|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ**  **РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  **Федеральное государственное бюджетное**  **образовательное учреждение**  **высшего профессионального образования**  **«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ**  **ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  **ЦЕНТР НАЧАЛЬНОГО И СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ ВЫПУСНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ КАФЕДРЫ «ЭКОНОМИКА И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВА»**  **Казань 2013**  **СОДЕРЖАНИЕ**  **ВВЕДЕНИЕ**  **IОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ВЫПУСКНЫХКВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**  **1.1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВРК**  **1.2 ВЫБОР ТЕМЫ ИССЛЕДОВАНИЯ И ЕЕ УТВЕРЖДЕНИЕ**  **1.3 ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ИССЛЕДОВАНИЙ**  **1.4 СТРУКТУРА ВРК**  **1.5 СОДЕРЖАНИЕ ВРК** **1.6 ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВРК****IIПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ И ЗАЩИТА ВРК** **2.1 НОРМОКОНТРОЛЬ ПОЯСНИТЕЛЬНЫХ ЗАПИСОК**  **2.2 ПОДГОТОВКА ВЫСТУПЛЕНИЯ ДЛЯ ЗАЩИТЫ ВРК**  **2.3 ЗАЩИТА ВРК**  **Приложение 1**  **Приложение 2**  **Приложение 3**  **Приложение 4**  **Приложение 5**  **Приложение 6** **ВВЕДЕНИЕ** Выпускная квалификационная работа (ВКР) является заключительным этапом обучения выпускников в ЦНСПО Казанского государственного энергетического университета и направлена на систематизацию, закрепление и углубление знаний, умений, навыков по направлению кафедры «Экономика и организация производства», и  эффективное применение этих знаний при решении конкретных задач в сфере управленческой деятельности.  ВКР является результатом **самостоятельной** творческой работы выпускника. Качество ее выполнения позволяет дать дифференцированную оценку квалификации выпускника и его способности эффективно выполнять свои будущие обязанности на предприятии или в организации.  На этом этапе студент должен максимально использовать все знания, накопленные во время обучения.  **Основная задача** данного учебно-методического пособия - оказать необходимую методическую помощь, правильно направить усилия студента на качественное выполнение и оформление дипломной работы .   Пособие призвано систематизировать и по возможности облегчить подготовку ВКР по специальности «Экономика и организация производства»в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта о среднем профессиональном образовании.   В пособии рассматриваются общие вопросы выполнения дипломной работы: сформулированы требования и даны указания по ее объему, структуре, содержанию, по организации работы студента в процессе написания дипломной работы, а также отражен порядок оформления и защиты квалификационной работы.   Пособие составлено с учетом типовых требований к дипломным работам и задач дальнейшего повышения качества их выполнения.   Пособие предназначено для студентов 3 курса, а также научных руководителей и консультантов дипломных работ. Оно может использоваться как в процессе непосредственного написания работы, так и при сборе, систематизации и обобщении исходных материалов к дипломной работе.  **IОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ВЫПУСКНЫХКВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**  **1.1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВРК**  В соответствии с учебным планом студенты готовят и защищают дипломную работу, которая отражает степень освоения изученных дисциплин; умение интегрировать теоретические знания и практические навыки при решении сложных вопросов теории и практики.  Тема дипломной работы должна соответствовать профилю специальности.   ***Дипломная работа должна быть:***  - актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития отрасли;  - отражать современное состояние изучения и разработки темы в научной и специальной литературе;  - содержать конкретное и точное изложение рассматриваемой проблемы, обоснование основных выводов и предложений;  - быть аккуратно оформлена и не содержать грамматических и стилистических или других ошибок.  ***Процесс написания дипломной работы предусматривает решение следующих задач:***   * обосновать актуальность выбранной темы, ее ценность и применение для определенной сферы, увязав это с местом преддипломной практики; * изучить теоретические положения, нормативную документацию, справочную и научную литературу по избранной теме; * собрать необходимый статистический материал для проведения конкретного анализа; * изложить свою точку зрения по дискуссионным вопросам, относящимся к теме; * провести анализ собранных данных, используя соответствующие методы обработки и анализа информации; * сделать выводы и разработать рекомендации на основе проведенного анализа; * оформить дипломную работу в соответствии с требованиями, предъявляемыми к подобным материалам; * выполнить все процедуры предзащитных мероприятий, успешно защитить дипломную работу.   