МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Глазовский инженерно-экономический институт (филиал)

федерального государственного бюджетного образовательного

учреждения высшего образования

«Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова»

 (ГИЭИ (филиал) ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»)

Кафедра «Экономика и менеджмент»

**МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ**

по выполнению и оформлению

выпускной квалификационной работы

по направлению 38.03.01 «Экономика»

профиль «Экономика предприятий (организаций)»

Глазов 2018

УДК 378.225

Составители:

к.э.н., доцент Пронина И.В.

к.э.н., доцент Дёшина С.П.

специалист по УМР Русских М.О.

Методическое пособие по выполнению и оформлению выпускной квалификационной работы бакалавра по направлению 38.03.01 «Экономика»

Методическое пособие подготовлено в помощь студентам и преподавателям при написании выпускной квалификационной работы бакалавра по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Экономика предприятий (организаций)» Глазовского инженерно-экономического института (филиал) ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т.Калашникова». Содержит необходимые сведения об оформлении работы и требования к их содержанию.

Рекомендовано к изданию на заседании кафедры «Экономика и менеджмент»

Протокол от 15.02.2018 №2/2018

© Издательство ГИЭИ (филиал) ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ | 5 |
|  |  |
| 2. КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ВЫПУСКНИКА | 6 |
|  |  |
| 3.ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ БАКАЛАВРА ЭКОНОМИКИ | 8 |
| 3.1. Содержание раздела « Введение» | 9 |
| 3.2. Содержание 1 главы «Теоретические подходы к постановке и решению задачи исследования» | 10 |
| 3.3. Содержание 2 главы «Анализ объекта исследования» | 11 |
| 3.4 Содержание 3 главы «Разработка предложений и мероприятий по совершенствованию объекта исследования» | 13 |
| 3.5 Содержание раздела «Заключение» | 15 |
|  |  |
| 4. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ФОРМИРОВАНИЮ ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ | 15 |
|  |  |
| 5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ | 18 |
| 5.1.Титульный лист | 18 |
| * 1. Книжка выпускника
 | 18 |
| * 1. Оформление листа содержания
 | 18 |
| 5.4.Основной текст работы  | 18 |
| * 1. 1.Общие требования
 | 18 |
| 5.4.2. Требования к тексту | 20 |
| 5.4.3.Оформление глав, параграфов, пунктов, подпунктов. Их нумерация | 20 |
| 5.4.4.Перечисления | 21 |
| 5.4.5.Нумерация страниц | 22 |
| 5.4.6.Иллюстрации | 22 |
| 5.4.7.Таблицы | 24 |
| 5.4.8.Примечания | 28 |
| 5.4.9.Формулы и уравнения | 29 |
| 5.4.10.Ссылки | 30 |
| 5.4.11.Сноски | 31 |
| 5.4.12.Единицы физических величин | 31 |
| 5.5.Заключение | 32 |
| 5.6.Список использованных источников | 32 |
| 5.7.Приложения | 34 |
| 5.7.1.Нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов в приложении | 34 |
| 5.7.2.Оформление таблиц в приложении | 34 |
| 5.7.3.Оформление рисунков в приложении | 34 |
| 5.7.4.Оформление формул в приложении | 35 |
|  |  |
| 6.НОРМОКОНТРОЛЬ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ | 35 |
|  |  |
| 7. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ | 35 |
| 7.1. Руководство выпускной квалификационной работой и контроль ее выполнения | 35 |
| 7.2. Предварительная защита выпускной квалификационной работы | 37 |
| 7.3. Защита выпускной квалификационной работы | 38 |
|  |  |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Форма задания на выполнение выпускной квалификационной работы | 41 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Форма отзыва руководителя выпускной квалификационной работы | 42 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Форма заявления на утверждение темы выпускной квалификационной работы | 43 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 4. Регламент допуска к защите выпускной квалификационной работы | 44 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 5. Образец титульного листа выпускной квалификационной работы | 45 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 6. Образец книжки выпускника | 46 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 7. Пример оформления листа содержания выпускной квалификационной работы | 48 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 8. Пример оформления списка использованных источников | 49 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 9. Пример оформления таблицы в приложении, имеющей альбомную (горизонтальную) ориентацию | 50 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 10. Пример оформления рисунка в приложении, имеющего альбомную (горизонтальную) ориентацию | 52 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 11. Пример оформления титульного листа иллюстративного материала | 53 |

1. **ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ
РАБОТЫ**

Подготовка ВКР является важным этапом процесса обучения, направленным на обобщение и систематизацию теоретических знаний и практических навыков, приобретенных студентом в период обучения на первой ступени ВО.

На основе результатов защиты выпускной квалификационной работы государственная аттестационная комиссия решает вопрос о присвоении студенту степени бакалавра экономики.

 При выполнении и защите работы студент должен продемонстрировать свое умение решать на современном уровне научные и практические задачи, владеть современными методами исследований и методиками расчетов, убедительно и грамотно отстаивать свою точку зрения перед аудиторией.

Подготовка и защита выпускной квалификационной работы направлены на формирование у выпускника следующих общекультурных (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

* владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-1);
* умеет использовать нормативные правовые документы в своей деятельности (ОК-5);
* способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОК-6);
* способен находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность (ОК-8);
* способен к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-9);
* владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией, способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-13);
* способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);
* способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, (ПК-2);
* способен выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3);
* способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ПК-4);
* способен выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ПК-5);
* способен на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-6);
* способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-7);
* способен анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-8);
* способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-9);
* способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10).

По результатам подготовки и защиты ВКР бакалавра оценивается также подготовленность студента к продолжению образования, в т.ч. на второй ступени ВПО – в магистратуре.

Методические указания к выполнению ВКР имеют своей целью помочь студенту правильно выполнить и оформить квалификационную работу, реализовать теоретические знания в области менеджмента в решении конкретных практических задач – от анализа организации до разработки управленческого решения, направленного достижение определенной цели организации.

Настоящие Методические указания содержат требования к подготовке и написанию ВКР бакалавра по направлению 080100.62 «Экономика»; рекомендуемую структуру выпускной квалификационной работы; рекомендации по использованию в работе основных методических инструментов; требования к оформлению результатов работы.

1. **КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ВЫПУСКНИКА**

**Направление подготовки:** 38.03.01 – «Экономика».

**Профиль подготовки:** Экономика предприятия и организации.

**Степень (квалификация) выпускника –** Бакалавр.

Нормативный период освоения ООП подготовки бакалавра по направлению –38.03.01 «Экономика » - 4 года.

**Область профессиональной деятельности выпускника –** бакалавра по профилю Экономика предприятия и организации включает: экономические, финансовые, маркетинговые, производственно-экономические и аналитические службы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности; финансовые, кредитные и страховые учреждения; органы государственной и муниципальной власти; академические и ведомственные научно-исследовательские организации; общеобразовательные учреждения, образовательные учреждения начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального и дополнительного профессионального образования.

 Возможные места работы: производственные организации, сервисные компании, научно-исследовательские и аналитические проектно-экономические организации, аудиторские фирмы, консалтинговые компании, кредитные и страховые учреждения; органы государственной и муниципальной власти.

**Объектами профессиональной деятельности** бакалавров по профилю Экономика предприятия и организации являются:

- бизнес-план предприятия;

- имущество предприятия;

- источники образования имущества предприятия;

- финансовая отчетность предприятий; -затраты и результаты, сформированные на предприятии;

-денежные потоки и потоки капиталов предприятия;

- инвестиционная деятельность предприятия;

- производственные процессы и т.д.

**Виды** профессиональной деятельности разработаны вузом совместно с заинтересованными работодателями и в соответствии с ФГОС ВО по направлению «Экономика», профиль подготовки «Экономика предприятия и организации».

 Виды профессиональной деятельности:

- расчетно-экономическая;

 - аналитическая;

- проектно-экономическая деятельность;

- организационно-управленческая;

- научно-исследовательская;

- педагогическая.

Бакалавр Экономики в соответствии с профилем подготовки Экономика предприятия и организации должен решать следующие профессиональные задачи:

*расчетно-экономическая деятельность:*

- подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

- проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;

- разработка экономических разделов планов предприятий различных форм собственности организаций, ведомств;

а*налитическая деятельность:*

- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;

- обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка и интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;

-построение стандартных теоретических и экономических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов;

- анализ и интерпретация показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макро- уровне как в России, так и за рубежом;

 - подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов;

- проведение статистических обследований, опросов анкетирования и первичная обработка их результатов;

- участие в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ;

 *проектно-экономическая деятельность:*

- участие в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ;

- осуществление самостоятельной подготовки заданий и разработка проектных решений с учетом фактора неопределенности;

- разработка соответствующих методических и нормативных документов, связанных с реализацией разработанных проектов и программ.

*организационно-управленческая деятельность:*

- участие в разработке вариантов управленческих решений, обоснование их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений;

 - организация выполнения порученного этапа работы;

- оперативное управление малыми коллективами и группами, сформированными для реализации конкретного экономического проекта;

- участие в подготовке и принятии решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб;

*научно-исследовательская деятельность:*

- обобщение и критическая оценка результатов, полученных отечественными и зарубежными учеными, выявление перспективных направлений исследования;

- разработка теоретических и новых экономических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности в области экономики, планирования и анализа, оценка и интерпретирование полученных в ходе исследования результатов;

 - подготовка данных для составления научных обзоров и публикаций;

- участие в работах по составлению научных отчетов по выполненному заданию и во внедрении результатов исследований и разработок в области экономики, планирования и анализа.

*педагогическая деятельность:*

- преподавание экономических дисциплин в общеобразовательных учреждениях, образовательных учреждениях начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального и дополнительного профессионального образования.

1. **ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ БАКАЛАВРА ЭКОНОМИКИ**

Квалификация бакалавра – это академическая степень, отражающая образовательный уровень выпускника, свидетельствующая о наличии фундаментальной подготовки по соответствующему направлению высшего профессионального образования.

Выполнение выпускной квалификационной работы является заключительным этапом обучения студента на соответствующей ступени образования. Защита выпускной квалификационной работы вместе с результатом сдачи итогового междисциплинарного экзамена служит основанием для присуждения выпускнику квалификации «Бакалавр» по направлению «Экономика».

Выпускная квалификационная работа бакалавра представляет собой законченную разработку, в которой анализируется одна из теоретических либо практических проблем менеджмента. Квалификационная работа должна отразить умение студента самостоятельно разработать избранную тему и сформулировать соответствующие рекомендации». Другими словами, в рамках ВКР студенту следует сформулировать и разработать проблему текущего состояния либо проблему роста организации.

