**Негосударственное частное образовательное учреждение**

**среднего профессионального образования**

**«КРАСНОДАРСКИЙ КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ, ТЕХНИКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»**

**Методические указания**

**К ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ**

**для студентов специальности**

**080107 «Налоги и налогообложение»**

Краснодар, 2008

ОДОБРЕНА Составлена в соответствии

Предметной (цикловой) с Государственными

комиссией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ требованиями к минимуму содержания и уровню

подготовки выпускника

по специальности

Председатель П(Ц)К

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

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

Заместитель директора

по учебной работе

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

Автор: Пшидаток М.Р., преподаватель экономических дисциплин

Рецензенты: 1.

2.

Методические указания устанавливают общие требования к содержанию и оформлению дипломных работ, определённые действующими стандартами и нормами единого контроля за выполнением дипломных работ.

Адресуются студентам 4 курса специальности 080107 «Налоги и налогообложение» Краснодарского колледжа управления, техники и технологий.

**Содержание**

1 Общие положения………………………………………………………………4

2 Организация разработки тематики и выполнения дипломной работы…………….………………..……………………………………………...4

3 Требования к структуре дипломной работы …….…………………………..7

3.1 Структура пояснительной записки……………………………………7

3.2 Структура графической части……………………………………..…10

4 Правила оформления дипломной работы.…..………………………………10

4.1 Общие требования………………………………………………….…10

4.2 Требования к текстовым документам…………………………….…13

4.3 Оформление иллюстраций, приложений и таблиц…………………18

4.4 Оформление списка использованных источников…………………22

5 Организация дипломной работы…..………………………...………………..23

5.1 Оформление дипломной работы..…………………………………...23

5.2 Рецензирование и подготовка к защите дипломной работы …….24

5.3 Порядок защиты дипломной работы ………………………………25

6 Преддипломная практика……………………………………………………..26

Приложение А Пример оформления титульного листа…………………….....28

Приложение Б Бланк листа задания…………………………………………....29

Приложение В Пример оформления содержания……………………….…..32

Приложение Г Пример оформления рецензии…………………………….…..33

Приложение Д Пример оформления отзыва…………………………………...36

Приложение Е Пример оформления заявления на закрепления темы дипломной работы и руководителя ……………………………...………….39

Приложение Ж Пример отчёта по преддипломной практике……………….40

Приложение З Пример списка использованных источников…………….….41

**1.** **Общие положения**

Дипломная работа является аттестационным испытанием студентов IV курса специальности 080107 «Налоги и налогообложение», завершающих обучение по основной средней профессиональной образовательной программе. Она выполняется в соответствии с Положением об итоговой аттестации выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования в Российской Федерации (Постановление России от 27.12.95 №10).

Выполнение дипломной работы призвано способствовать систематизации и закреплению полученных студентом знаний и умений.

Защита дипломной работы проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников к Государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и дополнительных требований образовательного учреждения по специальной деятельности.

Дипломная работа должна характеризоваться актуальностью, новизной, теоретической и практической значимостью, и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций или образовательных учреждений.

**2. Организация разработки тематики и выполнения дипломной работы**

Темы дипломных работ разрабатываются преподавателями, являющимися руководителями дипломных работ, самостоятельно или совместно со специалистами предприятий и организаций, заинтересованных в разработке данных тем, и рассматриваются соответствующей цикловой комиссией. Тема дипломной работы может быть предложена студентом при условии обоснования им целесообразности её разработки.

Темы дипломных работ должны отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования.

Руководителей дипломных работ назначает директор ККУТТ Сутокский В.Г.

Закрепление тем дипломных работ (с указанием руководителей и сроков выполнения) за студентами оформляется приказом директора ККУТТ Сутокского В.Г.

Основанием для закрепления темы является написанное собственноручно и завизированное руководителем дипломной работы заявление студента (с указанием темы и руководителя дипломной работы).

По утвержденным **темам руководители дипломных работ** разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента.

Задания на дипломные работы рассматриваются цикловой комиссией, подписываются руководителями дипломных работ и утверждаются заместителем директора по учебной работе Рагером Ю. Б.

В отдельных случаях допускается выполнение дипломных работ группой студентов. При этом индивидуальные задания выдаются каждому студенту.

Задание на дипломную работу выдается студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики. Задание может включать:

- наименование, цель и область применения;

- основные требования к выполнению дипломной работы;

- способ реализации результатов дипломной работы;

Задание на дипломную работу сопровождается консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломной работы.

Непосредственное руководство и контроль хода выполнения дипломной работы осуществляет руководитель дипломной работы.

Общее руководство и контроль хода выполнения дипломных работ осуществляют заместитель директора по учебной работе Рагер Ю. Б., заведующий отделением по специальности 080107 «Налоги и налогообложение» Волобуева С.Л., председатель цикловой комиссии Цыба М.И.

Основными функциями руководителя дипломной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;

- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;

- контроль хода выполнения дипломной работы;

- подготовка и написание письменного отзыва на дипломную работу.

К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более восьми студентов. На консультации для каждого студента должно быть предусмотрено не более двух часов в неделю.