Дипломная работа после ее успешной защиты служит основанием для присвоения автору соответствующей квалификации. **ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ НА ЗАЩИТУ ВЫПУСКНОЙ РАБОТЫ** Выполнение и представление на защиту законченного исследования предусматривают следующую последовательность работ:  -выбор темы исследования и научного руководителя;  -утверждение темы исследования;  -сбор материала для выполнения исследования;  -выполнение подготовительных, аналитических, расчетно-графических и других работ, связанных с подготовкой материалов;  -оформление исследования;  -периодический отчет о ходе выполнения исследования;  -подготовка документов к защите проекта;  -сдача комплекта документов на кафедру перед проведением защиты проекта;  -прохождение защиты работы;  -окончательная сдача комплекта документов секретарю государственной аттестационной комиссии.  **1.2 ВЫБОР ТЕМЫ ИССЛЕДОВАНИЯ И ЕЕ УТВЕРЖДЕНИЕ**  При выборе темы исследования выпускник должен руководствоваться:  -ее актуальностью для конкретного хозяйствующего субъекта;  -научными интересами кафедры;  -возможностью доступа и получения фактических данных о результатах хозяйственной деятельности объекта исследования и готовностью руководства предприятия к сотрудничеству с выпускником;  -собственными приоритетами и интересами, связанными с последующей профессиональной деятельностью;  -наличием необходимого объема информации для выполнения исследования.  Выпускник имеет право самостоятельно выбрать и обосновать тему исследования, не входящую в перечень тем, разработанных кафедрой экономики и организации производства. Тема исследования согласуется с научным руководителем и утверждается заведующим кафедрой в установленном порядке.  После выбора темы ее название указывается в заявлении выпускника на утверждение темы и научного руководителя проекта, которое с подписью, подтверждающей согласие научного руководителя, передается секретарю кафедры. После этого выдается задание на выполнение исследования.  Выпускнику следует помнить, что формулировка темы исследования, Ф.И.О. научного руководителя и консультантов по главам, утвержденные распоряжением заведующего кафедрой, подлежат изменению в исключительных случаях.  **1.3 ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ИССЛЕДОВАНИЙ**  Примерная тематика исследований разрабатывается кафедрой согласно тематике профиля подготовки специалиста (табл. 2), который вправе выбрать или сам предложить тему исследования, исходя из области своих интересов и возможностей сбора информации для успешного выполнения работы, согласует тему с руководителем.  Темы выпускных квалификационных работ   1. Учет и анализ финансовых результатов деятельности организации. 2. Страховые взносы. Условия применения и отражения в учете и отчетности организации. 3. Порядок формирования показателей бухгалтерской отчетности организации. 4. Анализ прибыли и рентабельности организации. 5. Учет, контроль и анализ операций по использованию арендованного имущества. 6. Учет и анализ операций по начислению амортизации основных средств организации. 7. Учет расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость 8. Организация аналитической работы на предприятии. 9. Финансовый и управленческий учет: цели, сравнительная характеристика, области использования информации. 10. Учет операций по кредитам и займам. 11. Особенности бухгалтерского учета и налогообложения на предприятиях, перешедших на упрощенную систему налогообложения. 12. Учет, контроль и анализ операции по переоценке основных средств организации. 13. Учет наличия и движения основных средств организации. 14. Учет, контроль и анализ обязательств организации. 15. Учет и анализ внеоборотных активов организации. 16. Формирование и анализ баланса организации. 17. Учет и аудит кассовых операций организации. 18. Анализ технического состояния и использования основных средств организации. 19. Учет, контроль и анализ формирования доходов и расходов организации по обычным видам деятельности. 20. Учет затрат на ремонт основных средств организации. 21. Учет затрат и калькуляция себестоимости продукции. 22. Учет, контроль и анализ расходов обслуживающих производств и хозяйств организации. 23. Особенности организации бухгалтерского учета и налогообложения субъектов малого бизнеса. 