Объектом изучения при написании выпускной квалификационной работы могут служить предприятия любых типов и форм собственности, функционирующие на внутреннем (российском) рынке.

Предметом изучения при написании выпускной квалификационной работы могут являться любые значимые аспекты управленческой деятельности предприятий в соответствии с выбранной студентом темой работы.

В рамках квалификационной работы студент должен решить ряд принципиальных задач:

1. Анализ условий функционирования и результатов деятельности организации.

2. Обоснование актуальности темы ВКР на основе изучения проблем организации, целей организации, а также изучения теоретических разработок по соответствующему предмету исследования.

3. Обоснованный выбор управленческого решения, направленного на решение выявленной проблемы (либо цели) организации.

4. Разработка выбранного управленческого решения и оценка эффективности.

В соответствии с поставленной целью и задачами, рекомендуется следующая структура выпускной квалификационной работы:

Введение.

1 глава. «Теоретические подходы к постановке и решению задачи исследования» (теоретический раздел).

2 глава. «Анализ объекта исследования» (аналитический раздел).

3 глава. «Разработка предложений и мероприятий по совершенствованию объекта исследования»(рекомендательный раздел).

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.

Кроме того, к выпускной квалификационной работе прилагаются следующие документы:

- задание на выполнение ВКР (выдается руководителем ВКР) (Приложение 1);

- отзыв руководителя (оформляется руководителем ВКР) (Приложение 2).

* 1. **Содержание раздела «Введение»**

Введение к выпускной квалификационной работе бакалавра содержит следующие краткие сведения:

* обоснование актуальности работы;
* определение объекта и предмета исследования;
* постановку цели и конкретных задач, постав­ленных в ВКР;
* указание организации, материалы или база которых исполь­зуются при выполнении ВКР;
* характеристику пояснительной записки (число глав и их название, число страниц, рисунков, графиков, таблиц, приложений).

Обычно введение занимает от 1,5 до 2 страниц текста.

*Актуальность темы исследования* – степень ее важности в данный момент и в данной ситуации для решения стоящей перед исследователем проблемы или задачи.

*Объект исследования* – процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и взятое исследователем для изучения (например, основные фонды предприятия).

*Предмет исследования* – теоретические или практические, значимые для науки свойства, элементы или особенности объекта исследования.

*Предмет* исследования – это указание на особую проблему, которую исследователь собирается поставить и решить в своей работе (например, повышение эффективности использования основных фондов предприятия).

Предмет исследования часто совпадает с определением его темы или очень близок к нему. Объект и предмет исследования как научные категории соотносятся как общее и частное.

Выделение **предмета исследования**позволяет сформулировать цель исследования.

*Цель исследования* – это описание сути решения обозначенной в теме проблемы. Иными словами, это то, что мы хотим получить при проведении исследования (например, разработка мероприятий по повышению эффективности использования основных фондов предприятия).

*Задачи исследования* – это те действия, которые необходимо выполнить для достижения поставленной в работе цели. Это частные вопросы, соответствующие, как правило, заголовкам параграфов. В задачах рекомендуется использовать глаголы: «охарактеризовать», «раскрыть», «проанализировать», «установить», «представить», «рассмотреть», «обобщить», «выявить», «определить», «описать», «сделать прогноз», «дать рекомендации», «установить взаимосвязь» и т. п.

При формулировке задач следует учитывать, что задачами выступают этапы достижения цели.

**3.2. Содержание 1 главы «Теоретические подходы к постановке и
решению задачи исследования»**

Рекомендуемый объем данной главы в выпускной работе бакалавра 15–20 страниц.

В этом разделе работы излагаются теоретические аспекты исследуемой темы.

На основе изучения научной литературы, периодической печати, статистических сборников, нормативных документов и иных материалов, рекомендованных научным руководителем или подобранных студентом самостоятельно, освещаются теоретическая суть и практическое значение предмета исследования, уровень разработанности проблемы на момент выполнения ВКР.

В процессе изучения литературных источников рекомендуется найти сходство и различия точек зрения разных авторов, обосновать свою позицию по соответствующим вопросам исследования.

В качестве источников информации для теоретического исследования могут выступать учебники и учебные пособия, нормативно-правовые акты, источники монографического характера, публикации в ведущих отечественных и зарубежных специализированных журналах, информационные и аналитические публикации, содержащиеся на «заслуживающих доверие» Интернет-ресурсах (официальные сайты органов государственной и муниципальной власти, крупных коммерческих организаций и пр.).

Обзор литературных источников должен содержать ссылки на все используемые источники информации (библиографические источники).

Итогом первой главы ВКР следует рассматривать выбор методических подходов/приемов, наиболее приемлемых для решения задачи исследования.

**3.3. Содержание 2 главы «Анализ объекта исследования»**

Рекомендуемый объем данного раздела в выпускной работе бакалавра 18–20 страниц.

В аналитическом разделе ВКР дается всесторонняя характеристика объекта исследования на данном предприятии, проводится анализ и интерпретация показателей, характеризующих объект исследования, основанный на принципах и выводах теоретического раздела.

Основное назначение первой главы – подтверждение наличия рассматриваемой проблемы.

В этой части выпускной квалификационной работы дается подробный технико-экономический анализ объекта исследования. Для этого необходимо описать состояние внешней и внутренней среды предприятия.

Основными источниками информации для анализа являются данные управленческого учета, специальных самостоятельно проведенных наблюдений и обследований, первичная документация (наряды, личные карточки рабочих и др.), планы и проекты, нормативные документы (инструкции, положения и т.п.) и др.

В результате анализа должны быть сформулированы аргументированные выводы о сильных и слабых сторонах объекта исследования и обоснована необходимость решения выбранной темы для данного предприятия, т.е. выводы по второй главе должны содержать подтверждение актуальности выбранной темы для анализируемого предприятия. Сделанные выводы являются исходной базой для последующего обоснования мероприятий по совершенствованию исследуемого объекта.

Рекомендуемое название первой главы дипломной работы – «Характеристика предприятия (организации) и показатели его хозяйственной деятельности (ОАО «…»)».

Структурные части главы 2:

2.1. Краткие исторические сведения (1-2 стр.)

2.2. Особенности организации хозяйственной деятельностипредприятия (2-3 стр.)

2.3. Анализ продукции предприятия (организации) (2-3 стр.)

2.4. Анализ внешней среды (3-4 стр.)

2.5. Анализ ресурсов предприятия (анализ внутренней среды) (3-4стр)

2.6. Основные финансовые показатели деятельности (3-4 стр.)

2.7. Проблемы объекта исследования, их причины и влияния на деятельность предприятия (организации)(2-3 стр.)

Рекомендуемый объем второй главы 18-20 страниц.

*Краткая историческая справка* должна содержать в систематизированном виде основные этапы развития предприятия, характеристику его организационно-правовой формы и основных учредительных документов, общие сведения (занимаемая площадь, количество работающих и т.п.), роль изначение предприятия для экономики Удмуртской Республики и Российской Федерации.

*Особенности организации хозяйственной деятельности* предприятияраскрываются для конкретной организационно-правовой формы анализируемого предприятия по следующим признакам: учредители, статус, источники средств, право собственности, организационную структуру управления предприятием, описать функции и задачи, выполняемые подразделениями.

Данный подраздел предусматривает также описание основных видовпроизводимой продукции и технологий ее изготовления.

*Анализ продукции предприятия (организации)*

Рекомендуется проводить анализ видов деятельности и описание рынков сбыта.

В рамках анализа видов деятельности могут быть рассмотрены следующие вопросы:

1) основные характеристики производимых товаров;

2) структура производства и (или) продаж,

3) уровень рентабельности каждой номенклатурной (товарной) группы,

4) динамика объемов деятельности, структуры продаж, рентабельности отдельных товарных групп;

Описание рынков сбыта должно проводиться в разрезе номенклатурных (товарных) групп. Дополнительно может быть представлена структура рынка по основным заказчикам (покупателям, потребителям), регионам присутствия организации, структурным подразделениям (центрам выручки), и т.п.

*Анализ внешней среды* должен содержать информацию о поставщикахсырья и полуфабрикатов для предприятия, об основных потребителях итоварных рынках, о характере сложившихся традиций деловых отношенийс другими партнерами по бизнесу, в том числе с кредитными организациями, включать характеристику торговых посредников и конкурентов. Раскрывая характеристику конкурентов, необходимо определить формы конкуренции на целевых сегментах, месторасположение и особенности деятельности конкурентов, характеристики конкурентоспособности продукции(качество, соответствие стандартам, уровень маркетинговых мер по продвижению товара и т.д.).

*Анализируя внутреннюю среду* предприятия, целесообразно представить в динамике данные, которые позволяют в сжатой форме охарактеризовать ситуацию на предприятии с точки зрения эффективности трудовой ипроизводственной деятельности, сбыта, управления и планирования.

*Анализ ресурсов* может включать следующие показатели:

– показатели структуры, движения и эффективности использования персонала, фонд заработной платы по категориям работников;

– структуру основных фондов;

– износ и загруженность основных производственных фондов;

– объем выпуска продукции на одного основного работника и объемпродаж на рубль фонда заработной платы;

– плановые и фактические показатели реализации, себестоимости и объемов производства;

– структуру реализации: долю денежных поступлений в общем объемереализации, долю продаж по долгосрочным контрактам в реализации, долюпродаж на экспорт в общей реализации.

*Динамика структуры персонала и фонда заработной платы* различныхкатегорий работников позволяет сделать вывод об изменении влияния неосновного персонала на суммарную производительность труда. Отсутствиезависимости роста заработной платы работника от конечных результатовдеятельности негативно сказывается на результатах работы предприятия.

*Структура основных фондов* позволяет оценить распределение долейотдельных составляющих основных средств по их использованию в производстве.

Величина износа косвенно характеризует уровень технологии, поскольку позволяет оценить время ввода оборудования в эксплуатацию.

Низкая загруженность оборудования позволяет сделать вывод о возможныхрезервах производства или об излишних затратах на содержание и эксплуатацию неиспользуемых мощностей.

*Анализ производительности труда* позволяет сделать вывод об эффективности использования трудовых ресурсов с точки зрения производства.

Динамика соотношения продаж и общего фонда заработной платы позволяет сделать вывод об эффективности работы персонала предприятия с позиции рынка.

Отношение объема продаж к фонду заработной платы высшего руководства в динамике позволяет оценить эффективность управленческой деятельности предприятия.

По результатам анализа выполнения плана по производству, реализации и себестоимости можно дать оценку организации, качества и эффективности плановой и управленческой деятельности на предприятии и степени контроля за развитием предприятия.

