

**РОССИЙСКИЙ
НОВЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

В.П. КАЦУН, И.В. ЛУЩИК, Л.А. МИНЧУКОВА

**ПОДГОТОВКА И ЗАЩИТА
ДИПЛОМНЫХ РАБОТ
(ДЛЯ СТУДЕНТОВ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ)**

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

МОСКВА

2005

РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Фамилия, имя, отчество студента _____

Факультет _____

Номер договора _____

В.П.КАЦУН, И.В. ЛУЩИК, Л.А. МИНЧУКОВА

ПОДГОТОВКА И ЗАЩИТА

ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

(ДЛЯ СТУДЕНТОВ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

МОСКВА

2005

Вл.П. КАЦУН – кандидат педагогических наук, зам. директора ИДиЗО по методической работе

И.В. ЛУЩИК – кандидат экономических наук, зав. кафедрой экономических дисциплин

Л.А. МИНЧУКОВА - кандидат экономических наук, доцент

РЕЦЕНЗЕНТ:

Рекомендовано
научно-методическим
советом РосНОУ

ПОДГОТОВКА И ЗАЩИТА ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

(ДЛЯ СТУДЕНТОВ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ)

Методические рекомендации

В предлагаемых методических рекомендациях представлены цели, задачи и основные требования к написанию и оформлению дипломных и итоговых выпускных работ студентами экономических специальностей.

В рекомендациях изложены цели и задачи выполнения работ, требования высшей школы по поводу организации выполнения, содержания и оформления их. Дан обширный иллюстративный материал, представляющий собой образцы оформления работ.

Для студентов Российского нового университета

© Вл..П.Кацун, И.В.Лущик,
Л.А. Минчукова, 2005
© РосНОУ, 2005

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	5
1. Общие положения.....	6
1.1. Смысловая нагрузка документа.....	6
1.2. Основные требования к дипломной работе	6
2. Структура дипломной работы.....	7
3. Требования к содержанию дипломной работы.....	7
3.1. Тематика дипломных работ	7
3.2. Задание на дипломную работу студентов.....	10
3.3. Организация руководства подготовкой дипломных работ в фили- алах и представительствах.....	10
3.4. Организация дипломного исследования.....	13
3.4.1. Подбор литературных источников.....	13
3.4.2. Сбор исходных материалов.....	14
3.4.3. Непосредственно дипломное исследование.....	15
3.4.4. Подготовка дипломной работы к защите.....	16
3.5. Содержание дипломной работы.....	17
4. Правила оформления дипломных работ.....	26
4.1. Общие требования.....	26
4.2. Правила изложения текста	29
4.3. Построение таблиц	31
4.4. Оформление сносок.....	34
4.5. Использование формул.....	36
4.6. Оформление примечаний.....	37
4.7. Список литературных источников.....	37
4.8. Оформление приложений.....	38
5. Рекомендации по оформлению иллюстративного материала диплом- ной работы.....	39
6. Защита дипломной работы.....	41
Приложения.....	43

ВВЕДЕНИЕ

Настоящие методические рекомендации (МР) разработаны для студентов экономических специальностей всех форм обучения и преподавателей кафедр в качестве руководства при подготовке дипломных и итоговых выпускных работ на основании межгосударственного стандарта ЕСКД ГОСТ 2.105-95 "Общие требования к текстовым документам" и в развитие ГОСТ 7.32-91 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления", ГОСТ 7.1-84 "Библиографическое описание документа", ГОСТ 2.106-68 "Текстовые документы", ГОСТ 8.417-81 ГСИ "Единицы физических величин" и с учетом требований «Положения об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений в Российской Федерации», утвержденного Постановлением Госкомвуза России (№3 от 25.05.1994 г.).

Методические рекомендации устанавливают общие положения, структуру и правила оформления дипломных работ и основные этапы организации их выполнения для студентов экономических специальностей.

1. Общие положения

Разработка и защита дипломной работы является завершающим этапом процесса обучения в университете. Дипломная работа имеет важное научно-прикладное значение, служит одной из эффективных форм выходного контроля знаний студентов.

Дипломная работа призвана свидетельствовать об умении студента самостоятельно анализировать и обобщать материал по выбранной специализации и имеет целью углубленное изучение проблемы, избранной для дипломной работы, посредством сбора необходимой информации, творческого осмысления литературных источников, изучения нормативной литературы.

Дипломной работой студент должен продемонстрировать не только знание теоретического материала, но и умения систематизировать и анализировать материал, творчески использовать основные идеи первоисточников, логично и лаконично излагать. В равной степени важны знания методологии анализа экономических процессов и явлений, а так же причинно-следственных связей, их определяющих; способности делать профессионально грамотные выводы; формулировать предложения по совершенствованию тех сфер экономики или деятельности конкретных предприятий, которые стали объектом исследования.

Дипломная работа является итоговым документом, свидетельствующим о глубине полученных студентом знаний.

1.1. Смысловая нагрузка документа

Дипломная работа представляет собой единолично написанную учебную работу, содержащую обобщенное изложение результатов исследований и научных положений по теме дипломной работы, имеющую внутреннее единство и свидетельствующую о личном вкладе автора и его качествах, как специалиста, получившего высшее экономическое образование.

1.2. Основные требования к дипломной работе

Основные качества, которыми должна обладать дипломная работа:
- четкость построения;

- логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность субъективного либо неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- аргументированность логических построений;
- доказательность выводов и обоснованность рекомендаций.

2. Структура дипломной работы

Дипломная работа должна содержать:

- титульный лист,
- задание на дипломное проектирование, выданное руководителем,
- оглавление,
- введение,
- теоретическую часть (научно-исследовательская часть),
- аналитическую часть,
- проектную часть (рекомендательная часть),
- заключение,
- список литературных источников,
- приложения (при необходимости).

Подшиты составляющие работы должны быть в той последовательности, в которой они представлены выше.

Помимо перечисленного, дипломная работа для допуска к защите должна содержать не подшитыми отзыв руководителя и рецензию.

3. Требования к содержанию дипломной работы

3.1. Тематика дипломных работ

Тематика дипломных работ должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию науки и перспективам развития научно-технического прогресса.

Немаловажным критерием выбора темы дипломной работы является научный интерес студента. Примерная тематика, предлагаемая кафедрами университета, отражает основные проблемные и методологические вопросы по специальности. Выбор темы дипломной работы осуществляется

студентом самостоятельно с учетом интересов и склонностей к определенной проблематике. Студент имеет право предложить свою тему, не отраженную предлагаемой тематикой, но до утверждения она должна быть обязательным образом согласована с руководителем и заведующим выпускающей кафедры. Руководитель в данном вопросе имеет право совещательного голоса, корректировки и редактирования темы, предложенной студентом.

Особое внимание следует обратить на требование Министерства образования, согласно которому дипломная работа может разрабатываться только на материалах того предприятия, на котором студент проходил преддипломную практику. Студенты заочной формы обучения выполняют разработку по материалам того предприятия, на котором они работают. Все отступления от указанного требования должны быть рассмотрены на заседании кафедры и по ним должно быть принято аргументированное решение.

По своему содержанию темы должны отвечать целям дипломного исследования, присваиваемой студенту квалификации, возможности сбора данных на предприятии - базе преддипломной практики, а также соответствовать научному профилю выпускающей кафедры. Список типовой тематики дипломных работ находится на выпускающей кафедре и в представительствах.

Тема работы должна определять необходимость решения конкретного вопроса, достаточно четко выделенного из ряда других. В рамках одной дипломной работы не допускается объединение нескольких разных вопросов, в связи с чем объект исследования должен быть единственным и четко определенным темой (в связи с чем использование в наименовании темы союза «и» недопустимо).

Название темы дипломной работы должно четко определить разрабатываемый вопрос, быть кратким, но в то же время отражающим основное содержание и цель.

Тема дипломной работы должна содержать проблему, поэтому наиболее удачными следует считать темы, начинающиеся следующим образом: "Направления совершенствования, повышения, формирования и т.д...", "Проблемы (формирования, укрепления, усиления, повышения... т.п.", "Пути ... ". Не рекомендуется тематика, начинающаяся словами "исследование" и "анализ" ,т.к. по сути дипломная работа и есть исследование, а анализ является применяемым методом и составной частью, как правило, охватывающей только одну главу.

Не допускаются в наименовании темы оригинальные аббревиатуры. Название предприятия, на базе которого проводилось исследование, должно быть полным, т.е. тема исследования в полном варианте должна содержать слова "на примере..." или "по материалам...".

Примеры:

- «Совершенствование организации оплаты труда работников маркетинговой службы ООО «Вымпел»»

или:

- «Разработка бизнес-плана (на примере ОАО "Кристалл")»

или:

- «Проблемы формирования промышленной политики Российской Федерации на современном этапе»

или

«Эффективность использования основных средств предприятия (по материалам ОАО «Ореховский текстиль»)» и т.д.

Авторы обращают внимание на место "закрывающей" тему кавычки - по окончании всей темы, после скобки, в рамках которой указано базовое предприятие. Название самого предприятия, если оно содержит кавычки, обрамляется ими до того, как закрыли скобку.

Окончательная редакция темы фиксируется в заявлении на имя ректора университета с просьбой о ее закреплении. В этом же заявлении студент может обратиться с просьбой о закреплении за ним определенного преподавателя кафедры в качестве руководителя (Приложение 1).

Выпускающая кафедра утверждает тему работы на заседании кафедры и заведующий кафедрой производит закрепление руководителей за студентами. Приказ утверждается ректором университета. Номер и дата приказа должны быть зафиксированы в задании на дипломную работу (Приложение 2), выдаваемом студенту руководителем (в дальнейшем подшивается в дипломную работу).

