**Министерство образования и науки Республики Татарстан**

**ГАПОУ «Алексеевский аграрный колледж»**

|  |  |
| --- | --- |
| согласовано | утверждаю |
| Руководитель центра инновационных технологий и мониторинга качества обучения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Дубицкая | Директор ГАПОУ «Алексеевский аграрный колледж»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Солдатов |
|  | «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. |

**Методические указания  
по написанию ВКР**

**Профессия (или специальность**)\_\_\_\_\_\_\_СПО 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (углубленный уровень), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00. Экономика и управление

Алексеевское,20\_\_ г.

Методические указания по написанию выпускной квалификационной работы составлены в соответствии с рабочим планом.

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Алексеевский аграрный колледж», Республика Татарстан.

Разработчик: преподаватели специальных дисциплин: А.Н. Сарапкина, Л.М. Кириллова.

Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Алексеевский аграрный колледж», Республика Татарстан

Рассмотрено на заседании Совета Центра инновационных педагогических технологий и мониторинга качества обучения.

Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Содержание

[Введение 4](#_Toc464923546)

[1 Цель и задачи выпускной работы 4](#_Toc464923547)

[2 Нормативные ссылки 5](#_Toc464923548)

[3 Требования, предъявляемые к выпускной работе 6](#_Toc464923549)

[4 Выбор темы, составление плана выпускной работы 6](#_Toc464923550)

[5 Изучение специальной литературы и нормативных материалов 7](#_Toc464923551)

[6 Структура, содержание и объем выпускной работы 8](#_Toc464923552)

[7 Требования к оформлению выпускной работы 10](#_Toc464923553)

[7.1 Требования к тексту работы 10](#_Toc464923554)

[7.2 Нумерация страниц 13](#_Toc464923555)

[7.3 Заголовки 13](#_Toc464923556)

[7.4 Перечисления 14](#_Toc464923557)

[7.5 Рисунки 14](#_Toc464923558)

[7.6 Таблицы 15](#_Toc464923559)

[7.7 Формулы 17](#_Toc464923560)

[7.8 Список использованных источников 18](#_Toc464923561)

[8 Порядок защиты выпускной работы 19](#_Toc464923562)

[9 Рекомендуемая литература 19](#_Toc464923563)

[Приложение А 23](#_Toc464923564)

[Приложение Б 26](#_Toc464923565)

[Приложение В 27](#_Toc464923566)

[Приложение Г 28](#_Toc464923567)

**Введение**

Методические рекомендации по написанию выпускной квалификационной работы представляют собой вид учебно-методической литературы, предназначенной для оказания помощи учащимся при выполнении курсовых работ.

В методических указаниях представлены конкретные требования по оформлению и порядку выполнения выпускных работ, их защите, а также критерии оценки ВКР.

**1 Цель и задачи ВКР**

Выполнение учащимися выпускной квалификационной работы является важным элементом процесса подготовки специалистов, выступая составным элементом дисциплин, изучаемых в соответствии с учебным планом.

Выпускная квалификационная работа представляет собой самостоятельное научно-практическое исследование учащимися, имеющее целью закрепить и систематизировать знания, полученные в период обучения.

Выпускная квалификационная работа включает комплекс вопросов, самостоятельно решаемых учащимися, способствующих углубленному изучению основных, наиболее важных тем учебной программы, выработке определенных учений и навыков выдвигать и защищать собственные суждения.

Выполнение Выпускной квалификационной работы осуществляется с целью:

- выработки навыков творческого мышления и умения принимать обоснованные в теоретическом и практическом отношении решения поставленных задач, качество принятых решений;

- систематизации, закрепления и углубления полученных теоретических знаний и практических умений по дисциплине;

- формирования профессиональных навыков, связанных с самостоятельной деятельностью специалиста;

- формирования умений использовать справочную и нормативную документацию;

- выработки навыков оформления выводов и предложений по теоретической и практической частям курсовой работы;

- подготовка к итоговой государственной аттестации.

**2 Нормативные ссылки**

В настоящих методических указаниях по написанию выпускной работы использованы ссылки на следующие технические нормативные правовые акты (ТНПА):

ГОСТ 2.004-88 Единая система конструкторской документации. Общие требования к выполнению конструкторских и технологических документов на печатающих и графических устройствах вывода ЭВМ;

ГОСТ 2.104-68 Единая система конструкторской документации. Основные надписи;

ГОСТ 2.105-95 Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам;

ГОСТ 2.109-73 Единая система конструкторской документации. Основные требования к чертежам;

ГОСТ 2.111-68 Единая система конструкторской документации. Нормоконтроль;

ГОСТ 2.113-75 Единая система конструкторской документации. Групповые и базовые конструкторские документы;

ГОСТ 2.321-84 Единая система конструкторской документации. Обозначения буквенные;

ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;

ГОСТ 7.11-2004 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках;

ГОСТ 7.12-93 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение русских слов на русском языке. Общие требования и правила

ГОСТ 7.32-2001 (ИСО 2709-96) Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;

ГОСТ 7.54-88 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Представление численных данных о свойствах веществ и материалов в научно-технических документах. Общие требования;

ГОСТ 7.88-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Правила сокращений заглавий и слов в заглавиях публикаций;

ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76) Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования;

ГОСТ 8.207-76 Государственная система обеспечения единства измерений. Прямые измерения с многократными наблюдениями. Методы обработки результатов наблюдений. Основные положения;

ГОСТ 8.417-2002 Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы физических величин;

ГОСТ 8.508-84 Государственная система обеспечения единства измерений. Метрологические характеристики средств измерений и точностные характеристики средств автоматизации ГСП. Общие методы оценки и контроля.