Анализ различных аспектов реализации позволяет представить ее качественное содержание, оценить структуру объема продаж по формам оплаты, уровень надежности ожидаемых в будущем поступлений денежныхсредств и возможные проблемы, связанные с особенностями реализациипродукции.

*Характеристика финансового положения* обычно представляется стандартным набором показателей. Расчет показателей финансового положения предприятия должен быть дополнен подробным анализом, выводами и комментариями по причинам сложившегося уровня показателей.

Завершая вторую главу, необходимо систематизировать основные проблемы развития предприятия, указать их причинно-следственные связи, подтвердить актуальность темы исследования, проводимого в рамках выпускной квалификационной работы.

*Например:*

*Проблема: Снижение эффективности использования основных производственных фондов предприятия.*

*Причины:*

1. *большой износ оборудования;*
2. *наличие неиспользуемого оборудования;*
3. *внутрисменные и целодневные простои оборудования.*

**3.4. Содержание 3 главы «Разработка предложений и мероприятий по
совершенствованию объекта исследования»**

Объем данного раздела в выпускной работе бакалавра должен составлять 10–15 страниц печатного текста.

Это наиболее сложная и ответственная часть выпускной квалификационной работы. Именно здесь проявляется умение выпускника решать на научной основе конкретные экономические задачи. Ее основное назначение – с учетом теоретических и аналитических выводов, полученных в ходе подготовки предыдущих глав, представить *предложения имероприятия по совершенствованию объекта исследования*.

Структура рекомендательной главы строится исключительно индивидуально. Содержание рекомендаций по совершенствованию объекта исследования зависит от характера и целевой установки каждой ВКР. Однако в любом случае они должны быть научно обоснованными, реальными для выполнения, прогрессивными по содержанию и форме реализации.

Третья глава начинается с *постановки цели* для решения проблемы ВКР. Главная цель должна быть направлена на устранение проблемы, выявленной во второй главе работы.

*Например, цель - повысить эффективность использования основных производственных фондов предприятия.*

Для достижения цели необходимо устранить основные причины проблемы. Следовательно, предложения должны содержать действия по устранению причин проблемы.

*Например:*

*- обновление основных производственных фондов;*

*- ликвидация простоев оборудования;*

*- реализация излишнего неиспользованного оборудования.*

В третьей главе должна быть представлена детальная проработка одного или нескольких предложений по совершенствованию объекта исследования. При этом каждое предложение может быть конкретизировано в перечень мероприятий.

*Например:*

*Анализ, проведённый во второй главе, выявил низкие показатели коэффициента сменности оборудования (0,5-0,7), что указывает на большие простои. Причины простоев – ремонты из-за поломок оборудования; отсутствие работника. Следовательно, для ликвидации простоев оборудования предлагаются следующие мероприятия:*

1. *привлечение специализированных организаций для повышения качества ремонтного обслуживания оборудования;*
2. *привлечение или обучение рабочих-станочников.*

Мероприятия могут иметь эффект, выраженный в качественных и количественных показателях. Качественный эффект предполагает словесное описание результатов внедрения мероприятий.

*Например, описание социального эффекта от предложенных мероприятий (улучшение условий труда, повышение мотивации и удовлетворенности работников, улучшение репутации предприятия на рынке труда и т.п.)*

Количественный эффект выражен конкретными экономическими показателями и предполагает наличие расчетов.

В заключительной части раздела следует в обязательном порядке отразить суммарный ожидаемый экономический эффект от предложенных мероприятий. Все расчеты, как по отдельным мероприятиям, так и в целом по главе, рекомендуется сводить в таблицы.

*Например, расчет показателей эффективности использования основных фондов предприятия после внедрения мероприятий (фондоотдачи, фондоемкости, рентабельности основных фондов).*

Если в процессе анализа была выявлена взаимосвязь исследуемой проблемы с другими показателями деятельности предприятия (организации), следует рассчитать и их предполагаемое изменение в результате внедрения мероприятий.

*Например: сокращение простоев позволит увеличить производительность оборудования, а, следовательно, объемы реализации и прибыль. Сокращение количества ремонтов оборудования приведет к снижению себестоимости продукции и т.п.*

Экономический эффект от предложенных мероприятий может быть представлен в виде сводной сравнительной таблицы показателей деятельности предприятия до и после их реализации.

**3.5. Содержание раздела «Заключение»**

Заключение (1-2 стр.) должно содержать последовательное изложение полученных итогов работы и их соотношение с общей целью и конкретными задачами, поставленными и сформулированными во введении. Здесь следует обобщить основные теоретические положения; результаты анализа, методы и средства, которые способствовали решению поставленных задач. Кроме того, в заключение определяются направления для дальнейшего исследования в данной сфере. Также данный раздел может включать в себя и практические предложения, что повышает ценность теоретических материалов.

1. **РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ФОРМИРОВАНИЮ ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Темы выпускных квалификационных работ бакалавра разрабатываются выпускающей кафедрой и утверждаются приказом ректора.

Студент выбирает тему выпускной квалификационной работы в соответствии с рекомендуемой тематикой, приведенной в настоящем методическом пособии, а также с учетом интересов предприятия (организации), на примере которой будут выполняться исследования. Кроме того, студент может предложить тему по своей инициативе, с обоснованием целесообразности ее разработки.

Качество выпускной квалификационной работы в значительной степени зависит от выбранной темы. Тема работы должна быть актуальной и конкретной, учитывать возможность использования для ее разработки практических данных. Рекомендуется увязать тему выпускной квалификационной работы с тематикой научно-исследовательской работы студента, особенно по основным курсам учебного плана специальности.

Закрепление за студентом темы выпускной квалификационной работы оформляется приказом ректора ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова» на основании личного заявления студента, образец которого представлен в Приложении 3.

**Рекомендуемые темы выпускных квалификационных работ**

|  |
| --- |
| 1. Совершенствование маркетинговой деятельности предприятия.  |
| 2. Повышение эффективности использования основных средств.  |
| 3. Формирование инновационной стратегии предприятия.  |
| 1. Совершенствование управления оборотными средствами предприятия.
 |
| 1. Оборотные активы и источники их формирования.
 |
| 1. Обоснование оптимальной величины запасов.
 |
| 1. Эффективность управления дебиторской задолженностью.
 |
| 1. Эффективность использования трудовых ресурсов предприятия.
 |
| 1. Пути совершенствования организации труда на предприятии.
 |
| 1. Эффективность затрат на производство и реализацию продукции (работ, услуг).
 |
| 1. Пути снижения себестоимости производства и реализации продукции (работ, услуг).
 |
| 1. Стабилизация финансового состояния предприятия.
 |
| 1. Повышение финансовой устойчивости и платежеспособности предприятия.
 |
| 1. Пути повышения деловой активности предприятия.
 |
| 1. Исследование дебиторской задолженности и ее реструктуризация.
 |
| 1. Стратегический анализ деятельности предприятия.
 |
| 1. Формирование «портфеля заказов» на предприятии.
 |
| 1. Разработка бизнес-плана развития предприятия.
 |
| 1. Совершенствование планирования на предприятии на основе системы бюджетов.
 |
| 1. Анализ и сегментация рынка продукции.
 |
| 1. План маркетинга и реализации продукции.
 |
| 1. Повышение конкурентоспособности предприятия.
2. Пути совершенствования ценообразования на услуги предприятия (организации).
3. Оптимизация себестоимости предоставления услуг организации.
4. Экономическая оценка инвестиционной привлекательности предприятия и пути ее повышения
5. Пути совершенствования муниципального заказа на примере муниципального образования
6. Разработка комплекса мероприятий по повышению эффективности деятельности управляющей компании (на примере ТСЖ, муниципальной, частной управляющей компании).
7. Оптимизация страхования предпринимательских рисков.
8. Совершенствование страхования имущества предприятий.
9. Оптимизация страхования финансовых рисков и банковских рисков.
10. Пути улучшения использования основных фондов предприятия.
11. Анализ и разработка основных направлений инновационного процесса (на примере предприятия).
12. Повышение эффективности управления кредитными рисками на предприятии.
13. Перспективные направления развития малого предпринимательства в г. Глазове.
14. Формирование сбалансированной финансовой политики предприятия.
15. Разработка мероприятий по увеличению прибыли от деятельности предприятия (по видам деятельности).
16. Формирование направлений повышения деловой активности предприятия.
17. Пути повышения конкурентоспособности предприятия.
18. Пути повышения рентабельности предприятия.
19. Пути повышения финансовой устойчивости предприятия.
20. Разработка мероприятий по оптимизации издержек производства.
21. Повышение эффективности использования инвестиций на предприятии.
22. Трудовые ресурсы предприятия: проблемы формирования и эффективного использования.
23. Разработка комплексной программы повышения производительности труда.
24. Совершенствование организации, нормирования и оплаты труда работников предприятия.
25. Организация (модернизация) системы управления материальными потоками на предприятии.
26. Пути оптимизации использования оборотных средств предприятия.
27. Совершенствование процесса воспроизводства основных фондов предприятия.
28. Совершенствование закупочной деятельности на предприятии.
29. Совершенствование системы логистического сервиса на предприятии.
30. Повышение эффективности использования капитальных вложений.
31. Совершенствование технологии планирования потребления энергетических ресурсов предприятия (организации).
32. Эффективность энергосберегающих мероприятий (на примере конкретной организации).
33. Разработка (модернизация) социальной политики как фактора экономического развития предприятия.
34. Разработка рекомендаций по совершенствованию PR-деятельности в целях формирования имиджа компании (на примере предприятия).
35. Разработка и совершенствование плана маркетинга фирмы (на примере предприятия).
36. Повышение эффективности взаимодействия с клиентами, на основе модели прямого маркетинга.
37. Разработка рекомендаций по продвижению товара (услуги) на рынок (на примере предприятия).
38. Пути повышения качества продукции предприятия.
39. Диагностика состояния предприятия и разработка рекомендаций по его закреплению на рынке (на примере предприятия).
40. Оценка конкурентоспособности компании в современных условиях (на примере предприятия).
41. Управление политикой ценообразования в условиях рынка (на примере предприятия).
42. Внедрение элементов бюджетного планирования в деятельности организации (на примере).
43. Разработка системы прогнозирования основных параметров деятельности предприятия.
44. Формирование портфеля стратегий современного предприятия.
45. Анализ и использование внутренних возможностей предприятия в условиях конкурентного рынка.
46. Внедрение элементов контроллинга в деятельность предприятия.
47. Совершенствование деятельности предприятия на основе проектного подхода к управлению.
48. Повышение эффективности системы оценки и аттестации персонала предприятия.
49. Совершенствование организационной культуры работников на примере предприятия.
50. Программа повышения мотивации труда на предприятии.
51. Технология оценки персонала на основе компетенций (на примере предприятия или учреждения).
52. Разработка мероприятий по управлению конфликтами в организации.
53. Разработка программы внутрифирменного обучения и повышения квалификации персонала.