Руководителями дипломных работ, кроме профессорско-преподавательского состава выпускающей кафедры, могут быть научные сотрудники и высококвалифицированные специалисты представительств, имеющие высшее экономическое образование и большой опыт практической работы, а так же профессорско-преподавательский состав других экономических кафедр университета.

3.2. Задание на дипломную работу студента

Студенты вместе с руководителями составляют задание на дипломную работу по установленной форме, которое утверждается заведующим выпускающей кафедрой. Экземпляр задания выдается студенту и после завершения работы над дипломом подшивается после титульного листа.

Все пункты задания должны быть тщательно заполнены. Тема работы должна быть внесена в окончательной ее редакции полностью, с указанием базового предприятия.

Основные вопросы, подлежащие разработке, могут быть сформулированы как общие направления, которые студент может в той или иной мере детализировать по согласованию с руководителем.

Рекомендованная литература в данном случае представляет собой перечень основных источников. Дополнительные источники (не менее 20-ти наименований в общей сложности) студент должен найти самостоятельно.

3.3. Организация руководства подготовкой дипломных работ в филиалах и представительствах

Управление территориальными подразделениями (УТП) ежегодно до 15 апреля должно представлять на утверждение согласованный с заведующими выпускающих кафедр план проведения итоговой государственной аттестации в филиалах и представительствах РосНОУ на следующий учебный год с целью своевременного планирования работы с выпускниками. Оно же выдает рекомендуемый перечень тем дипломных работ.

Руководство подготовкой дипломных работ начинается не менее чем за год до их защиты. Руководители территориальных подразделений в этот срок должны выслать в УТП темы дипломных работ с приложенными планами по избранным студентами темам для их последующего согласования с выпускающими кафедрами. Темы работ и планы утверждаются на заседании кафедр и в десятидневный срок возвращаются студентам.

Приказ об утверждении тематики и закреплении руководителей, согласованный с выпускающими кафедрами, издается за 8-9 месяцев до начала итоговой государственной аттестации в каждом территориальном подразделении РосНОУ. Изменение студентами утвержденной на кафедре темы не допускается.

Первый вариант подготовленной студентами работы поступает в УТП не позднее, чем за 4 месяца до защиты для передачи руководителям, которые в течение 2-3-х недель знакомятся с работами и возвращают их в учебный отдел УТП с подробными замечаниями и предложениями для доработки студентами.

Консультации студентов по методике подготовки, структуре и содержанию дипломных работ преподаватели проводят в период участия в выездных сессиях в филиалах и представительствах РосНОУ.

После устранения недостатков и замечаний студент через руководителей территориальных подразделений направляет работы в УТП **не позднее двухмесячного срока до начала итоговой государственной аттестации** для подготовки отзыва руководителем и рецензирования работы.

Нарушение срока предоставления дипломной работы на отзыв и рецензирование лишает студента возможности защиты работы в установленные сроки.

Не позднее одного месяца до начала итоговой государственной аттестации в УТП руководителями подразделений представляются проекты приказа о допуске студента к государственной аттестации при наличии положительных отзывов о дипломной работе и выполнении студентом в полном объеме учебного плана специальности.

В течение всего периода подготовки и написания дипломной работы студент должен общаться с руководителем. Главное назначение такого общения – оказание своевременной помощи студенту в составлении и возможной корректировке плана работы, обеспечение правильного изложения теоретического материала, использования фактических данных, консультирование по другим вопросам.

Основные обязанности выпускающей кафедры:

- подготовка и представление к рассмотрению и утверждению тематики работ;
- организация выбора студентами тем дипломных работ;
- подбор, распределение и закрепление руководителей;
- контроль за качеством руководства и рецензированием.

Обязанности руководителя:

- помочь студенту определиться с темой дипломной работы;
- в случае необходимости откорректировать тему дипломной работы с целью приведения ее в соответствие с получаемой специальностью;
- разработать для студента задание на дипломную работу;

- оказать студенту помощь в разработке структуры дипломной работы, подборе литературы к ней;

- своевременно проводить консультации с дипломниками;

- осуществлять контроль за выполнением графика подготовки работ и качеством разработки ее отдельных частей;

- проверить выполненную работу и составить на нее отзыв.

Отзыв на дипломную работу составляется на бланке, структура которого отражена Приложением 3.

В отзыве должны быть отражены:

- степень соответствия содержания работы дипломному заданию;

- научный уровень, полнота и качество разработки темы;

- глубина и обоснованность решения поставленных вопросов;

- степень самостоятельности студента, умение обобщать, степень развития личного творчества и инициативы студента;

- степень усвоения студентом материала, его способность и умение использовать полученные знания по специальным дисциплинам в самостоятельной работе;

- грамотность и логичность изложения материала;

- качество оформления работы;

- умение студента работать с литературой, анализировать, обобщать, делать выводы;

- степень практической значимости работы, возможности ее использования;

- вопросы, особо выделяющие студента;

- недостатки работы;

- другие вопросы (по усмотрению руководителя);

- мнение о допуске работы к защите.

Оценка руководителем не формализуется!

Рецензия на представленную работу составляется в соответствии с Приложением 4.

В рецензии должны быть обязательно отражены следующие вопросы:

- соответствие темы выданному заданию;

- соответствие содержания дипломной работы заданию на ее выполнение;

- актуальность избранной темы, практическая и научная значимость работы, историография изучаемой проблемы;

- степень полноты и глубины исследования;

- оценка качества оформления работы;
- степень использования автором практического материала;
- наличие выводов и степень их системности;
- степень грамотности и стиль изложения материала;
- оценка возможности использования материала работы в учебной и практической деятельности;
- оценка работы и возможности присвоения квалификации студенту.

Оценка работы рецензентом должна быть обязательно дифференцированной!

3.4. Организация дипломного исследования

Дипломное исследование включает ряд этапов: подбор литературы, сбор материалов, непосредственно исследование, оформление работы и подготовка к защите.

3.4.1. Подбор литературных источников

Руководитель рекомендует заданием на дипломную работу только основные источники, перечень которых весьма ограничен. Остальные источники студент подбирает самостоятельно, основываясь на следующих требованиях:

- список литературных источников должен содержать не менее 20-ти наименований;
- предпочтение следует отдать книгам и монографиям по рассматриваемой тематике;
- желательно минимально использовать учебники, а максимально стремиться к использованию проблемных источников из специальных журналов («Вопросы экономики», «Экономист», «Российский экономический журнал», «Вопросы теории и практики управления в России», «Банковский вестник» и др);
- обязательно использование литературы нормативно-инструктивного характера.

Список литературы, завершающий работу, включает перечень всех первоисточников, использованных в работе, сформированный в определенной последовательности:

1. Законы Российской Федерации и субъектов РФ, Постановления Правительства, положения и инструкции министерств и ведомств.

2. Сборники документов и материалов, статистические справочники, монографии (в алфавитном порядке, с указанием места и года издания).

3. Журнальные и газетные публикации (в алфавитном порядке с указанием печатного органа и времени издания).

4. Архивные материалы с указанием архивов, фондов, описей и номеров дел.

5. Материалы организации, на базе которой подготовлена работа.

Список источников должен включать те из них, которые автором действительно использовались и на них в тексте имеются сноски.

3.4.2. Сбор исходных материалов

Сбор материалов для дипломной работы производится в ходе преддипломной практики

Студенты заочной формы обучения при наличии достаточного стажа работы по специальности решением выпускающей кафедры могут проходить преддипломную практику без отрыва от производства. Для этого не менее чем за два месяца до начала практики они должны предоставить на кафедру выписку из трудовой книжки и подать соответствующее заявление на имя заведующего выпускающей кафедрой.

Студент, обучающийся на заочной форме обучения, во время преддипломной практики по объективным причинам нигде не работающий (за исключением женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком и формально остающихся на это время работниками предприятия), место прохождения преддипломной практики и базы для дипломной работы должен согласовать с руководителем или заведующим выпускающей кафедрой. В этом случае ему может быть выдано письмо-обращение к администрации намеченного предприятия с просьбой об оказании помощи в прохождении практики и сборе необходимой информации.

Преддипломная практика проводится в соответствии с рабочей программой. При сборе материалов, необходимых для дипломной работы, основными источниками сведений являются плановые и отчетные документы предприятия, нормативно-справочные материалы, результаты опроса работников, документы оперативного управления, должностные инструкции и положения о подразделениях, статистические данные и т.п.

Важное значение имеют материалы личных наблюдений и исследований (фотографии рабочего времени, хронометраж, анкетирование, интервьюирование). Ценность собранного материала определяется не столько количеством данных, сколько их качеством, соответствием содержанию задания.

В условиях, когда финансово-экономические характеристики деятельности предприятия могут представлять коммерческую тайну, на некоторых предприятиях сбор данных может стать проблематичным. В этом случае студент может и должен обратиться за помощью к руководителю территориального подразделения РосНОУ (филиала, представительства) за помощью в урегулировании данной проблемы

3.4.3. Непосредственно дипломное исследование

График работы над дипломом желательно составить таким образом, чтобы основная нагрузка приходилась на первые два месяца дипломного исследования, за ходом которого должен осуществляться регулярный и оперативный контроль руководителем. Не реже одного раза в месяц дипломник обязан отчитываться о выполненной работе перед своим руководителем. Руководитель должен вести мониторинг, а в случае отставания от графика - отметить причины этого и поставить в известность руководство территориального подразделения и кафедры..