По завершении выполнения студентом дипломной работы руководитель подписывает его и пишет отзыв. Отзыв должен отражать актуальность темы, её значимость, степень самостоятельности выполнения работы студентом и общую оценку за работу. Дипломная работа, задание на дипломную работу, письменный отзыв руководитель передает в учебную часть ККУТТ.

Дипломная работа может выполняться студентами в ККУТТ, в организации или в налоговой инспекции.

**3. Требования к структуре дипломной работы**

По структуре дипломная работа состоит из пояснительной записки (**40-50** страниц машинописного текста) и графической части.

В пояснительной записке должны быть обоснованные вывод по принятым в работе решения. В графической части принятое решение представляют в виде схем, графиков, диаграмм, таблиц.

**3.1 Структура пояснительной записки**

Структура и содержание пояснительной записки определяется темой дипломной работы.

Пояснительная записка должна включать:

- титульный лист;

- задание на дипломную работу;

- реферат;

- содержание;

- введение;

- основную часть (разделы, подразделы, пункты);

- заключение;

- список использованных источников;

- приложения (при необходимости).

Титульный лист является первым в дипломной работе. Образец заполнения приведен в приложении А. Общие требования к титульному листу определены ГОСТ 7.32-2001.

Наименование колледжа пишется прописными буквами, слова «ДИПЛОМНАЯ РАБОТА» и наименование темы – прописными буквами. Обязательно указываются должность и учёная степень руководителя дипломной работы.

В реферате следует указать цель работы, объем пояснительной записки, количество рисунков и таблиц, ключевые слова. Ключевые слова пишутся заглавными буквами в именительном падеже, через запятую. Количество ключевых слов – не более 15. Ключевые слова должны быть связаны непосредственно с темой дипломной работы и содержанием задания. Объем реферата должен быть от 0,5 до 0,75 листа.

В содержании приводятся названия разделов, подразделов и пунктов в полном соответствии с их названиями в дипломной работе, а также указываются страницы, на которых они размещены.

Введение – обязательная структурная часть дипломной работы, располагающаяся перед основной частью. Введение должно содержать оценку современного состояния решаемой проблемы, основания и исходные данные для написания дипломной работы, обоснование необходимости разработки темы. Во введении отражается актуальность и новизна темы, её научно-практическая значимость, необходимо обосновать выбор темы дипломной работы, обосновать её значимость. Целесообразно указать также, какие аспекты или компоненты дипломной работы обладают самостоятельной научной или прикладной ценностью, а также возможные направления дальнейших разработок или исследований, логически вытекающих из ответов на поставленные задачи, перспективы развития работы. Оптимальный объем введения — 2-3 страницы машинописного текста.

Основная часть дипломной работы должна быть разбита на разделы. Каждый раздел, с одной стороны, должен представлять собой относительно самостоятельный, завершенный этап работы, с другой стороны, должен быть логически связан с предыдущими и последующими разделами. Наименования разделов и подразделов должны адекватно отражать проделанные этапы работы, наименования разделов и подразделов могут отражать результаты решения задач, связанных с данным этапом работы.

Рекомендуемое число разделов - от 3 до 6, рекомендуемое число подразделов в каждой разделе - от 2 до 5.

В заключении должны быть представлены:

– общие выводы по результатам работы;

– оценка достоверности полученных результатов и сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ;

– предложения по использованию результатов дипломной работы, указание перспектив его развития.

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, использованных при написании дипломной работы. Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте дипломной работы и нумеровать арабскими цифрами. Возможны и иные принципы расположения источников, в зависимости от объёма библиографического списка, например:

– алфавитный принцип;

– логический принцип (расположение источников осуществляется в некоторой последовательности в зависимости от содержания, от простого к сложному);

– предметно-тематический принцип (в этом случае весь массив библиографических описаний источников разбивается на несколько предметно-тематических разделов, каждый из которых имеет свой заголовок).

Приложения могут быть обязательными и рекомендательными.

В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполнением дипломной работы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть.

В приложении, как правило, дают:

– материалы, дополняющие дипломную работу;

– промежуточные математические доказательства, формулы и расчёты;

– таблицы вспомогательных цифровых данных;

– иллюстрации вспомогательного характера (диаграммы, графики, схемы);

– инструкции, методики, описание алгоритмов и программ задач, разработанных в процессе выполнения дипломной работы.

В приложения также можно включать иллюстрации, таблицы, выполненные на листах формата А3 (297х420 мм).

**3.2 Структура графической части**

Графическая часть дипломной работы состоит из увеличенного формата схем, рисунков, диаграмм, таблиц, оригиналы которых помещены в пояснительной записке.

В общем случае содержание чертежей может быть следующее:

- функциональная структура системы (1-2 листа);

- структурные схемы и диаграммы разработанных комплексов программного обеспечения (1 - 2 листа);

- схемы информационных и программных интерфейсов (включая структуры основных баз данных) (1-2 листа);

- результаты экспериментов с разработанными приложениями (1-2 листа).

В случае необходимости могут быть представлены демонстрационные листы, содержащие результаты применения математических методов решения поставленных задач.