24. Учет и контроль формирования стоимости материально-производственных запасов организации. 25. Бухгалтерский учет с поставщиками и подрядчиками организации. 26. Учет, контроль и анализ себестоимости реализованной продукции. 27. Учет, анализ и аудит труда и его оплаты. 28. Учет, контроль и анализ управленческих расходов организации. 29. Учет, контроль и анализ учета расчетов организации с бюджетом и внебюджетными фондами. 30. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами 31. Учет нематериальных активов. Классификация и оценка.   **1.4 СТРУКТУРА ВРК**  Работа состоит из пояснительной записки (текстовой части) и иллюстративного материала (графической части).  Пояснительная записка включает следующие основные части (структурные элементы):  - титульный лист пояснительной записки (Приложение 1);  - задание на выполнение исследования (Приложение 2);  - аннотацию (Приложение 3);  - содержание (Приложение 4);  - введение;  - основную часть (теоретическую, аналитическую, методическую главы);  -  заключение;  - список использованных источников;  - приложения.  Кроме этого в комплект документов входят:  - отзыв научного руководителя исследования (Приложение 5);  - рецензия (Приложение 6);  - справка о внедрении результатов, полученных в ходе выполнения работы (приветствуется);  Иллюстративный материал может быть выполнен в вариантах:  - в виде слайдов, демонстрируемых на экране;  -в виде графических материалов, выполненных с помощью компьютера на съёмном носителе и демонстрируемых на защите с помощью соответствующего оборудования.  **1.5 СОДЕРЖАНИЕ ВРК**  **Титульный лист**  Титульный лист является первым листом работы. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются. Задание на выполнение работы должно включать:  - наименование учебного заведения и кафедры;  - фамилию и инициалы выпускника;  - дату выдачи задания на выполнение работы;  - тему работы;  - исходные данные для работы и краткое её содержание;  - срок предоставления работы к защите;  - фамилии и инициалы научного руководителя и консультантов по ее основным разделам.  **Задание на выполнение исследования**  Подписывается научным руководителем, соискателем и утверждается заведующим кафедрой экономики и организации производства.  Задание на выполнение исследования в пояснительной записке располагается после титульного листа, не нумеруется, но включается в общее количество листов пояснительной записки.  **Аннотация**  Это краткая характеристика исследования с точки зрения содержания, назначения и новизны результатов работы.  Аннотация является третьим листом пояснительной записки, располагается после задания, не нумеруется, но включается в количество листов.  В содержание пояснительной записки следует вносить номера и наименования основных глав и разделов исследования, а также перечислить все приложения с указанием соответствующих страниц, на которых расположен материал пояснительной записки.  **Содержание**  В содержании указываются основные разделы дипломной работы, начиная с введения. В содержание включаются все приложения. Главы нумеруются арабскими цифрами, параграфы - арабскими цифрами через точку. Например, глава вторая – Глава 2; третий параграф второй главы – 2.3 и т.д. Каждая глава и каждый параграф по тексту дипломной работы начинаются с новой страницы.  Для дипломного проекта рекомендуется следующий удельный вес отдельных частей в процентах:  - введение – 5 - 10 %;  - основная часть – 90 - 80%;  - выводы и предложения – 5 - 10 %.  **Введение**  **Обычно введение по объему не превышает 5-6 страниц текста полуторным интервалом.** Введениеявляется важной частью дипломной работы. В нем должно быть определено следующее:  - актуальность темы дипломной работы;  - формулировку проблемы, которая требует разрешения, и ее состояние на данный момент времени (со ссылкой на работы ведущих специалистов в этой области);  - обоснование объекта и предмета исследования;  - цель исследования;  - задачи, которые необходимо решить для достижения цели;  - обоснование структуры дипломной работы;  - основные методы исследования, источники информации;  - описание логики исследования;  - изложение уровня завершенности исследования (разработка проекта, апробация, внедрение, публикации, выступления на конференциях, участие в научной работе кафедры и т.д.)  - краткое изложение основных предполагаемых результатов, полученных автором и выносимых на защиту (гипотеза).  