Оперативный контроль должен проводиться и со стороны руководства территориальных подразделений. В целях своевременного выполнения отдельных разделов дипломной работы, а также для устранения возможных недостатков и упущений оно не менее двух раз за весь срок исследования (за 6 и за 3 месяца до аттестации) проводит проверку степени готовности дипломных работ. Даты проверок устанавливаются до начала проектирования исследования и доводятся до студентов руководством филиалов и представительств. В дни проверок дипломник должен представить все имеющиеся материалы по диплому (черновики расчетов, чистовой материал дипломной работы, чертежи, графики, эскизы и др.).

На третью проверку, которая проводится за 7-10 дней до начала работы ГАК, студент должен представить полностью выполненную, но не сброшюрованную дипломную работу и иллюстративный материал. По результатам проверки составляется расписание защиты.

3.4.4. Подготовка дипломной работы к защите

Законченная дипломная работа, подписанная дипломником, представляется руководителю (не позднее, чем за 4 месяца до аттестации) на проверку. После проверки с замечаниями она возвращается студенту на доработку и внесение поправок. Студент, учитывая пожелания и требования руководителя, дорабатывает работу. **Не позднее 2-х месячного срока** до ГАКа студент через руководителей филиалов или представительств направляет готовую дипломную работу в головной университет для подготовки отзыва руководителя и рецензирования.

После просмотра и одобрения работа подписывается руководителем и вместе с письменным отзывом передается на выпускающую кафедру. Письменный отзыв руководителя содержит анализ качества труда студента и степень его заинтересованности, самостоятельности, профессиональной подготовленности, наличия творческого подхода к решаемым в дипломной работе задачам. Оценка руководителем не выставляется. Его прерогативой является рекомендация о допуске к итоговой аттестации.

Поступившая на кафедру дипломная работа рассматривается заведующим кафедрой, который решает вопрос о допуске студента к защите. При этом делается соответствующая запись на титульном листе дипломной работы (Приложение 5). В случае отрицательного решения этот вопрос рассматривается на заседании выпускающей кафедры с участием руководителя.

Дипломная работа, допущенная к защите, направляется на рецензирование. Подбор рецензентов производится выпускающей кафедрой из числа преподавателей и научных сотрудников других кафедр соответствующего профиля, других вузов, высококвалифицированных специалистов предприятий и организаций, имеющих высшее экономическое образование.

Рецензент предоставляет на выпускающую кафедру письменную рецензию. Рецензия в отличие от отзыва руководителя обязательным образом должна содержать четко сформулированную оценку работы. Дипломник имеет право ознакомиться с рецензией и подготовить ответ на содержащиеся в ней замечания. Внесение каких-либо исправлений в дипломную работу после рецензирования не допускается.

Далее дипломная работа с рецензией направляется в ГАК.

К защите дипломник должен подготовить текст (или тезисы) доклада и согласовать его с руководителем. В докладе, рассчитанном на 10-15 минут, необходимо в ясной и сжатой форме изложить основное содержание работы.

Рекомендуется следующая форма доклада:

- краткий анализ состояния вопроса, актуальность темы, объект, предмет, цели и задачи исследования;
- основные результаты научно-исследовательского и аналитического разделов (тезисное изложение);
- краткое содержание принятых в работе решений, их обоснование и оценка экономической эффективности;
- общие выводы о преимуществах принятых решений, возможности их реализации, об эффективности всего дипломного исследования.

В докладе должны быть ссылки на графики, рисунки, таблицы, диаграммы и т.д., представленные в ГАК в качестве иллюстративного материала.

3.5. Содержание дипломной работы

Титульный лист дипломной работы оформляется в соответствии с установленной формой (Приложение 5).

Задание на дипломную работу оформляется в соответствии с требованиями Приложения 2.

"Оглавление" включает все части и разделы дипломной работы с указанием страниц начала каждого из них (Приложение 6).

Во введении студент должен обосновать актуальность избранной темы для предприятия и в целом для хозяйства РФ, определить рамки исследования, значение рассматриваемых вопросов при решении общих задач повышения эффективности производства.

Введение также должно содержать анализ состояния вопроса в увязке с общими задачами развития производства данной отрасли, а также сжатую и четкую технико-экономическую характеристику предприятия и значение решения рассматриваемых вопросов для этого предприятия.

Главное во введении – четко определить и разделить объект и предмет исследования.

Так *объектом* исследования, в случае, когда студент изучает определенную проблематику на примере конкретного предприятия, является само предприятие.

В случае выбора макроэкономической тематики, когда предполагается изучение каких-либо механизмов народно-хозяйственного значения (проблемы развития предпринимательства в РФ, например) объектом исследования могут выступать отрасли или комплексы отраслей экономики или в целом народное хозяйство страны).

В том случае, когда тема носит теоретический характер (страхование как часть финансовой системы РФ, например), объектом исследования становится то, что изучается во всей совокупности своих параметров (в нашем примере, страхование).

Объектом исследования являются те частные проблемы и объекты, совершенствование или изучение которых является нашей целью.

Если речь об изучении какой-либо сферы деятельности предприятия, которое является объектом изучения, то предметом изучения станут «формы и системы заработной платы, применяемые на предприятии» или «проблемы поиска адекватных методов управления» и т.п.

В случае объекта народно-хозяйственного уровня предметом становятся «организационно-экономический механизм ...» или «методы и инструменты государственного регулирования».

В том случае, если тема имеет теоретический характер, как правило, объектом исследования ставятся: «методологические и методические основы формирования и развития ...» или «закономерности развития и управления...» или «методы и инструменты совершенствования».

Далее формулируются *цель и задачи* дипломного исследования. Целей может быть несколько, но при этом важно умение выделить из них главную, основную. Цель дипломной работы может состоять, например, в том, «чтобы на основе анализа состояния изучаемой системы или процесса, определить основные методы решения ключевых проблем и выработать конкретные предложения».

Правильная постановка *задач* содержит определенную долю их решения. Например, в общем виде задачи исследования могут состоять в том, чтобы:

- «раскрыть необходимость, сущность и пути перехода к предлагаемому методу решения проблемы»;
- «проанализировать опыт, изложенный в экономической литературе, обосновать дальнейшие направления развития и совершенствования исследуемых явлений или процессов»;

- «на основании отечественной и зарубежной практики изучить различные формы и методы решения конкретных проблем по избранной теме» и т.д.

Здесь же формулируется методологическая база исследования и приводятся методы, которые использовались в дипломной работе.

Теоретической и методологической базой исследования могут быть:

- «концептуальные положения, содержащиеся в работах отечественных и зарубежных ученых по проблемам...»;

- «системный подход к анализу проблем, возникающих в процессе...»;

- «современные достижения экономической науки по вопросам...».

Во введении также обосновывается достоверность полученных результатов, раскрывается научная новизна и практическая значимость работы.

Формами внедрения результатов дипломных исследований могут быть:

- «предложения по совершенствованию и развитию систем»;

- «использование методологических разработок в подготовке экономических расчетов»;

- «рекомендации по совершенствованию экономического механизма...».

Использование результатов прикладных исследований может осуществляться в формах:

- «научного обоснования вариантов, направлений, способов...»;

- «экономического обоснования мероприятий...»;

- «решения отдельных проблемных вопросов...»;

- «использования результатов исследования в ...»;

- «проведенного анализа теоретических концепций....»;

- «обоснования дальнейших направлений...» и т.п.

Практическая значимость проведенного исследования состоит в:

- «разработке конкретных предложений и методического инструментария...»;

- «в том, что результаты, выводы и предложения позволяют повысить...»;

- «в том, что обобщен обширный фактический материал, сформулированы теоретические предпосылки анализа и т.п.».

Проблема исследования может состоять в:

- «раскрытии особенностей»;

- «обосновании методов, способов, приемов, принципов и т.д.»;

- «выборе метода системной увязки различных факторов...».

Объем введения не должен превышать 3-4 страниц машинописного текста.

1. *Научно-исследовательская часть или первый раздел* являются обязательными в дипломной работе. Уровень исполнения первого раздела характеризует теоретическую и профессиональную подготовку дипломника, его творческие способности. Глубина и качество исполнения этой части имеют большое значение при оценке работы в целом. В дипломной работе каждая часть его – раздел (глава) - оформляется с нового листа следующим образом, например (Приложение 7):

1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ВЫБОРА СТРАТЕГИИ

1.1. Стратегическое планирование и его функции

Текст.

Название главы оформляется прописными буквами, точка в конце названия не ставится.

Квалифицированное выполнение научно-исследовательской работы свидетельствует об умении самостоятельно формулировать задачу и искать методы ее решения, анализировать специальную литературу по проблемам исследования, выявлять закономерности в исследуемых вопросах и т.д. Здесь следует дать развернутый анализ изложенных в литературе научных концепций, теоретических положений и важнейших аспектов выбранной темы. Целесообразно показать, как решаются основные вопросы темы в условиях рыночной экономики в РФ, отметить их особенности, области применения и возможные ограничения.

Научно-исследовательская часть может быть посвящена выявлению и определению связей между техническими, экономическими, организационными, специальными факторами и различными показателями работы конкретного предприятия и (или) его структурных подразделений; обобщению опыта предприятия в области организации производства, организации, нормирования и стимулирования труда; повышению производительности труда, сокращению ручного труда и т.п.

Научно-исследовательская часть может быть посвящена теоретическому анализу состояния вопроса по литературным источникам. В этом случае

анализ должен базироваться на достаточном количестве (не менее 15-20 источников) анализируемого материала и представлять собой не компиляцию материала из различных источников, а критическое системное исследование наработанного материала или опыта по изучаемой проблеме. Подтверждением работы с источниками станут сноски на них в тексте.

Структурно научно-исследовательская часть может включать следующие разделы:

- обоснование и постановку задачи;
- используемые критерии и показатели;
- обзор литературы по теме исследования;
- характеристику методов исследования;
- описание результатов исследования, оценку их новизны, научной и практической ценности;
- определение области применения полученных результатов и рекомендации по их внедрению;
- анализ зарубежного опыта решения проблемы и др.