**4. Правила оформления дипломной работы**

**4.1 Общие требования**

Объем текстовой части пояснительной записки составляет не менее 40 – 50 листов теоретической части, включающую описание конкретной работы, документацию к нему и приложения.

Изложение текста и оформление дипломной работы выполняют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32–2001, ГОСТ 2.105–95, ГОСТ Р 6.30–2003

Страницы текста и включённые в дипломную работу иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4 (210х297 мм) по ГОСТ 9327.

Текст дипломной работы следует печатать шрифтом Times New Roman (или писать) на одной стороне листа белой бумаги формата А4 с полуторным междустрочным интервалом, соблюдая следующие размеры полей: левое поле – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Цвет шрифта должен быть чёрным, высота букв, цифр и других знаков – не менее 1,8 мм (кегль 12 или 14).

Разрешается использовать компьютерные возможности для акцентирования внимания на определённых терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

Допускается вписывать в текст дипломной работы отдельные слова, формулы, условные знаки, соблюдая при этом плотность основного текста. Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе выполнения дипломной работы, разрешается исправлять, подчищая или закрашивая белой краской и нанося на том же месте исправленный текст машинописным способом или чёрной тушью рукописным способом.

Фамилии и собственные имена, названия учреждений в тексте дипломной работы приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организаций в переводе на язык дипломной работы с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

В дипломной работе следует использовать сокращение русских слов и словосочетаний по ГОСТ 7.12–93. Из сокращённых названий учреждений и предприятий следует употреблять только общеизвестные. Малоизвестные сокращения необходимо расшифровывать при первом упоминании.

При указании перед фамилиями учёной степени, должности или профессии допускают следующие сокращения:

Д-р эконом.наук – доктор экономических наук.

Канд.эконом.наук – кандидат экономических наук.

Проф. – профессор.

Доц. – доцент.

Преп. – преподаватель.

Ст.преп. – старший преподаватель.

Ст.науч.сотр. – старший научный сотрудник.

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

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

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

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

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

В тексте дипломной работы числовые значения с обозначением единиц физических величин и единиц счёта следует писать цифрами, а числа без обозначения единиц физических величин и единиц счёта от единицы до девяти – словами.

Единица физической величины одного и того же параметра в пределах дипломной работы должна быть постоянной. Если в тексте приводится ряд числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической величины, то её указывают после последнего числового значения.

Если в тексте приводят диапазон значений физической величины, выраженной в одной и той же единице, то обозначение единицы физической величины указывается после последнего числового значения диапазона.

Не допускается отделять единицу физической величины от числового значения (переносить их на разные строки или страницы), кроме единиц физических величин, помещаемых в таблицах, выполненных машинописным способом.

Числовые значения величин в тексте следует указывать со степенью точности, которая необходима для обеспечения требуемых свойств изделия, при этом в ряду величин осуществляется выравнивание числа знаков после запятой.

Округление числовых значений величин до первого, второго, третьего и последующих десятичных знаков для различных типов, размеров, марок и прочих параметров изделий одного наименования должно быть одинаковым.

Абзацы в тексте начинают отступом, равным 1,25 см.

**4.2 Требования к текстовым документам**

Текст основной части дипломной работы делят на разделы, подразделы и подпункты. Наименования структурных элементов дипломной работы (реферат, содержание, введение, заключение, список использованных источников) служат заголовками структурных элементов работы.

Заголовки разделов, подразделов следует начинать с абзацного отступа и печатать строчными буквами с первой прописной, не подчёркивая, без точки в конце.

Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках разделов и подразделов не допускаются.

Каждый раздел нужно начинать с нового листа (ГОСТ 2.105-95). При большом объеме допускается подразделение на пункты.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

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

Если документ имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками, например:

3 Федеральные налоги

3.1 Налог на добавленную стоимость

3.1.1

3.1.2

……

3.2 Региональные налоги

3.2.1

3.2.2

……

Если раздел или подраздел состоит из одного пункта, он также номеруется.

Если текст документа подразделяется только на пункты, они нумеруются порядковыми номерами в пределах документа.

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

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления.

Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву, после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере.

Пример.

а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

б)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Каждый пункт, подпункт и перечисления записывают с абзацного отступа.

Примечание следует помещать в дипломной работе, если нужно пояснить содержание текста, таблицы или иллюстрации. Примечания размещают непосредственно после пункта, подпункта, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся.

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзацного отступа и не подчеркивать. Одно примечание не нумеруют, а после слова «Примечание» ставят тире, и текст печатают с прописной буквы. Несколько примечаний следует нумеровать арабскими цифрами без проставления точки, например:

Примечание – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Примечания:

1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют.

Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно трём интервалам (18 пт), расстояние между разделами и подразделами - двум интервалам (12 пт).

После титульного листа помещается содержание, включающее номера и наименования разделов, подразделов, пунктов с указанием номеров страниц.

Слово "Содержание" записывают в виде заголовка с прописной буквы (симметрично тексту). Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы.

В конце дипломной работы приводится список использованных источников, которые были использованы при его написании. Список использованных источников включается в содержание документа.