Регламент допуска к защите ВКР представлен в Приложении 4. |

1. **ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Все структурные элементы выпускной квалификационной работы брошюруются (сшиваются) в следующей последовательности:

1. Титульный лист.
2. Книжка выпускника.
3. Содержание.
4. Основной текст работы.
5. Заключение.
6. Список использованных источников.
7. Приложения (при необходимости).

Выпускная квалификационная работа, оформленная надлежащим образом, должна быть переплетена. Не допускается применение скоросшивателей, либо папок типа скоросшивателя. **Отзыв руководителя на ВКР не вшивается, а прикладывается отдельно.**

* 1. Титульный лист

Образец оформления титульного листа приведен в Приложении 5.

* 1. Книжка выпускника

Книжка выпускника отражает задание по дипломной работе, в котором формируются наименование темы, цели и задачи работы, ее объем и содержание, указываются использованные источники информации.

Страницы книжки выпускника должны соответствовать формату А5 (148×210 мм).

Книжка выпускника подписывается заведующим кафедрой и руководителем дипломной работы.

**Книжка выпускника подшивается сразу после титульного листа (левый верхний угол), при этом в общую нумерацию работы она не включается**.

Образец книжки выпускника приведен в Приложении 6.

* 1. Оформление листа содержания

Содержание должно отражать все материалы, представленные к защите (введение, наименование всех разделов (глав), подразделов (параграфов), пунктов, имеющих наименование, а также заключение, список использованных источников и наименования всех приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы ВКР).

Наименования частей, приведенные в содержании, должны соответствовать наименованиям этих частей в тексте дипломной работы.

**Слова «Глава», «Раздел», символ параграфа (§) в содержании не указываются**.

**Номера страниц разделов, подразделов, пунктов ставятся у правого поля без слова «стр.» и определяют только их начало**.

Пример оформления содержания приведен в Приложении 7.

Наименования таких структурных элементов ВКР, как **«Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников», «Приложение»**служат заголовками структурных элементов. Заголовки структурных элементов **следует располагатьв середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая** (например, СОДЕРЖАНИЕ).

* 1. Основной текст работы
		1. Общие требования

Страницы текста работы и включенный иллюстративный материал должны соответствовать формату А4 (210×297 мм). Иллюстративный материал допускается представлять на листах форматаА3. Чертежи конструкторской документации выполняются на форматах по ГОСТ 2.301-68 [3].

Текст оформляется на компьютере (размер шрифта 14 пт, Тimes New Roman). Шрифт, используемый в иллюстративном материале (таблицы, рисунки, графики, диаграммы и т.п.), при необходимости может быть меньше, но не менее 10 пт.

Межстрочный интервал в основном тексте (кроме иллюстративного материала) - полуторный. В иллюстративном материале межстрочный интервал может быть одинарным.

**При книжной ориентации страницы** должны иметь **поля**, мм:

|  |  |
| --- | --- |
| верхнее - 20,левое - 30,  | нижнее – 20, правое - 10.  |

**При альбомной ориентации страницы** должны иметь **поля**, мм:

|  |  |
| --- | --- |
| верхнее - 30,левое - 20,  | нижнее - 10, правое - 20.  |

Границы полей не вычерчиваются.

Текст должен выравниваться по ширине, с учетом использования переносов.

Каждый абзац должен начинаться с красной строки. Отступ абзаца – 1,25 см от левой границы текста.

Качество напечатанного текста и оформление иллюстраций, таблиц должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.

 При выполнении работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения.

Опечатки, описки и графические неточности допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской. Наличие на одном листе более 2-х опечаток и описок не допускается.

При печати ВКР необходимо установить запрет «висячих строк», то есть не допускается перенос на новую страницу или оставление на предыдущей странице одной строки абзаца, состоящего из нескольких строк.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие имена собственные приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организаций в переводе на язык отчета с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

Сокращение русских слов и словосочетаний - по ГОСТ 7.12-93 [4].

* + 1. Требования к тексту

В тексте должны применяться термины, обозначения и определения, установленные стандартами по соответствующему направлению науки, техники и технологии, а при их отсутствии - общепринятые в научно-технической и экономической литературе.

В тексте не допускается:

- применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;

- применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;

- применять произвольные словообразования;

- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами (ГОСТ 2.316-68, ГОСТ 7.12-93 и др.).

- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

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

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

- применять знак «диаметра» для обозначения диаметра (следует писать слово «диаметр»). При указании размера или предельных отклонений диаметра на чертежах, помещенных в тексте документа, перед размерным числом следует писать знак «диаметр»;

- применять без числовых значений математические знаки, например > (больше), < (меньше), = (равно), >= (больше или равно), <= (меньше или равно), =/ (не равно), а также знаки N (номер), % (процент);

- применять индексы стандартов (ГОСТ, ОСТ и т.п.), технических условий (ТУ) и других документов без регистрационного номера.

При необходимости применения условных обозначений, изображений или знаков, не установленных действующими стандартами, их следует пояснять в тексте или в перечне обозначений.

* + 1. Оформление глав, параграфов, пунктов, подпунктов. Их нумерация

Каждая глава ВКР должна начинаться с новой страницы. **Параграфы** (подразделение текста внутри главы) **следуют друг за другом без вынесения нового параграфа на новую страницу.**Не допускается начинать новый параграф внизу страницы, если после заголовка параграфа на странице остается одна-две строки основного текста. В этом случае параграф необходимо начать с новой страницы.

Главы нумеруются арабскими цифрами (1, 2, 3, 4). **Слово «Глава» не пишется**. Параграфы нумеруются арабскими цифрами в пределах главы (1.1, 1.2, 1.3, и т.п.).

Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении текста на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию.

Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой.

Пример - 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.

Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделенные точкой.

Пример - 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 и т. д.

После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

Заголовки должны четко и кратко отражать содержание глав и параграфов.

Заголовки глав следует печатать с абзацного отступа, прописными буквами без точки в конце, не подчеркивая.

Заголовки параграфов (пунктов, подпунктов) следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы, последующие буквы – строчные, без точки в конце, не подчеркивая.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

**В заголовках не допускаются переносы слов,** а также использование двух и более типов выделения (например, курсив и жирный шрифт; курсив и другой цвет, отличный от основного текста).

Расстояние между заголовками глав и текстом должно быть равно 2 полуторным интервалам.

Каждый параграф (пункт, подпункт) должен отступать от предыдущего текста на 1,5 см. Расстояния между заголовком главы и последующим заголовком параграфа (пункта, подпункта) должно составлять 1,5 см.

Страницы должны быть полностью заполнены текстом. Не допускается оставлять много пустого пространства в конце страницы, не заполненного текстом, за исключением тех случаев, когда на последующих страницах начинается новая глава.

* + 1. Перечисления

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления.

Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву русского или латинского алфавитов, после которой ставится скобка.

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере.

*Пример 1:*

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

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

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

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

в) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Каждый пункт, подпункт и перечисление записывают с абзацного отступа.

*Пример 2:*

* несет всю полноту ответственности за выполнение работы, возложенной на управление;
* издает приказы и дает указания, обязательные для работников управления;
* обеспечивает подбор, расстановку кадров и их обучение на рабочем месте.
	+ 1. Нумерация страниц

Страницы нумеруются арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. **Номер страницы** проставляют **в правом верхнем углу без точки в конце**.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Листы с отдельно расположенными ни них иллюстрациями и таблицами включают в общую нумерацию страниц.

* + 1. Иллюстрации

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. **Вне зависимости от той или иной иллюстрации применяют обозначение «Рисунок».**

Чертежи, графики, диаграммы, схемы, иллюстрации должны соответствовать требованиям государственных стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

Иллюстрации, **за исключением иллюстрации приложений,** следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

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

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 - Детали прибора.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Независимо от того, как выполнен рисунок (иллюстрация) – в плоском или объемном изображении - он должен быть предельно четким, ясным, с обозначением необходимых параметров. Примеры оформления иллюстраций (см. [рисунок 1](#sub_1)-[4](#sub_5)):



[Рисунок 1](#sub_1)

Рисунок 2



Рисунок 3



[Рисунок 4](#sub_5) – Стратегия, реагирующая на объем продаж

Примечания

1.**Иллюстрации каждого приложения** обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.1 (т.е. приложение А, рисунок 1).

2. При ссылках на иллюстрации в приложениях следует писать «... в соответствии с Приложением А рисунка А.1».

* + 1. Таблицы

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, с абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Обязательные элементы таблицы и порядок их графического расположения приведены на [рисунке](#sub_6) 5.

Таблица \_\_\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

номер название таблицы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Головка |  |  |  |  Заголовки граф |
|  |  |  |  |  подзаголовки граф |
|  |  |  |  |  |  | Строки(горизонтальные ряды) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Боковик (графа для заголовков) | Графы (колонки) |  |

[Рисунок](#sub_6) 5 – Обязательные элементы таблицы и порядок их графического расположения

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

**Текст, расположенный в головке таблицы, центрируют по горизонтали и по вертикали ячейки, применяя параметр выравнивание ячеек.**

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

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

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

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

Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Таблицы**, за исключением таблиц приложений,** следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

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

1. Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» с указыванием номера таблицы и (или) «Окончание таблицы», если данная таблица при этом переносе заканчивается на следующей странице (см. [рисунок](#sub_7) 6-[7](#sub_8)).