Общий объем научно-исследовательской части 15-20 страниц. По результатам теоретического анализа в конце раздела следует сделать обобщенные выводы, сформулировать свои взгляды и предложения по рассматриваемой теме.

2. Содержание *аналитической части* или второго раздела зависит от темы дипломной работы. Здесь обосновывается система аналитических показателей, методы и алгоритмы их расчета, выявляется состав и объем исходной информации, порядок ее получения, обработки и оформления. Здесь же должен быть проведен критический анализ фактического состояния рассматриваемых вопросов, дана оценка положительных и отрицательных моментов известных методов, способов, устройств и т.п. Для анализа необходимо обосновать выбор используемых методов.

Анализ состояния рассматриваемых вопросов должен быть комплексным, системным, проводиться с учетом экономических, технических, социальных, психофизиологических и прочих аспектов организации производства, труда и управления.

В случае выполнения дипломной работы на примере конкретного предприятия, по какой бы теме она не выполнялась, необходимо дать краткую характеристику предприятия и провести, как минимум, анализ технико-экономических показателей и коэффициентный анализ финансового

состояния предприятия для того, чтобы определиться с экономической ситуацией на нем.

В процессе анализа необходимо выявить факторы и степень их воздействия на объект исследования, вскрыть имеющиеся резервы и сделать выводы о необходимости разработки и внедрения соответствующих решений на базе многовариантного проектирования или имеющихся альтернатив.

Аналитическая часть по ходу текста должна быть иллюстрирована цифровыми данными, таблицами, графиками, схемами, диаграммами и т.п. Вместе с тем, следует избегать избытка информации, перегрузки текста лишними цифрами.

Структура аналитической части во многом определяется конкретной тематикой работы, но в любом случае все ее подглавки должны быть взаимосвязаны и подчинены общей цели всего диплома. Практически при прикладной тематике дипломной работы аналитическая часть включает в себя следующие составляющие:

- краткую технико-экономическую характеристику предприятия (включая краткую историю его развития, характеристику отраслевой принадлежности и другие сведения);

- анализ основных технико-экономических показателей деятельности предприятия: финансовых, объемных, трудовых, организационных (которые могут быть сведены в одну таблицу).

В этой же части более подробно анализируется состояние проблемы, являющейся предметом исследования.

Во второй части представляются результаты анализа, расчетов, логических выводов, подкрепляющие или доказывающие правильность подходов автора к решению поставленных задач. В ней же раскрываются роль и значение конкретных социально-экономических факторов в обеспечении эффективности функционирования рыночной экономики. Расчеты следует производить на основе статистических данных, опубликованных и официальных материалов, на которые должны быть даны сноски.

В случае выбора макроэкономической темы этот раздел дипломной работы может включать анализ состояния проблемы в РФ и за рубежом с целью их сравнения или оценку достоинств и недостатков процессов и явлений, протекающих в экономике страны..

Объем аналитической части - в пределах 30 страниц.

3.Рекомендательная часть дипломной работы является логическим продолжением аналитической. Предложения, содержащиеся в ней, должны быть направлены на реализацию резервов, выявленных в аналитической части. В этой части необходимо обосновать предлагаемые пути реализации выявленных резервов, подробно описать каждое мероприятие вместе с необходимыми технико-экономическими показателями и расчетами. Все мероприятия обосновываются с точки зрения необходимости, возможности и эффективности.

Структурно третья часть может содержать следующие разделы: организационный; технический; социально-экономический.

Организационный раздел третьей части содержит теоретическое и методическое решение поставленных в дипломной работе задач. Выбор метода проектирования, обоснование состава и значений параметров решаемых задач на основе расчетов, моделирования, графических построений и т.п. Все решения должны быть комплексно обоснованы. Предлагается сравнение не менее двух вариантов каждого решения. По результатам организационного проектирования выбираются направления, объекты и конкретные задачи, решаемые в других разделах третьей части.

Конкретное содержание третьего раздела определяется темой дипломной работы и поставленными в ней частными организационными задачами. При выполнении этого раздела не требуется создание совершенно новых конструкций, процессов и т.д.

Можно использовать имеющуюся технику, технологию, организационные схемы, экономические процессы, но необходимо внести в них существенные усовершенствования или изменения, способствующие повышению производительности труда и сокращению затрат ручного труда, повышению уровня эффективности предприятия или его отдельных производств и подразделений.

Этот раздел должен содержать также анализ и оценку социальных и экономических аспектов решений, разработанных в остальных разделах этой части дипломной работы. Здесь необходимо обосновать социально-экономическую значимость и целесообразность предлагаемых мероприятий, их влияние на важнейшие результаты деятельности предприятия и его подразделений. Для этого рассчитываются показатели социальной и экономической эффективности.

Источником социального эффекта может быть создание комфортных условий труда и улучшение производственной среды, соответствие

стимулирования труда его количеству и качеству, сокращение текучести кадров, улучшение трудовой дисциплины, повышение содержательности труда, сокращение тяжелого и ручного труда и т.п.

Количественная оценка социальной эффективности может быть осуществлена по степени охвата мероприятиями, а также через экономические показатели, изменяющиеся в результате внедрения мероприятий. При этом следует обратить внимание на все стороны деятельности трудового коллектива: стабилизацию кадров, снижение заболеваемости, улучшение психологического микроклимата, повышение уровня культуры, рост квалификации и образования и т.п.

Источником экономического эффекта может быть экономия фонда заработной платы, снижение себестоимости продукции, экономия капитальных вложений, рост объема производства и прибыли, повышение производительности труда и сокращение численности и др.

Расчет количественных показателей экономической эффективности выполняется в соответствии с действующими методиками. Раздел желательно завершить сводной информацией, в которой по каждому мероприятию указывается его социальная и экономическая эффективность. В целом третий раздел должен содержать 15-20 страниц.

Выделение расчетов социально-экономической эффективности в отдельный раздел не является обязательным. Эффективность отдельных предложений и мероприятий может быть определена непосредственно в том разделе, где они разработаны. В таком случае сводные показатели эффективности по всей работе в целом приводятся в заключении. Необходимо помнить, что при любой структуре данного раздела он обязательным образом должен заканчиваться системным выводом.

"Заключение" являются одной из важнейших частей дипломной работы. Здесь дается оценка результатов дипломного исследования, сопоставление их с требованиями задания на дипломную работу. Заключение должно содержать краткие сведения по всем разделам работы, характеристику всех разработанных предложений и мероприятий с указанием их эффективности, обобщенную оценку эффективности в целом. Здесь также должна быть отмечена степень внедрения результатов исследования в практику и даны рекомендации по внедрению.

Заключение излагается таким образом, чтобы дать возможность уяснить основное содержание проекта, получить ответы на сформулированные

во введении задачи и сделать предварительную оценку результатов работы. Заключение должно иметь объем не более трех страниц.

Во всех разделах дипломной работы по возможности должны быть использованы экономико-математические методы и ЭВМ. Дипломник должен показать умение применять современные экономико-математические методы для анализа и проектирования, четко формулировать в математической форме задачи, разрабатывать алгоритмы и программы. Важно иметь в виду, что использование экономико-математических методов и ЭВМ для решения конкретных задач дипломной работы - не самоцель, а инструмент качественного принятия оптимальных решений.

В процессе работы над дипломом студент должен показать умение использовать *литературные источники*. В список источников включается полный перечень всей общественно-политической, периодической, монографической и нормативно-справочной литературы, которую студент использовал на всех этапах выполнения дипломной работы. Список литературных источников должен быть оформлен строго в соответствии с требованиями ГОСТа (Приложение 8).

В *приложения* выносятся различные вспомогательные таблицы, бланки наблюдений, первичного учета и отчетности, отчеты об экспериментах, нормативы, формы статотчетности и др. Приложения могут содержать справочный материал, служащий исходной базой для расчетов, включающий в себя:

- промежуточные доказательства, формулы и расчеты
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- заполненные формы документов, отчетности;
- методики, алгоритмы и программы, решаемых на ЭВМ задач;
- акты внедрения результатов исследования и т.д.

Все приложения должны быть пронумерованы и оформлены в соответствии с Приложением 9. При использовании в тексте работы каких-либо материалов или данных из приложений следует делать ссылки на номер соответствующего приложения.

4. Правила оформления дипломной работы

4.1. Общие требования

Дипломная работа оформляется машинописным способом или с помощью персонального компьютера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297мм) (такими форматами считаются все форматы, находящиеся в пределах от 203x288мм до 210x297мм).

При оформлении машинописным способом дипломная работа печатается через 1,5 межстрочных интервала с числом строк на странице 37-43. Минимальная высота шрифта (при необходимости) 2,5 мм. Лента только черного цвета, полужирная.

В случае выполнения диплома при помощи компьютера рекомендуется оформлять ее либо с помощью текстового редактора "Фотон" (распечатывать текст удобнее на принтере с помощью редактора печати документов Print FX (шрифт машинописный), либо с помощью редактора Word 6.0 и выше с использованием шрифта высотой 13-14 пунктов (шрифт Times New Roman) с использованием множителя 1,18-1,22 (количество строк на листе должно находиться в интервале 37-43).

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, теоремах, важных особенностях, применяя разные шрифты, выделяя с помощью рамок, разрядки, подчеркивания.

Формулы набираются в редакторе Microsoft Equation.

Допускается представлять таблицы и иллюстрации на листах формата А3.

Объем дипломной работы, как правило, не должен превышать при машинописном оформлении - 70-80 страниц (без учета списка литературных источников и приложений). Минимальный объем - 65 страниц. Приемлемым такой объем может быть только при наличии необходимой смысловой нагрузки.

