

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович  
Должность: ректор ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ  
Дата подписания: 26.04.2020 15:57  
Уникальный программный ключ:  
5b8335c1f3d6e7bd91a51b28834cdf2b81866538

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

**Пугачёвский гидромелиоративный техникум им В.И. Чапаева - филиал  
Федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Саратовский государственный аграрный университет  
имени Н.И. Вавилова»**



Утверждаю  
Директор Пугачёвского филиала  
/Семёнова О. Н./  
«19» июня 2020 г.

Приказ № 39/1-ОД от 19.06.2020 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
по организации выполнения и защиты выпускной  
квалификационной работы**

Специальность	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Квалификация выпускника	Бухгалтер
Нормативный срок обучения	2 года 10 месяцев
Форма обучения	Заочная

Методические указания по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 (с изменениями и дополнениями от 31 января 2014 г., 17 ноября 2017 г.), ФГОС СПО 21.02.04 Землеустройство, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 (с изменениями и дополнениями от 22 января, 15 декабря 2014 г., 28 августа 2020 г) и «Методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена» письмо Минобрнауки России от 20.07.2015 № 06-846

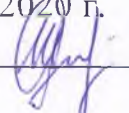
Организация-разработчик: Пугачёвский гидромелиоративный техникум имени В. И. Чапаева – филиал ФГБОУ ВО «Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова»

Разработчики:

Атюшкина Н.И., преподаватель высшей квалификационной категории

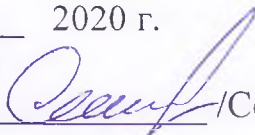
Рассмотрено на заседании цикловой комиссии мелиоративных и землеустроительных дисциплин

Протокол № 10 от «18» мая 2020 г.

Председатель цикловой комиссии  /Янгальчина И.А./

Рекомендовано методическим Советом филиала к использованию в учебном процессе

Протокол № 5 от «28» мая 2020 г.

Председатель методического совета  /Семенова О. Н./

Рассмотрено и одобрено на педагогическом совете филиала

Протокол № 6 от «16» июня 2020 г.

Председатель педагогического совета  /Семенова О. Н./

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр
Введение.....	4
1. Общие положения.....	6
2. Выбор темы и основные этапы выполнения дипломной работы.....	7
3. Структура дипломной работы.....	9
4. Требования к оформлению дипломной работы.....	11
5. Руководство дипломной работой.....	22
6. Критерии оценки дипломной работы.....	23
7. Рецензирование, подготовка к защите и защита дипломной работы...	24
Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.....	26
Приложения.....	29
Приложение 1 Тематика выпускных квалификационных работ .....	30
Приложение 2 Обложка дипломной работы .....	33
Приложение 3 Задание по подготовке дипломной работы .....	34
Приложение 4 тематический план выполнения ВКР .....	35
Приложение 5 Заключение руководителя дипломной работы .....	36
Приложение 6 Рецензия на дипломную работу .....	38
Приложение 7 Рекомендации по подготовке доклада к диплому.....	39
Приложение 8 Рекомендации по подготовке презентации к диплому ...	46
Приложение 9 Примерное содержание ВКР.....	51

## ВВЕДЕНИЕ

Социально-экономическая среда современной России динамично изменяется, что отражает процессы перехода страны к принципиально новой модели развития – социально ориентированной рыночной экономике.

В этих условиях бухгалтерский учет перестает быть лишь ограниченной системой фиксирования кругооборота и состояния ресурсов – счетоводства.

Сегодня бухгалтерский учет стремится к расширению своего представительства в системе управления, которую, однако, уже не удовлетворяют возможности учета, построенного на традиционных принципах.

Дипломированный специалист XXI в. должен быть хорошо подготовлен к профессиональной деятельности в организациях всех правовых форм собственности, в сферах бюджета, внебюджетных и финансово-кредитных структурах, самостоятельно работать на должностях, требующих аналитического подхода в нестандартных ситуациях.

Студенты заочного отделения выполняют работу на материалах организаций, где они работают или проходят практику, используют материалы, собранные в организациях на практике.

Дипломная работа является завершающим этапом обучения по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В ходе выполнения дипломного проекта обучающиеся демонстрируют освоение соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном

и иностранном языке;

ОК11.Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

**Бухгалтер** должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам деятельности:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в

бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Выпускная квалификационная работа представляет собой самостоятельно проведенное научное исследование студента-выпускника, в котором обобщены теоретические и практические знания по выбранной проблеме оценочной деятельности.

**Целями написания и защиты выпускной квалификационной работы являются:**

- систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний и практических навыков в области оценочной деятельности и применение этих знаний при постановке и решении научной проблемы, исследуемой в дипломной работе;

- развитие навыков самостоятельного научного анализа и обобщения материала, овладение различными подходами, методами и приемами оценки при решении разрабатываемых в дипломной работе практических вопросов;

- выяснение степени подготовленности выпускников к самостоятельной практической деятельности в сфере оценки.

Выполнение выпускной квалификационной работы является завершающим этапом подготовки по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

**Выпускная квалификационная работа должна:**

- раскрывать актуальность и практическое значение выбранной темы;
- содержать четкую формулировку видов стоимости, принципов и методов оценки по выбранной теме дипломной работы;

- предусматривать в соответствии со стандартами оценочной деятельности решение практических задач по оценке конкретных объектов или их элементов;

- содержать анализ зарубежного и отечественного опыта, периодических изданий статического материала, финансовой отчетности и других информационных источников;

- отражать различные подходы и методы к оценке объекта или его элемента, включая обоснование конкретных расчетов различных видов стоимости;

- соответствовать требованиям, предъявляемым к оформлению дипломных работ.

1.2. Методические рекомендации устанавливают требования к выбору тематики, организации и методическому сопровождению выполнения выпускной квалификационной работы в Пугачевском филиале ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ.

1.3. Государственная итоговая аттестация по основной образовательной программе проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы и демонстрационного экзамена. Выпускная квалификационная работа по профессиональной образовательной программе специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена.

1.4. Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности. Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов разработанных союзом. Задание для демонстрационного экзамена, проектирует как набор модулей, связанных с решением отдельных задач.

1.5. Цель защиты ВКР — установление соответствия результатов освоения студентами образовательных программ СПО, соответствующим требованиям ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.6. Общие требования к содержанию выпускной квалификационной (дипломной) работы

Выпускная квалификационная работа должна состоять из аннотации, введения, трех разделов, выводов и предложений, списка использованной литературы, приложений. Каждый раздел состоит из двух-трех параграфов. Количество параграфов в дипломной работе в целом должно варьировать от семи до девяти.

Аннотация, в соответствии с ГОСТ, включает характеристику основной темы, проблемы, объекта, цели работы и ее результаты. В аннотации указывают, что нового несет в себе данная работа в сравнении с другими, родственными по тематике и целевому назначению. Объем аннотации не должен превышать 500 знаков.

## **2. ВЫБОР ТЕМЫ И ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

2.1. Темы ВКР определяются образовательной организацией и должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием

целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

2.2. Перечень тем разрабатывается преподавателями техникума - филиала и обсуждается на заседании комиссии мелиоративных и землеустроительных дисциплин с участием председателей ГЭК. Перечень тем согласовывается с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей.

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

2.3. Экспертиза на соответствие требованиям ФГОС, разработанных заданий на ВКР, основных показателей оценки результатов выполнения и защиты работ осуществляется на заседании учебно-методической комиссии образовательной организации.

2.4. ВКР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций, инновационных компаний, высокотехнологичных производств или образовательных организаций.

Выполненная выпускная квалификационная работа (дипломный проект) в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

2.5. ВКР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовой работы (проекта).

2.6. При определении темы ВКР следует учитывать, что ее содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

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

### **3. СТРУКТУРА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**



Рекомендуется следующая структура выпускной квалификационной работы, однако количество глав и содержание основной части может быть иным в зависимости от объекта, предмета исследования, цели и задач ВКР:

Оглавление

Введение

Глава 1. Теоретическая часть

Глава 2. Исследовательская (аналитическая) часть

2.1 Организационно-экономическая характеристика объекта исследования.

2.2 Основные экономические показатели исследуемого объекта (цифровой материал с указанием и источников его получения: годовые отчеты и другие формы отчетности, временные интервалы, за который они взяты)

2.3 Анализ показателей хозяйства (сравнение с данными передового опыта, рекомендациями научно-исследовательских учреждений), заканчивающийся краткими выводами.

Глава 3. Практическая часть

3.1 Организация бухгалтерского учета на производстве

3.2 Уровень и состояние учета данной исследуемой темы, роль качественных признаков

3.3 Выявление взаимосвязей исследуемой темы с основными факторами производства. Выводы и предложения. Пути совершенствования учета.

Заключение

Список используемой литературы и нормативно правовых актов.

Приложения

Введение Заглавие должно быть напечатано на отдельной строке по центру страницы прописными буквами полужирным шрифтом (пример: ВВЕДЕНИЕ)

*Во введении* (объемом 2-3 стр.) необходимо отразить: *Актуальность* выбранной темы. Следует обозначить существующее положение, почему актуальна именно затронутая в теме проблема. Обоснование может начинаться с фразы: «Актуальность данной темы обусловлена тем, что ...».

*Цель работы.* Цель показывает направление раскрытия темы работы. Например: «Цель выпускной квалификационной работы – ...» или «Целью данной работы является изучение (описание, определение, установление, исследование, разработка, раскрытие, освещение, выявление, анализ, обобщение) ...»

*Задачи выпускной квалификационной работы.* Задачи – это способы достижения цели. В соответствии с основной целью следует выделить 3–4 целевые задачи, которые необходимо решить для достижения главной цели исследования. Каждая из задач формулируется в соответствии с главами работы. Пример формулирования задач: «Для достижения цели, поставленной в выпускной квалификационной работе, были определены следующие задачи: 1. Выявить ... 2. Провести... 3. Разработать... *Объект и*

*предмет ВКР. Объект* – это процесс или явление, избранные для изучения. Предмет более узок и конкретен. Он находится в границах объекта и отражает какую либо сторону (аспект, свойства, признаки, отношения) объекта, подлежащую изучению. Например: «Объектом исследования является хозяйственная деятельность предприятия».

