еще один или несколько источников, сноски должны идти в той же последовательности, в которой и цитаты в тексте. Когда один и тот же источник цитируется на странице несколько раз, то название и выходные данные приводят полностью только первый раз, а затем вставляют фразу «там же».

### 3.8. Оформление списка используемой литературы

Составление списка литературы – важный этап в написании работы. Этот небольшой раздел сразу привлекает внимание проверяющих. Поэтому рекомендуется отнестись к созданию и оформлению перечня использованных источников особо тщательно.

Список литературы должен быть свежим, источники 5-7 летней давности, редко можно использовать ранние труды, при условии их уникальности. Источники указываются в следующем порядке: -законодательная литература, если есть;

- основная и периодическая;
- интернет — источники, если есть.

Список литературы должен быть составлен в алфавитном порядке (Таблица/Сортировка/По возрастанию).

Описание литературных источников должно быть приведено в соответствии с правилами, которые указаны в Межгосударственном стандарте ГОСТ 7.0.100—2018. При наличии в списке источников на иностранных языках их следует также разместить в алфавитном порядке и отнести в конец основного списка.

**Задание на преддипломную практику для выполнения дипломной  
работы (проекта)**

Обучающемуся \_\_\_\_\_  
*Фамилия, имя, отчество*

Курс \_\_\_\_\_ Специальность \_\_\_\_\_  
*код и наименование специальности*

Тема дипломной работы: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

утверждена приказом по ДГУ от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

2. Срок сдачи обучающимся законченной работы: «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

3. Исходные данные к работе: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Перечень подлежащих разработке в дипломной работе вопросов или краткое содержание выпускной квалификационной работы:

а) \_\_\_\_\_

б) \_\_\_\_\_

в) \_\_\_\_\_

г) \_\_\_\_\_

5. Перечень графических материалов (с точным указанием обязательных чертежей):

6. Консультанты по работе (с указанием относящихся к ним разделов)

7. Дата выдачи задания «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПЦК экономических дисциплин

Утверждаю «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

*подпись*

Руководитель \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

*подпись*

Задание принял к исполнению «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись студента \_\_\_\_\_

п/п	Наименование этапов работы	Сроки	Отметка о выполнении, подпись руководителя
1	Определение основного содержания работы, составление плана работы		
	Работа над написанием введения к работе		
	Подбор аналогов, составление библиографического списка		
2	Анализ литературы и информации по теме		
	Работа над основной частью дипломной работы (ДР)		
	Представление на проверку руководителю		
3	Работа над заключением и библиографическим списком		
	Работа над приложениями к ДР		
	Представление заключения, библиографического списка литературы и приложений на проверку руководителю		
4	Представление завершенной ДР для подготовки письменного отзыва и рецензирования на ДР		
	Подготовка доклада и презентации для защиты ДР		
5	Ознакомление с отзывом и рецензией		
	Завершение подготовки к защите с учетом отзыва и рецензии		
	Предварительная защита		
6	Представление к защите		

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Филиал в г. Хасавюрт

Дипломная работа  
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
студента 3 курса

Магомедова Магомеда Магомедовича

Учет и анализ использования основных средств на предприятии

Научный руководитель:

(Фамилия И.О.)

Рецензент:

Место работы, должность

(Фамилия И.О.)

Допущена к защите: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

*(подпись)*

Дипломная работа защищена на заседании ГЭК

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года с оценкой « \_\_\_\_\_ »

Хасавюрт 20\_\_ г.

Отзыв  
на дипломную работу

по теме \_\_\_\_\_  
(название работы)

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

формы обучения \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_

Выпускная квалификационная работа состоит из введения, \_\_\_\_\_ глав, заключения, списка литературы, \_\_\_\_\_ приложений. Общий объем работы \_\_\_\_\_ страниц. Работа иллюстрирована \_\_\_\_\_ рисунками.

Список используемой литературы включает \_\_\_\_\_ источников.