Текст дипломной работы следует оформлять, соблюдая следующие размеры полей: левое - не менее 30мм, правое - не менее 10мм, верхнее - не менее 20 мм, нижнее - не менее 25мм.

Абзацный отступ - пять знаков, печать на шестом.

На одной строке должно быть 60-75 знаков, при этом каждый пробел между словами считается за один знак.

Название главы (1) и пункт (1.1) отстоят друг от друга на два интервала (одна строка), в то время как пункт (1.1) и (1.1.1) на три-четыре интервала (две строки), а подпункты (1.1.1 и 1.1.2) друг от друга так же на два интервала (одна строка).

Вписывать в текст дипломной работы отдельные слова, формулы, условные знаки допускается чернилами, тушью, пастой только черного цвета, при этом плотность вписанного текста должна быть приближена к плотности основного текста.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе написания дипломной работы, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графиков) машинописным или рукописным способами.

Распечатки с ЭВМ должны соответствовать формату А4 (должны быть разрезаны). Распечатки включаются в общую нумерацию страниц и помещаются после общих выводов, а при наличии иллюстраций формата более А4 - после них.

Текст основной части дипломной работы делят на главы, разделы, подразделы, пункты.

Заголовки структурных частей дипломной работы "ОГЛАВЛЕНИЕ", "ВВЕДЕНИЕ", "ЗАКЛЮЧЕНИЕ", "СПИСОК ЛИТЕРАТУРНЫХ ИСТОЧНИКОВ" печатают прописными буквами симметрично тексту. Так же печатаются заголовки глав. Заголовки разделов печатают (пишут) строчными буквами (кроме первой прописной) симметрично тексту, точку в конце не ставят.

Слово "ПРИЛОЖЕНИЕ" пишут на каждом листе приложений справа в верхнем углу листа прописными буквами.

Заголовки подразделов печатают строчными буквами (кроме первой прописной) с абзаца. Точку в конце заголовка не ставят.

Каждую структурную часть дипломной работы следует начинать с нового листа. Подглавки, подразделы и другие мелкие части текста печатаются через указанный выше интервал в продолжение текста.

Нумерация страниц, глав, разделов, подразделов, пунктов, рисунков, таблиц, формул, приложений дается арабскими цифрами без знака N.

Первой страницей дипломной работы является титульный лист, который включают в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы не ставят. Номер (5 или 6) впервые проставляется на втором листе введения, хотя все предыдущие листы считаются.

На нумеруемых листах номер проставляют в правом верхнем углу листа без точки в конце либо в центре листа на верхнем поле.

Листы работы нумеруют "сквозным" образом. Аналогичным образом нумеруют и все другие атрибуты текста (таблицы, рисунки и др.). Возможна и поглавная нумерация атрибутов.

Задание на дипломную работу, оглавление, первую страницу введения не нумеруют (но учитывают). Список литературных источников и приложения нумеруются, но в общем количестве страниц не учитываются.

Номер главы ставят в начале строки с точкой. Затем в продолжение строки приводят заголовок главы симметрично тексту без точки в конце.

"Оглавление" включают в общее количество листов. Слово "Оглавление" записывают в виде заголовка (симметрично тексту) прописными буквами. Наименования, включенные в "оглавление", записывают строчными буквами, начиная с прописной.

Разделы нумеруют в пределах каждой главы. Номер раздела состоит из номера главы и порядкового номера раздела, разделенных точкой. В конце номера раздела точка ставится, например: "2.3." (третий раздел второй главы). Затем идет заголовок раздела.

Разделы (главы), подразделы (подглавки) должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов и подразделов. Заголовки не подчеркиваются. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Подразделы нумеруют в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из порядковых номеров главы, раздела, подраздела, разделенных точками. В конце точка ставится, например: "1.3.2." (второй подраздел третьего раздела первой главы). Затем идет заголовок подраздела. Вся строка печатается с красной строки.

Пункты нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого подраздела. Номер пункта состоит из порядковых номеров главы, раздела, подраздела, пункта, разделенных точками. В конце номера точка ставится, например: "1.3.2.3." (третий пункт второго подраздела третьего раздела первой главы). Затем идет заголовок пункта. Пункт может не иметь заголовка.

Иллюстрации (фотографии, чертежи, схемы, графики, карты) и таблицы следует располагать в дипломной работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице (в этом случае после первого упоминания о них пишут в скобке:(см.с...).

Иллюстрации и таблицы, которые расположены на отдельных листах дипломной работы, включают в общую нумерацию страниц.

Таблицу, рисунок или чертеж, размеры которых больше формата А4, учитывают как одну страницу и располагают в соответствующих местах после упоминания в тексте или в приложении. Если прилагаемая информация оформлена на нестандартном листе, лучше вынести ее в приложения, в тексте обозначив следующим образом : (см. Прилож.Х).

4.2. Правила изложения текста

В тексте порядок слов должен быть прямой, т.е. на первом месте должно быть определение (имя прилагательное), затем подлежащее (существительное) и только потом сказуемое (глагол).

Текст документа должен быть кратким, четким, не допускать различных толкований, выполненным в строгом нормативно-деловом стиле.

При изложении обязательных требований в тексте должны применяться слова "должен", "следует", "необходимо", "требуется, чтобы", "разрешается только", "не допускается", "запрещается", "не следует". При изложении других положений следует применять слова - "могут быть", "как правило", "при необходимости", "может быть", "в случае" и т.д.

При этом допускается использовать повествовательную форму изложения текста документа, например, "применяют", "указывают" и т.п. Корректнее звучит «с нашей точки зрения», чем «по мнению автора работы», что указывает на соавторство руководителя.

В документах должны применяться научно-технические термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии - общепринятые в научно-технической литературе.

Если в документе принята специфическая терминология, то в конце его (перед списком литературы) должен быть перечень принятых терминов с соответствующими разъяснениями. Перечень включают в содержание документа.

В тексте документа не допускается:

- применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;
- применять для одного и того же понятия различные термины, близкие по смыслу (синонимы), а так же иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;

- применять произвольные словообразования;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующих государственным стандартам, а так же принятых в данном документе (перечне принятых сокращений);
- 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 документа за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:

- применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово "минус");
- применять без числовых значений математические знаки, например, > (больше), < (меньше), = (равно), ≠ (не равно), а так же знаки N (номер), % (процент);
- применять индексы стандартов, технических условий и других документов без регистрационного номера.

Иллюстрации обозначают словом "Рис." и нумеруют последовательно в пределах главы, за исключением иллюстраций, приведенных в приложениях. Нумерация иллюстраций может быть и сквозной по всему тексту (за исключением приложений). При ссылках на иллюстрации следует писать "... в соответствии с рис.2" при сквозной нумерации и в "... соответствии с рис.1.2" при нумерации в пределах раздела.

Номер иллюстрации должен состоять из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например: Рис.1.2. (второй рисунок первой главы). Пояснительные подписи, номер иллюстрации и ее название помещают последовательно под иллюстрацией.

Таким образом, графики, рисунки, схемы подписываются снизу. Делают это после пояснительных данных к рисунку, если таковые необходимы и формулируют следующим образом: « Рис.1.2. Детали прибора».

Сверху, до начала информации, подписываются только таблицы. Если в дипломной работе приведена одна иллюстрация, то ее не нумеруют и "Рис.1" не пишут. Графики и схемы подписываются полным словом, например, "Схема 3.1.", «График 1».

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту документа, так и в конце его. Иллюстрации каждого приложения обозначают

отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, - Рис.3.П.1. (третий рисунок приложения 1).

Рисунки должны быть выполнены чернилами, тушью или пастой черного цвета на белой непрозрачной бумаге. В записке следует применять только штриховые рисунки и подлинные фотографии. Фотографии размером меньше А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги. На оборотной стороне каждой наклеиваемой иллюстрации проставляются номер страницы, на которую она наклеивается. Цветовое исполнение иллюстраций в дипломной работе допускается только в компьютерном исполнении (за исключением приложений). Используемые в приложении цветные иллюстрации также не должны иметь "петушиной" раскраски.

Иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота дипломной работы или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации должны иметь наименование, которое дается после номера рисунка. При необходимости иллюстрации снабжают поясняющими данными (подрисовочный текст).

4.3. Построение таблиц

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Его помещают над таблицей.

Таблицы нумеруют последовательно (за исключением таблиц, приведенных в приложении) в пределах главы. В случае, когда все остальные иллюстрации нумеруются сквозным методом через весь текст, таблицы нумеруются также.

В правом верхнем углу над таблицей помещают надпись "Таблица" с указанием ее номера. Номер таблицы должен состоять из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой, например: "Таблица 1.2" (вторая таблица первой главы). Если в дипломной работе одна таблица, ее не нумеруют.

При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово "Таблица" и ее номер указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями также справа пишут "Продолжение табл.1.2".

В случае переноса таблицы на следующую страницу после слов "Продолжение табл.", начинать следующую ее часть необходимо с повторения подстрочника. Сколько бы не продолжалась таблица, необходимо на каждой новой странице повторять ее подстрочник.

Цифровой материал, как правило, должен оформляться в виде таблиц. Пример построения таблицы приведен в Приложении 10 .

Каждая таблица должна иметь заголовок, который располагают над таблицей и печатают симметрично тексту на следующей строке после слова "Таблица" и ее номера. Заголовок и слово "Таблица" начинают с прописной буквы. Заголовок не подчеркивают.

Заголовки граф должны начинаться с прописных букв, подзаголовки - со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописных, если они самостоятельны. Делить головки таблицы по диагонали не допускается. Высота строк должна быть не менее 8мм. Графу "NN " в таблицу включать не следует.