*Предмет* исследования – влияние результатов экономического анализа на принятие эффективных, обоснованных решений».

Информационная база для написания ВКР (источники информации). Перечисляются источники, которые использовались для написания работы. Например: «Теоретической основой выпускной квалификационной работы послужили исследования ... Практическая часть работы выполнялась на основании документов ... (перечисляются конкретные документы)» или: «При написании выпускной квалификационной работы использовалась литература по ... Для выполнения анализа в практической части были использованы материалы ...».

*Структура работы.* В данном элементе указывается, из скольких глав состоит работа, дается и приводится краткое содержание глав.

*Глава первая.* Первая глава выпускной квалификационной работы является, как правило, **общетеоретической**. В зависимости от темы в ней рассматриваются: современное состояние и перспективы развития проблемной области, категории и явления, включая историческую и международную концепции рассматриваемого вопроса. Особую значимость здесь имеют: правильная современная трактовка понятий, тенденций, государственной и отраслевой политики и др. Употребляемые определения и термины должны быть общепринятыми.

*Глава вторая.* Вторая глава предполагает проведение анализа существующих понятий, теорий, методов, приемов, способов, средств и классификаций исследуемой проблемы (вопроса), т.е. объект исследования анализируется на теоретическом уровне. Анализируются механизмы и структура предмет объектных отношений, их регулирование и механизмы разрешения проблем. Для подготовки второй главы целесообразно использовать научно исследовательский материал. Аналитическая часть

*Глава третья.* В этой главе содержится анализ данных, с которыми дипломник ознакомился в период преддипломной практики. Дипломник имеет возможность разработать и уточнить предложения, призванные реализовать цель и задачи выпускной квалификационной работы, которые следует обосновать обращением к теории, практике, нормативно правовой базе.

*Заключение* является неотъемлемой частью любой работы. В Заключении подводится итог проведенного исследования. В нем должны содержаться: краткое содержание исследования, оценка результатов работы, выводы по проведенной работе, предложения по использованию полученных результатов, а так же указать степень реализации цели и задач ВКР. Выводами являются защищаемые оригинальные положения, изложенные лаконично и ответственно. Выводы нумеруются. Каждое составляющее

защищаемых положений должно быть аргументировано и методически безупречно доказано в основной части работы. В Заключении следует указать пути и цели дальнейшей работы или обосновать нецелесообразность её продолжения. Объем текста заключения 1-2 страниц.

*Список использованных источников (литературы).*

Список должен содержать перечень источников, использованных при выполнении работы и пронумерованных арабскими цифрами с точкой. Рекомендуется три варианта заголовка списка: 1) ЛИТЕРАТУРА; 2) СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ; 3) СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ. Если в список включаются все документы, изученные по теме, независимо от того, ссылаются на них в работе или нет, список озаглавливают одним словом – ЛИТЕРАТУРА. Если в список включается только то, что используется в работе, то предпочтительнее второй вариант названия. Если кроме литературы изучались другие источники информации (ресурсы Интернета, ГОСТы и т.п.), то выбирается третий вариант названия раздела.

За принятие в дипломной работе решения и за правильность всех данных, приведенных расчетов отвечает студент - автор дипломной работы.

#### **4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

При оформлении дипломной работы ее материалы располагаются и подшиваются в папку в следующей последовательности:

1. Титульный лист
2. Задание
3. Календарный план
4. Содержание
5. Аннотация.
6. Введение.
7. Теоретическая часть.
8. Практическая часть.
9. Библиографический список.
10. Приложения.
11. Иллюстрационный материал ( диск с презентаций)

Вкладываются в папку:

1. Заключение руководителя ВКР с оценкой.
2. Рецензия на ВКР с оценкой.

Общий объем выпускной квалификационной работы (без приложений) должен составлять 50-60 страниц машинописного, компьютерного (выполненного через 1,5 интервала, шрифт 14) или рукописного текста, включая таблицы и иллюстрации. Допускается выполнение работы от руки чернилами (пастой) или тушью чёрного цвета.

##### **4.1.1. Текст выпускной квалификационной работы**

При написании выпускной квалификационной (д) работы особое внимание следует обратить на ее оформление.

**Текстовая часть** выпускной квалификационной работы должна быть выполнена машинописным способом или с применением печатающих и графических устройств вывода ЭВМ на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210\*297 мм). Текст выпускной квалификационной работы следует печатать шрифтом Times New Roman, размер № 14 через 1,5 интервала, следующие размеры полей: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм, выравнивание «по ширине» и включаются автоматические переносы. На каждой странице размещается 20-30 строк.

Выпускная квалификационная работа может быть представлена и в рукописном виде. Для этого материал должен быть написан чернилами (пастой) черного цвета, включая заголовки.

При распечатке выпускной квалификационной работы нужно соблюдать следующие требования:

- **каждый раздел** (кроме подразделов), выводы и предложения список использованной литературы, приложения начинают с новой страницы. Их заголовки печатают или пишут без подчеркивания прописными (заглавными) буквами, а подразделы - строчными, за исключением первой прописной. Переносы слов в них не допускаются, точку в конце не ставят;

- **расстояния между заголовками** и текстом должно быть не менее 3-х интервалов (10 мм), между заголовками раздела и подраздела - 2 интервала;

- **страницы выпускной квалификационной работы** нумеруются арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки;

- первой страницей считается титульный лист. 2-ой - задание, 3-й - оглавление. На этих страницах номера не ставятся, нумерация начинается с пятой страницы. Введение начинается с 6-ой страницы.

- дипломник ставит свою личную подпись и дату после выводов и предложений, на титульном листе и на задании (всего в работе должно быть 3 подписи дипломника);

- содержание включает наименование частей выпускной квалификационной работы (проекта) начиная с введения, а в правой стороне листа указываются номера страниц. Перед наименованием разделов, глав и параграфов пишутся их номера;

- разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части работы и обозначаться римскими цифрами. Подразделы следует нумеровать в пределах каждого раздела арабскими цифрами с точкой, например, 1.,2.,3. И т.д. Главы. При этом номер состоит из номера, главы и параграфа, разделенных точкой (1.1.,1.2.,1.3. и т.д.). Один параграф нумеровать не следует;

- излагать материал следует четко, ясно, последовательно, применяя научную терминологию, избегая общеизвестных положений, имеющих в учебниках и учебных пособиях;

- в работе дословных цитат, цифровых данных, схем, формул, заимствованных из различных источников, обязательно должно

сопровождаться ссылкой на источник (автора). Списывание без ссылки не допускается и является грубым нарушением научной этики.

В процессе печатания текста выпускной квалификационной работы *недопустимо*:

Начинать параграф с новой страницы (с новой страницы начинаются только главы и разделы);

Отрывать название параграфа или таблицы от них самих;

Разрывать таблицу, если по объему она меньше страницы (в таблицах необходимо использовать 12 шрифт);

Переносить слова в заголовках параграфов и глав;

Выравнивать текст и цифры в таблицах «по центру», (цифры должны печататься с соблюдением разрядов: единиц, десятков, сотен).

Сокращения. Все слова в выпускной квалификационной работе следует писать полностью, не допуская сокращений. Такие знаки, как №, %, -, + и т.д. Обозначаются символами только при цифровых величинах, а в тексте следует писать «номер», «процент», «минус», «плюс».

Сокращение слов при датах оформляют: г. - год, гг. - годы (например: 2005 г.; 2005-2007 гг.).

Наиболее часто встречающиеся единицы измерения следует писать в соответствии с гост 8.417-81.

Обозначение единиц измерения следует принять после числовых значений величин и помещать в строку с ними (без переноса на следующую строку). Между последней цифрой числа и обозначением единицы измерения следует оставить пробел: 75 %, 50 кг, 200 шт. Если в работе приводится ряд числовых значений, имеющих одну и ту же единицу измерения, то ее указывают только в конце последнего числового значения. Например: 25, 47 и 96 тыс. руб., или 15, 56 и 22 %.

Комбинированные единицы печатают в одну строку, разделяя их косой чертой: 25 км/ч.

Дробные числа необходимо отражать в виде десятичных дробей. Числовые значения величин следует указывать со степенью детализации, которая необходима. Показатели с одной и той же единицей измерения должны иметь одинаковое значение после запятой.

В тексте документа числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и единиц счета следует писать цифрами, а числа без обозначения единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти - словами.

Могут применяться такие общеизвестные сокращения, как ЭВМ, АПК и др.

Разрешается применение узкоспециализированных сокращений с их детальной расшифровкой после первого упоминания. Не рекомендуется вводить собственные сокращения обозначений и терминов.

#### **Оформление таблиц.**

Цифровой материал, помещаемый в выпускной квалификационной работе, рекомендуется оформлять в виде таблицы.

Таблица \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
^ \_\_\_\_\_ (номер) \_\_\_\_\_ (название) \_\_\_\_\_

Над верхним углом таблицы помещается надпись «таблица» с указанием её порядкового номера. Нумерация таблиц может быть сквозной через всю работу или по разделам и подразделам. Во втором случае номер таблицы состоит из номера главы, номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой, например, таблица 3.2.1. - первая таблица второго параграфа третьей главы.

Каждая таблица должна иметь тематический заголовок, который помещается под словом «таблица» над заголовочной частью таблицы. Название таблицы следует писать с прописной буквы, без точки в конце. Подчеркивать и раскрашивать заголовок не следует. Таблица ограничивается линией по периметру и делится на графы.

Заголовки граф таблиц должны начинаться с прописных букв, подзаголовки - со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописных, если они самостоятельные. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Делить заголовочную часть таблицы по диагонали не следует. Не рекомендуется включать в таблицу графы «номер по порядку». При необходимости нумерации показателей порядковые номера следует указывать в боковине таблицы непосредственно перед их наименованием. Включение в таблицу отдельной графы «единицы измерения» также не допускается.

Показатели в заголовке граф указываются в единственном числе. Если все показатели, приведенные в графах, выражены в одной и той же единице измерения, то её обозначение следует помещать над таблицей. Если числовые значения в графе таблицы выражены в одинаковой единице измерения, её обозначение необходимо указать в заголовке этой графы. Обозначение единицы измерения общей для всех данных строки указываются в соответствующей строке боковины таблицы.