Нумерация страниц дипломной работы и приложений должна быть сквозная. Страницы нумеруются арабскими цифрами. Номер страницы проставляется по центру в нижней части страницы без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но не нумеруется. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, и распечатки с компьютера включают в общую нумерацию страниц. Иллюстрации, таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами. Разделы дипломной работы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части и обозначаться арабскими цифрами без точки, например, 1, 2, 3 и т.д.

Пункты должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого раздела или подраздела. Номер пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделённые точкой, в конце номера пункта точка не ставится, например, 1.1, 1.2, 1.3 или 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 и т.д.

Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделённые точкой, например 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 и т.д.

Если раздел или подраздел имеет только один пункт, или пункт имеет один подпункт, то нумеровать пункт (подпункт) не следует.

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими Государственными стандартами. Пояснения символов приводятся непосредственно под формулой ГОСТ 2.105-95.

Формулы и уравнения дипломной работы являются частью текста, при этом знаки препинания расставляют в соответствии с правилами пунктуации. Формулу выделяют из текста тем, что размещают её на отдельной строке. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Слова, связывающие формулы (слова-связки), размещают в начале строки; знаки препинания ставят непосредственно за формулами.

После формулы помещают перечень всех указанных в ней символов и числовых коэффициентов с расшифровкой их значений лишь один раз – при первом их использовании. Формулы с перечнем символов связывают словом «где», после которого двоеточия не ставят. Перечень оформляется в виде колонки, причём символ или числовой коэффициент отделяют от его расшифровки знаком тире.

После расшифровки каждого символа ставят точку с запятой; размерность каждого параметра отделяют от текста запятой.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой. Параметр, обозначенный определённым символом, должен иметь постоянную размерность в пределах всей дипломной работы.

Многоточие внутри формулы должно состоять их трёх точек. В случае сложения или вычитания знак плюс или минус ставят перед многоточием и после него.

Переносы формул на другую строку допускаются только на знаках выполняемых операций, причём в начале следующей строки знак повторяют. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак « х ».

Не допускается в пределах дипломной работы обозначать одинаковыми буквенными символами разные параметры, равно как и разными символами один и тот же параметр.

Формулы выполняются машинописным или чертёжным шрифтом высотой не менее 2,5 мм.

Формулы, за исключением формул, помещаемых в приложении, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках.

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например формула (А.1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках.

Например: … в формуле (2).

В дипломной работе допускается выполнение формул и уравнений рукописным способом чёрными чернилами.

**4.3 Оформление иллюстраций, приложений и таблиц**

Все иллюстрации (фотографии, графики, чертежи, схемы, диаграммы и другие графические материалы) именуются в тексте рисунками.

Иллюстрации следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте дипломной работы.

Таблицы, графики, диаграммы и схемы должны соответствовать требованиям государственных стандартов.

Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом:

Рисунок 1 – Название рисунка.

Название рисунка помещается внизу рисунка по центру страницы (не отрывая от рисунка).

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах дипломной работы. Если приведена только одна иллюстрация, то её обозначают – «Рисунок 1».

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

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой

При ссылках на иллюстрации следует писать "...в соответствии с рисунком 2 (или 1.2 - при нумерации в пределах раздела)".

Материал, дополняющий текст дипломной работы, допускается помещать в приложениях (например, описания алгоритмов и программ). Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова "Приложение". Приложения должны иметь заголовок, который записывается симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой ГОСТ 2.105-95.

Приложения следует оформлять как продолжение дипломной работы на его последующих страницах, располагая приложения в порядке появления ссылок в тексте. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита (кроме букв I и O).

Если в работе одно приложение, то ему присваивают обозначение «А». Все приложения перечисляются в содержании.

Цифровой материал при необходимости оформляют в виде таблиц (рисунок 1).

Таблица\_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

номер наименование таблицы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Головка | Заголовки граф | |  |
| Подзаголовки граф |  |
|  | Строки (горизонтальные ряды) |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Боковик (графа для заголовка) Графы (колонки)

Рисунок 1

Оформление таблиц выполняется по ГОСТ 2.105.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Нумерация таблиц приложений отдельная и состоит из буквы, обозначающей приложение, и цифры – номера таблицы. Например:

Таблица А.1.

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

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

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

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Головка таблицы должна быть отделена линией от основной части таблицы.

Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается.

Применяемые в дипломной работе единицы измерений физических величин должны соответствовать ГОСТ 8.417.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Слово "Таблица" указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова "Продолжение таблицы" с указанием номера таблицы, При делении таблицы на страницы на каждой части пишут шапку таблицы. Допускается замена шапки номерами граф. Если таблица разрывается, то в первой части нижнюю горизонтальную линию не проводят.

Нумерация таблиц допускается сквозная и в пределах раздела. На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте документа. При ссылке следует указывать слово «таблица»,

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной - в противном случае. Заголовки и подзаголовки указывают в единственном числе. Разделять заголовки боковыми диагональными линиями не допускается. Заголовки должны быть параллельны строкам, но допускается и перпендикулярное расположение. Высота строк 80 и более миллиметров.