**3 Требования, предъявляемые к ВКР**

К выпускной работе предъявляется ряд основополагающих требований.

Выпускная работа должна быть выполнена на высоком теоретическом уровне на основе тщательного изучения соответствующих законодательных актов, нормативных документов по аудиту, учебной литературы, монографий, материалов периодической печати и др.

Особое внимание слушателей обращается на обязательное изучение и творческое использование в работе оригиналов соответствующих законодательных актов и нормативных документов по аудиту, а не их интерпретаций отдельными авторами; без соблюдения этого требования работа будет возвращена слушателю на доработку.

В работе делаются ссылки на фамилию автора, наименование печатного труда и издательства, а также место и год издания, номер страницы.

Теоретическая часть работы должна отражать полные и глубокие теоретические знания слушателя по изучаемым вопросам, так и практическая часть, в которой необходимо показать умение использовать полученные знания по специальности для решения поставленных в работе задач. Использование практического материала должно быть в органичной связи с теоретическими вопросами.

**4 Выбор темы, составление плана ВКР**

Первоначально учащиеся должны ознакомиться с тематикой выпускной работ. Из предложенных тем учащийся должен выбирать одну с учетом своих знаний в этой области, практического опыта и возможности получения необходимого исходного практического материала для выполнения работы. Примерный перечень тем работ представлен в Приложении А.

Предложенная тема не является не изменой. Учащийся может предложить свою тему, но в этом случае необходимо аргументировать свой выбор. В одной группе темы работ не должны повторяться.

Выпускная работа выполняется по составленному учащимся и утвержденному научным руководителем заданию (Приложение Б).

В плане находят отражение вопросы, которые должны быть изучены, исследованы и освещены в работе. Детально продуманный и составленный план может облегчить работу по подготовке и написанию работы, обеспечить изложение материала в логической последовательности.

При составлении плана работы учащиеся должны учесть следующие моменты:

- необходимо дать обоснование рассматриваемых вопросов, показать их значение в теории и практике хозяйственной деятельности организации, описать предмет исследования, охарактеризовать объект исследования, перечислить цели и задачи исследования;

- отдельный пункт работы должен быть посвящен экономической характеристике организации, где указывается форма собственности, виды деятельности, экономические показатели, освещается финансовой положение и другие вопросы;

- обзор нормативных материалов, касающихся рассматриваемой темы;

- в итоговой части по теме исследования учащийся должен сделать выводы о роли и значении проделанного исследования, отразить результаты исследования, дать критическую оценку состояния учета и контроля, а также разработать рекомендации и предложения.

План составляется учащимся самостоятельно после ознакомления с литературой по исследуемой теме.

**5 Изучение специальной литературы и нормативных материалов**

После выбора темы и утверждения научным руководителем плана работы учащийся приступает к подбору необходимой ему литературы.

Особое внимание следует уделять публикациям в периодической печати, потому что в них, как правило, содержится вся текущая информация по исследуемым вопросам.

В ходе изучения литературы студент составляет конспекты, в которых излагаются основные положения того или иного литературного источника. При этом рекомендуется указывать на полях первоисточник и номера конспектируемых страниц, так как это поможет при необходимости отыскать источник и более глубоко его изучить либо уточнить записанные положения.

**6 Структура, содержание и объем работы**

Выпускная работа должна состоять из теоретической и практической частей. Структурные элементы работы и порядок расположения материала:

- титульный лист стандартного образца (Приложение Г);

- утвержденный руководителем план (задание) работы (Приложение Б);

- реферат (Приложение В);

- содержание;

- введение (2-3 стр.);

- основное содержание работы (20-25стр.);

- заключение(2-3стр.);

- список использованных источников (15-20 источников);

- приложения.

Общий объем работы не должен превышать 30-35 страниц машинописного текста (без приложений).

***Реферат*** (общие требования по ГОСТ 7.9-95) − сокращенное изложение содержания курсовой работы с указанием основных фактических сведений и выводов.

Реферат к работе содержит:

− сведения о полном объеме, количестве иллюстраций, таблиц, использованных источников, приложений;

***Пример* −**

Выпускная работа содержит: 65 страниц, 12 рисунков, 8 таблиц, 42 источника, 2 приложения

− перечень ключевых слов;

− текст реферата.

Перечень ключевых слов включает от 5 до 15 слов или словосочетаний, которые в наибольшей мере характеризуют содержание работы и обеспечивают возможность информационного поиска. Ключевые слова приводят в именительном падеже и печатают строчными буквами в строку через запятые, без переносов слов и без точки в конце перечня.

***Пример* −**

Ключевые слова: система качества, обеспечение качества, модель обеспечения качества, требования к системам качества, программные средства

Текст реферата должен отражать:

− объект исследования, цель работы;

− метод исследования (используемую аппаратуру);

− основные конструктивные и технико-эксплуатационные характеристики;

− полученные результаты и их новизну;

− область применения;

− степень внедрения (рекомендации для внедрения) результатов дипломной работы;

− экономическую эффективность и (или) практическую значимость работы.

Если работа не содержит сведений, относящихся к какой-либо из перечисленных структурных частей реферата, то в тексте реферата ее опускают, сохраняя последовательность изложения.

Оптимальный объем текста реферата − 850 печатных знаков, но не более одной страницы машинописного текста.

***Содержание*** включает введение, перечень рассматриваемых вопросов, заключение, список использованных источников информации и приложения.