Нумерация граф выполняется в случае, если есть ссылка в тексте на данную графу (графа 3 таблицы 17).

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один над другим.

При ссылке на таблицу указывается её полный номер, а слово «таблица» пишется в сокращенном виде в скобках, например (табл. 2.1). Повторные ссылки на таблицы следует давать с сокращенным словом «смотри», например (см. Табл. 2.1).

Размер шрифта в таблице - кегль 12.

Рекомендуется составлять таблицы, помещающиеся на одной странице. Если таблица не помещается на одной странице, то оставшуюся часть таблицы переносят на другую страницу и перед ней помещают слова «продолжение таблицы» с указанием номера. Примечания и сноски к таблицам должны находиться на той странице, где помещена таблица. **Сноски к цифрам в таблице обозначаются звездочками.**

**Формулы.**

Пояснение значений символом и числовых коэффициентов необходимо приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если формула не умещается в одну строку, она должна быть перенесена после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножение (x), деление (:), или других математических знаков.

Формулы, на которые имеются ссылки в тексте выпускной квалификационной работы, должны нумероваться либо в пределах всей работы, либо в пределах раздела (подраздела) арабскими цифрами. Номер формулы во втором случае должен состоять из номеров раздела и подраздела и порядкового номера формулы, разделенных точками, например 1.2.1 (первая формула второй главы первого раздела). Номер формулы следует заключать в скобки и помещать на правом поле листа, на уровне нижней строки формулы. При ссылке в тексте на формулы необходимо указать её полный номер в скобках, например, формулы (1.2.2).

#### **Рисунки.**

Все иллюстрации (схемы, диаграммы, графики и т.п.), приведенные в выпускной квалификационной работе, именуется рисунками. Как в тексте работы, так и в приложении они должны быть выполнены на стандартных листах белой бумаги. Рисунки, как и таблицы, могут иметь либо сквозную нумерацию, либо в пределах раздела (подраздела) арабскими цифрами. Номер рисунка - сокращенно «рис.» - в последнем случае должен состоять из номера раздела, номера подраздела и порядкового номера рисунка, разделенных точками, например, рис. 2.3.1 (первый рисунок третьей главы второго раздела).

Каждый рисунок должен сопровождаться содержательной подписью, которая размещается под рисунком в одну сторону с номером. Подпись всегда начинается с прописной буквы. В конце подписи точка не ставится. Например: [рис. 2.3.1. Схема учета основных средств] в одну строку по центру.

#### **Сноски.**

Сноски в тексте ( Шрифт 12, отступ 1,25, интервал 1) располагаются с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны, а к данным, расположенным в таблице, в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы. Нумерация сносок отдельная для каждой страницы.

Библиографическая ссылка предусматривает расположение информации об источнике в списке литературы. При упоминании автора работы или работы в квадратных скобках указывается номер источника в пределах списка литературы, например [6]. При ссылке на несколько работ одного

автора или работы нескольких авторов приводят номера этих работ, например: [1,14,22]. При ссылке на определенные страницы указывают порядковый номер источника и страницу, на которой расположен данный текст, например: [7, с.22]. Если ссылка на многотомное издание, кроме того, указывают номер тома, например: [12,т.2,с.45].

### **Список использованной литературы.**

Список использованной литературы является составной частью научного исследования студента и отражает степень изученности, им поставленной проблемы. Расположение материала в списке литературы зависит от темы исследования, характера и количества приведенных источников. Вся литература нумеруется последовательно от первого до последнего названия арабскими цифрами.

Все использованные документы должны быть пронумерованы и описаны в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 «Биографическая запись. Биографическое издание».

Литературные источники нумеруют арабскими цифрами и располагают в следующей последовательности:

1. Конституция РФ
2. Кодексы
3. Законы
4. Указы
5. Постановления
6. Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ
7. Статистические издания
8. Иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
9. Монографии, учебники, учебные пособия, авторефераты диссертаций, научные статьи (в алфавитном порядке);
10. Интернет-источники.

#### ***Законодательство:***

Российская федерация. Конституция (1993). Конституция российской федерации: офиц. Текст. М.: маркетинг. 2012. 39 с.

Или

Конституция российской федерации. М. Приор. 2011. 32 с.

Российская федерация. Законы. Семейный кодекс Российской Федерации федер. закон принят Гос. Думой 8 дек. 1995 г.: по состоянию на 3 янв. 2001г. Спб.: victory: Стаун - кантри 2001. 94 с.

#### ***Книга с одним автором***

Черняев А.А.: основные направления совершенствования механизма функционирования АПК Поволжья: учеб. Пособие./А.А.. Черняев. М: МСХА. 2013. 56 с.

#### ***Книга с 3 авторами***



Подольский А.А. Организация внутреннего аудита: учеб. Пособие для специальностей бухгалтерского учёта/ А.А.. Подольский, А.Г.. Полякова, В.Н. Новиков; под общ, ред. А.А. подольского. 2 - е изд. СПб.: Нев. Диалект. 2014. 630 с.

### ***Статьи***

Черняев А. Региональный молочнопродуктовый рынок проблемы формирования и развития/ А. Черняев, И. Павленко//АПК: Экономика и управление. 2014. № 5. С. 45-49.

### ***Работы под редакцией***

Экономика сельского хозяйства/А.А. Черняев. Спб.: Издательство «Русь». 2012.633с.

### ***Диссертации***

Иванов П.И. Экономическая устойчивость сельскохозяйственных предприятий в рыночных условиях дис. канд. экон. наук: 08.01.05: защищена 25.08.03: утв. 25.12.03 /Иванов Павел Игоревич. М. 2012. 250 с.

### ***Раздел или глава в сборнике***

Петро А.Ю. Введение в законодательство Европейского сообщества/А.Ю. Петров/Институты европейского союза учеб. Пособие/А. Ю. Петров, Мурманск 2010. Разд1. С. 8-13.

### ***Электронные издания***

Оформление ссылок на электронные ресурсы определяется гостом 7.82-2001 «библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов»

**Приложения.** Приложения следует оформлять как продолжение выпускной квалификационной работы на её последующих страницах, располагая приложения в порядке появления на них ссылок в тексте работы. Приложение, как правило, выполняют на листах формата А4, но допускаются и листы формата А3. На все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок, напечатанный прописными буквами. В правом верхнем углу под заголовком прописными буквами должно быть напечатано слово «приложение». Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв ё, з, и, о, ч, ь, ы, ь. После слова «приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв i и o.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

При необходимости текст приложения может быть разбит на разделы, подразделы, параграфы, которые следует нумеровать в пределах каждого

приложения. Имеющиеся в тексте приложения иллюстрации, таблицы, формулы необходимо также нумеровать в пределах каждого приложения.

Если в качестве приложения в выпускной квалификационной работе используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляемый согласно требованиям к документу данного вида, его вкладывают в работу без изменений в оригинале. На титульном листе документа в правом верхнем углу печатают слово «приложение» и проставляют его номер.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц. При необходимости такое приложение может иметь «содержание».

Законченный черновой вариант дипломной работы должен быть представлен студентом научному руководителю. С учетом всех замечаний руководителя дипломная работа переписывается начисто. На защиту представляется первый экземпляр текста дипломной работы.

На основании нормативного документа о порядке оформления дипломных работ Госкомитета РСФСР по делам науки и высшей школы РД40 РСФСР-0-50-87 при написании дипломной работы рекомендуется руководствоваться следующими правилами.

Работа выполняется на стандартных листах белой бумаги форматом А4 (210 x 297 мм). Работа должна быть отпечатана (на машинке или компьютерный набор) через один -полтора межстрочным интервала, или пишется от руки чернилами (пастой) одного цвета (черного, синего, фиолетового). При этом количество рукописных строк на одной странице не должно превышать 25. Насыщенность букв и знаков должна быть ровной в пределах строки, страницы и всей работы. Текст наносится на одну сторону каждого листа.

Текст дипломной работы следует располагать, соблюдая следующие (обычные) размеры полей: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм. Основной шрифт Times New Roman, кегль 14.

Дипломная работа должна иметь титульный лист (Приложение 1), аннотацию, задание на подготовку дипломной работы, основную часть, список использованной литературы, приложение.

Текст основной части работы делится на разделы, подразделы, пункты. Заголовки разделов следует писать симметрично тексту прописными буквами, заголовки подразделов - с абзаца (т.е. с отступом 15-17 мм) строчными буквами (кроме первой прописной). Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Слова, написанные на отдельной строке прописными буквами (Введение, Аннотация, Содержанке, Список использованных источников, Заключение), должны служить заголовками соответствующих структурных частей дипломной работы.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть 15 мм. Подчеркивание заголовков не допускается.

Каждый раздел следует начинать с нового листа.

В работах следует использовать общеупотребительные сокращения русских слов и словосочетаний по ГОСТ 7.12-77.

**Нумерация.** Страницы работ нумеруются арабскими цифрами.

Титульный лист включается в общую нумерацию. На титульном листе номер не ставится, на последующих страницах номер проставляется в центре нижнего края листа без точек.

Разделы нумеруются по порядку в пределах всей работы и обозначаются арабскими цифрами с точкой. Введение и заключение не нумеруются. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела должна быть точка, например, “2.3.” (третий подраздел второго раздела).

Пункты нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого подраздела.

Номер пункта состоит из номеров раздела, подраздела, пункта, разделенных точками. В конце номера должна быть точка, например, “1.2.2.” второй пункт второго подраздела первого раздела).

Иллюстрации (таблицы, схемы, графики), которые расположены на отдельных страницах, включаются в общую нумерацию. Все они (кроме таблиц) обозначаются словом “Рис.” и нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах раздела, за исключением иллюстраций, приведенных в приложении. Номер иллюстрации должен состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, “Рис. 2.2.” (второй рисунок второго раздела). Если в работе приведена одна иллюстрация, то ее не нумеруют и слово “Рис” не пишут.

Таблицы нумеруют последовательно арабскими цифрами (за исключением таблиц, приведенных в приложении) в пределах раздела.