Соответствие ВКР заданию \_\_\_\_\_  
соответствует, не соответствует, частично соответствует

и по объему \_\_\_\_\_  
соответствует, не соответствует, частично соответствует

Обучающийся \_\_\_\_\_  
своевременно выполнял, частично нарушал, постоянно нарушал

график выполнения выпускной квалификационной работы.

За время обучения и написания выпускной квалификационной работы обучающийся проявил следующие качества \_\_\_\_\_

В работе применял следующие методы исследования \_\_\_\_\_

Замечания и рекомендации \_\_\_\_\_

Рекомендую допустить обучающегося \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

к защите выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа заслуживает оценку \_\_\_\_\_

Руководитель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

Рецензия  
на дипломную работу

на тему \_\_\_\_\_  
(название работы)

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ курса специальности \_\_\_\_\_ номер группы \_\_\_\_\_

Соответствие выпускной квалификационной работе заданию

\_\_\_\_\_ *соответствует, не соответствует, частично соответствует*

и по объему \_\_\_\_\_  
*соответствует, не соответствует, частично соответствует*

Актуальность темы \_\_\_\_\_

Положительные стороны дипломной работы \_\_\_\_\_

Недостатки и слабые стороны дипломной работы \_\_\_\_\_

Реализация поставленных  
задач \_\_\_\_\_

Оформление \_\_\_\_\_

Рецензент: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *Ф.И.О.*

Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Выпускная квалификационная работа заслуживает оценку \_\_\_\_\_ и ее автор  
заслуживает присвоение квалификации \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

М.П.

**Список использованных источников****Законодательные материалы**

При включении в список литературы законодательных материалов (законы РФ, постановления Правительства, кодексы и т.д.), стандартов, нормативно-технической документации (ГОСТы, СНиПы, СанПиНы, ЕНиРы, ТЕРы и т.д.) необходимо проверить их статус (действующий).

Российская Федерация. Законы. О ратификации Конвенции о правовом статусе Каспийского моря: Федеральный закон от 01.10.2019 г. №329-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2019. – Вып. № 40. – Ст. 5489.

Российская Федерация. Президент (2018– ...; В. В. Путин). О мерах государственной поддержки СПС лиц, проявивших выдающиеся способности: Указ Президента РФ от 07.12.2015 № 607 (ред. от 18.11.2019). // КонсультантПлюс. [http://www.consultant.ru/document/Cons\\_doc\\_LAW\\_28.09.2019](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_28.09.2019).

Российская Федерация. Правительство. – (дата URL: обращения: О государственной автоматизированной информационной системе «Управление»: Постановление Правительства РФ от 25.12.2009 № 1088 (с изменениями и дополнениями) // СПС КонсультантПлюс. – URL: [http://www.consultant.ru/document/Cons\\_doc\\_LAW](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW) (дата обращения: 28.09.2019).

Российская Федерация. Министерство финансов. Об утверждении Порядка формирования идентификационного кода закупки: Приказ Минфина России от 10.04.2019 № 55 (ред. от 09.10.2019) : [зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2019 № 55455]. // СПС КонсультантПлюс . – URL: [http://www.consultant.ru/document/Cons\\_doc\\_LAW](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW) (дата обращения: 28.09.2019).

**Описание книги с 1 автором:**

Глузман, Ю. В. Теория и практика инклюзивного образования в вузе: отечественный и зарубежный опыт: монография / Ю. В. Глузман. – Симферополь: Ариал, 2019. – 243 с.

**Описание книги с 2 авторами:**

Алиев, Т. А. Медоносные и пыльценосные растения Дагестана: монография / Т. А. Алиев, М. А. Абакарова. – Махачкала: Эко-Пресс, 2015. – 302 с.

Описание книги с 3 авторами:

Юденков, А. В. Математическое моделирование на основе теории потенциала: монография / А. В. Юденков, А. М. Володценков, Л. П. Римская. – Москва: ФИЗМАТЛИТ, 2020. – 152 с.

Описание книги с 4 авторами:

При наличии четырех авторов, книга описывается под заглавием, все четыре автора указываются за косой чертой.