Во ***введении***обосновывается актуальность выбранной темы, определяется ее теоретическое и практическое значение; указываются цели и задачи работы, методы исследования и источники информации; дается организационно-экономическая характеристика экономического субъекта, на материалах которого подготовлена работа (с какого времени функционирует организация, ее организационно-правовая форма собственности, основные виды деятельности, основные показатели финансово-хозяйственной деятельности за последние 3 года, перспективы дальнейшего развития деятельности организации). Основные показатели деятельности организации целесообразно оформить аналитической таблицей.

***Содержание основной части*** работы должно точно соответствовать ее теме и полно раскрывать все вопросы содержания (плана).

При подготовке работы должен быть использован практический материал. Выпускная работа должна выполняться на материалах конкретной организации.

Сбор и обработка практического материала организации является важнейшим этапом самостоятельной работы слушателя над темой работы. Собранные материалы позволяют дополнить и углубить теоретические положения работы, а также определить, в какой степени правильно и удачно слушатель может воспользоваться при изложении темы исследования.

Исходный материал необходимо подобрать по вопросам работы. При оформлении текстовой части работы обязательна ссылка на приложенные документы. Приложения должны быть пронумерованы и иметь заголовок (название). Приложения располагаются в конце работы, после списка использованной литературы. В тексте работы для большой наглядности и информативности могут быть использованы иллюстрации и таблицы. Каждая таблица и рисунок должны быть пронумерованы и озаглавлены. Нумерация может быть сквозной, систематической, в соответствии с нумерацией главы.

***В заключении*** должны быть представлены выводы по работе и предложения по совершенствованию. Заключение должно быть написано четко и последовательно.

***В списке использованных источников информации*** указываются литературные источники, которые были использованы при выполнении работы в соответствии с современными библиографическими требованиями. Список использованных источников информации является составной частью работы и показывает полноту и глубину изучения вопросов темы учащимся.

Источники информации подбираются с помощью предметных и алфавитных каталогов библиотек, также могут быть использованы указатели журнальных статей, тематические сборники литературы и т.д.

При изложении выпускной работы необходимо делать ссылки на используемые нормативные материалы и литературные источники.

При оформлении списка использованных источников информации в первую очередь приводятся законодательные и нормативные акты в следующей последовательности (Налоговый кодекс РФ, Федеральные законы, ПБУ, методические рекомендации и указания и другие инструктивные материалы). Далее в алфавитном порядке фамилии авторов монографий, учебников, учебных пособий или заглавий публикаций (если фамилии авторов не указаны).

***В приложения*** включают дополнительные материалы, использованные при выполнении работы, подтверждающие теоретические и практические положения, в форме таблиц, расчетов, схем и др. По тексту работы должны быть ссылки на приложения.

**7 Требования к оформлению ВКР**

**7.1 Требования к тексту работы**

После изучения теоретического и практического материала студент переходит к последовательному и логическому изложению изученных вопросов в курсовой работе. При этом ***не допускается дословное переписывание литературных источников***. Выдержки из них должны приводиться как цитаты со ссылкой на литературный источник.

***Не допускается произвольное сокращение слов***, кроме общепринятых сокращений.

В тексте работы ***допускается использовать сокращения слов*** на русском языке по ГОСТ 7.12-93, сокращения слов и словосочетаний на иностранных европейских языках по ГОСТ 7.11-2004. Например, с. – страница; г. – год; гг. – годы; абс. – абсолютный; отн. – относительный; т.е. – то есть; т.д. – так далее; т.п. – тому подобное; и др. – и другие; пр. – прочее; см. – смотри; номин. – номинальный; наим. – наименьший; наиб. – наибольший; шт. – штуки; св. – свыше; включ. – включительно; мин. – минимальный; мак. – максимальный (в графических материалах min. – минимальный; max. – максимальный).

***Сокращения единиц счета применяют только*** при числовых значениях (например, 25 тыс. руб.) и в таблицах. Например: 5 сентября – неверное сокращение, правильно будет – пятое сентября. Следует избегать необоснованных (излишних) сокращений, которые затрудняют понимание излагаемого материала.

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

− математический знак минус (−) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово "минус");

− математические знаки без числовых значений, например > (больше), < (меньше), = (равно), ≥ (больше или равно), ≤ (меньше или равно), ≠ (не равно), а также знаки № (номер) и % (процент) и т.д. В тексте следует писать словами "номер", "процент" и т.д.;

− знак "Ø" для обозначения диаметра (следует писать слово "диаметр"). При указании размера или предельных отклонений диаметра на рисунках перед размерным числом следует писать знак "Ø".

***Не допускается переносить часть единиц счета*** на другую строку, оставляя числовое значение, соответственно, на первой строке и перенося остальную часть обозначения и единицу величины на другую строку. В исключительных случаях в малогабаритных головках таблиц допускается разделять обозначения. Например, при написании числового значения 1 000 руб. нельзя ˝1˝ оставить на одной строке, а ˝000˝ переносить на следующую, или ˝1 000˝ оставить на одной строке, а ˝руб.˝ переносить на следующую.

***Не допускается сокращать обозначения единиц величин***, если они употребляются без цифр (например, ˝50 руб˝, но не ˝валюта основного счета – руб.˝, в последнем случае верной будет такая запись: ˝валюта основного счета – рубли˝), за исключением единиц величин в головках и боковиках таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

***Во всем тексте работы должен быть использован только один вариант обозначений кавычек***: ˝ ˝ или « ». Не допускается использования двух вариантов одновременно.

Во всем тексте работы ***знак препинания ˝тире˝ должен иметь одинаковую длину***: следует использовать или только короткое тире ˝−˝ или только длинное ˝—˝.