В правом верхнем углу таблицы над соответствующим заголовком помещают надпись “Таблица” с указанием номера таблицы: номер таблицы должен состоять из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой, например “Таблица 3.1.” (первая таблица третьего раздела). Если в работе одна таблица, ее не нумеруют и слово “Таблица” не пишут. При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово “Таблица” и ее номер указывают один раз справа над первой частью таблицы; над другими частями пишут “Продолжение табл. 3.1.”

Формулы в работе (если их более одной) нумеруют арабскими цифрами в пределах раздела. Номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы в разделе, разделенных точкой. Номер указывается с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках, например, “(3.1.)”, (первая формула третьего раздела).

Примечания к тексту и таблицам, в которых указывают справочные к поясняющие данные, нумеруют последовательно арабскими цифрами. Если примечаний несколько, то после слова “Примечания” ставят двоеточие, например:

Примечания:

1. ....

2. ....

**Иллюстрации.** Рисунки должны быть выполнены черной тушью или черными чернилами на белой непрозрачной бумаге.

Иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота сброшюрованного текста или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации располагают после первой ссылки на них.

Иллюстрации должны иметь название.

При необходимости иллюстрации сопровождаются поясняющими данными (под рисуночный текст). Название иллюстрации и поясняющие ее данные помещает под ней.

**Таблицы.** Систематизированный цифровой материал, как правило, должен оформляться в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь заголовок. Заголовок и слово “Таблица” начинаются с прописной буквы. Заголовок не подчеркивают. В случае переноса таблицы на другую страницу, головка таблицы повторяется. Если головка таблицы громоздка, допускается пронумеровать графы и повторить их нумерацию на следующей странице.

Ссылка на таблицу делается в том месте текста, где формулируется положение, дополняемое, подтверждаемое или иллюстрированное таблицей.

Примечания под таблицей целесообразны, если они:

- относятся лишь к незначительной части строк;

- комментируют, поясняют, дополняют то или иное место таблицы, отдельные числа или текстовые элементы;

- велики по объему и могут привести к образованию пустоты.

**Формулы.** Нумеровать следует **наиболее важные формулы**, на которые имеются ссылки в последующем тексте. При ссылке на какую-либо формулу по тексту, ее номер ставят точно в такой же графической форме, что и после формулы, то есть арабскими цифрами в круглых скобках.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует проводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку объяснения начинают со слова “где” без двоеточия.

Например:

Расчет производительности труда производится по формуле:

$$Pm = \frac{\text{Э} \times 100}{\text{Ч} - \text{Э}} \times 100 \quad (1.5)$$

где  $Pm$  - рост производительности труда, %;

Э - сокращение (экономия) численности работающих, чел;

Ч - численность работающих до внедрения мероприятия, чел.

Формулы должны выделяться по тексту: выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки (10 мм).

**Ссылки.**

Цитаты, а также заимствованные из литературы данные, нормативы, цифровой материал должны иметь ссылки на источники.

**В тексте работы (преимущественно в теоретической части) рекомендуется использовать ссылки на первоисточники из списка литературы (не менее 10 ссылок).**

Ссылки в тексте на источники допускается приводить в подстрочном варианте или по тексту, указывая порядковый номер по списку источников, выделенных квадратными скобками, например, [8, С. 156].

Подстрочные ссылки отделяются линией от основного текста. Каждая ссылка в тексте и под страницей помечаются арабскими цифрами. При этом следует выдерживать стандартные размеры листа.

Например,

---

1. Федотова М. А. Сколько стоит бизнес? (Методы оценки). М.: Перспектива, 1996. С. 99

**Оформление титульного листа.** Титульный лист выполняется на белой бумаге формата А4 размером 210 x 297. все надписи на котором выполняются тушью или чернилами чёрного цвета или машинописным способом.

Перенос слов на титульном листе и в заголовках по тексту не разрешается. Точка в конце заголовка не ставится.

На титульном листе должны быть ФИО автора работы и руководителя.

**Приложения.** Приложения оформляют как продолжение работы на последующих ее страницах, располагая в порядке появления ссылок в тексте. Можно оформлять приложения отдельно в конце работы.

Каждое приложение следует начинать с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу слова “Приложение” и его номера, например, “Приложение 1” и иметь содержательный заголовок. Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте.

Распечатки на ЭВМ помещаются в качестве приложений и складываются по формату листов дипломной работы. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчётных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом "смотри". Каждое приложение обычно имеет самостоятельное значение и может использоваться независимо от основного текста.

**Список использованных источников.** Список должен содержать перечень действительно использованных при написании дипломной работы источников.

Расположены они должны быть в следующем порядке:

- |            |                                        |
|------------|----------------------------------------|
| 1. Законы; | 5. Источники<br>статистических данных; |
| 2. Указы;  | 6. Научная литература;                 |

- |                   |                                         |
|-------------------|-----------------------------------------|
| 3. Постановления; | 7. Нормативно-техническая документация; |
| 4. Положения;     | 8. Отчеты предприятий.                  |

Порядок оформления списка литературы производится по ГОСТ 7.1-84.

## 5. РУКОВОДСТВО ДИПЛОМНОЙ РАБОТОЙ

Руководитель проекта обязан:

1. Совместно со студентом обсудить избранную тему дипломной работы и оказать ему помощь в составлении рабочего плана, подборе литературных источников, нормативно-справочных материалов, бухгалтерской (финансовой) и статистической отчетности и других документов, относящихся к теме.

2. Регулярно консультировать студента, проверять ход выполнения работы с указанием недостатков работы и рекомендаций по ее улучшению.

3. Проверить качество законченной дипломной работы, составить письменный отзыв и внести предложение о допуске дипломной работы к защите.

Руководитель, выполняя свои функции, должен содействовать студенту в качественном выполнении дипломной работы, помогая ему в развитии навыков грамотного использования литературных источников, квалифицированного освещения вопросов темы, выбора методов решения поставленных задач. Руководитель призван давать правильную ориентацию в выполнении дипломной работы, своевременно предупреждать ошибки, вовремя указывать на недостатки. Дипломная работа представляет творческое исследование, поэтому руководитель должен всеми возможными средствами развивать инициативу к самостоятельности студента, интерес к научному поиску содействовать в доведении работы до соответствующего уровня.

Отзыв на выполненную дипломную работу содержит оценку степени соответствия работы заданию, самостоятельность студента при разработке проблемы, проявленная инициатива, уровень теоретической и практической подготовки.

Отзыв необходимо писать по следующему плану:

- заголовок с указанием фамилии, имени, отчества студента, группы и темы дипломной работы;
- степень актуальности темы;
- краткая характеристика содержания основных частей работы с выделением наиболее интересных и значимых мест, в которых проявилась самостоятельность студента, знание теоретических, методических аспектов исследуемой проблемы, экономическое мышление;
- значимость выводов и практических разработок студента с выделением основных результатов исследования;
- недостатки дипломной работы;
- общая оценка дипломной работы.

- краткая характеристика автора дипломной работы как специалиста, уровень его подготовки и готовности к самостоятельной работе.

Дипломная работа оценивается по четырех балльной системе на “отлично”, “хорошо”, “удовлетворительно”, “неудовлетворительно”. При оценке содержания дипломной работы следует руководствоваться критериями, изложенными в разделе 6 настоящих методических указаний;

Объем отзыва - 1 страница. Он должен быть напечатан на машинке или написан разборчивым почерком и подписан руководителем.

## **6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

Дипломная работа студента должна продемонстрировать уровень его теоретической подготовки, способность критического осмысления проблемы, умение творчески и самостоятельно использовать существующие методы сбора и обработки информации, в том числе экономико-математические и ЭВМ, самостоятельно находить и обосновывать новые оригинальные решения, имеющие практическую значимость.

**Дипломная работа оценивается на “отлично”, если в ней:**

- а) показана методика исследования;
- б) самостоятельно собрана, обобщена и критически проанализирована информация (бухгалтерская (финансовая), статистическая информация, материалы практических исследований);
- в) проведены самостоятельно расчеты, имеющие принципиальное значение для разработки проблемы;
- г) на основе анализа фактического материала и литературных источников сделаны аргументированные теоретические обобщения и наложено собственное отношение к точкам зрения, имеющимся в литературе по данному вопросу;
- д) содержатся практические рекомендации, логически вытекающие из результатов анализа;
- е) использованы в исследовании экономико-математические методы и ЭВМ;
- ж) составлена достаточно полная библиография по теме;
- з) работа оформлена в соответствии со всеми требованиями.
- и) содержание работы излагается **свободно, не читая письменного текста, в точно отведенное для выступления время.**
- к) В докладе выражены:
  - глубокие знания дисциплины;
  - полное, грамотное, чёткое обоснование методики расчета;
  - умение связывать теорию с практикой;
  - решать профессиональные задачи;
  - высказывать и обосновывать свои суждения;
  - логическое мышление.

### **Оценка дипломной работы снижается на 1-2 балла:**

- если требования, предъявляемые к работам, оцениваемым на “отлично”, не выполнены в полной мере;
- если отдельные вопросы плана работы, утвержденные научным руководителем, не изложены или изложены поверхностно, без достаточного теоретического обоснования;
- если в освещении отдельных, даже не основных положений работы содержатся теоретически неправильные определения либо неточности, которые свидетельствуют о пробелах в теоретических знаниях.

### **Дипломная работа оценивается “неудовлетворительно”:**

- если в ней содержатся грубые теоретические ошибки и поверхностное освещение основных положений темы, неосмысленное, механическое изложение цитат;
- если вместо теоретического освещения вопросов темы в работе дается по преимуществу поверхностное описание конкретных фактов, примеров, отдельных цифровых данных, заимствованных из уже хорошо известных литературных источников.

Дипломная работа, оцененная на “неудовлетворительно”, перерабатывается частично или полностью в срок, установленный кафедрой по согласованию с институтом.

## **7. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ, ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ И ЗАЩИТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

Готовая дипломная работа предоставляется в соответствии с графиком выполнения дипломных работ, не позднее, чем за неделю до защиты.