Текст, чередующийся с цифрами и повторяющийся в строках, заменяют кавычками. Если текст большой, его можно поменять на «то же», а далее кавычками. Можно к «то же» добавить дополнительные сведения. При наличии горизонтальных линий текст необходимо повторять. Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки не допускается. Но можно для нескольких строк проставить только одно значение. При отсутствии данных ставят « - ».

Цифры в графах располагаются одна под другой в разрядах, с одинаковым количеством знаков. Те значения, которые не рекомендуется применять, можно заключать в круглые скобки, указывая в примечаниях значения скобок.

При наличии небольшого цифрового материала его дают текстом, а не таблицей.

Ссылки на использованные источники, если они упоминаются без цитирования, следует указывать порядковым номером по списку источников, выделенных квадратными скобками, например: [3] , [7] , [14].

Ссылки на разделы, подразделы, пункты, подпункты, иллюстрации, таблицы, уравнения, перечисления, приложения следует указывать их порядковым номером, например:

«… в разд. 2», «… по п. 3.2.1», «… в подпункте 2.3.2.1», «перечисление 2», «по формуле (3)», «… в уравнении (4)», «… на рисунке 7», «… в приложении А».

**4.4 Оформление списка использованных источников**

Список литературы приводится в конце дипломной работы и имеет заголовок СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ в соответствии с ГОСТ 7.32-91 и СТП053-2.10-95, после которого даются библиографические

ссылки. Библиографические ссылки в списке имеют сквозную нумерацию. При ссылке на литературный источник в тексте дипломной работы указывается номер, выделенный двумя косыми чертами.

Ниже приведены примеры библиографического описания литературных источников.

КНИГИ

1. Черника, Л.П. Налоги и налогообложение - 2-е изд., перераб. и доп. - Инфра-М, 2008. – 232 с.

СТАТЬИ

1. Горинова И.В. О проведении налоговых проверок. Налоговый вестник. - Москва, 2009. № 1, с. 55 - 72

НОРМАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ

1. ГОСТ 19600-74. Отчет о научно-исследовательской работе. Общие требования и правила оформления.– Издательство стандартов.–1974, март.

**5. Организация дипломной работы**

**5.1 Оформление дипломной работы**

Дипломная работа должна быть переплетена в твердую папку. Первой её страницей является заполненный и оформленный титульный лист по прилагаемой форме (приложение А). Вслед за титульным листом помещается задание на дипломную работу (приложение Б). Далее следует страница с рефератом. Затем помещается содержание (приложение В), в котором перечисляются пронумерованные наименования отдельных разделов, подразделов с указанием их страниц.

Изложение материала должно быть кратким, точным и грамотным. Расчетные формулы приводятся в общем виде с последующей подстановкой числовых значений величин с указанием размерности и пояснением обозначений, впервые применяемых в тексте дипломной работы. Формулы должны быть напечатаны четко, с использованием общепринятых обозначений.

В списке (приложение З), прилагаемом в конце дипломной работы, указываются использованные в процессе работы над темой литературные источники и другие материалы.

Порядок литературных источников в списке выбирается двумя путями: строго по алфавиту или в порядке ссылок на литературу в тексте.

**5.2 Рецензирование и подготовка к защите дипломной работы**

После завершения и окончательного оформления дипломной работы студентом руководитель еще раз просматривает работу и дает развернутый письменный отзыв (приложение Д). В отзыве следует указать качество и актуальность представленного к защите дипломной работы, отношение и инициативу, проявленные студентом во время написания дипломной работы, его практическое значение, недостатки и оценку.

Выполненные дипломной работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломной работы.

Рецензенты дипломных работ назначаются приказом директора ККУТТ Сутовским В. Г.

Рецензия (приложение Г) должна включать:

- заключение о соответствии дипломной работы заданию на него;

- актуальность темы дипломной работы;

- оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы;

- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;

- качество пояснительной записки и графической части;

- отражение сильных и слабых сторон работы, критические замечания и пожелания;

- оценку дипломной работы;

- вывод о возможности (целесообразности) присвоения выпускнику квалификации по специальности.

На рецензирование одного дипломной работы предусматривается не более *5* часов.

Содержание рецензий доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты дипломной работы.

Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

Заместитель директора по учебной работе Рагер Ю.Б. после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите и передает дипломную работу в Государственную аттестационную комиссию.

При подготовке к защите студенту следует тщательно продумать план выступления, обсудив его с руководителем, и составить конспект с изложением основных положений дипломной работы. Особое внимание при этом должно быть обращено на чёткость, последовательность и краткость выступления. Для сообщения содержания дипломной работы студенту предоставляется не более 10 минут.

**5.3 Защита дипломной работы**

Порядок защиты дипломной работы следующий:

- вступительное слово дипломника;

- ответы на вопросы членов ГАК;

- выступление научного руководителя и рецензента (или оглашение письменных заключений);

- заключительное слово дипломника.

Защита дипломных работ проводится на открытом заседании ГАК. Решение об оценке результатов защиты дипломной работы и о присвоении квалификации принимается ГАК на открытом заседании большинством голосов её членов.