Знак препинания ˝тире˝ не используется при написании сложных слов, которые пишутся через дефис (˝-˝)

Работа выполняется на одной стороне стандартного листа форматом А 4 (210х297) в машинописном варианте с ***полями***: левое – 30мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм, верхнее – 20 мм. ***Шрифт*** Times New Roman, ***размер шрифта*** – 14, ***цвет шрифта*** – черный, ***межстрочный интервал*** – точно 18, ***выравнивание основного текста*** – по ширине страницы.

Допускается рукописный вариант курсовой работы с соблюдением всех требований, установленных к оформлению работы.

Вне зависимости от способа выполнения работы качество написанного или напечатанного текста, качество оформления иллюстраций, таблиц, распечаток с ПЭВМ должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения. При выполнении работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе. В работе должны быть четкие, нерасплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки.

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

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие имена собственные в работе приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организаций в переводе на язык работы с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия, например "Ф. Котлер (F. Kotler)".

В тексте работы ***обязательно должны присутствовать ссылки на используемые источники информации***. Ссылки на литературные источники, статистические и нормативные материалы ***должны отражаться в квадратных скобках в конце предложения перед точкой***.

***Внутри квадратных скобок*** фиксируется номер источника в соответствии со списком использованных источников, запятая, после пробела обозначается символ страницы в виде буквы ˝с˝ с точкой и номер страницы, откуда была взята цитата или цифровые данные. Например: [20, с. 112].

В тексте работы ***используется автоматическая расстановка переносов слов.***

В тексте работы ***не допускается переноса*** одной-двух строк на следующий лист. Также ***не допускается переносить*** на следующую строку часть слова, если после этого слова дальше не следуют другие слова или не начинается новое предложение в пределах одного абзаца.

**7.2 Нумерация страниц**

Все страницы ***должны быть пронумерованы***. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. ***Номер страницы проставляется*** в правом нижнем углу листа без точки, ***шрифт*** - Times New Roman, ***размер шрифта*** – 12 пт. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы; номер страницы на титульном листе не проставляют. Реферат, содержание включают в общую нумерацию страниц работы; номер страницы проставляют. Задание на курсовую работу не включают в общую нумерацию страниц. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц.

**7.3 Заголовки**

***Заголовки структурных элементов работы*** ("Реферат", "СОДЕРЖАНИЕ", "ВВЕДЕНИЕ", "ЗАКЛЮЧЕНИЕ", "СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ")  ***располагают в середине строки*** *(т.е. без использования абзацного отступа)* ***без точки в конце и печатают заглавными буквами*** без подчеркивания, ***выделяя полужирным шрифтом***. Каждый структурный элемент следует начинать с новой страницы.

***Заголовок структурного элемента работы*** "Приложение" ***располагают в правом углу строки*** *(т.е. без использования абзацного отступа, выравнивание по правому краю)* ***без точки в конце и печатают заглавными буквами*** без подчеркивания, ***выделяя полужирным шрифтом.*** ***Приложения обозначаются*** заглавными буквами алфавита.

***Текст основной части работы делят на*** разделы, подразделы, пункты и подпункты. Их нумеруют в пределах всего текста, кроме приложений следующим образом: разделы – 1, 2, 3 и т.д., подразделы – 1.1, 1.2, 1.3 и т.д., пункты – 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, подпункты – 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 и т.д.

***Заголовки разделов, подразделов, пунктов и подпунктов*** (для пунктов и подпунктов наличие заголовков необязательно) следует ***печатать с абзацного отступа*** (*т.е. выравнивание по ширине строки, а не посередине*) с прописной буквы (*т.е. только первая буква заглавная, остальные – строчные*) без точки в конце, ***выделяя полужирным шрифтом***, без подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. ***Переносы слов в заголовках не допускаются.***

Название разделов, подразделов, пунктов и подпунктов должны соответствовать их содержанию.

***Если отсутствует заголовок пункта или подпункта***, в таком случае сразу за обозначением нумерации следует основной текст.

Например:

**1.3.1**Заголовки разделов и подразделов печатают с абзацного отступа. Перенос слов в заголовках не допускается.

***Допускается размер шрифта*** в заголовках структурных элементов работы, заголовках разделов, подразделов, пунктов и подпунктов увеличить до 15-16 пт.

***Расстояние между*** заголовками структурных элементов работы и текстом – 2 межстрочных интервала, расстояние между заголовками раздела и подраздела, подраздела и пункта, пункта и подпункта - 2 межстрочных интервала. Расстояние между текстом и названием следующего подраздела, пункта, подпункта – 4 межстрочных интервала.

**7.4 Перечисления**

В тексте работы ***могут быть приведены перечисления***, которые выделяются абзацным отступом. Перед каждой позицией перечисления ***ставится дефис, или строчная буква со скобкой***, приводимая в алфавитном порядке, начиная с буквы а (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ъ, ы, ь), или арабская цифра со скобкой.

***Для дальнейшей детализации перечисления*** используют арабские цифры (или буквы), после которых ставят скобку, приводя их со смещением вправо на два знака относительно перечислений, обозначенных буквами. *Например*,

Объекты государственной собственности применительно к данному исследованию могут быть сгруппированы следующим образом [20, с. 112]:

а) денежные средства;

б) природные ресурсы, в том числе:

  1) земельные участки;

  2) недра.

Или:

1) денежные средства;

2) природные ресурсы, в том числе:

  а) земельные участки;

  б) недра.

***После каждой позиции*** перечисления ***ставят точку с запятой***, кроме последней. Каждое ***перечисление*** следует ***начинать с прописной буквы***.

**7.5 Рисунки**

***На каждый рисунок в тексте работы должна быть ссылка***, после которой следует изображение рисунка. После изображения рисунка может следовать краткий комментарий к рисунку.