По каждой дипломной работе после представления руководителем письменного отзыва принимается решение о возможности допуска ее к защите, о чем делается соответствующая надпись на титульном листе дипломной работы.

Студенты, не представившие в срок дипломную работу, не допускаются к сдаче государственного экзамена по специальности и к защите работы.

Дипломная работа считается завершенной и допускается к защите на ГАК, если она:

- прошла контроль по соблюдению требований к оформлению;
- имеет письменный отзыв руководителя, в котором дается характеристика положительных моментов и недостатков работы; дана оценка личных качеств автора работы, проявленных им при ее написании; балльная оценка дипломной работы.

Рецензии должно предшествовать внимательное рассмотрение всех разделов работы, включая приведенный в ней цифровой материал и расчеты, выявление положительных сторон и недостатков в части теоретических положений и в практическом отношении, а также в части редакции и оформления.



Рецензию рекомендуется составлять по следующему плану:

- заголовок с указанием темы дипломной работы, отделения, (фамилии, имени, отчества студента, номера группы);
- степень актуальности темы;
- степень глубины разработки вопросов, включенных в тему;
- общий обзор содержания работы и ее характеристика с выделением наиболее интересных мест работы, в которых проявились уровень теоретической подготовки студента, знание литературы по исследуемой проблеме, самостоятельность разработки, обоснованность выводов;
- недостатки, допущенные студентом в работе;
- общая оценка работы с точки зрения соответствия всем необходимым требованиям;
- оценка по 4 - балльной системе (“отлично”, “хорошо”, “удовлетворительно”, “неудовлетворительно”), которую, по мнению рецензента, заслуживает данная дипломная работа. Оценка работы указывается обязательно;
- фамилия, имя, отчество рецензента, занимаемая им должность, место работы, подпись и дата.

Рецензия должна быть напечатана на пишущей машине или написана разборчивым почерком. Общий объем рецензии не лимитируется, он зависит от содержания и качества дипломной работы. Однако рекомендуется воздерживаться как от чрезмерно кратких, так и от чрезмерно подробных рецензий, от пересказа работы или изложения подробностей, не имеющих существенного значения для ее общей оценки.

Заведующий отделением на основании рецензии руководителя проекта решает вопрос о допуске студента к защите, делая об этом соответствующую запись на титульном листе дипломной работы. В случае, если заведующий не считает возможным допустить студента к защите, этот вопрос рассматривается на заседании совета отделения.

При подготовке к защите студент должен ознакомиться с отзывом руководителя рецензента, подготовить доклад на заседании ГАК и необходимые иллюстративные материалы: таблицы, схемы, диаграммы.

В них должны содержаться основные защищаемые результаты дипломной работы.

Студент при устном выступлении должен обязательно ссылаться на данные, включенные в таблицы, хорошо знать и объяснять каждую цифру.

Текст устного выступления студента **не должен превышать 7-10 мин.** Основное содержание работы дипломник должен излагать **свободно, желательно, не читая письменного текста. Чтобы точно уложиться в отведенное для выступления время, доклад надо несколько раз прочитать до защиты.**

Основное содержание доклада включает в себя: актуальность выбранной темы исследования, степень ее разработанности в литературе и практике, характеристику объекта, основные результаты исследования, выводы, рекомендации, практическая значимость.

Примерная тематика дипломных работ приведена в приложении 1, **но студент может самостоятельно предложить тему работы, согласовав ее предварительно с преподавателем.**

Тема дипломной работы должна быть раскрыта на примере конкретного предприятия (организации), фирмы или выполнена по литературным источникам, представлять теоретический и практический интерес, быть актуальной. Дипломная работа должна содержать исследование отдельных конкретных вопросов по программе курса. Желательно, чтобы студент выполнял работу на основе использования конкретных данных того предприятия, на котором он работает.

## **8 ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ**

### **Электронно-библиотечная система:**

#### **Основные источники:**

1. Хвостик Т. В. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету : учеб. пособие / Т.В. Хвостик. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018. — 166 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-107329-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1006053> ЭБС Znanium

2. Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 512 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-8199-0544-9. Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/478840> ЭБС Znanium

3. Самохвалова, Ю. Н. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. - 6-е изд., испр. и доп. - Москва : Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 232 с.: - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-103078-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/950172> ЭБС Znanium

4. Губина, О. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник / О.В. Губина, В.Е. Губин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2019. — 335 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-101095-2. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1012376>

5. Савицкая, Г. В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: учебник / Г.В. Савицкая. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 378 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-101644-2. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1005934>

6. Канке, А. А. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учебное пособие / Канке А.А., Кошечкина И.П., - 2-е изд., испр. и доп. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 288 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-104953-2. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniyum.com/catalog/product/1043085>

7. Соколов, Я. В. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: Учебное пособие / Соколов Я.В., 2-е изд., переработанное и дополненное - Москва: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 512 с. ISBN 978-5-9776-0334-8. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniyum.com/catalog/product/486160>

8. Савицкая, Г. В. Экономический анализ : учебник / Г.В. Савицкая. — 15-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 587 с. — : [www.dx.doi.org/10.12737/textbook\\_5cde566886f147.06974725](http://www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5cde566886f147.06974725). - ISBN 978-5-16-107354-4. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniyum.com/catalog/product/1008037>

9. Губина, О. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности. Практикум : учеб. пособие / О.В. Губина, В.Е. Губин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018. — 192 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-104342-4. Текст: электронный. - URL: <https://znaniyum.com/catalog/product/942937>

10. Губина, О. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности. Практикум : учеб. пособие / О.В. Губина, В.Е. Губин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018. — 192 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-104342-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znaniyum.com/catalog/product/942937>

#### **Дополнительные источники:**

##### *Перечень нормативно-правовых актов*

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06. 12. 2011 г. № 402-ФЗ.

2. Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России. Одобрена Методологическим советом по бухгалтерскому учету при МФ РФ и президентским советом института профессиональных бухгалтеров 29 декабря 1997 г.

3. Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утверждена приказом Минфина РФ № 94 н от 31 октября 2000 г.

4. Методические указания по инвентаризации имущества и обязательств, приказ МФ РФ от 22.09.93 № 40.

5. План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению. Приказ МФ РФ №94-н от 31.10.2000г.

6. Положение о документах и документообороте, утверждено МФ РФ 29.07.93г. №105.

7. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/98 №60н от 9.12.98 г.)

8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2000 № 2н от 10.01.2006 г.)

9. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99 № 3н от 6.07.99)

10. Положение по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной деятельности» (ПБУ 8/98 № 57н от 25.09.98 г.)

11. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99 № 32н от 6.05.99 г.)

12. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99 № 33н от 6.05.99 г.)

13. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000 № 92н от 16.12.2000 г.)

14. Положение по бухгалтерскому учету «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию» (ПБУ 15/01 № 60н от 2.08.01 г.)

15. Положение по бухгалтерскому учету 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль», приказ МФ РФ от 19.11.02 №114Н.

16. Положение по бухгалтерскому учету 19/02 «Учет финансовых вложений», приказ МФ РФ от 10.12.02 № 126Н.

17. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ № 34н от 29.07.98 г.

#### **Периодические издания (журналы):**

1. Финансы. Ежемесячный теоретический и научно – практический журнал. 2017-2020 г.

2. Российская газета Новые законы и нормативные акты. 2017-2020 г.

#### **Интернет-источники:**

1. Сайт Министерства финансов РФ - <http://minfin.ru/ru/accounting/accounting/legislation/legislation/>

2. Справочник бухгалтера: законодательство, методические указания [http://sprbuh.systems.ru/uchet/inventarizaciya/inv\\_metodika\\_p1.html](http://sprbuh.systems.ru/uchet/inventarizaciya/inv_metodika_p1.html)

3. Справочная правовая система «Консультант Плюс» - <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=card;page=inf0>

4. СПС «Гарант» <http://www.garant.ru>

## **ПРИЛОЖЕНИЯ:**

- Приложение 1 Тематика выпускных квалификационных работ 2 листа 34
- Приложение 2 Обложка дипломной работы – 1 лист.
- Приложение 3 Задание по подготовке дипломной работы – 2 листа.
- Приложение 4 Календарный план выполнения ВКР для заочного отделения -1 лист
- Приложение 5 Календарный план выполнения ВКР для очного отделения -1 лист
- Приложение 4 Заключение руководителя дипломной работы – 2 листа.
- Приложение 7 Рецензия на дипломную работу – 2 листа.
- Приложение 8 Рекомендации по подготовке доклада к диплому – 5 листов.
- Приложение 9 Рекомендации по подготовке презентации к диплому – 5 листов.
- Приложение 10 Примерное содержание ВКР – 1 лист

**Тематика выпускных квалификационных работ:**

1. Информационно-аналитические возможности бухгалтерской отчетности как завершенной стадии бухгалтерского учета.
2. Инвентаризация – основной метод учета, контроля и аудита имущества и обязательств организации
3. Учет материалов и контроль за их движением на складах (в кладовых).
4. Учет лизинговых операций у лизингополучателя
5. Учет и анализ дебиторской задолженности
6. Бухгалтерский учет финансовых вложений.
7. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.
8. Учет производственных запасов в организации.
9. Порядок организации и ведения бухгалтерского учета торговой организации.
10. Учет финансовых результатов на предприятии.
11. Особенности учета затрат в сельскохозяйственном предприятии.
12. Особенности ведения бухгалтерского учета в сельскохозяйственном предприятии.
13. Учет наличия и движения товаров на предприятиях розничной торговли..
14. Учет и отчетность в бюджетных организациях.
15. Учет и анализ долгосрочных инвестиций и источников их формирования
16. Учет арендованных основных средств
17. Учет капитальных вложений
18. Учет затрат на производство и калькуляция себестоимости продукции АПК ( по видам продукции)
19. Учет материально производственных запасов и система внутреннего контроля их сохранности
20. Бухгалтерский и оперативный учет материалов в производстве
21. Учет и система внутреннего контроля денежных средств организации
22. Учет текущих обязательств и расчетов
23. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками
24. Учет расчетов с покупателями и заказчиками
25. Бухгалтерский и налоговый учет финансовых результатов организации
26. Учет операций с нематериальными активами
27. Организация учета долгосрочных инвестиций
28. Учет наличия и движения основных средств
29. Учет поступления, создания и амортизации нематериальных активов
30. Учет расходов на продажу в торговой организации
31. Учет финансовых вложений

32. Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию
33. Учет материально-производственных запасов на предприятии
34. Учет труда и заработной платы
35. Организация учета затрат на производство и калькуляция себестоимости продукции
36. Бухгалтерский учет и налогообложение в субъектах малого предпринимательства
37. Учет затрат на производство продукции и исчисление её себестоимости
38. Принципы составления отчета о прибылях и убытках в организациях производственной сферы.
39. Принципы формирования показателей годовой бухгалтерской отчетности в организации
40. Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации и ее нормативное регулирование.
41. Годовой бухгалтерский баланс организации (форма № 1): содержание, составление и информационные возможности.
42. Годовой отчет организации о прибылях и убытках (форма № 2): содержание, составление и информационные возможности.
43. Годовой отчет организации об изменениях капитала (форма № 3): содержание, составление и информационные возможности.
44. Годовой отчет организации о движении денежных средств (форма № 4): содержание, составление и информационные возможности.
45. Приложение к годовому бухгалтерскому балансу организации (форма № 5): содержание, составление и информационные возможности.
46. Промежуточные бухгалтерские балансы организации (форма № 1): содержание, составление и информационные возможности.
47. Промежуточные отчеты организации о прибылях и убытках: содержание, составление и информационные возможности.
48. Бухгалтерская отчетность как информационный источник анализа финансового состояния предприятия
49. Методика формирования и анализа годовой финансовой отчетности
50. Формирование показателей внешней бухгалтерской отчетности и их использование в экономическом анализе
51. Принципы и порядок составления модифицированного аудиторского заключения
52. Аудит кредитов, займов и средств целевого финансирования.
53. Аудит расчетов с бюджетом.
54. Аудит финансового состояния аудируемого лица и результатов его деятельности.
55. Аудит формирования себестоимости в организации.
56. Аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности организации.
57. Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками.
58. Аудит расчетов с покупателями и заказчиками в организации.
59. Аудит расчетов с дебиторами и кредиторами в организации.

60. Аудит учета основных средств в организации.
61. Аудит затрат на производство в организации.
62. Аудит учета продажи продукции в организации.
63. Проведение аудиторской проверки состояния бухгалтерского учета и внутреннего контроля основных средств
64. Аудиторская проверка состояния бухгалтерского учета и внутреннего контроля поступления и выбытия материально-производственных запасов
65. Методика проведения аудиторской проверки бухгалтерского учета денежных средств
66. Организация аудиторской проверки состояния бухгалтерского и налогового учета материально-производственных запасов на предприятии
67. Оценка финансовой устойчивости.
68. Анализ выполнения договорных обязательств и реализации продукции.
69. Анализ обеспеченности предприятия оборотными средствами.
70. Анализ эффективности использования оборотных средств.
71. Анализ обеспеченности предприятия материальными ресурсами.
72. Особенности анализа использования основных фондов.
73. Анализ производительности труда.
74. Анализ показателей себестоимости продукции.
75. Анализ формирования, распределения и использования чистой прибыли.
76. Анализ рентабельности.
77. Анализ кредиторской и дебиторской задолженностей.
78. Анализ финансового состояния предприятия и разработка мероприятий по его улучшению.
79. Анализ состояния и эффективности использования основных средств
80. Анализ финансовых результатов деятельности предприятия



**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации**  
**Пугачевский гидромелиоративный техникум имени В.И. Чапаева – филиал**  
**федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего**  
**образования «Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И.**  
**Вавилова»**

Допустить к защите  
Директор Пугачёвского филиала  
\_\_\_\_\_/Семёнова О. Н./  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**  
**(ДИПЛОМНАЯ РАБОТА)**

СТУДЕНТА(КИ) ФИО

НА ТЕМУ: \_\_\_\_\_

Руководитель: \_\_\_\_\_

Нормоконтроль: \_\_\_\_\_

Дипломник: \_\_\_\_\_

Дата предоставления в ГАК

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020г

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова  
Пугачевский филиал**

СОГЛАСОВАНО

(должность)

\_\_\_\_\_

(ф.и.о.)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе филиала

\_\_\_\_\_ Бубнова С.В.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

**НА ВЫПОЛНЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ  
(ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ)**

Студента(ки) III курса ЭБс-1931 группы, специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) базовая подготовка

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью)

Тема выпускной квалификационной работы « \_\_\_ »

Исходные данные:

- а) Учебная, методическая литература, интернет источники, ЭБС.
- б) нормативно-правовая документация, регулирующая бухгалтерский учёт в России
- в) Бухгалтерская (финансовая) отчётность в \_\_\_\_\_ за 2017-2019 годы.

материалы производственной (преддипломной) практики на базе \_\_\_\_\_

Перечень подлежащих к разработке вопросов: (вопросы из ВКР)

1. Теоретические основы бухгалтерского учета .....
2. Организационно-экономическая характеристика предприятия -
3. ....

Рассмотрено на заседании комиссии мелиоративных и землеустроительных дисциплин, протокол № \_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Руководитель выпускной квалификационной работы (дипломной работы/проекта)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

подпись

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_

подпись

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

**План-график выполнения выпускной квалифицированной работы  
В 2021 году**

Этапы работы над ВКР	Срок выполнения этапов	
	Срок по плану	Фактическая дата выполнения
Выдача задания на дипломную работу.	За две недели до начала преддипломной практики	
<i>1. Подготовительный этап.</i> Составление примерного плана работы, подбор и первоначальное ознакомление с периодическими, статистическими источниками по избранной теме, сбор и обработка фактического материала по месту прохождения практики	20 апреля-24 апреля	
<i>2 Написание работы</i> Введение. Глава 1 Теоретические понятия по заданной теме Глава 2. Исследовательская (аналитическая) часть	18 мая – 13 июня	
<b>КОНТРОЛЬ 1 ЭТАП</b>	<b>30 мая</b>	
Написание теоретической части ВКР		
<b>КОНТРОЛЬ 2 ЭТАП</b>	<b>1 июня</b>	
Расчётная и аналитическая часть		
<b>КОНТРОЛЬ 3 ЭТАП</b>	<b>8 июня</b>	
<i>3.Оформление ВКР и представление ее руководителю (не позднее 7-10 дней до защиты)</i> Рецензирование ВКР и представление ее на защиту, подготовка	9 июня-13 июня	
<i>Итоговая аттестация (защита ВКР)</i>	<b>По расписанию работы ГЭК 15-28июня 2021 г.</b>	

Студент \_\_\_\_\_

Руководитель проекта \_\_\_\_\_

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Пугачевский гидромелиоративный техникум имени В.И. Чапаева – филиал федерального  
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова»**

**РЕЦЕНЗИЯ**

Студент \_\_\_\_\_

Рецензент \_\_\_\_\_

Дипломная работа представлен на рецензию \_\_\_\_\_

Тема \_\_\_\_\_ проекта

**II Состав работы:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**III Рецензия работы**

а. Заключение о соответствии выполненной работы дипломному заданию \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

б. Характеристика выполнения каждого раздела проекта, использование дипломантом последних достижений науки и техники, и опыта новаторов производства; глубины экономических обоснований, принятых в работе решений \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

в. Оценка качества выполнения работы, таблиц, иллюстраций \_\_\_\_\_

г. Перечень положительных качеств дипломной работы и ее основных недостатков

( если последние имеют место) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

д. Отзыв о работе в целом, заключение о возможности использования работы студента на производстве, её народнохозяйственное значение

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Рецензент** \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
Саратовский государственный аграрный университет  
имени Н.И. Вавилова  
**Пугачевский филиал**

**ОТЗЫВ  
РУКОВОДИТЕЛЯ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

\_\_\_\_\_ группы, специальности \_\_\_\_\_

Тема ВКР: \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, место работы, если имеется - ученая степень, ученое звание)

Руководитель \_\_\_\_\_  
выпускной квалификационной работы (дипломного  
проекта) \_\_\_\_\_ И.О.Ф

1. Оценка актуальности, значимости темы, рациональности структуры работы и ее соответствия теме

.....

2. Оценка степени раскрытия темы, выполнения цели, задания, отношение обучающегося к сбору материала и подготовке работы, уровня развития общих компетенций обучающегося

*(описываются освоенные общие компетенции)*.....

3. Характеристика работы по всем разделам, оценка аналитических способностей обучающегося

*(описываются освоенные профессиональные компетенции)*.....

4. Перечень основных разработок обучающегося и оценка их обоснования.

Наиболее существенными результатами, обладающими новизной, являются:

.....

5. Общий вывод о соответствии выпускной квалификационной работы предъявляемым требованиям (специальности подготовки, оформления, изложения, объему, и др.).

.....

6. Рекомендация руководителя о допуске выпускной квалификационной работы к защите: Выпускная квалификационная работа Сидоровой И.И отвечает предъявляемым требованиям и допускается к процедуре защиты.

.....

Руководитель выпускной квалификационной  
работы (дипломной работы) \_\_\_\_\_ ФИО

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **Рекомендации по подготовке доклада к выпускной квалификационной работе**

### **Зачем нужен доклад к выпускной квалификационной работе**

Доклад к диплому зачитывается на защите перед государственной аттестационной комиссией, перед членами которой стоит задача определить степень подготовленности автора дипломной работы к профессиональной деятельности, на защите необходимо показать и продемонстрировать собственную готовность, сделав основной упор на самостоятельно проделанную работу в рамках исследования. На выступлении нужно показать и подтвердить проведенные изыскания и разработки при изучении поставленной в дипломе проблемы.

Нужно не только написать дипломную работу, но и уметь защитить ее, досконально разбираться в представленном в дипломе материале, расчетах, сделанных выводах и т.д. Бывают случаи, когда при наличии хорошей дипломной работы оценка снижается из-за плохой подготовке к защите или неуверенного владения содержанием диплома.

Для успешного выступления перед комиссией необходимо подготовить доклад на защиту диплома.