Таблица ….. - …………

В миллиметрах

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Номинальный диаметр резьбы болта, винта, шпильки | Внутренний диаметр шайбы | Толщина шайбы |
| легкий | нормальный | тяжелый |
| а | в | а | в | а | в |
| 2,0 | 2,1 | 0,5 | 0,8 | 0,5 | 0,5 | - | - |
| 2,5 | 2,6 | 0,6 | 0,8 | 0,6 | 0,6 | - | - |
| 3,0 | 3,1 | 0,8 | 1,0 | 0,8 | 0,8 | 1,0 | 1,2 |

Продолжение таблицы ……

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Номинальный диаметр резьбы болта, винта, шпильки | Внутренний диаметр шайбы | Толщина шайбы |
| легкий | нормальный | тяжелый |
| а | в | а | в | а | в |
| 4,0 | 4,1 | 1,0 | 1,2 | 1,0 | 1,2 | 1,2 | 1,6 |
| 42,0 | 42,5 | - | - | 9,0 | 9,0 | - | - |

[Рисунок](#sub_7) 6 – Оформление таблицы, в случае если ее строки выходят за формат страницы (первый вариант)

Таблица ….. - …………

В миллиметрах

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Номинальный диаметр резьбы болта, винта, шпильки | Внутренний диаметр шайбы | Толщина шайбы |
| легкий | нормальный | тяжелый |
| а | в | а | в | а | в |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 2,0 | 2,1 | 0,5 | 0,8 | 0,5 | 0,5 | - | - |
| 2,5 | 2,6 | 0,6 | 0,8 | 0,6 | 0,6 | - | - |
| 3,0 | 3,1 | 0,8 | 1,0 | 0,8 | 0,8 | 1,0 | 1,2 |

Продолжение таблицы ……

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 4,0 | 4,1 | 1,0 | 1,2 | 1,0 | 1,2 | 1,2 | 1,6 |
| 42,0 | 42,5 | - | - | 9,0 | 9,0 | - | - |

[Рисунок](#sub_8) 7– Оформление таблицы, в случае если ее строки выходят за формат страницы

(второй вариант)

Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, допускается не проводить (см. [рисунок](#sub_7) 6 и [7](#sub_8)).

1. Таблицы с небольшим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть рядом с другой на одной странице, при этом повторяют головку таблицы в соответствии с [рисунком](#sub_4472) 4. Рекомендуется разделять части таблицы двойной линией или линией толщиной 2s (см. [рисунок](#sub_9) 8).

Таблица … - ………..

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Диаметр стержня, мм | Масса 1 000 шт.стальных шайб, кг | Диаметр стержня, мм | Масса 1 000 шт.стальных шайб, кг |
| 1,1 | 0,045 | 2,0 | 0,192 |
| 1,2 | 0,043 | 2,5 | 0,350 |
| 1,4 | 0,111 | 3,0 | 0,553 |

[Рисунок](#sub_9) 8 – Оформление таблицы при разделении ее частей двойной линией

1. **Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается!** При необходимости нумерация показателей, параметров или других данных порядковые номера следует указывать в первой графе (боковике) таблицы непосредственно перед их наименованием в соответствии с [рисунком](#sub_10) 9.

Таблица .... - Объемы производства и реализации продукции

|  |  |
| --- | --- |
| Показатели | Год |
| 2005 | 2006 | 2007 |
| 1. Объемы производства продукции, тыс. руб.
 | 41710,6 | 73704,8 | 78287,2 |
| 1. Объем товарной продукции по плану, тыс. руб.
 | 43120 | 90805 | 84608,7 |
| 1. Объем товарной продукции факт.тыс. руб.
 | 45023 | 92392,8 | 81328,4 |

[Рисунок](#sub_10) 9

1. Если в большинстве граф таблицы приведены показатели, выраженные в одних и тех же единицах измерения (например, в миллиметрах, как показано на [рисунке 1](#sub_11)0), но имеются графы (не более двух) с показателями, выраженными в других единицах измерения, то над таблицей пишется наименование преобладающего показателя и обозначение его единицы измерения, а в подзаголовках остальных граф приводятся наименование и (или) обозначение других единиц измерения.

Таблица …. - ………..

Размеры в миллиметрах

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Условный проход | D | L | L1 | L2 | Масса, кг,не более |
| 50 | 160 | 130 | 525 | 600 | 160 |
| 60 | 170 | 180 | 165 |
| 80 | 195 | 210 | 170 |

[Рисунок 1](#sub_11)0

1. Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками (см. [рисунок 11](#sub_13)); если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками (см. [рисунок 1](#sub_14)2). Если предыдущая фраза является частью последующей, то допускается заменить ее словами «То же» и добавить дополнительные сведения.

При наличии горизонтальных линий текст необходимо повторять (см. [рисунок 1](#sub_15)3).

Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Таблица …. - …..

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Диаметрзенкера | С | С1 | R | h | S | S1 |
| От 10 до 11 включ. | 3,17 | - | - | 3,00 | 1,00 | - |
| Св. 11 ″12 ″ | 4,85 | 0,14 | 0,14 | 3,84 | 1,60 | 6,75 |
| ″ 12 ″ 14 ″ | 5,50 | 4,20 | 4,20 | 7,45 | 2,00 | 6,90 |

[Рисунок](#sub_13) 11

Таблица …. - ………….

|  |  |
| --- | --- |
| Марка стали и сплава | Назначение |
| Новое поступление | Старое поступление |
| 08Х18Н10 | ОХ8Н10 | Трубы, детали, печной арматуры, патрубки, муфели, электроды искровых зажигательных свечей |
| 08Х18Н10Т | ОХ8Н10Т | То же |
| 12Х18Н10Т | Х8Н10Т | ″ |
| 09Х15Н81О | Х15Н91О | Для изделий, работающих в атмосферных условиях |
| 07Х6Н6 | Х16Н6 | То же. Не имеет дельтаферрита |

[Рисунок 1](#sub_14)2

Таблица …. - ………….

|  |  |
| --- | --- |
| Марка стали и сплава | Назначение |
| Новое поступление | Старое поступление |
| 08Х18Н10 | ОХ8Н10 | Трубы, детали, печной арматуры, патрубки, муфели, электроды искровых зажигательных свечей |
| 12Х18Н10Т | Х8Н10Т | Трубы, детали, печной арматуры, патрубки, муфели, электроды искровых зажигательных свечей |
| 09Х15Н81О | Х15Н91О | Для изделий, работающих в атмосферных условиях |
| 07Х6Н6 | Х16Н6 | Для изделий, работающих в атмосферных условиях. Не имеет дельтаферрита |

[Рисунок 1](#sub_15)3

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире) в соответствии с [рисунками](#sub_7) 6, 7 и [11](#sub_13).

Примечания

1.**Таблицы каждого приложения** обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения, например «Таблица B.1» (т.е. Приложение В таблица 1).

2. При ссылках на таблицы в приложениях следует писать «... в соответствии с Приложением В рисунком В.1».

* + 1. Примечания

Примечания приводят в документах, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала.

**Примечания** следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания, и **печатать с прописной буквы с абзаца**. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается тоже с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

*Примеры:*

Примечание - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Несколько примечаний нумеруются по порядку арабскими цифрами.

Примечания

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

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
	* 1. Формулы и уравнения

Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (х), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «X».

**Не допускается использование в качестве знака умножения знака «звездочка» (\*), а в качестве знака деления знака «косая черта» (/), т.к. они используются только при написании программ.**

Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

**Формулы следует нумеровать** порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами **в круглых скобках в крайнем правом положении на строке**.

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

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

*Пример:*

|  |  |
| --- | --- |
|  | (1) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| где |  | - | ставка дисконтирования, при которой NPV имеет положительное значение; |
|  |  | - | ставка дисконтирования, при которой NPV имеет отрицательное значение; |
|  |  | - | чистая текущая стоимость при ставке дисконтирования rа; |
|  |  | - | чистая текущая стоимость при ставке дисконтирования rв. |

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

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (3.1).

Порядок изложения в работе математических уравнений такой же, как и формул.

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

* + 1. Ссылки

Ссылки на разделы, подразделы, пункты, подпункты, иллюстрации, таблицы, формулы, уравнения, перечисления, приложения следует указывать их порядковым номером, например: «… в разд. 3», «… п.3.3.1», «в подпункте 3.2.2.1, перечисление 4», «… по формуле (5)», «… на рисунке 7», «… в приложении 1».

Если в работе одна иллюстрация, одна таблица, одна формула, одно приложение, следует при ссылках писать «на рисунке», «в таблице», «по формуле».

Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке приведения ссылок в тексте отчета независимо от деления отчета на разделы.

В ссылках слово страница пишется сокращено, например с.40.

*Пример:*

В описании регионального воспроизводственного процесса [2, с.40] используется следующая видовая классификация: трудовые ресурсы, финансово-кредитные ресурсы, инвестиционно-строительные, природные, рыночной инфраструктуры, продовольственные, социально-бытовые, информации и знаний, производственные услуги.

В списке литературы под порядковым номером 2 указывается:

Маршалова А.С., Новоселов А.С. Основы теории регионального воспроизводства: Курс лекций. – НГАЭиУ, 2008.

При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта и технических условий в списке использованных источников.

*Пример:*

Отчет о научно-исследовательской работе – по ГОСТ 7.32 [1].

В списке использованных источников под номером 1 указывается:

ГОСТ 7.32-2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления. – М.: Госстандарт РФ, 2001.

* + 1. Сноски

При необходимости дополнительного пояснения в работе его допускается оформлять в виде сноски. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение.

Знак сноски выполняют надстрочно арабскими цифрами. Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками «\*». Применять более четырех звездочек не рекомендуется.

Сноски в тексте располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны. Например:

В тексте -

«……позволило выявить некоторые общие закономерности возникновения и формирования целей1».

В конце страницы (с абзацного отступа через одинарный интервал)

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

1  Волкова В.Н., Денисов А.А. Основы теории систем и системного анализа. – СПб.: СПбГТУ, 1997. – 509 с.

Сноску к таблице располагают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

* + 1. Единицы физических величин

В тексте следует применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения в соответствии с ГОСТ 8.417-2002.

Наряду с единицами СИ, при необходимости, в скобках указывают единицы ранее применявшихся систем, разрешенных к применению. Применение в одном документе разных систем обозначения физических величин не допускается.

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.

*Пример:.*

1 Провести испытания пяти труб, каждая длиной 5 м.

2 Отобрать 15 труб для испытаний на давление.

Единица физической величины одного и того же параметра в пределах одного документа должна быть постоянной. Если в тексте приводится ряд числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической величины, то ее указывают только после последнего числового значения, например 1,50; 1,75; 2,00 м.

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

*Примеры:*

1 От 1 до 5 мм.

2 От 10 до 100 кг.

3 От плюс 10 до минус 40°С.

4 От плюс 10 до плюс 40°С.

Недопустимо отделять единицу физической величины от числового значения (переносить их на разные строки или страницы).

Приводя наибольшие или наименьшие значения величин следует применять словосочетание «должно быть не более (не менее)».

Приводя допустимые значения отклонений от указанных норм, требований следует применять словосочетание «не должно быть более (менее)».

Например, массовая доля углекислого натрия в технической кальцинированной соде должна быть не менее 99,4%.