Таблица должна обязательным образом содержать подстрочник. В том случае, если таблица содержит колонку "Показатели", а все другие колонки содержат цифровой материал, то в подстрочнике первая колонка обозначается буквой А, а остальные номеруются по порядку 1,2,3... Если же все колонки равнозначны, то нумерация их в подстрочнике обозначается только цифрами 1,2,3...

Таблицу размещают после первого упоминания о ней в тексте таким образом, чтобы ее можно было читать без поворота дипломной работы или с поворотом по часовой стрелке. Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется ее головка, во втором случае - боковик.

Если повторяющийся в графе таблицы текст состоит из одного слова, то допускается заменять это слово кавычками, если из двух или более слов, то при первом повторении его заменяют словами "То же", а далее - кавычками. 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.

На все таблицы дипломной работы должны быть приведены ссылки в тексте, при ссылке следует писать слово "табл." с указанием ее номера.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Снизу не закрывается та часть таблицы, которая будет иметь продолжение на следующей странице.

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, как и подстрочник, должны быть обязательно отделены от основной части таблицы.

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а, при необходимости, в приложении к документу.

Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, не проводят.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа, а при делении таблицы на части - над каждой ее частью.

Если в большинстве граф таблицы приведены показатели, выраженные в одних и тех же единицах физических величин (например, в млн.руб., тоннах), но имеются графы с показателями, выраженными в других единицах физических величин, то над таблицей следует писать наименование преобладающего показателя и обозначение его физической величины, например, "Размеры в миллиметрах", "Стоимость в млн.руб.". А в подзаголовках остальных граф необходимо приводить наименование показателей и (или) обозначения других единиц физических величин.

Обозначение единицы физической величины, общей для всех данных в строке, следует указывать после ее наименования, через запятую после него. Допускается при необходимости выносить в отдельную строку (графу) обозначение единицы физической величины.

При указании в таблицах последовательных интервалов чисел, охватывающих все числа ряда, их следует записывать: "От ... до... включ."

В интервале, охватывающем числа ряда, между крайними числами ряда в таблице допускается ставить тире, например, 1-10.

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю. В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

При наличии в дипломной работе небольшого по объему цифрового материала его нецелесообразно оформлять таблицей, а следует давать текстом, располагая цифровые данные в виде колонок.

Пример:

Предельные отклонения размеров профилей:

по высоте + 2,5%

по ширине полки..... + 1,5%

по толщине стенки..... + 0,3%

по толщине полки + 0,3%.

4.4. Оформление сносок

При написании дипломной работы студент обязан давать ссылки на источники, материалы или отдельные исследования, результаты которых приводятся в работе или на идеях и выводах которых разрабатываются проблемы, задачи, вопросы, изучению которых посвящена дипломная работа. Такие ссылки дают возможность разыскать документы и проверить достоверность сведений, дают необходимую информацию о нем, позволяют получить представление о содержании, языке текста, объеме.

Ссылаться следует на последние издания публикаций. На более ранние издания можно ссылаться лишь в тех случаях, когда в них есть нужный материал, не включенный в последние издания.

При использовании сведений, материалов из монографий, обзорных статей, других источников с большим количеством страниц в том месте дипломной работы, где дается ссылка, необходимо указать номера страниц, иллюстраций, таблиц, формул, на которые дается ссылка в работе.

Ссылки в тексте на источники допускается приводить в подстрочном примечании или указывать порядковый номер по списку источников.

В том случае, когда ссылка оформляется в виде порядкового номера по списку источников, она выделяется двумя косыми чертами или квадратными скобками, например: /4,с.3/ или [5,с.13], т.е. использована цитата с 13 страницы 5-го источника, приведенного в списке литературных источников. Таким образом оформляются прямые цитаты. И [6] (материал

синтезирован из источника под номером б), если цитирование логическое или синтетическое, обобщающее использованный из данного источника материал.

Оформление ссылок (сносок) в подстрочном примечании выполняется следующим образом.

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, а к данным, расположенным в таблице, в конце таблицы под линией, обозначающей окончание таблицы.

Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение, и перед текстом пояснения.

Знак сноски выполняют арабскими цифрами со скобкой и помещают на уровне верхнего обреза шрифта.

Пример - "...использование кривой опыта..."¹.

Подстрочная сноска в этом случае будет выглядеть следующим образом:

1) Дятлов А.П.,Травин В.К. Управление трудовым потенциалом. -М.: Экономика, 1997.- 345 с.

Нумерация сносок отдельная для каждой страницы. Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками. Применять более четырех звездочек не рекомендуется.

Ссылки на иллюстрации к дипломной работе указывают порядковым номером иллюстрации, например: "см. рис.1.2".

Ссылки на формулы указывают порядковым номером формулы в скобках, например: "...в формуле (2.1)" либо "(см. формулу 2.1)".

На все таблицы дипломной работы должны быть ссылки в тексте, при этом слово "таблица" в тексте пишут полностью, если таблица не имеет номера, и сокращенно, например, "... в табл.1.2".

В повторных ссылках на таблицы и иллюстрации сокращено слово "смотри", например: "см.табл. 1.3".

4.5. Использование формул

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

Формулы в дипломной работе (если их более одной) нумеруют в пределах главы. Номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы в главе, разделенных точкой. Номера формул проставляют в круглых скобках, например: (3.1) (первая формула третьей главы) и располагают у правого поля листа, например:

$$\text{ПТ} = \frac{Q}{\text{Ч}}, \quad (3.1)$$

где ПТ - производительность труда, тыс.руб./чел.;

Q - объем продукции, тыс.руб.;

Ч - численность рабочих, чел.

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

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

Уравнения и формулы следует выделять из текста свободными строками. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x) или деления (:).

В дипломной работе, выполненной машинописным способом, при написании формул должен быть использован шрифт высотой не менее 2,5 мм.

Применение машинописных и рукописных символов в одной формуле не допускается.

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, формула (П.1.3.) - третья формула приложения 1.

4.6. Оформление примечаний

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

Примечания не должны содержать требований. Примечания к тексту и таблицам, в которых указывают справочные и поясняющие данные, нумеруют последовательно в пределах одной страницы. Если примечаний на одном листе несколько, то после слова "Примечания" ставят двоеточие, например:

Примечания:

- 1 _____
- 2 _____

Если имеется одно примечание, то его не нумеруют и после слова "Примечание" ставят точку, например: «Примечание. Данные Госкомстата».

Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами. Примечание к таблице помещают в конце таблицы под линией, обозначающей окончание таблицы.

4.7. Список литературных источников

Источники следует располагать одним из следующих способов: в порядке появления ссылок в тексте дипломной работы, в алфавитном порядке фамилий первых авторов или заглавий, в хронологическом порядке.

Сведения об источниках, включенных в список, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-84 с обязательным приведением названий работ. Пример оформления сведений дан в приложении 8.

4.8. Оформление приложений

Приложения оформляют как продолжение дипломной работы на последующих ее страницах, в виде отдельной части, располагая их в порядке появления ссылок в тексте.

Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описания аппаратуры и приборов,

описания алгоритмов и программ задач, решаемых на ЭВМ, формы статотчетности и т.д.

Приложения могут быть обязательными и информационными. Информационные приложения могут быть рекомендуемого или справочного характера.

В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Степень обязательности приложений при ссылках не указывается.

Каждое приложение следует начинать с нового листа (страницы) с указанием наверху справа страницы слова "ПРИЛОЖЕНИЕ" (написанного прописными буквами) и его номера.

Приложение должно иметь содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Если используется форма отчетности, имеющая автономное название (например, отчет о прибылях и убытках), то вторично заголовок не вписывают.

Если в дипломной работе более одного приложения, их нумеруют последовательно, например: ПРИЛОЖЕНИЕ 1, ПРИЛОЖЕНИЕ 2 и т.д. Приложения обозначают цифрами сквозным методом. Если используется только одно приложение, оно обозначается "ПРИЛОЖЕНИЕ".

Текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы и подразделы, нумеруемые в пределах каждого приложения, перед ними ставится буква "П", например: "П.1.2.3" (третий подраздел второго раздела приложения 1).

Иллюстрации, таблицы и формулы, помещаемые в приложениях, нумеруют в пределах каждого приложения, например: "Рис.П.1.2" (второй рисунок первого приложения), "Таблица П.1.1" (первая таблица приложения 1).

Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4. Допускается оформлять приложения на листах формата А3, А4х3, А2 и А1 по ГОСТ 2.301.

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

5. Рекомендации по оформлению иллюстративного материала для защиты дипломной работы

Графическая часть дипломной работы студентов экономических специальностей состоит, как правило, из сборок плакатов, таблиц, схем, диаграмм, иллюстрирующих доклад при защите. Для того, чтобы материал выглядел подобающим образом, лучше для каждого члена ГАКа подготовить отдельную сшивку или папку с набором материала, иллюстрирующего суть дипломной работы.

Рекомендуемый объем иллюстрирующего материала дипломной работы – 8 -10 листов (большой объем оговаривается с руководителем). Для оформления материала не существует единых правил, однако можно сформулировать некоторые рекомендации, основанные на законах визуального восприятия и функциональных требованиях.

Задача иллюстративного материала, прежде всего, утилитарная – передача информации. Следовательно, потребители информации должны легко читать тексты, формулы, данные в таблицах и графиках, а также выделять главную и второстепенную информацию, представленную материалом.

Неграмотный в художественном плане иллюстративный материал может испортить все впечатление от хорошей дипломной работы. Исходя из этих требований, сформулируем основные практические рекомендации.

Оптимальным было бы дублирование титульного листа с заменой слов «дипломная работа» на словосочетание «иллюстративный материал к дипломной работе».