При оценке учитывается:

- качество выполнения дипломной работы;

- степень самостоятельной работы студента и проявленная им инициатива;

- оформление дипломной работы, связность изложения и грамотность составления пояснительной записки;

- содержание доклада и ответов на вопросы, умение излагать мысли, владеть научно-технической терминологией;

- практическая и теоретическая подготовка студента за время обучения в колледже;

- оценка в рецензии и отзыве руководителя дипломной работы.

Решением ГАК студентам, выполнившим все требования учебного плана и защитившим дипломные работы, вручается диплом об окончании ККУТТ с указанием присвоенной квалификации. Студентам, выполнившим полностью учебный план и имеющих по предметам не менее 75% отличных оценок, а по остальным предметам "хорошо" и защитившим дипломные работы с оценкой "отлично", выдаются дипломы с отличием.

Студенты, не выполнившие в установленный срок дипломную работу, или получившие при его защите неудовлетворительную оценку, считаются окончившими теоретический курс обучения.

**6. Преддипломная практика**

Неотъемлемой частью итоговой государственной аттестации является преддипломная практика студента, организуемая с целью выполнения законченной самостоятельной работы, которая обязана, перерасти в дипломную работу. Прохождение преддипломной практики может быть организовано как в налоговой инспекции так и на предприятии (организации).

Срок преддипломной практики - 4 недели, начало практики - за месяц до начала выполнения дипломной работы.

Непосредственное руководство преддипломной практикой студента осуществляет руководитель дипломной работы.

Руководитель дипломной работы выдает студенту задание на преддипломную практику, принимает отчет студента по преддипломной практике и выставляет оценку. Оценка, полученная за преддипломную практику, выставляется в диплом.

Задание на преддипломную практику должно быть связано с темой дипломной работой студента. Задание, с одной стороны, должно быть выполнимым в течение 4 недель силами и средствами студента, с другой стороны, результаты его выполнения должны служить базой для выполнения дипломной работы.

РАССМОТРЕНО:

на заседании цикловой комиссии

специальных дисциплин

Протокол № 1 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2009 г. ПЦК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заместитель директора по УиПР, доц. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Рагер Ю. Б.

Заместитель директора по НМР и ИТ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Маушева З. А.

Приложение А

(титульный лист дипломной работы)

Негосударственное частное образовательное учреждение

среднего и профессионального образования

«Краснодарский колледж управления, техники и технологий»

**ДИПЛОМНАЯ РАБОТА**

на тему:

**«Особенности проведения выездных налоговых проверок налогоплательщиков применяющих специальные налоговые режимы»**

Выполнил:

Студент группы О7-НН-01 **Васильев Василий Васильевич**

Руководитель:

Кандидат экономических наук, доцент Ц(П)К «»

**Петров Петр Петрович**

Отметка руководителя о допуске работы к защите\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Нормоконтроллер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Консультант\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Консультант\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Защищен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Оценка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Краснодар, 2009

# Приложение Б

(лист задания заполняется дипломным руководителем)

# НЧОУ СПО

# «КРАСНОДАРСКИЙ КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ, ТЕХНИКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Ц(П)К \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Ц(П)К)

# УТВЕРЖДАЮ

Заведующей Ц(П)К

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

(наименование Ц (П) К \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

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

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

(дата)

## ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

по специальности (шифр и название) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

студенту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

### Тема дипломной работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

утвержденная приказом директора колледжа № \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

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

(должность, фамилия, инициалы)

Консультанты по работе:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок сдачи законченной работы Ц(П)К \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Приложение Б

(обратная сторона листа задания)

# **СОДЕРЖАНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

(указываются наименования разделов пояснительной записки)

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

**ОБЪЕМ ГРАФИЧЕСКОЙ ЧАСТИ (РАБОТЫ)**

(указывается наименование и количество листов)

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

Общее количество листов по дипломной работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## СПИСОК ОСНОВНОЙ И РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

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

Приложение В

(пример оформления содержания)

**Содержание**

Введение …………………………………………………………………………4

1. Теоретические аспекты выездной налоговой проверки как

формы налогового контроля …………………...………………………..6

* 1. Понятия и виды налогового контроля…………………………….6
  2. Планирование и подготовка выездных налоговых

проверок налогоплательщиков применяющих специальные

налоговые режимы………..……………………………………….16

* 1. Проведение выездной налоговой проверки,

налогоплательщиков применяющих специальные налоговые

режимы и оформление ее результатов …………………………..25

1. Анализ результатов выездных налоговых проверок

проводимых ИФНС России № 1 по г. Краснодару ………….……. 45

* 1. Характеристика деятельности ИФНС России № 1

по Краснодару………………………………………………..……45

* 1. Методика проведения выездных налоговых проверок и

факторы, влияющие на показатели контрольной работы ……... 50

* 1. Анализ динамики и показателей результативности

выездных налоговых проверок ………………………………….. 52

1. Рекомендации по совершенствованию системы проведения

выездных налоговых проверок………………………………………...58

* 1. Актуальные проблемы, связанные с проведением

выездных налоговых проверок……………………………...…....58

* 1. Общая характеристика предлагаемых мероприятий……………60
  2. Пути совершенствования выездных налоговых проверок…….. 62

Заключение ……………………………………………………………………. 65

Список использованных источников …………………………….................... 67

Приложение А Название приложения …………….…………………………69

Приложение Г

(образец рецензии на дипломную работу)

**РЕЦЕНЗИЯ**

на дипломную работу студента группы О7-НН-01 Васильева В.В.