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

Округление числовых значений величин до первого, второго, третьего и т.д. десятичного знака для различных типоразмеров, марок и т.п. изделий одного наименования должно быть одинаковым. Например, если градация толщины стальной горячекатаной ленты 0,25 мм, то весь ряд толщин ленты должен быть указан с таким же количеством десятичных знаков, например 1,50; 1,75; 2,00.

* 1. Заключение

Заголовок структурного элемента «Заключение» следует располагать **в середине строки без точки в конце** и печатать **прописными буквами, не подчеркивая**.

* 1. Список использованных источников

Заголовок структурного элемента «Список использованных источников» следует располагать **в середине строки без точки в конце** и печатать **прописными буквами, не подчеркивая**.

**Сведения об источниках** нумеруются арабскими цифрами без точки и **печатаются с абзацного отступа.**

Группировка материала в списке:

В начале списка рекомендуется располагать официальные и нормативные документы (законодательные акты; указы Президента РФ; постановления Правительства РФ; положения; приказы; нормативные акты и др.). Внутри группы однотипных документов описания можно расположить по алфавиту, либо по хронологии.

Далее: учебники; статьи из периодических изданий; справочники. Внутри каждого подраздела списка литературные источники располагаются в алфавитном порядке, при котором описания книг и статей располагаются в общем алфавите фамилий авторов и заглавий книг и статей. Сведения о зарубежной литературе (не переводной) даются на языке оригинала в латинском алфавите. Описания произведений авторов-однофамильцев располагают обычно в алфавите их инициалов

Сведения о нормативных документах и статьях из периодических изданий приводятся с обязательным указанием источника опубликования.

Если в работе используется электронный документ из Internet, в источнике опубликования указывается адрес сервера или базы данных.

***Примеры оформления библиографического описания:***

1. *Законодательные акты.*
2. Федеральный закон от 21.11.1996 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете» (ред. от 03.11.2006).
3. Федеральный закон от 29.10.1998 № 164-ФЗ «О финансовой аренде (лизинге) (ред. от 26.07.2006).

*2) Указы Президента РФ, постановления Правительства РФ.*

1. Указ президента РФ от 04.08.2004 № 1009 «Об утверждении перечня стратегических предприятий и стратегических акционерных обществ» (ред. от 12.06.2008).
2. Постановление Правительства РФ от 23.06.2004 № 307 «Об утверждении положения о федеральной службе по финансовому мониторингу» (ред. от 27.10.2007).

*3) Приказы, нормативные акты.*

1. Приказ ФСТ РФ от 26.08.2004 №59 «Об утверждении временного положения субъектов естественных монополий, в отношении которых осуществляется государственное регулирование и контроль» (ред. от 08.08.2006).
2. Постановление ФАС Уральского округа от 06.05.2008 № Ф09-3238/08-С5 по делу N А50-14242/07-Г23.

*4) Учебники.*

7 Соловьев Б.А. Маркетинг: Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2005.

8 Хьюзлид М.А., Беккер Б.И., Битти Р.В. Оценка персонала: как управлять человеческим капиталом, чтобы реализовать стратегию: Пер с англ. – М.: ООО «И.Д. Вильямс», 2007.

*5)* Описание сборников

9 Санкт-Петербург в цифрах, 1999 / С.-Петерб. ком.гос. статистики. - СПб.: Петербургкомстат, 1999. - 21 с.

*6) Статьи из периодических изданий.*

10 Приходько Марта. Сглаживание углов // Секрет фирмы. – 2007. – №35 (218) – С.60-61.

* *7) При и*спользование Интернет-ресурсов

11 Официальный сайт ОАО «Глазовская мебельная фабрика»: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://mebel.udm.net>.

12 Самоволева С. Оценка инновационных рисков проекта // Техно-логический бизнес. Интеллектуальный капитал: [Электронный ресурс]. –Режим доступа: <http://www.techbusiness.ru/tb/archiv/number4/page12.htm>.

Пример оформления списка использованных источников приведен в приложении 8.

* 1. Приложения

Материал, дополняющий текст документа, допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описания аппаратуры и приборов, описания алгоритмов и программ задач, решаемых на ЭВМ и т.д.

Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

В тексте на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

**Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения.**

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, 3, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и О.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами (1, 2, 3…).

Если в работе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

**Если приложение выходит за пределы одной страницы**, то на последующих страницах обозначение **«Продолжение приложения» не указывают.**

**Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.**

Все приложения должны быть перечислены в содержании документа (при наличии) с указанием их номеров и заголовков.

* + 1. Нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов в приложении

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в **пределах каждого приложения**. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

* + 1. Оформление таблиц в приложении

Таблицы в **каждом приложении** обозначают **отдельной** нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения, например «Таблица Г.1» (т.е. Приложение Г таблица 1). Пример оформления таблицы в приложении, имеющей альбомную (горизонтальную) ориентацию приведен в приложении 9.

Остальные правила оформления таблиц в приложении такие же, как и для таблиц основного текста.

* + 1. Оформление рисунков в приложении

Рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.1. Пример оформления рисунка в приложении, имеющего альбомную (горизонтальную) ориентацию приведен в приложении 10.

Остальные правила оформления иллюстративного материала в приложении такие же, как и для иллюстративного материала основного текста.

* + 1. Оформление формул в приложении

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

Остальные правила оформления формул в приложении такие же, как и для формул основного текста.

**6. НОРМОКОНТРОЛЬ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ
РАБОТЫ**

Выполненная студентом выпускная квалификационная работа, а также иллюстративный материал к работе представляется для прохождения нормоконтроля на выпускающую кафедру.

Ответственный за нормоконтроль выпускных квалификационных работ назначается заведующим кафедрой из числа сотрудников или преподавателей кафедры. В обязанности лица, являющегося ответственным за нормоконтроль, входит проверка выпускной квалификационной работы на соответствие требованиям, предъявляемым к ее оформлению.

Выпускная работа для нормоконтроля должна предоставляться в печатном или электронном вариантах. Все недостатки и замечания по ВКР, выявленные в ходе осуществления нормоконтроля, студент обязан устранить в установленный срок.

После прохождения нормоконтроля и получения отзыва научного руководителя и внешней рецензии выпускная квалификационная работа должна быть переплетена в твердый переплет и, не позднее чем за три дня до защиты, передана секретарю государственной аттестационной комиссии для ознакомления с ее содержанием членами ГАК.

1. **ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**
	1. **Руководство выпускной квалификационной работой и
	контроль ее выполнения**

Общее руководство выпускной квалификационной работой и контроль ее разработки осуществляет кафедра «Экономика и менеджмент». Заведующий кафедрой назначает руководителями выпускных квалификационных работ преподавателей кафедры, а также привлекает для руководства и консультирования высококвалифицированных специалистов сторонних организаций.

В период прохождения студентами преддипломной практики кафедра назначает ответственного преподавателя, который организует производственную практику и осуществляет общий контроль за ее прохождением. Производственная практика является завершающим этапом подготовки бакалавров по направлению «Экономика» и проводится для овладения выпускником первоначальным профессиональным опытом, проверки профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности и сбора материалов для выполнения выпускной квалификационной работы. Консультации по содержанию собираемого материала проводит руководитель выпускной квалификационной работы.

Основные обязанности руководителя выпускной квалификационной работы сводятся к следующему:

– оказать помощь студенту в выборе темы выпускной квалификационной работы и в определении и формулировке ее целей и задач;

– наметить календарные сроки выполнения отдельных частей выпускной квалификационной работы, помочь студенту в определении библиографии по избранной теме;

– регулярно (как правило, еженедельно) консультировать студента по всем вопросам, связанным с выполнением выпускной квалификационной работы, систематически контролировать ход работы, при необходимости информировать заведующего кафедрой о степени ее готовности;

– оценить качество законченной выпускной квалификационной работы и подготовить отзыв на выпускную квалификационную работу;

– оказать студенту методическую помощь при подготовке доклада на защите в ГАК.

Выпускнику следует иметь в виду, что руководитель выпускной квалификационной работы не является ни соавтором, ни редактором выпускной квалификационной работы и поэтому не должен поправлять все имеющиеся в ней теоретические, методологические, стилистические и другие ошибки.

Выпускная квалификационная работа выполняется студентом самостоятельно, а не совместно с руководителем! Руководитель ответствен за соблюдение графика консультаций и за объективность оценки, которую он дает работе и студенту в отзыве.

Форма отзыва представлена в Приложении 2. В отзыве руководитель дает оценку тому, как решены поставленные задачи, и приводит свои рекомендации по применению результатов работы.

При составлении отзыва руководитель особое внимание должен обратить на то, что в нем не следует пересказывать содержание глав работы.

Отзыв завершается изложением мнения руководителя о возможности допуска выпускной квалификационной работы к защите. Руководитель обязан оценить работу одной из оценок: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

Перед сдачей выпускной квалификационной работы руководителю студент должен поставить на титульном листе свою подпись и получить подпись специалиста по нормоконтролю. После проверки выпускной квалификационной работы руководитель подписывает титульный лист и представляет работу заведующему кафедрой на утверждение.

Руководитель выпускной квалификационной работы может принимать участие в заседании ГАК при защите выпускной квалификационной работы. Руководитель может быть членом ГАК.

**7.2. Предварительная защита выпускной квалификационной работы**

Состав членов ГАК и график ее работы утверждаются ректором ИжГТУ не позднее, чем за месяц до начала работы комиссии, период работы ГАК предусматривается учебным планом.

Защита выпускной квалификационной работы проходит на заседании ГАК в сроки, установленные в графике выполнения выпускной квалификационной работы.

Для четкой организации работы ГАК студенты записываются на защиту выпускной квалификационной работы.

Запись на очередность защиты проводит секретарь ГАК (преподаватель кафедры) при наличии у студента допуска к защите от заведующего кафедрой (подписанного заведующим кафедрой выпускной квалификационной работы). График защиты составляется кафедрой и доводится до сведения студентов.

Законченная работа, прежде всего, подписывается студентом – автором работы.

Далее студент должен получить подпись специалиста по нормоконтролю. Затем работа передается руководителю, который после проверки ставит свою подпись на титульном листе выпускной квалификационной. И только после этого студент представляет работу заведующему кафедрой на предварительную защиту и утверждение **не позднее, чем за 7 дней до дня защиты**.

Предварительная защита имеет целью проверку готовности студента к защите выпускной квалификационной работы.