Вторым листом материала авторы рекомендуют вставить «оглавление». Если на третьем листе студент кратко изложит объект и предмет, цель и 2-3 основные задачи исследования, члены ГАКа получат максимальное представление о сути работы.

Далее на 3-5 (более по усмотрению студента) листах следует привести наиболее яркие расчеты, таблицы и аргументы. Последний лист должен содержать перечень предлагаемого студентом и сумму эффекта, если таковой рассчитывался.

Что же касается оформления материала, то необходимо помнить, что композиционно иллюстративный материал состоит из двух основных частей - заглавия и собственно информационной части, включающей тексты, формулы, графики и т.п. В информационной части иллюстративного материала задачи композиции - это создание гармоничного соотношения

между объемом, цветовой насыщенностью и количеством, а также выделение главной и второстепенной информации. Для решения этой задачи необходимо:

1. Главный информационный элемент (элементы) сделать доминирующим по размерам и расположить его в оптическом центре листа, который находится немного выше и левее геометрического центра листа .

2. Если требуется наряду с главной разместить много второстепенной информации (например, несколько таблиц, из которых одна главная, а остальные второстепенные), тогда композиционно можно сместить главный элемент вправо или влево по оси оптического центра, а второстепенные разместить в свободных частях листа. При этом главные и второстепенные элементы следует выделить размерами, цветом, толщиной линий или штриховкой .

3. Для оформления материала возможно использование помимо основного черного цвета красный, синий и зеленый цвета.

6. Защита дипломной работы

Завершенная дипломная работа вместе с письменным отзывом руководителя представляется заведующему кафедрой для решения вопроса о допуске к защите. Разрешение о допуске оформляется на титульном листе и скрепляется подписью заведующего кафедрой.

В случае отказа в допуске к защите вопрос рассматривается на заседании кафедры, которая выносит мотивированное решение. Протокол заседания кафедры представляется на утверждение ректору (проректору) университета. При необходимости заведующий кафедрой может организовать предварительную защиту работы перед кафедральной комиссией. В этом случае решение о допуске к защите заведующий кафедрой принимает на основе заключения кафедральной комиссии.

Студент, не допущенный к защите или защитивший дипломную работу на «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту дипломной работы после ее доработки в течение двух последующих лет (но не более одного раза и не ранее следующего учебного года).

Дипломные работы с решением заведующего кафедрой о допуске к защите, отзывами руководителей и рецензиями не позднее чем за 2-3 дня до срока защиты представляются в аттестационную (экзаменационную) комиссию (ГАК).

Защита дипломной работы происходит на открытом заседании ГАКа. При защите, как правило, присутствует руководитель работы, профессорско-преподавательский состав и студенты курса. На одно заседание комиссии представляется для защиты не более восьми работ. На защиту одной работы отводится до одного часа, включая 10-15 минут на доклад студента.

В обсуждении доклада может принять участие каждый, присутствующий на защите.

После представления своей работы в докладе комиссии, сопровождаемом иллюстративным материалом, студент отвечает на вопросы, касающиеся его дипломной работы и получаемой в вузе специальности. Полнота и глубина ответов влияют на оценку работы, они должны быть лаконичными, тщательно продуманными, профессионально грамотными.

Обсуждение результатов защиты дипломных работ производится на закрытом заседании комиссии. Решение об оценке принимается только полным составом комиссии и большинством голосов.

Результаты защиты дипломных работ объявляются защищавшимся студентам в тот же день, после утверждения протоколов председателем ГАКа.

Общие итоги защиты всех работ подводятся экзаменационной комиссией и в последующем обсуждаются на кафедрах. По результатам защиты кафедра может рекомендовать отдельные работы для публикации или использования в качестве научных работ на различного рода конкурсах.

Защищенные дипломные работы хранятся в учебно-методическом отделе в течение календарного года и в последующем уничтожаются в установленном порядке.

РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Заведующему кафедрой

(от студента)

(дневного, вечернего, заочного отделения)

(факультета)

(Фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне следующую тему дипломной работы : _____

_____ Подпись студента

«____» _____ 200 г.

Тема утверждена кафедрой _____

Научный руководитель _____

Зав. кафедрой _____

«____» _____ 200 г.

РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

(фамилия, инициалы, подпись)

«___» _____ 200 г.

ЗАДАНИЕ

на дипломную работу студента

(фамилия, имя, отчество студента)

Тема работы _____

закреплена приказом ректора университета № ___ от «___» _____ 200 г.

Основные вопросы, подлежащие разработке:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Рекомендуемая литература:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Дата выдачи задания _____

Срок представления законченной работы _____

Руководитель _____

(подпись, фамилия)

Задание получил _____

(подпись, фамилия студента)

РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ОТЗЫВ
руководителя на дипломную работу

студента _____ курса _____ факультета

(Фамилия, имя, отчество студента)

на тему: _____

Руководитель _____
(должность, ученая степень и звание) (Фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 200 г.

РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

**«Пути повышения эффективности использования
основных фондов предприятия
(на примере ООО «Заря»)»**

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Студента ИВАНОВ Ивана Ивановича

6 курса финансово-экономического факультета
заочной формы обучения

Руководитель: Лущик Ирина Викторовна

«Допустить к защите»

Зав.кафедрой _____

(подпись)

«_____» _____ 200 г.

Москва, 200 год

ОГЛАВЛЕНИЕ

	стр.
ВВЕДЕНИЕ.....	5
I. Теоретические основы взаимосвязи промежуточных и конечных результатов производственно-хозяйственной деятельности предприятия	7
1.1. Понятие локальной и глобальной целей функционирования хозяйственных звеньев.....	7
1.2. Единство и противоположность промежуточных и конечных результатов.....	13
1.3. Роль планово-оценочных показателей в механизме согласования результатов.....	19
2. Анализ хозяйственной деятельности ООО "Вымпел"	25
2.1. Краткая характеристика предприятия.....	25
2.1.1. История развития предприятия.....	26
2.1.2. Структура управления обществом.....	30
2.2. Анализ основных экономических показателей деятельности.....	33
2.2.1. Анализ программы развития объединения.....	35
2.2.2. Анализ финансовых показателей деятельности.....	40
2.3. Оценка конечных результатов деятельности основных цехов предприятия.....	51
3. Основные направления разработки системы оценок по конечным результатам деятельности и адекватной мотивации коллектива подразделения.....	65
3.1. Принципы построения комплексной системы планово-оценочных показателей.....	65
3.2. Обоснование и построение интегрального показателя результативности функционирования цехов.....	68
3.3. Предлагаемый механизм взаимосвязи конечного результата работы коллектива с уровнем оплаты его труда и оценка его эффективности.....	78
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	85
СПИСОК ЛИТЕРАТУРНЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	88
ПРИЛОЖЕНИЯ	90

Пример заполнения листа дипломной работы информацией

2. АНАЛИЗ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ООО «ВЫМПЕЛ»

2.1 Краткая характеристика предприятия

ООО «Вымпел» является одним из важнейших предприятий машиностроительной промышленности. Предприятие подчинено Государственному комитету по промышленности.

Основной продукцией, выпускаемой на предприятии, является широкая гамма комплектующих к кормоуборочному оборудованию: комбайнам "КСК- 100", "КСК-150", сенокосилкам, прицепным емкостям и др.

2.1.1. История развития предприятия

Общество с ограниченной ответственностью "Вымпел" было создано посредством преобразования Пермского объединения "Вымпел " и нескольких небольших производственных мастерских Постановлением Верховного Совета СССР от 13.03.65г.

Уже в 1938 году на территории Северо-Западной окраины города Пермь были построены и пущены в эксплуатацию сначала производственные мастерские по ремонту тракторов, а затем, после войны в 1947 году были достроены механический и литейный цеха, предприятие получило статус завода, который очень динамично развивался и к середине 60-х годов стал профильным предприятием по производству и ремонту сельскохозяйственной техники. После реорганизации 1965 года завод стал производственным объединением.

2.1.2. Структура управления объединением

Возглавляет ООО «Вымпел» генеральный директор...*

*Примечание - Данные, приведенные выше, произвольны.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРНЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Закон Российской Федерации "Об участках недр, право пользования которыми может быть предоставлено на условиях раздела продукции" от 21 июля 1997 г. № 112-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации, -1997, № -30,
2. Закон Российской Федерации "О естественных монополиях" от 17 августа 1995 г. -№ 147-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации, - 1995,- № 34.
3. Закон Российской Федерации "О континентальном шельфе Российской Федерации" от 30 ноября 1995 г. № 187-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации, -1995,- № 49.
4. Указ Президента Российской Федерации "Об основных направлениях энергетической политики и структурной перестройки топливно-энергетического комплекса Российской Федерации на период до 2010 года" от 7 мая 1995 г. № 472 // Собрание законодательства Российской Федерации, -1995, -№ 19.
5. Указ Президента Российской Федерации "Об основных положениях структурной реформы в сферах естественных монополий" от 24 апреля 1997 г. 426 // Собрание законодательства Российской Федерации, -1997, -№18.
6. Постановление Правительства Российской Федерации "Об обеспечении доступа независимых организаций к газотранспортной системе РАО «Газпром» от 14 июля 1997 г. № 858 // Собрание законодательства Российской Федерации, -1997, -№ 29.
7. Постановление Правительства Российской Федерации "О государственном регулировании цен на природный газ" от 28 февраля 1995 г. № 208 // Собрание законодательства Российской Федерации, -1995, -№17.
8. Программа Правительства Российской Федерации "Структурная перестройка и экономический рост в 1997- 2000 гг." - М.,1997.
9. Абалкин Л. - Качественные изменения структуры финансового рынка и бегство капитала из России.// Вопросы экономики.- 2000г.- №2.
10. Багиров Т.А. Уроки приватизации в нефтегазовом секторе России. Минеральные ресурсы России.// Экономика и управление.- 2002.- №6.
11. Бадалов Л.М. Антимонопольное регулирование национальной экономики. Учеб. Пособие. - М.: Экономика, 1999.- 367с.
12. Ю.Балацкий Е. Измерение масштабов государственного сектора.// Вопросы экономики. -2000. -№9. И т.д.