Описание статьи с 1 автором:

Бублик, В. А. Валютное регулирование в России: настоящее и будущее / В. А. Бублик // Российский юридический журнал. - 2015. - № 6. - С. 170-179.

Описание статьи с 2 авторами:

Евлампиев, И. И. Метафизический статус памяти в "философии жизни" Льва Толстого и Анри Бергсона / И. И. Евлампиев, И. Ю. Матвеева // Вопросы философии. - 2018. - № 12. - С. 141-151.

Описание статьи с 3 авторами:

Бернацкий, А. В. Спектральные методы контроля примесей, их потоков и локализации в неравновесной низкотемпературной плазме пониженного давления / А. В. Бернацкий, И. В. Кочетов, В. Н. Очкин // Физика плазмы. - 2020. - Т. 46, № 9. - С. 783-829.

Описание статьи с 4 авторами:

Координация морфогенетической активности в современных и ископаемых сообществах цианобактерий / Е. Л. Сумина, Д. Л. Сумин, А. Н. Харитонов, Т. Н. Греченко // Журнал общей биологии. - 2020. - Т. 81, № 6. - С. 403-420.

Статьи из сериальных изданий:

Крючков, В. Н. Влияние экспериментальной интоксикации кадмием на морфофункциональные показатели почек рыб / В. Н. Крючков, Н. Б. Бутаева // Вестник Дагестанского государственного университета. Серия Естественные науки. - Махачкала, 2018. - Вып. 4. - С. 121-128.

Ибрагимова, К.М. Отражение русской действительности в публицистике С.Габиева / К. М. Ибрагимова // Вестник кафедры литератур народов Дагестана и Востока. -

Махачкала, 2009. - Вып. 7. - С. 211-216.

#### Статьи из газет:

Магомедов, Али. Национальные СМИ. Резервы не исчерпаны / А.Магомедов // Дагестанская правда. - 2009. - 5 февраля (№ 30-32). - С. 2.

#### Описание статей из научных сборников

Вагабова, Э. Об издании газеты "Ведомости бакинского градоначальства" / Э. Вагабова // Первые Всероссийские (с международным участием) историко-этнографические чтения, посвященные памяти профессора Р. М. Магомедова: сборник статей. - Махачкала, 2013. - С. 20-31.

#### Статья из сборника материалов конференции

Сайдумова, К. Н. Новообразования от имен собственных как средство выражения речевой агрессии в дагестанских печатных СМИ / К. Н. Сайдумова // Культура русской речи в условиях многоязычия: материалы Международной научно-практической конференции (21-22 мая 2013 г., Махачкала). - Махачкала, 2013. - С. 175-176.

#### Интернет-ресурсы

1. Правительство Российской Федерации : официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: <http://government.ru> (дата обращения: 20.01.2025).
2. РУКОНТ : национальный цифровой ресурс : межотраслевая электронная библиотека : сайт / консорциум «КОТЕКСТУМ». – Соколово, 2010 – 20. – URL: <https://rucont.ru> (дата обращения: 20.01.2025).
3. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – 20. – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 20.01.2025).
4. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» : сайт. – Москва, 2013 – 20. – URL: <https://cyberleninka.ru/> (дата обращения: 20.01.2025).
5. КонсультантПлюс : справочно-правовая система : сайт / Региональный центр правовой информации Информправо. – Москва, 1997-20 . – URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 01.02.2025).

Таблица 1.1

Тематический заголовок таблицы			
Заголовок боковика	Заголовок граф		Заголовок графы
	подзаголовок	подзаголовок	
Боковик (заголовки строк)			

Таблица 1.1

Тематический заголовок таблицы			
Заголовок боковика	Заголовок граф		Заголовок графы
1	2	3	4
Боковик (заголовки строк)			

Продолжение табл.1.1

1	2	3	4
Боковик (заголовки строк)			

Таблица 1.1

Динамика экономического роста в США в 1990 – 2007 гг. [13, с.43]


Таблица 1.1

Динамика экономического роста в США в 1990 – 2007 гг. [13, с.43]


Источник: [13, с.43].