Процедуру предзащиты осуществляет заведующий кафедрой, который проверяет выпускную квалификационную работу на соответствие следующим формальным требованиям:

– наличие подписи студента, руководителя выпускной квалификационной работы, нормоконтролера;

– наличие рецензии и отзыва руководителя;

– наличие всех типовых разделов работы: введения, основных частей, заключения, списка использованных источников, приложений;

– наличие иллюстративно-графического материала по работе;

– соблюдение требований к объему работы (объем работы не должен выходить за рамки установленных в настоящем руководстве границ).

Переплет работы в типографии производится после прохождения студентом предзащиты. Результатом прохождения процедуры предзащиты является подпись заведующего кафедрой о допуске студента к защите.

Студент, не прошедший процедуру предзащиты, до защиты выпускной квалификационной работы не допускается.

**7.3. Защита выпускной квалификационной работы**

При подготовке к защите выпускной квалификационной работы студент должен составить тезисы доклада или доклад и согласовать его с руководителем работы, доклад должен включать:

– полное наименование темы выпускной квалификационной работы и обоснование ее актуальности;

– цели и задачи, поставленные студентом при разработке выпускной квалификационной работы;

– краткий анализ экономического состояния объекта исследования;

– проблему, на решение которой направлена выпускная квалификационная работа;

– обоснование предложений по решению поставленной проблемы их эффективности;

– заключение о возможности реализации предложений выпускной квалификационной работы и их дальнейшее развитие.

На выступление студента-выпускника отводится до 10 минут. Для иллюстрации основных положений работы необходимо подготовить раздаточный иллюстративный материал (5…10 страниц формата А4) в количестве экземпляров по числу членов ГАК (Приложение 11). Раздаточный материал должен отражать основные положения выпускной квалификационной работы, иллюстрировать основные выводы и предложения автора.

Кроме того, необходимо оформление иллюстративного материала в виде презентации, выполненной с помощью компьютерной программы MS PowerPoint.

Распоряжением учебного отдела определяется список студентов, допущенных к защите в установленные в графике даты.

Защита выпускной квалификационной работы проводится в торжественной обстановке с приглашением на заседания ГАК преподавателей, представителей экономической и научной общественности, руководителей и работников предприятий, студентов.

До защиты студент передает секретарю ГАК следующие материал и документы:

– законченную выпускную квалификационную работу, подписанную автором, руководителем, нормоконтролером и заведующим кафедрой о допуске работы к защите;

– рецензию и отзыв руководителя на выпускную квалификационную работу.

Студент может представить в ГАК материалы, характеризующие практическую ценность работы: печатные статьи по теме ВКР, документы, указывающие на практическое применение результатов работы и т.п.

Процедура защиты следующая:

– секретарь ГАК объявляет о защите ВКР студента (называется номер группы, фамилия, имя, отчество студента), выполненного на тему (называется тема выпускной квалификационной работы);

– называется руководитель работы, его ученое звание, степень, должность, место работы;

– председатель ГАК предоставляет студенту слово для доклада.

Далее объявляется дискуссия, в течение которой члены ГАК задают студенту вопросы по выполненной работе, на которые он обязан дать полные и исчерпывающие ответы, демонстрируя умение быстро ориентироваться в различных вопросах и уровень профессиональной подготовки, при этом студенту разрешается пользоваться текстом доклада и иллюстративными материалами. Вопросы могут быть заданы как членами ГАК, так и другими лицами, присутствующими на защите.

Председатель ГАК выясняет, есть ли замечания по процедуре защиты (при наличии они вносятся в протокол заседания ГАК), после чего объявляет окончание защиты работы.

После защиты работы на закрытом заседании ГАК обсуждаются результаты защиты, и выносится решение ГАК об оценке выполненной и защищенной работы, присвоении квалификации бакалавра Экономики и о выдаче диплома.

При выставлении оценки ГАК учитывает:

– научно-теоретический, практический уровень подготовки студента (на основе ответов на вопросы членов ГАК, отзывов руководителя, данных об успеваемости студента за время обучения);

– соответствие содержания и объема выполненной работы требованиям к дипломным проектам;

– качество выполненных исследований, качество оформления выпускной квалификационной работы;

– использование государственных стандартов и другой нормативно-технической документации;

– качество технико-экономических расчетов и обоснованность выбранных решений, объем использования ЭВМ;

– использование достижений отечественной и зарубежной науки;

– отзыв научного руководителя.

На заключительном открытом заседании ГАК в день защиты председатель ГАК торжественно оглашает результаты защиты.

При выборе оценок ГАК руководствуется следующим:

– оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, допустившему при выполнении или защите выпускной работы грубые ошибки, обусловленные недостаточными знаниями изучаемых дисциплин;

– оценки «удовлетворительно» заслуживает работа, полностью соответствующая требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам, демонстрирующая удачное применение отдельных концепций, моделей и методик изучаемых дисциплин;

– оценки «хорошо» заслуживает работа, выполненная в полном соответствии с организационными решениями на основе типовых методик. Как правило, оценка «хорошо» выставляется студенту, показавшему в ходе подготовки выпускной квалификационной работы систематический характер знаний и умений в решении типовых задач и способности к их самостоятельному обновлению и развитию в ходе дальнейшей профессиональной деятельности;

– оценки «отлично» заслуживает работа, выполненная в полном соответствии с заданием, демонстрирующая систематический характер знаний и умений в решении типовых профессиональных задач и отличающаяся творческим подходом при поиске, обосновании и выборе оптимальных экономических и управленческих решений. Как правило, «отличная» работа должна быть либо внедренной, либо рекомендованной к внедрению на предприятии, а часть полученных результатов полностью или частично опубликованы в научно-технических отчетах, докладах на конференциях или в других официальных сообщениях.

Студент, не выполнивший или не представивший ВКР в установленный срок по неуважительной причине, а также получивший после защиты неудовлетворительную оценку, отчисляется из университета. Студенту выдается справка о том, что он прослушал теоретический курс обучения в университете, причем в справке указываются изученные дисциплины, оценки и зачеты, полученные по этим дисциплинам.

При неудовлетворительной оценке по результатам защиты ГАК выносит решение о возможности защиты той же работы (с доработкой, определяемой комиссией) или о выдаче нового задания.

Студент, не защитивший дипломный проект, допускается к повторной защите в течение трех лет после окончания вуза.

Студентам, не защитившим дипломный проект по уважительным причинам, подтвержденным документами, в сроки, установленные для работы ГАК, может быть назначено специальное заседание комиссии в течение того периода, на который утверждены составы ГАК.

После защиты иллюстративный материал и дипломный проект сдаются ответственному лицу кафедры, которое передает их в архив на хранение в течение 5 лет.

Решение ГАК о присвоении квалификации объявляется приказом ректора ФГБОУ ВО ИжГТУ, после чего выпускнику вручается диплом (с установленным приложением).

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**Форма задания на выполнение выпускной квалификационной работы**

Глазовский инженерно-экономический институт

(филиал) (ГИЭИ (филиал) ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»)

КАФЕДРА «Экономика и менеджмент»

Утверждаю

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В. Пронина

**ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

Направление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Профиль \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тема выпускной квалификационной работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

Сроки выполнения ВКР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сроки защиты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

Дата получения задания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись студента)

Подпись руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

**Форма отзыва руководителя выпускной квалификационной работы**

**ОТЗЫВ**

на выпускную квалификационную работу

студента Глазовского инженерно-экономического института (филиала)

ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»

**Иванова Ивана Ивановича**

по направлению 38.03.01 «Экономика»

профиль «Экономика предприятий (организаций)»

Тема выпускной квалификационной работы

Объект и актуальность темы выпускной квалификационной работы

Соответствие работы заданию и уровень раскрытия плана работы

Самостоятельность и дисциплина студента-дипломника

Достоинства выпускной квалификационной работы

Недостатки выпускной квалификационной работы

Практическая значимость выпускной квалификационной работы

Предварительная оценка выпускной квалификационной работы и рекомендации о ее допуске на защиту

РУКОВОДИТЕЛЬ,

к.э.н., доцент кафедры

«Экономика и менеджмент». \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В. Пронина.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

**Форма заявления на утверждение темы выпускной квалификационной работы**

И.о. заведующего кафедрой «Экономика

и менеджмент» ГИЭИ (филиала)

ГОУ ВО ИжГТУ, к.э.н., доценту

И.В. Прониной

студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Фамилия И.О.)

группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (номер группы)

Направление 38.03.01 «Экономика»
Профиль «Экономика предприятий (организаций)»

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить выполнение выпускной квалификационной работы на тему:

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

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

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

 (название дипломной работы)

Руководитель выпускной квалификационной работы

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

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

(Фамилия И.О., учёная степень, учёное звание, должность)

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

(подпись студента)

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

 (подпись руководителя)

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

 (подпись зав. кафедрой)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

**РЕГЛАМЕНТ**

**допуска к защите выпускных квалификационных работ**

1. К защите выпускной квалификационной работы допускаются студенты, успешно сдавшие итоговый экзамен и получившие на выпускающей кафедре допуск к защите. Допуск к защите оформляется приказом директора ГИЭИ (филиал) ИжГТУ.

2. В течение месяца после сдачи итогового экзамена студент совместно с руководителем выпускной квалификационной работы определяет рабочее название темы выпускной квалификационной работы. Далее студент заполняет бланк заявления на утверждение темы выпускной квалификационной работы (Приложение 3). Тема выпускной квалификационной работы оформляется приказом ректора ИжГТУ.

3. В процессе подготовки и написания выпускной квалификационной работы студент обязан пройти процедуру нормоконтроля согласно утвержденному графику.

4. Руководитель выпускной квалификационной работы готовит отзыв на дипломную работу студента.

5. Студент готовит доклад, презентацию в компьютерной программе MS PowerPoint и иллюстративный раздаточный материал (Приложение 11) для членов ГАК.

6. После получения отзыва руководителя на титульном листе обязательно фиксируется допуск работы к защите, подписанный заведующим кафедрой. Пометкой «ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ» удостоверяется, что все формальные требования, предъявляемые к оформлению работы (работа закончена, оформлена по правилам, имеется в наличии отзывруководителя, рецензия, иллюстративный материал,на титульном листе выпускной квалификационной работы проставлены все подписи), выполнены.

8. После получения допуска к защите студент обязан переплести выпускную квалификационную работу в типографии.

1. Законченная и оформленная в соответствии с предъявляемыми требованиями выпускная квалификационная работа представляется на кафедру «Экономика именеджмент» не позднее, чем за 7 дней до защиты работы.