При обосновании выбора темы дипломной работы можно показать вклад в улучшение деятельности выбранного объекта данным дипломным проектом. Рекомендуется отметить, в какой степени связанные с этой проблемой вопросы рассмотрены в научной литературе, выделить основную литературу по данной теме. Если в специальной литературе исследуемая проблема рассмотрена в недостаточной степени, то желательно указать, какие вопросы решены не полностью и каким вопросам в дипломной работе уделено особое внимание. Цель дипломного проекта необходимо формулировать кратко и конкретно. Она должна вытекать из актуальности темы.  При обосновании структуры дипломной работы желательно указать, почему в текст дипломной работы включены именно эти главы и параграфы и почему в них рассмотрены именно эти конкретные вопросы. Обоснование структуры работы не является пересказом ее глав.  Полезно обосновывать, какие предпосылки определили именно такую последовательность изложения материала в тексте дипломного проекта, новизну исследования.  **Основная часть**  Основную часть дипломного проекта следует разделить на главы (обычно 2-3), соответственно главы на параграфы. Число глав и параграфов зависит от объема и содержания исследования. **Текстуальный объем каждой из глав или разделов обычно не превышает 25-30 страниц. Объем параграфа не должен быть слишком большим или слишком маленьким (не менее 5 страниц).** В конце каждой главы можно дать короткое обобщение ее содержания и полученные результаты (выводы). В основной части дипломного проекта необходимо рассмотреть теоретическое обоснование методов решения исследуемой проблемы, а также содержание проводимых студентом практических исследований и полученные результаты.  Содержание дипломного проекта определяется темой и раскрывается в основной его части. Вместе с тем исследование обязательно должно содержать теоретический анализ исследуемой проблемы, анализ состояния объекта и обоснование конкретных практических предложений по совершенствованию функционирования и развития объекта исследования. Соответственно, дипломная работа должна состоять не менее чем из двух глав: теоретической и практической.  Разделение дипломной работы на теоретическую и практическую части имеет известную долю условности. В главах (разделах, параграфах) последовательно излагается содержание дипломного проектирования.  **Глава 1.Обзор теоретических концепций по рассматриваемой проблеме с обоснованием выбора методологии и методов исследования**  Первая глава должна обеспечить теоретическую основу для второй главы. С этой целью студент излагает в ней только тот теоретический материал (сущность исследуемой проблемы), который ему потребуется для решения практических вопросов, определенных целями и задачами дипломной работы. Отступление от этого требования неизбежно приводит либо к чрезмерному увеличению объема первой главы, либо к отрыву от содержания второй главы.  Важно помнить, что первая глава должна представлять собой не изложение материала учебных дисциплин, а являться анализом теории по выбранной теме. При этом студент критически осмысливает разные теории на предмет подтверждения их практикой в части решения тех или иных проблем. Об уровне качества материала этой главы обычно свидетельствует перечень литературных источников, на все из которых должны быть ссылки по тексту.  Глава включает следующую последовательность изложения материала:  - изложение основных терминов (понятий), связанных с темой исследования;  - классификация;  - характеристики систем и их элементов;  - характеристика процессов и их этапов;  -методы управления формированием и функционированием систем и их элементов;  -методы совершенствования процессов и их этапов;  -оценка эффективности формирования и функционирования систем и процессов.  В процессе работы над теоретической главой исследования целесообразно не только изучить имеющиеся литературные источники по проблеме исследования, но и выявить сходства и различия точек зрения различных авторов, дать их анализ и обосновать собственную позицию по тем или иным аспектам исследования.  **Глава 2. Аналитический раздел работы**  **Вторая глава** носит проблемно-аналитический или проектно-практический характер.  В аналитическом разделе работы следует отразить следующие аспекты:  -описание объекта исследования (предприятия или организации);  -анализ внешней среды предприятия или организации, оценка угроз и возможностей со стороны внешней среды;  -анализ внутренней среды предприятия или организации, оценка силы или слабости предприятия или организации;  - анализ информационных потоков на предприятии;  -основные проблемы деятельности предприятия или организации в соответствии с темой исследования; принципы, обусловившие появление данных проблем.  Материалами для анализа могут быть планы работы предприятия, годовые отчеты, статистическая отчетность и другая служебная документация.  