### **Доклад на защиту выпускной квалификационной работы**

Доклад на защиту выпускной квалификационной работы должен быть подготовлен с учетом того, чтобы членам комиссии была понятна актуальность темы и поставленная цель. Это базовый момент, с которого начинается доклад к работе, его необходимо включить в доклад сразу после приветствия. Основное внимание в докладе должно быть уделено результатам проведенного в работе анализа и практическим разработкам, рекомендациям, предложениям, которые были сделаны на основе результатов анализа. При этом излагать материал следует так, чтобы соблюдалась общая логика: актуальность и важность проблемы, далее результаты анализа проблемы, практические рекомендации, направленные на улучшение или стабилизацию выявленной в ходе анализа ситуации. Доклад к работе можно подготовить по этой общей схеме построения его содержания, однако следует помнить, что после подготовки доклада к защите необходимо более конкретно согласовать его содержание с научным руководителем. Основные элементы разберем подробнее в контексте того, *как написать доклад к выпускной квалификационной работе.*

Начать доклад следует со слов приветствия. Это 2-3 предложения в самом начале выступления. Их можно сформулировать, например, так:

1. Я, Агатова Ангелина Сергеевна, студентка факультета менеджмента Высшей школы экономики, представляю вашему вниманию дипломную работу по теме "Совершенствование системы мотивации персонала". Диплом посвящен вопросам управления персоналом, связанным с повышением его мотивации посредством управления интересом к работе.

2. Уважаемый председатель и члены государственной комиссии! Вашему вниманию предлагается дипломная работа на тему: "Совершенствование маркетинговой деятельности промышленного предприятия".

3. Здравствуйте уважаемые члены государственной аттестационной комиссии. Тема моей дипломной работы "Договорный режим имущества супругов".

Далее, необходимо перейти к тому, почему данное дипломное исследование было проведено и обосновать выбор темы. Т.е. необходимо лаконично изложить актуальность темы, проблематику исследования и цель дипломной. При этом в формулировке должны присутствовать глаголы типа - изучить, рассмотреть, раскрыть, сформулировать, проанализировать, определить и т.п. Дополнительно можно указать факторы, повлиявшие на дипломную работу. Например, можно сказать, что актуальность темы обусловлена предстоящими изменениями в законодательстве, спецификой отрасли, уникальностью объекта исследования и т.д. Также иногда включают характеристику объекта, предмета, гипотезу исследования и т.д.

Перед тем как перейти к результатам анализа, необходимо остановиться на теоретическом аппарате исследования. В докладе к дипломной между вступительной частью и результатами дипломной должна быть логическая связка. Следовательно, доклад к диплому должен содержать тезисы по теоретической части дипломной. Можно, например, привести пару-тройку определений, а еще лучше сформулировать собственное видение категорий, которые исследуются в дипломной работе. Ни в коем случае нельзя подробно и в большом объеме пересказывать содержание теоретической части, комиссии это просто не интересно. Достаточно ограничиться 3-5 предложениями.

Далее необходимо перейти к результатам проделанной работы. Вполне очевидно, что доклад к дипломной работе включает в себя краткую характеристику объекта исследования и более детально рассматривается предмет исследования, т.е. сам проведенный анализ и его результаты. Шаблонных фраз из методических указаний лучше избегать, на практике лучше формулировать данную часть доклада в соответствии с собственными предпочтениями, главное, чтобы четко были отражены результаты и было удобно о них говорить. Единственный нюанс, связанный с данной частью доклада заключается в том, что часто бывает невозможно необходимые детали

анализа включить в ограниченный текст доклада к дипломной работе. В этом случае можно сослаться на текст диплома, например, так:

1. Более подробно результаты данного анализа приведены в работе в параграфе 2.3 на страницах 57-59. На основе них был сделан вывод, что...

2. Проведенный в дипломной работе анализ уровня восприятия группы приведен на страницах 61-63. Он показал, что...

Также можно вынести все большие таблично-графические данные в иллюстративный материал, распечатать в нескольких экземплярах и перед началом выступления на защите раздать членам комиссии.

После изложения результатов анализа необходимо представить собственные разработки и предложения по его результатам. Доклад к диплому должен включать информацию по каждому из практических мероприятий, представленных в дипломной работе. Описание каждого должно включать: цель, достижимый результат, оценку полезности. В зависимости от дисциплины дипломной работы в доклад нужно включать те аспекты практических разработок и рекомендаций, которые требуются в соответствии с направленностью диплома.

В конце выступления нужно поблагодарить членов комиссии за внимание, а также своего научного руководителя за помощь в подготовке дипломной работы. Таким образом, доклад на защиту диплома завершается словами благодарности.

Далее приведен шаблон образец доклада к диплому.

### **Образец доклада к выпускной квалификационной работе.**

1) *Уважаемые Председатель и члены Государственной Аттестационной Комиссии!*

*Вашему вниманию представляется дипломная работа на тему: «XXX». Выбранная тема является в настоящее время особо актуальной, так как, во-первых,*

*Во-вторых, ... С одной стороны, ..., а с другой стороны ... В-третьих, ...*

*Объектом исследования в данной дипломной работе является ...*

*Целью настоящей работы является разработка и углубление концепции ... Для*

*достижения поставленной цели и решаемых в связи с ней задач, работа*

*разделена на ... главы.*

*В первой главе рассматриваются основы ... В частности даётся определение*

*понятия и основных составляющих элементов ..., рассматриваются основные*

*признаки и понятие ... В рамках настоящей главы приводится характеристика*

*...*

*Во второй главе приводится анализ ... Также во второй главе даётся*

*характеристика ...*

*Третья глава посвящена изучению ... Был проведён подробный анализ в области*



*наиболее важным аспектов данной тематики. В частности было уделено внимание ... Были рассмотрены новейшие законы и положения, на основании которых был уточнён правовой статус... Были выявлены ... В заключении я отмечаю, что ...*

2) Уважаемый председатель и члены государственной комиссии!

Вашему вниманию предлагается дипломная работа на тему: (вписать название темы).

Актуальность темы заключается в том, что (вписать в доклад актуальность темы).

Актуальность темы обусловлена:

1. предстоящим принятием закона ФЗ №111 (вписать номер и название закона)
2. уникальностью объекта исследования;
3. специфическими особенностями отрасли;
4. разработкой новых подходов, методик оценки и. т. п.
5. региональными особенностями.

Объектом исследования выступает (вписать объект исследования), выбор которого обусловлен следующими причинами: (указать причины).

В рамках дипломной работы сформулированы основные цели и задачи исследования (перечисляются цели и задачи).

Теоретической и нормативной базой написания работы послужили (указать основные материалы).

Информационной (практической) базой работы послужили данные (обозначить практическую составляющую исследования).

В рамках первой главы дипломной работы (указать теоретические тезисы исследования).

Во второй главе диплома проведен (указать характер проведенного анализа и охарактеризовать полученные по его итогам результаты).

Третья глава дипломной работы посвящена разработке (перечислить практические мероприятия, рекомендации и т.п., описать их с точки зрения целесообразности).

Таким образом, практические выводы, рекомендации и предложения позволят (указать цели, необходимость реализации предложенных мероприятий, оценить практическую значимость разработок).

Спасибо за внимание. Я готова ответить на Ваши вопросы.

Данный образец доклада к диплому можно использовать в качестве шаблона при подготовке к выступлению на защите дипломной работы, по ссылке также доступен пример доклада к диплому.

Следует отметить, что доклад к дипломной, превышающий установленное время, обычно вызывает негативную реакцию у членов комиссии. Поэтому ниже приведен пример структуры доклада к дипломной работе из расчета 5-10 мин на выступление (Примерно 4 стр. кегль (шрифт) – 14).

<b>Раздел доклада к диплому</b>	<b>Содержание раздела доклада к диплому</b>	<b>Время</b>
Постановка проблемы (введение и теория)	1) Поздороваться, представиться и назвать тему диплома 2) Сформулировать практическую потребность или теоретическое противоречие, обосновывающие необходимость проведения исследования по теме дипломной работы. Указать степень актуальности диплома. 3) Кратко указать на исследования по проблематике дипломной работы (достаточно перечислить имена ведущих исследователей). Тезисно обрисовать современное состояние изучаемой в дипломе проблемы, указав на наиболее близкие по смыслу научные теории.	1-2 мин.
Гипотеза, цель, задачи дипломной работы	4) Сформулировать предположение (гипотезу) о том, как можно решить поставленную в дипломе проблему. 5) Указать основную цель дипломной работы и разделить эту цель на задачи. 6) Указать предмет и объект исследования.	1-2 мин
Аналитическая (методическая) часть	7) Перечислить методы и методики, используемые в дипломной работе. Обосновать адекватность выбора методик. Подробно рассказать о новых авторских методиках	2-3 мин

	<p>8) Рассказать об этапах проводимого исследования, включая специфику применения методик и профессиональной базы (где, когда, при каких обстоятельствах, на каком материале и т.п. проводилась работа)</p> <p>9) Кратко рассказать о полученных результатах анализа, форме представления этих результатов (сводные таблицы, графики, схемы и т.п.). Указать, где находятся результаты (страницы работы, номер приложения и др.)</p>	
Результаты и выводы по диплому	<p>10) Если в дипломе использовались особые методы анализа данных, указать на принципы и критерии данного анализа.</p> <p>11) Кратко в тезисной форме рассказать о наиболее важных результатах исследования, практических мероприятиях, рекомендациях, предложениях.</p> <p>12) Кратко перечислить основные выводы по дипломной работе. Обязательно сказать о подтверждении или не подтверждении выдвинутой гипотезы</p>	2-4 мин
Заключение	<p>13) Выдвинуть предположение о направлениях и перспективности дельнейших исследований проблемы, поставленной в дипломе, либо сформулировать новые гипотезы и задачи.</p> <p>14) Оценить значимость дипломной работы, указав где и кем могут использоваться полученные результаты</p> <p>15) Поблагодарить комиссию за внимание и научного руководителя дипломной работы за помощь.</p>	1-2 мин
ИТОГО		5-10

Следует учитывать, что рекомендации по содержанию разделов в примере структуры доклада к дипломной являются общими. Поэтому, чтобы написать доклад к диплому, необходимо руководствоваться целесообразностью их включения в основное содержание доклада к дипломной. Так, например, можно опустить пункты 4, 7, 10, 13, если они не требуются для того, чтобы сделать выступление более значимым. Кроме того, можно в очень сжатой форме включить в доклад пункты 3, 6 и 8. **Доклад к работе** должен, в основном,

содержать материалы, указанные в пунктах 2, 5, 9, 11, 12 и 14. Пункты 1 и 15 также являются обязательными в структуре доклада.