**ВНИМАНИЕ!**

**Нарушение сроков работы по дипломному проектированию, нарушение предъявляемых к выпускной квалификационной работе требований являются основанием для НЕДОПУСКА студента к защите и отчисления из вуза.**

Студенту-выпускнику следует иметь в виду, что руководитель выпускной квалификационной работы НЕ является ни соавтором, ни редактором выпускной квалификационной работы и поэтому НЕ должен поправлять все имеющиеся в выпускной квалификационной работе теоретические, методологические, стилистические и другие ошибки. Выпускная квалификационная работа выполняется студентом самостоятельно, а не совместно сруководителем!

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

**Образец титульного листа выпускной квалификационной работы**

|  |
| --- |
| МИНОБРНАУКИ РОССИИГлазовский инженерно-экономический институт (филиал)федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования«Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова» (ГИЭИ (филиал) ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова») |
|  | Допустить к защитеи.о. зав. кафедрой «Экономика и менеджмент», к.э.н., доцент |
|  |  | И.В. Пронина |
|  | (подпись) |  |
| **ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА****на тему:****«Управление политикой ценообразования в условиях рынка** **(на примере предприятия)»** |
| Руководитель |  |  |  |
|  |  (подпись) |  | (И.О. Фамилия)  |
|  |  |  |  |  |  |
| Нормоконтроль |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (И.О. Фамилия)  |
|  |  |  |  |  |  |
|  Студент |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (И.О. Фамилия)  |
| Глазов, 2018 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | МИНОБРНАУКИ РОССИИГлазовский инженерно-экономический институт (филиал)федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования«Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова» (ГИЭИ (филиал) ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»)46ПРИЛОЖЕНИЕ 6**Образец книжки выпускника****КНИЖКА ВЫПУСКНИКА**46ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Направление 38.03.01 «Экономика». Профиль «Экономика предприятий, организаций»ФАКУЛЬТЕТ, ГРУППА гр.Б08-523-1**ДАТА ЗАЩИТЫ работЫ** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (оценка) |
| **1. Задание по выпускной квалификационной работе**1. Наименование темы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2. Цели и задачи работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_3. Объём и содержание работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_4. Литература и пособия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Руководитель ВКР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В. БлохинИ.о. зав. кафедрой «Экономика и менеджмент» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В. Пронина53 |

47

Приложение 7

**Пример оформления листа содержания выпускной квалификационной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| ВВЕДЕНИЕ | 2 |
| 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ТЕХНИЧЕСКОГО ПЕРЕВООРУЖЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ
 | 4 |
| * 1. Сущность понятия модернизация предприятия и техническое перевооружение предприятия.
 | 12 |
| * 1. Разработка программ технического перевооружения предприятия
	2. Методы оценки эффективности программ технического перевооружения.
 | 22 |
| 1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРЕДПРИЯТИЯ (ООО «ГЛАЗОВСКИЙ ЗАВОД «ХИММАШ») И ПОКАЗАТЕЛИ ЕГО ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
 | 23 |
| * 1. Краткая характеристика предприятия
 | 23 |
| * 1. Организационно-правовая форма предприятия
 | 25 |
| * + 1. Номенклатура продукции и ее характеристики
 | 30 |
| * + 1. Анализ организационной структуры предприятия
 | 33 |
| * 1. Анализ внешнего окружения предприятия
 | 34 |
| * + 1. Анализ покупателей
 | 36 |
| * + 1. Анализ поставщиков
 | 37 |
| * + 1. Анализ конкурентов
 | 38 |
| * 1. Анализ внутренней среды предприятия
 | 39 |
| * + 1. Анализ основных фондов
 | 40 |
| * + 1. Анализ оборотных фондов
 | 41 |
| * + 1. Анализ кадров
 | 42 |
| * 1. Основные финансовые показатели деятельности предприятия
 | 43 |
|  |  |
| 3. РАЗРАБОТКА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И МЕРОПРИЯТИЙ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ПЕРЕВООРУЖЕНИЮ ПРЕДПРИЯТИЯ НА ПРИМЕРЕ ООО «ГЛАЗОВСКИЙ ЗАВОД «ХИММАШ» | 44 |
| 3.1. Формирование целей и задач технического перевооружения предприятия | 44 |
| 3.2. Описание мероприятий по техническому перевооружению предприятия | 49 |
| 3.3. Составление сметы затрат на техническое перевооружение предприятия | 58 |
| 3.4. Оценка эффективности мероприятий по техническому перевооружению | 60 |
| ЗАКЛЮЧЕНИЕ | 73 |
| СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ | 75 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Организационная структура ООО «ГЛАЗОВСКИЙ ЗАВОД «ХИММАШ» | 77 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Объем продаж продукции за 2014 год | 78 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Расчет финансовых результатов | 79 |

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

**Пример оформления списка использованных источников**

1. Основы инновационного менеджмента: Теория и практика.  Под ред. Казанцева А.К.2 -е изд., перераб. и доп. - М.: ЗАО Экономика, 2004. — 518 с.
2. Официальный сайт «ОАО Глазовская мебельная фабрика» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: – http://mebel.udm.net.
3. Попов В. М., Ляпунов С. И., [Бизнес-планирование: Учебник](http://www.infanata.org/index.php?do=search&subaction=search&story=Бизнес-планирование.%20Учебник). –М.: «Финансы и статистика», 2001. – 672 с.
4. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия. 4-е изд., перераб. и доп. – Минск: ООО «Новое знание», 2000. – 688 с.
5. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: Учебник для вузов. 2-е изд., переработанное и доп. – СПб.: Питер, 2009. – 464 с.
6. Савицкая Г.В. Экономический анализ. 11-е изд., испр. и доп. – М: ООО «Новое знание», 2005. – 650 с.
7. Самоволева С. Оценка инновационных рисков проекта // Технологический бизнес. Интеллектуальный капитал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.techbusiness.ru/tb/archiv/number4/page12.htm>.
8. Сергеев И.В., Веретенникова И.И. Экономика организации (предприятий): учеб./под ред. И.В. Сергеева. – 3-е изд., перераб. и пол. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2006. – 560 с.
9. Скляренко В.К., Прудников В.М. Экономика предприятия: Учебник. – М.: ИНФРА –М, 2008.-528 с. – (100 лет РЭА им. Г.В. Плеханова).
10. [Фаенсон М.И. Инновационный менеджмент: Учебное пособие. - М: МГУП, 2002](http://www.iqlib.ru/book/preview/27A7BDC301104A608C6E9AC0B025178A). - 104 с.
11. Хунгуреева И.П., Шабыкова Н.Э., Унгаева И.Ю.Экономика предприятия: Учебное пособие. – Улан-Удэ, Изд-во ВСГТУ, 2004. – 240 с.
12. Экономика предприятия / Под ред. А.Е. Карлика, М.Л. Шухгальтер: Учебник для вузов. 2-е изд., переработанное и допол.–СПб.: Питер, 2009. – 464 с.
13. Экономика предприятия: Учебник / В.И. Титов. - М.: Эксмо, 2008. - 416 с.

|  |
| --- |
| Таблица 9.1 - ……………………………………….ПРИЛОЖЕНИЕ 9**Пример оформления таблицы в приложении, имеющей альбомную** **(горизонтальную) ориентацию**  |
| Номер операции | Наименованиеоперации | Металлорежущее оборудование | Трудоемкостьн/час | Порядок работы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 010 | Отрезная | 8Б72 | 0,0676 | Отрезать заготовку мерной длины |
| 015 | Токарная | 16К25 | 0,0024 | Подрезать торцы с 2-х сторон, сверление центрального отверстия ∅ 15 |
| 020 | Токарная | 16К25 | 0,0518 | Разрезать мерную заготовку |
| 025 | Токарная | 16К25 | 0,0837 | Подрезать торцы.Развернуть отверстие ∅ 1550 |
| 030 | Сверлильная | 2Н118 | 0,0167 | Развернуть центральное отверстие до ∅ 15 + 0,12 |
| 035 | Сверлильная с ЧПУ | ВМ133-30 | 0,3042 | 1. Сверлить: 6 отв. ∅ 4 мм24 отв. ∅ 5мм.6 отв. ∅ 6 мм.18 отв. ∅ 9,7 мм.2. Развернуть:6 отв. ∅ 4 + 0,36 отв. ∅ 6 + 0,36 отв. ∅ 10 + 0,3617 отв. ∅ 9,7 до ∅ 10± 0,029 3. Зенковать фаскина отверстиях, расположенных на ∅ 32 и ∅ 624. Притупить острые кромки ∅ 4, ∅ 6, ∅ 105. Развернуть 18 отв. ∅ 10 + 0,12 + 0,03 |
| 040 | Сверлильная | 2Н118 | 0,0122 | Развернуть 1 отв. ∅ 9,7 до ∅ 10 ± 0,029 |
| 045 | Токарная | 16К25 | 0,0708 | Подрезка торца с 2-х сторон |
| Окончание таблицы 9.1 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 050 | Токарная с ЧПУ | 16А20Ф3 | 0,0711 | Точить наружный контур |
| 055 | Фрезерная | 676П | 0,0762 | Фрезеровать конус центрального отверстия |
| 060 | Фрезерная | 6Р81 | 0,0718 | Фрезеровать наружный контур |
| 065 | Маркировка |  | 0,0084 | Маркировать порядковый номер детали |
| 070 | Сверлильная | 2Н118 | 0,0131 | Зенковать фаску на ∅ 15 |
| 075 | Сверлильная | 2Н106П | 0,0305 | Снятие заусенец и притупить острые кромки на переходах с обоих торцов детали 6 отв. ∅ 10+0,36 и ∅ 551 |
| 080 | Обезжиривание | - | 0,0652 | - |
| 085 | Упаковывание | - | 0,0500 | - |
| 090 | Транспортная | - | 0,0142 | - |
| **ИТОГО:** | **-** | **-** | **1,01** | **-** |



ПРИЛОЖЕНИЕ 10

**Пример оформления рисунка, имеющего**

**альбомную (горизонтальную) ориентацию**

52

Рисунок 10.1 – Маркетинговая информационная система

ПРИЛОЖЕНИЕ 11

**Образец оформления титульного листа иллюстративного материала**

|  |
| --- |
| МИНОБРНАУКИ РОССИИГлазовский инженерно-экономический институт (филиал)федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования«Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова» (ГИЭИ (филиал) ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»)**ИЛЛЮСТРАТИВНЫЙ МАТЕРИАЛ****К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦОННОЙ РАБОТЕ****на тему:****«Управление политикой ценообразования в условиях рынка** **(на примере предприятия)»** |
|  Студент |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (И.О. Фамилия)  |
|  |  |  |  |
| Руководитель |  |  |  |
|  |  (подпись) |  | (И.О. Фамилия)  |
| Глазов, 2018 |