***Все рисунки должны иметь наименование***, которое ***помещают под иллюстрацией***. Перед наименованием печатают слово ˝Рисунок˝ (с заглавной буквы), затем пробел, после чего указывают номер рисунка. ***Слово ˝Рисунок˝ печатают по центру***. После номера рисунка ***точка не ставиться***, затем пробел, тире и наименование рисунка, которое печатают строчными буквами (кроме первой прописной). Точку в конце наименования рисунка не ставят. ***Наименование рисунка выделяют полужирным шрифтом***. Размер шрифта – 12 пт.

Расстояние между текстом и изображением рисунка – 2 межстрочных интервала. Расстояние между изображением рисунка и заголовком рисунка – 1 межстрочный интервал. Расстояние между заголовком рисунка и последующим текстом – 2 межстрочных интервала.

Рисунки следует нумеровать арабскими цифрами в пределах разделов. В этом случае номер рисунка состоит из номера параграфа и порядкового номера рисунка.

Например, обозначение Рисунок 3.3 означает – в третьем разделе рисунок третий.

Рисунок 3.3 – **Динамика количества зарегистрированных сообщений о  
преступлениях всего и в разрезе статей УК за 2009-2011 гг.**

**7.6 Таблицы**

На все таблицы в тексте ***должны быть ссылки***. Таблица должна располагаться ***непосредственно после текста***, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

***Все таблицы нумеруются*** (нумерация сквозная, либо в пределах раздела – в последнем случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера внутри раздела, разделенных точкой (например: Таблица 1.2).Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначения приложения (например: Таблица В.2).

***Каждая таблица должна иметь заголовок***, точно и кратко отражающий ее содержание.

Слово ˝Таблица˝ пишется полностью. ***Заголовок таблицы*** следует помещать ***над таблицей слева без абзацного отступа*** в одну строку с ее номером через тире и печатать строчными буквами (кроме первой прописной). ***Переносы слов в заголовках таблиц не допускаются.*** В конце заголовка таблицы точка не ставится.

***Наименование таблицы выделяют полужирным шрифтом*** *(слово ˝таблица˝ и ее порядковый номер полужирным шрифтом не выделяются).* Размер шрифта – 12 пт.

***Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать*** с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят. Как правило, перенос слов не допускается в заголовках. Разделять заголовки и подзаголовки боковых столбцов диагональными линиями не допускается.

***Заголовки столбцов,*** как правило, ***записывают параллельно строкам таблицы***, но при необходимости ***допускается их перпендикулярное расположение.***

При делении таблицы на части и переносе их на другую страницу ***допускается головку или боковик таблицы заменять соответственно номерами граф и строк***. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы. Слово "Таблица" указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут "Продолжение таблицы" или "Окончание таблицы" с указанием номера таблицы. Например:

Таблица 3.3 – **Сведения о рассмотрении сообщений о преступлениях в 2011 г.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Показатель** | **Общее количество сообщений** | **из них:** | | | | |
| **ст.228 УК** | **ст.229 УК** | **ст.230 УК** | **ст.231 УК** | **др. ст. УК** |
| **Остаток нерассмотренных сообщений на начало отчетного периода** | ˗ | ˗ | ˗ | ˗ | ˗ | ˗ |
| **Зарегистрировано сообщений** | 127 | 23 | ˗ | ˗ | 16 | 88 |
| **Показатель** | **Общее количество сообщений** | **из них:**  *Продолжение таблицы 3.3* | | | | |
| **ст.228 УК** | **ст.229 УК** | **ст.230 УК** | **ст.231 УК** | **др. ст. УК** |
| **Рассмотрено сообщений** – **всего из которых:**  **возбуждено уголовных дел;**  **отказано в возбуждении уголовного дела;**  **передано материалов по подследственности** | 125  9  28  88 | 22  9  13  ˗ | ˗  ˗  ˗  ˗ | ˗  ˗  ˗  ˗ | 15  ˗  15  ˗ | 88  ˗  ˗  88 |
| **Остаток нерассмотренных сообщений на конец отчетного периода** | 2 | 1 | ˗ | ˗ | 1 | ˗ |

*Источник*: материалы Гомельской таможни.

Под таблицей ***необходимо указать источник информации***. Им может быть материал, взятый из учебника, периодических изданий, отчетов предприятий, др. или собственная разработка.

Заголовки столбцов и строк ***допускается выделять полужирным шрифтом.***

***Размер шрифта в таблице*** допускается уменьшить на 1-2 пт.

Расстояние между словом ˝Таблица˝ и предшествующим абзацем должно составлять 2 межстрочных интервала, а расстояние между заголовком и самой таблицей должно составлять 1 межстрочный интервал. Печать основного текста после завершения таблицы начинается через два межстрочных интервала.

**7.7 Формулы**

Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Над и под каждой формулой или уравнением нужно оставить по пустой строке. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (х), деления (:), или других математических знаков, причем этот знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак ˝х˝.

Если нужны пояснения к символам и коэффициентам, то они приводятся сразу под формулой в той же последовательности, в которой они идут в формуле.

Все формулы нумеруются. Обычно нумерация сквозная. Номер проставляется арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

А = а:b (1)

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера внутри раздела, разделенных точкой, например: А = а:b (1.4).

Формулы в приложениях имеют отдельную нумерацию в пределах каждого приложения с добавлением впереди обозначения приложения, например: (В.2).

Допускается выполнение формул и уравнений рукописным способом черными чернилами.