Информация, служащая основой для анализа результатов деятельности предприятия, должна быть достаточно полной и достоверной. Необходимо избегать ненужных сведений, отбирая только те из них, которые в дальнейшем будут использованы в процессе выполнения исследования. Анализ результатов деятельности объекта исследования следует проводить с помощью современных методов обработки информации и привлечением материально-технической базы университета.  Разрабатываются или совершенствуются методология, методы, методики и механизмы, позволяющие решать поставленные проблемы. Обосновывается система необходимых показателей для количественной оценки решаемых задач.  Материалы раздела должны позволить оценить корректность, полноту и обоснованность полученных результатов и рекомендаций по их практическому использованию.  **Глава 3.Практическая апробация и оценка результатов проведенных исследований на примере реальных предприятий и фирм**  Предложенные в работе варианты (вариант) решения поставленной проблемы должны быть представлены в виде расчетных материалов, подтверждающих возможность и относительную простоту их практического использования. На основе апробации полученных методов (методик, механизмов) разрабатываются конкретные мероприятия и рекомендации по использованию результатов исследования и сопровождаются оценкой их экономического эффекта и (или) эффективности, а также перспективности для предприятия.  Этот  раздел работы должен включать:  -основные направления совершенствования деятельности предприятия или организации;  -разработка мероприятий по совершенствованию деятельности предприятия или организации (презентации, проект и др.);  -расчет затрат на проведение мероприятий по совершенствованию деятельности предприятия или организации;  -определение эффекта от внедрения предлагаемых мероприятий.  Этот раздел должен быть самым содержательным и объемным и включать конкретные разработанные студентом предложения или рекомендации по решению изучаемой проблемы и обоснование их эффективности:   1. реализация разработанных подходов, методов и моделей на материалах конкретного объекта; 2. анализ результатов проведенного исследования и разработка предложений по решению рассматриваемой проблемы; 3. вопросы организации и ресурсного обеспечения внедрения предложений.   Предложения и рекомендации должны содержать необходимое (экономическое, правовое или социальное) обоснование.  **Заключение**  **Объем заключения работы должен составлять не менее 2-3 страниц текста полуторным интервалом.**  Заключение состоит из двух частей:  1) основные выводы по результатам исследования:  а) недостатки:  -теоретических положений, соответствующих теме исследования;  -сбора и анализа информации о деятельности объекта исследования;  -разработки плана мероприятий по совершенствованию деятельности объекта исследования;  - реализации плана мероприятий по совершенствованию деятельности объекта исследования;  б) преимущества:  - реализации теоретических и методических положений  на предприятии;  - аналитических исследований деятельности объекта исследования;  - разработанного плана мероприятий по совершенствованию деятельности объекта исследования;  2) основные направления дальнейших исследований по теме выпускной работы.  **Список использованных источников**  Список использованных источников указывается в конце пояснительной записки (перед приложениями). Литературные источники записываются и нумеруются по одному из вариантов:  -в алфавитном порядке;  -в порядке их упоминания в тексте;  -законодательные и нормативно-методические документы и материалы;  -специальная научная литература (монографии, брошюры, научные статьи и т.п.);  -статистические, инструктивные и отчетные материалы предприятий, организаций и учреждений.  Список использованных источников должен включать не менее 40-50 наименований источников.  Иллюстрации, таблицы, текст вспомогательного характера допускается оформлять в виде приложений, количество которых не ограничено.  Все указанные материалы расположены по алфавиту фамилий авторов и заглавий с учетом последующих вторых, третьих и т.д. букв. Нумерация документов в списке должна быть сплошной от начала до конца.  