НЧОУ СПО «Краснодарский колледж управления, техники и технологий»

Тема дипломной работы: "Особенности проведения выездных налоговых проверок налогоплательщиков применяющих специальные налоговые режимы".

Выполненная работа полностью соответствует заданию.

Во введении обоснован выбор темы работы, ее актуальность, научно-прикладная новизна, доказана необходимость разработки информационных систем, автоматизирующих деятельность должностного лица Ц(П)К.

В первой главе произведен обзор литературы, относящейся к теме работы. Автором в первой главе анализируются и делаются соответствующие выводы по прочитанной экономической литературе.

Во второй главе рассмотрены особенности работы и проанализированы основные показатели налоговых органов.

В третьей главе описаны рекомендации по совершенствованию налогового администрирования.

В целом работа выполнена на высоком научно-методическом уровне. Автор не только использовал последние достижения научно-экономического прогресса, но и сам внёс в него небольшой вклад, о чем свидетельствуют три публикации по теме дипломной работы. Работа имеет и теоретическое, и практическое значение. Теоретическая значимость работы заключается в научном обосновании эффективных способов деятельности ответственного за научную работу.

И пояснительная записка, и графическая часть выполнены на высоком уровне.

Основные достоинства работы:

- мощная научно-методологическая база работы;

- высокая практическая значимость результатов;

Основные недостатки и замечания:

- в пояснительной записке встречаются опечатки и нарушения ГОСТа;

- не на все источники, обозначенные в списке литературы, встречаются ссылки в пояснительной записке;

Указанные недостатки и замечания не принципиальны.

Работа заслуживает оценки "отлично".

# В связи с изложенным считаю, что автор заслуживает присвоения квалификации "**экономист**" по специальности Налоги и налогообложение.

Рецензент,

Д.э.н., профессор КубГУ И. И. Иванов

Примечание:

Проверенная научным руководителем дипломная работа представляется рецензенту **за 1 неделю** до назначенного срока защиты для написания рецензии. По итогам рассмотрения дипломной работы рецензент предоставляет в цикловую (предметную) комиссию письменную рецензию (**в печатном виде**).

Выполненные дипломные работы рецензируются преподавателями цикловой (предметной) комиссии или сотрудниками отделов налоговой инспекции, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломной работы.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии дипломной работы;

- оценку качества выполнения дипломной работы;

- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений предложений, теоретической и практической значимости работы;

- оценку дипломной работы.

Оценка дается по следующим критериям: **«соответствует», «в основном соответствует», «не соответствует».**

Содержание рецензии доводится до сведения студента **не позднее, чем за день до защиты** дипломной работы.

Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии **не допускается**.

После рецензирования **студент сдает свою работу в учебную часть колледжа (не позднее, чем за 2 дня до защиты).**

В журнале регистрации дипломных работ и **в зачетную книжку студента** делается запись о допуске к защите.

Приложение Д

(образец отзыва руководителя на дипломную работу)

**отзыв**

руководителя на дипломную работу

студента группы О7-НН-01 Васильева В.В.

НЧОУ СПО «Краснодарский колледж управления, техники и технологий»

Тема дипломной работы: " Особенности проведения выездных налоговых проверок налогоплательщиков применяющих специальные налоговые режимы "

Повышение эффективности деятельности каждого сотрудника налоговой инспекции как структурного подразделения федеральной налоговой службы - актуальная научно - экономическая проблема. Одним из наиболее эффективных путей ее решения может стать автоматизация и информатизация труда, заключающаяся в возложении решения сложных и объемных информационных задач на технические средства.

Известно, что эффективность работы налоговой инспекции зависит как от эффективности труда каждого отдельного сотрудника, так и от организации работы в ней как в структурном подразделении налоговой службы. Организация работы в инспекции решающей мере зависит от ответственного за работу инспекции, от эффективности его деятельности. Трудно не согласиться с автором, что разработка информационных систем, органически дополняющих возможности ответственного за работу инспекции и содействующих реализации его деятельности, важная задача.

Автором разработано автоматизированное рабочее место ответственного за работу инспекции, представляющее собой программный комплекс. Данная информационная система многофункциональная, скоростная, точная, адаптивная.

Созданное автоматизированное рабочее место ответственного за работу инспекции является первым шагом, но уже на данном этапе апробация разработанной информационной системы показала ее высокую эффективность, заключающуюся, прежде всего, в экономии времени формирования типовой документации и протоколов анализа состояния работы инспекции.

Работа заслуживает оценки "отлично".