**7.8 Список использованных источников**

Государственного стандарта по оформлению списка литературы нет, но существует общепринятая практика. Например, принято источники в списке литературы располагать в алфавитном порядке (относительно заголовка соответствующей источнику библиографической записи). При этом независимо от алфавитного порядка впереди обычно идут нормативные акты. Исходя из этого, можно считать устоявшимся правилом следующий порядок расположения источников:

− нормативные акты;

− книги;

− печатная периодика;

− ресурсы Интернета.

В каждом разделе сначала идут источники на русском языке, а потом - на иностранных языках (так же в алфавитном порядке).

Нормативные акты располагаются в следующем порядке:

− международные акты, ратифицированные Россией, причем сначала идут документы ООН;

− Конституция России;

− кодексы;

− федеральные законы;

− указы Президента России;

− постановления Правительства России;

− приказы, письма и пр. указания отдельных федеральных министерств и ведомств;

− законы субъектов России;

− распоряжения губернаторов;

− распоряжения областных (республиканских) правительств;

− судебная практика (т.е. постановления Верховного и прочих судов России);

− законодательные акты, утратившие силу.

Федеральные законы следует записывать в формате:

Федеральный закон от [дата] № [номер] "[название]" // [официальный источник публикации, год, номер, статья]

Законы располагаются не по алфавиту, а по дате принятия (подписания Президентом России) - впереди более старые.

Допускается располагать источники в порядке появления на них ссылок в тексте.

Список использованных источников информации должен составлять не менее 25 источников.

**8 Порядок защиты ВКР**

Для допуска к защите работы – оригинальность текста должна составлять 60 % и выше.

Завершенная работа решением научного руководителя допускается к защите, о чем он делает соответствующую запись: "Допущен к защите" на листе задании работы.

Защита работы предполагает: выявить полноту, глубину знаний слушателя по указанной теме дисциплины, а также самостоятельность их изложения в работе.

При защите работы студент в своем докладе должен показать презентацию, раскрыть основные вопросы:

− актуальность темы, цель и задачи работы, особенности нормативного регулирования исследуемых вопросов;

− состояние и особенности исследуемой проблемы;

− полученные результаты, выводы и предложения, степень их новизны.

Время, отводимое слушателю на доклад по защите работы, не должно превышать 7-10 минут.

**9 Рекомендуемая литература**

***Законодательная и нормативная***

1 Гражданский Кодекс Российской Федерации. Часть первая от 30.11.1994г., №51-ФЗ (в ред. от 30.12.2012г.).

2 Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая от 31.07.1998г. № 146-ФЗ (в ред. от 30 марта 2012г.).

3 Трудовой кодекс РФ ( в ред. от 01.02.2013г.).

4 Федеральный закон от 06.12.2011г. №402-ФЗ ˝О бухгалтерском учете˝.

5 План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н.

6 Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденное приказом Минфина РФ от 29.07.1998г.№34.

7 Приказ министерства финансов РФ ˝О формах бухгалтерской отчетности организаций˝ от 02.07.2010г. №66н.

8 Положение по бухгалтерскому учету ˝Учетная политика организации˝ (ПБУ 1/2008), утверждено приказом Минфина России от 06.10.2008г. №106н.

9 Положение по бухгалтерскому учету ˝Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте˝ (ПБУ 3/2006), утверждено приказом Минфина России от 27.11.2006г. №154 н.

10 Положение по бухгалтерскому учету ˝Бухгалтерская отчетность организации˝ (ПБУ 4/99), утверждено приказом Минфина России от 06.07.1999г. №43н.

11 Положение по бухгалтерскому учету ˝Материально-производственных запасов˝ (ПБУ 5/01), утверждено приказом Минфина России от 09.06.2001г. №44н.

12 Положение по бухгалтерскому учету ˝Учет основных средств˝ (ПБУ 6/01), утверждено приказом Минфина России от 30.03.2001г. №26н.

13 Положение по бухгалтерскому учету ˝События после отчетной даты˝ (ПБУ 7/98), утверждено приказом Минфина России от 25.11.1998г. №56н.

14 Положение по бухгалтерскому учету ˝Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы˝ (ПБУ 8/2010), утверждено приказом Минфина России от 13.12.2010г., №167н.

15 Положение по бухгалтерскому учету ˝Доходы организации˝ (ПБУ 9/99), утверждено приказом Минфина России от 06.05.1999г. №32н.

16 Положение по бухгалтерскому учету "Расходы организации" (ПБУ 10/99), утверждено приказом Минфина России от 06.05.1999г. №33н.

17 Положение по бухгалтерскому учету ˝Информация о связанных сторонах˝ (ПБУ 11/2008), утверждено приказом Минфина России от 29.04.2008г. № 48н.

18 Положение по бухгалтерскому учету ˝Информация по сегментам˝ (ПБУ 12/2000), утверждено приказом Минфина России от 08.11.2010г. №143н.

19 Положение по бухгалтерскому учету ˝Учет государственной помощи˝ (ПБУ 13/2000), утверждено приказом Минфина России от 16.10.2000г. №92н.

20 Положение по бухгалтерскому учету ˝Учет нематериальных активов˝ (ПБУ 14/2007), утверждено приказом Минфина России от 27.12.07г. №153н.

21 Положение по бухгалтерскому учету ˝Учет расходов по займам и кредитам˝ (ПБУ 15/2008), утверждено приказом Минфина России от 06.10.2008г. №107н.

22 Положение по бухгалтерскому учету ˝Информация по прекращаемой деятельности˝ (16/02), утверждено приказом Минфина России от 02.07.2002г. №114н.

23 Положение по бухгалтерскому учету ˝Учет расходов на научно исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы˝ (ПБУ 17/02), утверждено приказом Минфина России от 19.11.2002г. №115н.