Цитируя или упоминая в дипломной работе монографии, статьи и другие источники информации, студенту необходимо делать библиографические ссылки. При этом в квадратных или круглых скобках проставляется порядковый номер источника информации и номер страницы. Например, [16, с.9] или [16; 9] – означают, что автор ссылается в своей работе на шестнадцатый источник информации в списке литературы и на страницу девять. При цитировании авторского текста берется текст оригинала и заключается в кавычки. Если же цитата получается слишком громоздкой и из-за сложности ее построения четко не улавливается основная мысль, то достаточно изложить ее основные положения своими словами, сделав необходимую ссылку на источник и номер страницы. Кавычки при этом не ставятся. Для перечисления работ, в которых рассматривались исследуемые вопросы, в скобках через запятую перечисляются номера литературных источников. Например, записи [7,12.27,…44] означают, что исследуемый вопрос рассматривается в перечисленных литературных источниках. При приведении ссылок во всех случаях может указываться фамилия и инициалы автора литературного источника. Например, *В своей работе академик Петров П.П.* (18,с.34*) рассматривал* … .*По мнению П. П. Петрова* …. . *П.П. Петров выделял… .*  **Приложения**  Назначение этого раздела – дать более развернутое, чем в основной части дипломной работы, представление о тех источниках и промежуточных материалах, с которыми работал студент-дипломник. С помощью приложений доказывается достоверность исходных данных, проводимых расчетов, повышается аргументированность выполненного анализа и предложений. Этот раздел позволяет студенту при рациональном его построении варьировать объем основной части дипломной работы, вынося в нее все вспомогательные материалы.  Приложения располагаются в порядке появления на них ссылок в дипломной работе. Каждое приложение начинается с нового листа и содержит в правом верхнем углу слово «Приложение». При наличии в работе нескольких приложений, каждое из них нумеруется. Если на одном листе может быть помещено несколько рисунков или таблиц, то они также нумеруются в пределах каждого приложения. Объем приложений и их количество не ограничено. Нумерация страниц приложений является сквозной.  При ссылке в тексте на материалы приложения следует в скобках напечатать слово «приложение» или сокращенно «прил.» обыкновенным шрифтом, поставить его номер, а если необходимо, то и указать номер таблицы, диаграммы или рисунка в нем.  **1.6 ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВРК**  Выпускная работа должна быть грамотно написана, правильно оформлена и помещена в папку-скоросшиватель с твердой обложкой. Поскольку ВКР является текстовым документом, ее следует оформлять в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105-95. ВКР выполняется на листах формата А4 (297х210 мм) в компьютерном наборе через полтора межстрочных интервала с использованием шрифта TimesNewRoman № 14.   1. Объем дипломной работы – 50-70 печатных листов, включая титульный лист. Параграфы должны содержать не менее 5-7 печатных листов. Каждая глава и каждый параграф начинаются с нового листа.   Список использованных источников и приложения к работе в этом объеме не учитываются.  Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм, правое - 10 мм, нижнее - 20 мм, верхнее - 15 мм.  Законченная работа брошюруется в следующем порядке:  1) титульный лист; 2) задание на выполнение; 3) аннотация; 4) содержание; 5) перечень сокращений и условных обозначений; 6) введение; 7) основная часть; 8) заключение; 9) список использованных источников; 10) приложения.  Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется в правом верхнем углу без точки в конце.  Титульный лист оформляется в соответствии с приложением 1 и заполняется черной гелевой ручкой. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но номер страницы на нем не проставляется.  Задание на выполнение работы оформляется в соответствии с приложением 2.  Содержание оформляется на отдельной странице и включает введение, наименование всех разделов, подразделов основного текста, заключение, список использованных источников, приложение с указанием номеров страниц с которых начинаются эти элементы. Содержание включают в общее количество страниц работы. Перечень сокращений и условных обозначений должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке или в порядке упоминания в тексте приводят сокращения, условные обозначения, символы, а справа – их расшифровка.  Оформление основного текста  Основную часть ВКР следует делить на разделы, подразделы. Каждый раздел ВКР следует начинать с новой страницы.  Все разделы должны иметь заголовки, которые четко и кратко отражают их содержание. Заголовки разделов, а также слова «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «АННОТАЦИЯ», «СОДЕРЖАНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ»», «ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ» следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая. Переносы слов и сокращения в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Расстояние между заголовком и текстом 15 мм (2 пробела). Если раздел состоит из одного подраздела, то подраздел не нумеруется.  