Необходимо учитывать, что доклад к ВКР нельзя подготовить за полчаса, поэтому, когда перед защитой появляется множество организационных вопросов, что случается довольно часто, на подготовку доклада к защите ВКР не остается времени.

## РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ КОМПЬЮТЕРНЫХ ПРЕЗЕНТАЦИЙ

Компьютерные презентации выполняются на персональных компьютерах в программе Power Point.

### **Рекомендации по дизайну презентации**

Рекомендации по оформлению и представлению на экране материалов различного вида.

#### *Текстовая информация:*

размер шрифта: 24–54 пункта (заголовок), 18–36 пунктов (обычный текст);  
цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;

тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем;

курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.

#### *Графическая информация:*

рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;

желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилового оформления;

цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стиливым оформлением слайда;

иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;

если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

### **Анимация**

Анимационные эффекты используются для привлечения внимания слушателей или для демонстрации динамики развития какого-либо процесса. В этих случаях использование анимации оправдано, но не стоит чрезмерно насыщать презентацию такими эффектами, иначе это вызовет негативную реакцию аудитории.

### **Звук**

- звуковое сопровождение должно отражать суть или подчеркивать особенность темы слайда, презентации;

- фоновая музыка не должна отвлекать внимание слушателей и не заглушать слова докладчика.

### **Единое стиливое оформление**

Стиль может включать: определенный шрифт (гарнитура и цвет), цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;

Не рекомендуется использовать в стиливом оформлении презентации более 3 цветов и более 3 типов шрифта;

Оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от его содержательной части;

Все слайды презентации должны быть выдержаны в одном стиле;  
**Содержание и расположение информационных блоков на слайде**  
информационных блоков не должно быть слишком много (3-6);  
рекомендуемый размер одного информационного блока — не более 1/2  
размера слайда;

желательно присутствие на странице блоков с разнотипной информацией  
(текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга;

ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить;

информационные блоки лучше располагать горизонтально, связанные по  
смыслу блоки — слева направо;

наиболее важную информацию следует поместить в центр слайда;

логика предъявления информации на слайдах и в презентации должна  
соответствовать логике ее изложения.

В тексте ни в коем случае не должно содержаться орфографических  
ошибок.

### **Рекомендации к содержанию презентации.**

#### *По содержанию:*

На слайдах презентации не пишется весь тот текст, который произносит  
докладчик

Текст должен содержать только ключевые фразы (слова), которые  
докладчик развивает и комментирует устно.

Если презентация имеет характер игры, викторины, или какой-либо  
другой, который требует активного участия аудитории, то на каждом слайде  
должен быть текст только одного шага, или эти «шаги» должны появляться на  
экране постепенно.

#### *По оформлению*

На первом слайде пишется не только название презентации, но и имена  
авторов и дата создания.

Каждая прямая цитата, которую комментирует или даже просто приводит  
докладчик (будь то эпиграф или цитаты по ходу доклада) размещается на  
отдельном слайде, обязательно с полной подписью автора (имя и фамилия,  
инициалы и фамилия, но ни в коем случае – одна фамилия, исключение –  
псевдонимы). Допустимый вариант – две небольшие цитаты на одну тему на  
одном слайде, но не больше.

Все схемы и графики должны иметь названия, отражающие их  
содержание.

Подбор шрифтов и художественное оформление слайдов должны не  
только соответствовать содержанию, но и учитывать восприятие аудитории.  
Например, сложные рисованные шрифты часто трудно читаются, тогда как  
содержание слайда должно восприниматься все сразу – одним взглядом.

На каждом слайде выставляется колонтитул, включающий фамилию  
автора и/или краткое название презентации и год создания, номер слайда.

В конце презентации представляется список использованных источников,  
оформленный по правилам библиографического описания.

### **Общие правила оформления презентации.**

#### **Порядок размещения слайдов.**

### **Титульный лист:**

1. Название учебного заведения.
2. Название презентации.
3. Автор: ФИО, студента, группа.
4. Год создания презентации.

**Второй слайд:** «Содержание» - список основных вопросов, рассматриваемых в содержании. Лучше оформить в виде гиперссылок (для интерактивности презентации).

### **Следующие слайды:**

- Основная часть;
- Заключение (выводы);

### **Предпоследний слайд:**

Используемая литература;

### **Последний слайд:**

Спасибо за внимание.

### **Заголовки**

1. Все заголовки выполнены в едином стиле (цвет, шрифт, размер, начертание).
2. В конце точка не ставится.
3. Анимация, как правило, не применяется.

### **Текст**

1. Форматируется по ширине.
2. Размер и цвет шрифта подбираются так, чтобы было хорошо видно.
3. Подчеркивание не используется, т.к. оно в документе указывает на гиперссылку.
4. Элементы списка отделяются точкой с запятой. В конце обязательно ставится точка.

### *Пример 1.*

*Виды механической обработки овощей: сортировка; колибровка; мойка; очистка; доочистка; нарезка.*

Обратите внимание - после двоеточия все элементы списка пишутся с маленькой буквы! Если список начинается сразу, то первый элемент записывается с большой буквы, далее - маленькими.

5. На схемах текст лучше форматировать по центру.
6. В таблицах – по усмотрению автора.
7. Обычный текст пишется без использования маркеров списка.
8. Выделяйте главное в тексте другим цветом (желательно все в едином стиле).

### **Графика**

1. Используйте четкие изображения с хорошим качеством.
2. Лучше растровые изображения (в формате jpg) заранее обработать в любом графическом редакторе для уменьшения размера файла. Если такой возможности нет, используйте панель «Настройка изображения».

### **Анимация**

Используйте только в том случае, когда это действительно необходимо. Лишняя анимация только отвлекает.

## **Список литературы**

- 1) Фамилия и инициалы автора;
- 2) Заглавие документа (книги, статьи из журнала, газеты, сборника научных статей и пр.);
- 3) Общее обозначение материала;
- 4) Сведения, относящиеся к заглавию (наличие частей, томов, выпусков, жанр, вид издания, перевод и т.д.);
- 5) Сведения об ответственности: фамилии авторов, составителей, редакторов, переводчиков, иллюстраторов и др.;
- 6) Данные о повторности издания;
- 7) Место издания;
- 8) Издательство;
- 9) Год издания;
- 10) Количество или интервал страниц.

Главным источником информации для создания описания является титульный лист (этикетка, наклейка и др.). Сведения, отсутствующие на титульном листе, но необходимые и сформулированные на основе анализа документа, приводят в квадратных скобках.

Элементом библиографического описания документа предшествуют следующие разделительные (предписанные) знаки, являющиеся обязательными, употребление которых не связано с нормами языка. До и после разделительного знака ставится пробел. Исключение: точка и запятая. Пробел ставится только после них.

Общее обозначение материала вносится сразу после заглавия в квадратных скобках с прописной буквы. (Общее обозначение материала, описания которого преобладают в конкретном информационном массиве, может быть опущено.)

### **Образец**

История России [Текст]: учеб. пособие для студ. всех специальностей / В. Н. Быков ; отв. ред. В. Н. Сухов ; М-во образования Рос. Федерации, С.-Петерб. гос. лесотехн. акад. - 2-е изд., перераб. и доп. - СПб. : СПбЛТА, 2014. - 231 с.

### **Интернет-ресурсы:**

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Мультимедиа]:

электрон, текст., граф., зв. данные и прикладная прогр. (546 Мб). - М. : Большая Рос. энцикл. [и др.], 2013. - Электрон.опт. диск (CD-ROM).

Русский язык [Электронный ресурс]: словарь. - Режим доступа: <http://www.garmota.ru>.

Мейман Э.

Для правильной работы презентации все вложенные файлы (документы, видео, звук и пр.) размещайте в ту же папку, что и презентацию.

### **Требования к оформлению диаграмм:**



У диаграммы должно быть название или таким названием может служить заголовок слайда; Диаграмма должна занимать все место на слайде; Линии и подписи должны быть хорошо видны.

**Требования к оформлению таблиц:**

Название для таблицы; Читаемость при невчитываемости. Отличие шапки от основных данных.

**Форма контроля и критерии оценки.**

Презентацию необходимо предоставить для проверки в электронном виде.

«Отлично» - если презентация выполнена аккуратно, примеры проиллюстрированы, полностью освещены все обозначенные вопросы.

«Хорошо» - работа содержит небольшие неточности.

«Удовлетворительно» - презентация выполнена неаккуратно, не полностью освещены заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» - работа выполнена небрежно, не соблюдена структура, отсутствуют иллюстрации.

## СОДЕРЖАНИЕ (примерное)

ВВЕДЕНИЕ.....	4
ГЛАВА 1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ АНАЛИЗА ОСНОВНЫХ ФОНДОВ.	
1.1 Основные понятия основных фондов, их классификация и их оценка.	6
1.2. Нормативное регулирование основных средств	13
1.3. Документальное оформление, аналитический и синтетический учёт основных средств.	14
1.4. Особенности учёта амортизации основных средств	20
1.5. Методика расчета и особенности анализа использования основных средств	21
ГЛАВА 2 ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ФИЛИАЛА ГУП СО «ОБЛВОДОРЕСУРС» «ПУГАЧЕВСКИЙ»	
2.1. Общая характеристика предприятия	26
2.2. Учет основных фондов на предприятии	29
2.3. Анализ финансового состояния предприятия	33
ГЛАВА 3 АНАЛИЗ ОСНОВНЫХ ФОНДОВ И ПУТЬ ПОВЫШЕНИЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	
3.1. Анализ состояния и использования основных фондов	44
3.2. Основные направления повышения эффективности использования основных средств на предприятии	49
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	52
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	54
ПРИЛОЖЕНИЯ	56