24 Положение по бухгалтерскому учету ˝Учет расчетов по налогу на прибыль организаций˝ (ПБУ 18/02), утверждено приказом Минфина России от 09.11.2002г. №114н.

25 Положение по бухгалтерскому учету ˝Учет финансовых вложений˝ (ПБУ 19/02), утверждено приказом Минфина России от 10.12.2002г. №126н.

26 Положение по бухгалтерскому учету ˝Информация об участии в совместной деятельности˝ (ПБУ 20/03), утверждено приказом Минфина России от 06.10.2008г. №105н.

27 Положение по бухгалтерскому учету ˝Изменения оценочных значений˝ (ПБУ 21/2008), утверждено приказом Минфина России от 19.11.2002г. №106н.

28 Положение по бухгалтерскому учету ˝Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности˝ (ПБУ 22/2010), утверждено приказом Минфина России от 28.06.2010г. № 63н.

29 Положение по бухгалтерскому учету ˝Отчет о движении денежных средств˝ (ПБУ 23/2011), утверждено приказом Минфина России от 02.02.2011г. №11н.

***Основная литература***

1 Савицкая Г.В., Анализ хозяйственной деятельности: учеб. / Г.В. Савицкая. – 2-е изд., испр. и доп. – Минск: РИГТО, 2012. − .367 с.

2 Савицкая Г.В., Анализ хозяйственной деятельности предприятий АПК: учебник / Г.В. Савицкая. – М.: ИНФРА-М, 2012. - 654 c.

3 Губина О.В., Губин В.Е., Анализ финансово-хозяйственной деятельности. Практикум: учебное пособие / О.В. Губина, В.Е. Губин. – 2-е изд. перераб. и доп. – М.: ИД "Форум": ИНФРА-М, 2012. – 2012. – 192. с.

***Дополнительные источники:***

1 Абдукаримов И.Т., Финансово-экономический анализ хозяйственной деятельности коммерческих организаций (анализ деловой активности): учебное пособие / И.Т. Абдукаримов. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 320 c.

2 Аверина О.И., Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: учебник / О.И. Аверина, В.В. Давыдова, Н.И. Лушенкова. – М.: КноРус, 2012. – 432 c.

3 Басовский Л.Е., Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: учебное пособие / Л.Е. Басовский, Е.Н. Басовская. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 366 c.

4 Косолапова М.В., Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности / М.В. Косолапова, В.А. Свободин. – М.: Дашков и К, 2012. – 248 c.

5 Пястолов С.М., Анализ финансово-хозяйственной днятельности: учеб. для студ. Учреждений сред. Проф. Образования / С.М. Пястолов – 11-е изд., стер. – М.: Издательский центр "Академия", 2013. – 384 с.

6 Богаченко В.М., Бухгалтерский учет: рабочая тетрадь / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. – Изд. 2-е, испр. и доп. – Ростов н/Д: Феникс, 2014. - 34 c.

7 Бухгалтерский учет: учебник / Г.И. Алексеева, С.Р. Богомолец,  
И.В. Сафонова [и др.]; под ред. С.Р. Богомолец. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Московский финансово-промышленный университет "Синергий", 2013. – 720 с.

***Интернет-ресурсы:***

1 Агентство экономической информации "Прайм". URL: http://1prime.ru;

2 Газета "Финансы". URL: <http://fingazeta.ru>;

3 Газета "Экономика и жизнь". URL: <http://www.eg-online.ru>;

4 Издательский дом "Экономическая газета". URL: <http://www.ideg.ru>.

5 Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики. URL: <http://www.gks.ru>;

6 Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации. URL: <http://www.minfin.ru/ru>;

7 Экономический портал. URL: <http://institutiones.com>;

8 Финансы.ру – статьи, оценки, аналитика по экономике и финансам. URL: <http://finansy.ru>;

9 СПС "Консультантплюс". URL: [http://www.consultant.ru](http://www.consultant.ru$);

10 СПС "Гарант". URL: http://www.garant.ru.

**Приложение А**

|  |
| --- |
| **Название темы дипломной работы** |
| Анализ кредиторской задолженности и совершенствование ее эффективного управления |
| Анализ дебиторской задолженности и пути ее сокращения |
| Анализ структуры и стоимости капитала предприятия |
| Оборотные активы и анализ эффективности их использования |
| Особенности анализа затрат в сельском хозяйстве. |
| Особенности анализа финансовой отчетности на предприятиях. |
| Анализ общепроизводственных и общехозяйственных расходов, пути их экономии. |
| Комплексная аналитическая оценка хозяйственной деятельности |
| Оценка источников формирования капитала по данным финансовой отчетности |
| Задолженность организации по налогам и сборам |
| Отчисления во внебюджетные фонды и их социальная значимость. |
| Налогообложение малых предприятий на общей системе налогообложения. |
| Акцизы: механизм исчисления и взимания. |
| Налогообложение сельскохозяйственных товаропроизводителей. |
| Особенности исчисления и уплаты налога на добавленную стоимость организацией (на примере конкретной организации). |
| Организация налогового учета в целях исчисления налога на прибыль в организации (на примере). |
| Организация налогового учета в целях исчисления налога на добавленную стоимость организации (на примере). |
| Специальные налоговые режимы и эффективность их применения (на примере применения отдельного налогового режима организацией). |
| Особенности налогообложения отдельных видов деятельности (на примере торговой, строительной, сельскохозяйственной и т.д. организации). |
| Оценка потенциального банкротства предприятия |
| НДС: теория и практика применения. |
| Особенности ведения бухгалтерского и налогового учета в организации. |
| Финансово-хозяйственная деятельность организации |
| Бухгалтерский баланс как основной источник информации для финансового анализа. |

**Приложение Б**

**Задание**

на выпускную квалификационную работу

на тему: «Налогообложение организации»

студент гр.44с по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Ф.И.О.: Исламова Ильсафа Ильсуровича

Руководитель: преподаватель спец. дисциплин: Кириллова Лариса Михайловна

( должность, Ф.И.О.)