Разделы должны иметь порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами без точки. Перед названием раздела основной части слово «Глава» не пишется. Например:  1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ ПРОДУКЦИИ  Подразделы должны иметь заголовки, которые записываются с абзаца строчными буквами (кроме первой прописной). Подразделы нумеруются в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.  Например:   * 1. Сущность управления качеством   Расстояние между заголовками раздела и подраздела – 8 мм. Расстояние между подразделом и текстом 15 мм.  Внутри подразделов могут быть приведены перечисления, каждое из которых записывают с абзацного отступа (от 12 до 15 мм). Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте на одно из перечислений, строчную букву, после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере. Другие обозначения при перечислении не допускаются (Например, \*, •, <) Пример:  а) ---------------- ;  б) ---------------- :  1) --------------- ;  2) --------------- ;  в) ---------------- .  Числительные  Однозначные количественные числительные (до десяти), если при них нет единиц измерения, пишутся словами. Например: пять станков, на трех образцах.  Однозначные и многозначные порядковые числительные пишутся словами. Например: третий, тридцать четвертый, двухсотый.  Порядковые числительные, обозначенные арабскими цифрами, не имеют падежных окончаний, если они стоят после существительного, к которому относятся. Например: в таблице 4, на рисунке 2.  Порядковые числительные при записи римскими цифрами для обозначения порядковых номеров столетий (веков), кварталов падежных окончаний не имеют. Например: XX век, III квартал.  Сокращения  Правила сокращения слов и словосочетаний устанавливаются государственными стандартами. Один из них - ГОСТ 7.12-93.  К общепринятым сокращениям, не требующим специальных разъяснений, которые можно использовать в ВКР, относятся следующие:  т.е. - то есть;  и т.д. - и так далее;  и т.п. - и тому подобное;  и др.- и другие;  и пр. - и прочие;  к. – копейка;  р. - рубль;  г. - год;  гг. - годы.  Не допускаются сокращения слов «так называемый», «так как», «например», «формула», «уравнение», «рисунок».  Собственную систему сокращений целесообразно вводить для терминов, которые многократно (более трех раз) встречаются в тексте. Сокращение вводится при первом упоминании в тексте и указывается в круглых скобках после полного наименования. Например: ... основные производственные фонды (ОПФ). В дальнейшем сокращение употребляется в тексте без расшифровки.  Все введенные автором сокращения и буквенные обозначения обязательно должны быть приведены в перечне сокращений и условных обозначений.  Требования к оформлению иллюстрированных материалов, формул и уравнений  В тексте принято приводить иллюстрированные материалы, подтверждающие те или иные положения автора или иллюстрирующие методику расчетов. К ним относятся формулы, таблицы, графики, схемы, фотографии и рисунки.  В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами (ГОСТ 2.321-84). 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.  Например:  ρ = *m*/*V*, (1)  где ρ – плотность образца, кг/м;  *m* – масса образца, кг;  *V* – объем образца, м3.  Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак «X». В тексте операцию умножения обозначают точкой.  Формулы, за исключением формул, помещаемых в приложении, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.  Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения.  Следует знать и правила пунктуации в тексте с формулами. Общее правило здесь таково: формула включается в предложение как его равноправный элемент. Поэтому в конце формул и в тексте перед ними знаки препинания ставят в соответствии с правилами пунктуации. Ссылки в тексте на формулы даются в круглых скобках. Например, в формуле (3).  Латинские буквы в формулах пишутся курсивом (наклонно), русские буквы и греческие символы – прямо.  Таблицы  Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые или на следующей странице. Допускается располагать таблицу вдоль длинной стороны листа.  На все таблицы, рисунки, приложения должны быть приведены ссылки в тексте с указанием их номеров.  Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать по центру над таблицей и оформлять по следующей схеме:  Таблица 6. Показатели финансово-экономической  деятельности предприятия   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  | |  | | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |   Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.  