Руководитель дипломной работы,

к.т.н., доцент кафедры «Налогообложение и

инфраструктура бизнеса» КубГТУ П. П. Петров

Примечание:

Завершенная и оформленная в соответствии с установленными требованиями дипломная работа представляется научному руководителю **за 2 недели до даты защиты** для окончательной проверки и написания отзыва.

Научный руководитель **в течение недели** со дня предоставления студентом работы, **составляет отзыв**, состоящий из:

- заключения о соответствии дипломной работы ;

- оценки качества выполнения дипломной работы;

- оценки степени разработки новых вопросов, оригинальности решений предложений, теоретической и практической значимости работы;

- оценки дипломной работы.

Отзыв может содержать характеристику качеств выпускника, выявленных в период подготовки и выполнения дипломной работы. В нем могут быть отмечены и личностные качества выпускника - самостоятельность, ответственность, умение организовывать свой труд и т.д.

Оценка соответствия уровня подготовки выпускника может носить как положительный, так и отрицательный характер.

**Отзыв научного руководителя должен содержать оценку** по следующим критериям: «соответствует», «в основном соответствует», «не соответствует».

В случае оценки научным руководителем работы, как не соответствующей требованиям, вопрос о допуске к защите дипломной работы рассматривается на заседании цикловой (предметной) комиссии с участием научного руководителя.

Приложение Е

(образец заявления на закрепление

темы дипломной работы и руководителя)

Директору ККУТТ,

доценту Сутокскому В.Г.

студента группы 07-НН-01

Васильева В. В.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас разрешить мне выполнить дипломную работу под руководством кандидата экономических наук, доцента кафедры «Налогообложение и инфраструктура бизнеса» КубГТУ Петрова П.П. Тема дипломной работы: "Особенности проведения выездных налоговых проверок налогоплательщиков применяющих специальные налоговые режимы".

01.12.2010 г. В.В. Васильев

Не возражаю:

к.э.н., доцент П.П. Петров

Приложение Ж

(титульный лист отчета по преддипломной практике)

Негосударственное частное образовательное учреждение

среднего и профессионального образования

«Краснодарский колледж управления,

техники и технологий»

**ОТЧЕТ**

по преддипломной практике

Тема:

**«камеральная налоговая проверка »**

Выполнил:

студент группы О7-НН-01 **Васильев Василий Васильевич**

Руководитель:

кандидат технических наук, доцент кафедры Налогообложение и инфраструктуры бизнеса КубГТУ **Петров Петр Петрович**

Защищен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Оценка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Краснодар, 2008

Приложение З

(пример списка использованных источников)

Список использованных источников

1 Авдулов П.В., Гойзман Э.И., Кутузов В.А и др. Экономико-математические методы и модели для руководителя. М.: Экономика,2005.

2 Математические методы в планировании отраслей и предприятий. / Под ред. И.Г. Попова. М.: Экономика, 2006.

Приложение И

Темы дипломных работ:

1. Налог на добавленную стоимость: его содержание и регулирующая роль
2. Налог на прибыль организаций в РФ: актуальные проблемы и пути совершенствования
3. Единый социальный налог: его назначение, методы исчисления и уплаты
4. Налоговая система РФ и пути ее совершенствования
5. Налог на доходы физических лиц в РФ: анализ практики исчисления и взимания
6. Упрощенная система налогообложения и проблемы ее развития
7. Налогообложение имущества организаций и физических лиц: действующая система и перспективы совершенствования
8. Налогообложение имущества организации: действующая система и перспективы совершенствования.
9. Исторический опыт развития налогообложения в России и возможности его применения на современном этапе
10. Экономическая сущность налогов и ее реализация в условиях становления и развития рыночной экономики в РФ
11. Действующий механизм исчисления и уплаты НДС и его совершенствования
12. Региональные налоги и их роль в современном развитии региональных бюджетов
13. Местные налоги и сборы в Российской Федерации: действующая система и перспективы развития.
14. Организация и методы контрольной работы налоговых органов и пути повышения их эффективности.
15. Права и обязанности налоговых органов за правильностью исчисления и своевременностью уплаты налогов (сборов): анализ практики их реализации
16. Налог на прибыль организаций: действующий механизм исчисления и перспективы его развития
17. Налог на доходы физических лиц в Российской Федерации: анализ практики исчисления и взимания
18. Организация взысканий недоимок по налогам и сборам и пути совершенствования
19. Учет, отчетность и анализ налоговых поступлений в налоговых органах
20. Особенности налоговых проверок НДС
21. Налоговый аудит
22. Особенности проведения выездных налоговых проверок налогоплательщиков применяющих специальные налоговые режимы
23. Выездная налоговая проверка по налогу на доходы физических лиц и методика её совершенствования
24. Организация налогового контроля индивидуальных предпринимателей
25. Налоговое администрирование крупнейших налогоплательщиков
26. Камеральные налоговые проверки. Анализ действующей практики и пути совершенствования
27. Выездные налоговые проверки НДС и методы их усовершенствования
28. Камеральная налоговая проверка и её результаты.
29. Организация работы территориальной инспекции ФНС РФ и пути ее совершенствования
30. Акциз на отдельные виды товаров: действующий механизм исчисления и уплаты; направления его совершенствования.