Структура работы:

**Введение**: актуальность, практическая значимость, цель, задачи исследования, объект исследования.

**Основная часть**:

**Первая глава** имеет теоретический характер.

**Вторая глава** имеет исследовательский (аналитический) характер.

**Заключение** содержит выводы по всей работе и рекомендации автора.

**Список литературы** оформляется в соответствии с принятыми нормами.

**График работы Срок Отметка о выполнении**

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выбор темы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласование плана работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сдача работы руководителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Защита \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель Кириллова Л. М. /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

Ф.И.О. Подпись

Задание получил студент Исламов И.И. / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

Ф.И.О. Подпис

**Приложение В**

**Реферат**

**Выпускная работа** содержит: 31 страницу, 9 таблиц, 15 рисунков, 36 источников.

**Ключевые слова**: диверсификация, экономика сельских территорий, агроэкотуризм, потенциал, туристическая дестинация

**Объект исследования**: социально-экономический, природный и историко-культурный потенциалы сельской территории как факторы развития агроэкотуризма.

**Методы исследования**: анализ, классификаций, графический, синтез.

**Цель работы**: рассмотреть агротуризм в качестве одного из направлений диверсификацию экономики сельских территорий, исследовав социально-экономический, историко-культурный и природный потенциалы дестинации на территории Грабовского сельского исполнительного комитета, разработать стратегию создания и развития комплексного туристического продукта в данной местности.

**Задачи работы**: раскрыть понятие, определить особенности и основные направления диверсификации экономики сельской территории; рассмотреть агроэкотуризм как одно из направлений диверсификации экономики сельской территории; проанализировать становление агроэкотуризма в Республике Беларусь; описать нормативно-правовое регулирование и организацию деятельности субъектов агроэкотуризма; исследовать социально-экономический, историко-культурный и природный потенциалы дестинации на территории Грабовского сельского исполнительного комитета; разработать стратегию развития туристической дестинации на исследуемой территории.

**Полученные результаты и их новизна**: при выработке практических рекомендаций по развитию отраслей сельской экономики обоснованным становится применение диверсификации видов деятельности на селе. Исследованные историко-культурный и природный потенциалы территорий, входящих в состав Грабовского сельского исполнительного комитета, позволили сделать положительный вывод о возможности создания и развития туристической дестинации в данном регионе.

**Область применение**: предложенная стратегия может быть непосредственно применена для создания и развития туристической дестинации на территории Грабовского сельского исполнительного комитета.

**Практическая значимость работы**: предложена стратегия развития туристической дестинации на территории исследуемого региона, разработаны рекомендации по созданию агроусадьбы, способной стать центром культурно-исторического фестиваля и постоянно действующим объектом агроэкотуризма.**Приложение Г**

###### **Министерство образования и науки Республики Татарстан**

**Государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Алексеевский аграрный колледж»**

***Специальность – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)***

**Р Е Ц Е Н З И Я**

На ВКР студента Исламова Ильсафа Ильсуровича

На тему «Налогообложение организации на примере филиала ПАО «Сбербанк России» Чистопольского отделения № 8610/09».

Актуальность темы дипломной работы предопределена тем, банковская система является одним из важнейших звеньев структуры рыночной экономики, способствующим активному становлению и развитию государства. Коммерческие банки – неотъемлемая часть финансового сектора, основная функция которых заключается в перераспределении капиталов, повышающем общую эффективность производства в стране. Осуществляя свою специфическую деятельность (привлечение вкладов, размещение средств в кредиты, обслуживание счетов, операции с ценными бумагами), кредитные организации, в частности, банки, обязаны уплачивать соответствующие налоги (на прибыль, имущество, добавленную стоимость и т.д.).

Однако налогообложение банков имеет свои отличительные черты, которые связаны со спецификой банковской работы. Эти особенности отражаются на таких элементах процесса налогообложения, как исчисление налогооблагаемой базы по ряду налогов, освобождение от косвенного налогообложения значительного перечня операций и услуг, предоставление льгот, формирование доходов и расходов.

Недостаточная теоретическая и практическая разработка данного вопроса, а также непрерывные изменения в области законодательства подчеркивают актуальность выбранной темы квалификационной работы. В своей дипломной работе Исламов И.И. изучил историю развития Сбербанка, дал его краткую характеристику, провел анализ налогообложения ПАО «Сбербанк России» Чистопольского отделения №8610/09.

Дипломная работа Исламова И.И. структурно состоит из введения, двух глав, заключения, списка использованной литературы и приложений.

Во введении отмечены цель и задачи дипломной работы, предмет исследования, теоретические и методологические проблемы дипломной работы.

В первой главе дипломник подробно изучил теоретические основы формирования и развития налогообложения кредитных организаций в современных условиях.

Вторая глава диплома содержит большое количество практических материалов и их анализ.

В качестве недочетов дипломной работы следует отметить недостаточное количество собственных выводов автора. Имеются отдельные грамматические ошибки и неточности.

Оценивая в целом дипломную работу Исламов И.И., следует отметить, что она отвечает основным требованиям и может быть допущена к защите, заслуживая хорошей оценки.

Руководитель ……………………………………….

Рецензент ……………………………………………

Дата «…..» …………………….20..год