**Рисунки.** Как правило, тексты квалификационной (учебной) работы иллюстрируют графиками, диаграммами, схемами, чертежами, фотографиями, которые называют рисунками. Иллюстрации, изображающие графики (диаграммы), оформляют по ГОСТ Р 50-77-88 «Рекомендации. Единая система конструкторской документации. Правила выполнения диаграмм».

Рисунки нумеруют в пределах раздела, например, Рис.2.3 (третий рисунок второго раздела). Если в квалификационной (учебной) работе содержится только один рисунок, то

его не нумеруют. На каждый рисунок должна быть ссылка в тексте, например, «... приведено на рис.2.3» или «... составим схему замещения (рис.2.5)».

При повторной ссылке на одну и ту же иллюстрацию указывают сокращенно слово «смотри», например, (см. рис.2.3).

Рисунки выполняют с помощью компьютера. В случае необходимости их выполняют от руки и в цвете.

Рисунки могут быть расположены по тексту документа после первой ссылки на них или размещены на отдельных листах так, чтобы их было удобнорассматривать без поворота страницы или с поворотом по часовой стрелке. Для квалификационной (учебной) работы рекомендуется расположить рисунки на отдельных страницах (листах). Страницы (листы) с рисунками учитывают в общей нумерации. Рисунки небольшого размера помещают на странице по 2-3 шт. Допускается оформление рисунков в формате А3 (они подшиваются в квалификационной работе в сложенном виде).

Рисунки должны иметь номер и название и могут иметь поясняющие надписи.

От текста до верхнего края рисунка и от нижнего края рисунка до подрисуночной надписи отступают 2 интервала (1 см). Подрисуночная надпись выполняется кеглем 12 в основном центрованным способом в границах ширины рисунка (если она более одной строки, то строки пишут через одинарный интервал). От подрисуночной надписи до последующего текста отступают 2 интервала.

Характерные точки диаграмм допускается графически отмечать, например, кружками, крестиками и т. п. Обозначения точек должны быть разъяснены в пояснительной части диаграммы.

**Формулы.** Уравнение или формулу выделяют в отдельную строку, если к ним есть пояснения. Пояснения приводят непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они даются в формуле. Значение каждого символа оформляют с новой строки. После формулы ставят запятую, а первую строку пояснения начинают словом «где» без двоеточия.

Например,

$$S = a b,$$

где  $S$  – площадь прямоугольника в  $m^2$ ;  
 $a$  и  $b$  – длины сторон прямоугольника в  $m$ .

Если на формулу в тексте есть ссылка, то ее нумеруют арабскими цифрами в круглых скобках на уровне формулы у правого поля.

Например:

$$S = a b, (2.4)$$

В тексте ссылку указывают следующим образом: «... в формуле (2.4)» или «... в (2.4)».

## ВВЕДЕНИЕ

**Актуальность темы исследования.....**

**Объектом исследования являются.....**

**Целью исследования является .....**

Для достижения обозначенной цели исследования были поставлены следующие задачи:

-  
-  
-

.....

**Теоретическую основу работы** составляли труды ведущих ученых в области общей теории права, конституционного права, гражданского права, гражданского процессуального права зарубежных ученых и современных отечественных правоведов, которые изучали и затрагивали отдельные проблемы исследуемой темы, таких как: Абушенко Д.Б., Ананьин Д.М., Алиэскеров М., Анишина В.И., Андриюшко И.Я., Берг Л.Н., Валиев Р.Г., Ведерников А. В., Витрянский В.В., Громова, Дворкин Р.Д., Н.В., Гук П.А., Емузов А.С., Ермакова К.П., Зайцева Н.В., Иванова М.В., Истомина М.К., Кобзаренко Е.М., Калмыкова Е.А., Кораблина О.В., Марков П.В., Маханькова Н.А. и др.

**Структура дипломной работы.** Работа включает в себя введение, основную часть, состоящую из двух глав, разделенных на пять параграфов, заключение и список использованных источников.