**Примеры оформления библиографического описания
в списке использованной литературы
(пример оформления приложения)**

Один, два или три автора:

Иванов И.И. Маркетинг.- М.: Экономика, 1998г.

Броудай И., Мерей Д. Физические основы микротехнологии. - М.: Мир, 1995.

Иванов И.И., Петров П.П., Сидоров С.С., Степанов А.А. Экономика сегодня.- М.: ИНФРА-М, 2000.

Четыре автора:

Современная флексографическая печать (экономика, формные процессы, оборудование)/ Ф.С.Савицкий, В.М.Тремут, С.Ф.Михайлишин, Петров А.К. - М.: Книга, 1999.

Пять и более авторов:

Введение в специальность "Библиотековедение и библиография" : Учеб. пособие / К.И.Абрамов, А.Я.Айзенберг, И.В.Гранкин и др. ; Под ред. К.И.Абрамова. - М.:Статистика, 2003.

Коллективный автор:

Составление библиографического описания: Краткие правила / Межвед. каталогизац. комис. при Гос. б-ке Российской Федерации- 2-е изд., доп. М.: Изд-во "Книжная палата", 2001.

Многотомное издание:

История русской литературы: В 4т. /АН СССР. Ин-т рус. лит. (Пушкин. дом).- М.: Художественная литература,1998.- Т.3: Расцвет реализма.

Стандарт:

ГОСТ 7.1-84. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления. - Взамен ГОСТ 7.1-76; Введ. 01.01.86. - М.: Изд-во стандартов, 1984.

Инструкция:

Типовая инструкция по эксплуатации топливораздачи тепловых электростанций: ТИ 34-70-011-85: Утв. Гл. техн. упр. по эксплуатации энергосистем 01.10.85: Срок действия установлен с 01.01.86 до 01.01.95/ М-во энергетики и электрофикации СССР.- М.:Экономика,1986.

Авторское свидетельство:

А.с. 1007970 СССР, МКИЗ В 25 J 15/00. Устройство для захвата неориентированных деталей типа валов / В.С.Ватулин, В.Г.Кемайкин (СССР). - N 3360585/25; Заявлено 23.11.81; Опубл.30.03.83, Бюл.N12.

Патент:

Пат.4601572 США МКИ G 03 B 27/74. Microfilming system with zone controlled adaptive lighting / Wise David S. (США); McGraw - Hill Inc. -N 721205; Заявл. 09.04.85; Опубл. 22.06.86; НКИ 355/68..

Каталоги:

Каталог моделей обуви направляющей коллекции / М-во быт. обслуж. населения РСФСР.- М.: Легкая промышленность,1986.

Каталог млекопитающих СССР. Плиоцен - современность /АН СССР, Зоол. ин-т; Под ред. И.М.Громова, Г.И.Барановой. - Л.: Наука, Ленингр. отделение,1981.

Диссертации:

Штэйнер И.А. Русская баллада XX века в контексте славянских литератур: Дис...д-ра филол. наук: 10.01.02. – М., 1994.

Луус Р.А. Исследование оборудования с пневмовакуумным приводом для захвата, перемещения и фиксации при обработке пористых и легкоповреждаемых строительных изделий: Дис...канд. техн. наук: 05.05.04.- М.,2002.

Автореферат диссертации:

Поликарпов В.С. Философский анализ роли символов в научном познании: Автореф. дис.д-ра филос. наук: 09.00.08 /МГПИ. - М., 1985.

Отчет о НИР Разработка схемы автоматизации и регулятора для участка СЭЛМФ "Кубань" первой очереди строительства КОС (Карабалтинской оросительной системы): Отчёт о НИР (заключ.) / ВНИИ комплекс. автоматизации мелиор. систем (ВНИИКАмелиорации); Руководитель работы А.М.Ильмер; N ГР 81290034.- Фрунзе,1994.- Ч.1. 147с.;Ч.2. 165с.

Препринт:

Бункин Ф.В., Коробкин В.В., Мотылёв С.Л. Четырёхканальный измеритель поляризации излучения для диагностики лазерной плазмы. - Препринт / Физич. ин-т АН СССР. М., 1983.

Депонированные научные работы:

Панов В.Ф. Модели частиц в сильной гравитации / Ред. журн. «Вузовский вестник», "Физика." -Томск,1982.- 7с.- Деп.в ВИНТИ 27.05.82, N2641.

Составная часть книги:

Быков В.У. В тумане. // Сборник произведений: В 6 т.- Минск: Художест-венная литература,1994.- Т.5.

- сборника:

Синельников И. Молодой Заболоцкий // Сб. Воспоминания о Н.Заболоц-ком.- 2-е изд.- М.: Советский писатель, 1984.

- журнала:

Larsen R.P. Computer - Aided Preliminary Layout Design of Customized MOS Array // IEEE Trans. of Computers. - 1971, - Vol.ES-20, N 5.- P.512-523.

Программное обеспечение для обработки пространственной географической информации / Ю.Р.Архипов, В.М.Московкин, М.В.Панасюк и др. // Вестн. Моск. ун-та. Сер.5, География. 1992., N 4.- С.34-38.

Муковол В.С. Маркетинг на современном этапе.//Вопросы экономики.- 1997.- N3.- С. 11-12.

- газеты:

Гайсенко В. Новые рубежи экономического роста. // Правда, 1994, 1 и.ня 2004г.- С.2.

- энциклопедии:

Долматовский Ю.А. Электромобиль.//Изд. дом «Ассоль». - 3-е изд.- М.,1999. - Т.30. - С.72.

- глава из книги:

Петрянов-Соколов И.В., Сутугин А.Г. Аэрозоли - среда обитания небесных тел // Петрянов-Соколов И.В., Сутугин А.Г. Аэрозоли.- М.: Наука,1989.- Гл.9. - С.119-130.

Ремизов К.С. Нормирование труда // Гурьянов С.Х., Поляков И.А., Ремизов К.С. Справочник экономиста по труду.- 5-е изд., доп. и перераб. - М.: Экономика, 2002. - Гл.1.- С.15-48.

Примеры оформления таблиц

Таблица 2.1

Финансовое состояние ООО «Вымпел» за 2003 год

Наименование показателя	Норматив	Значение показателя по состоянию на	
		1.01.2003	1.01.2004
А	1	2	3
Коэффициент текущей ликвидности	$\geq 1,7$	1,33	2,18
Коэффициент промежуточной ликвидности	$\geq 1,0$	0,31	0,71
Коэффициент абсолютной ликвидности	-	0,01	0,013
Коэффициент погашения обязательств за счет прибыли	-	0,0041	0,0002
Коэффициент самофинансирования	-	0,15	0,16
Коэффициент оборачиваемости собственных оборотных средств	0,3	0,16	0,24
Коэффициент восстановления платежеспособности	1	0,62	1,53
Коэффициент обеспеченности финансовых обязательств активами	$\leq 0,85$	0,38	0,55
Коэффициент обеспеченности просроченных финансовых обязательств	$\leq 0,5$	0,05	0,02
Коэффициент финансовой независимости	-	0,62	0,45
Коэффициент финансовой неустойчивости	-	0,62	1,20
Оборачиваемость готовой продукции	-	60,28	73,54
Оборачиваемость материалов	-	31,49	40,42
Оборачиваемость дебиторской задолженности	-	47,70	84,42
Оборачиваемость кредиторской задолженности	-	80,76	75,93
Оборачиваемость незавершенного производства	-	14,09	11,62

Продолжение П.10

Таблица 2.2.

Технико-экономические показатели ООО «Вымпел» за 2001-2003г.г.

Показатели	Ед. изм.	Значение показателя за		Темп роста, 2002 год к 2001, %	Значение показателя за 2003 год	Темп роста, 2003 год к 2002, %
		2001 год	2002 год			
А	1	2	3	4	5	6
Объем реализованной продукции	Тыс. руб.	916	762	83,1	1035	136,2
Товарная продукция в сопоставимых ценах	то же	822,4	851,3	104,2	898,1	106,4
Среднесписочная численность работников,	чел.	186	151	81,2	141	93,4
в том числе ППП	то же	179	147	82,1	138	94,2
из них рабочих	-«-	132	105	79,5	99	94,1
Выработка на 1 работника ППП	тыс. руб./чел.	4,6	5,8	125,8	6,5	111,9
Средняя заработная плата	тыс.руб.	8,41	12,85	153,4	16,35	126,8
Себестоимость реализованной продукции	то же	1011	910	90,1	1229	135,0
Прибыль от реализации	-«-	-105	-152	0	-201	0
Рентабельность реализованной продукции	%	-9	-16	0	-16	0
Среднегодовая стоимость ОПФ	тыс. руб.	9826,3	11063,3	112,5	13484,7	122,3
Фондоотдача	-	0,07	0,06	85,7	0,07	116,1
Фондовооруженность труда	тыс. руб./чел.	52,83	73,27	139,2	95,6	130,4
Чистая прибыль	тыс. руб.	-145	-383	0	-83	0
Дебиторская задолженность	-«-	54	45	83,4	54	120,2

Продолжение П.10.
Продолжение табл. 2.1.

А	1	2	3	4	5	6
Остатки готовой продукции на складе	то же	112,7	182,0	161,0	173,7	95,0
Кредиторская задолженность	--	542	1026	188,9	1438	140,3