При переносе части таблицы на следующую страницу необходимо повторить нумерацию граф и написать слева слово «Продолжение таблицы» с указанием ее номера. Причем в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ее ограничивающую, не проводят. Например:  Таблица 6. Показатели финансово-экономической  деятельности предприятия   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  | |  | | |  |  |  |  | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |   Продолжение таблицы 6   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |   Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается.  Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице физической величины, то их обозначение необходимо помещать над таблицей справа. Например:  Таблица 6. Показатели финансово-экономической деятельности предприятия (в процентах)   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  | |  | | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |   Таблицы нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы или в пределах раздела. В последнем случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. Например: Таблица 6; Таблица 6.1.  Не допускается нумеровать таблицу в пределах подразделов. Например: Таблица 3.1.2.  Иллюстрации  К иллюстрациям относятся фотографии, рисунки, схемы, диаграммы, графики.  Иллюстрации следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются. Иллюстрации должны иметь названия, которые помещают под иллюстрацией.  Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах раздела. В последнем случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Подпись под иллюстрацией следует оформлять по следующей схеме:  Рис. 1. Модель управления предприятием  Рис. 1.1. Организационная структура предприятия  Примечания, сноски и ссылки  Примечания приводят в работе, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или иллюстраций. Примечания не должны содержать требований.  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. Например:  Примечание — (текст примечания)  Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют арабскими цифрами. Например:  Примечания  1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Примечания к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.  Если необходимо пояснить отдельные данные, приведенные в работе, то эти данные следует обозначать надстрочными знаками сноски.  Знак сноски ставят непосредственно после того слова, символа, числа, предложения, к которым дается пояснение, и выполняют арабскими цифрами.  Например: «... печатающее устройство2...».  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 горизонтальной линией с левой стороны, а к данным, расположенным в таблице над линией, обозначающей окончание таблицы, нумерация сносок отдельная для каждой страницы.  При ссылке на источник информации после упоминания о нем в тексте проставляется его порядковый номер по списку использованных источников, выделенный в квадратных скобках. Например: [5].  В необходимых случаях (обычно при использовании цифровых данных или цитаты) указывают и страницу, на которой помещается используемая информация. Например: [14, с.85].  Ссылаться следует на источник в целом. Оформлять ссылки на использованные источники в виде сносок не допускается!  Ссылки в тексте на порядковый номер формул и уравнений дают в круглых скобках. Например: в формуле (1), по уравнению (3).  Ссылки на разделы, таблицы, иллюстрации указывают их порядковым номером. В тексте работы должны быть ссылки на все приложения.  Общие требования и правила составления списка использованных источников  Для качественного выполнения работы студент должен опираться на литературные источники. Для выпускной работы специалиста используется не менее 40-50 наименований литературных источников. Список использованных источников является частью работы, помещается сразу после заключения и показывает степень изученности излагаемых вопросов. В список включаются литературные источники, на которые в работе сделаны ссылки.  Существуют различные способы группировки литературы в списке использованных источников. В дипломных работах рекомендуется использовать алфавитную группировку или в порядке первого упоминания работ в тексте.  Приложение  К приложениям относят материал, дополняющий текст работы. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описание алгоритмов и программ, документы.  Приложения помещаются в конце работы после списка использованных источников. Если приложений больше одного, то на отдельной странице, которая включается в общую нумерацию страниц, пишется прописными буквами слово «ПРИЛОЖЕНИЕ». За этой страницей потом размещаются приложения в порядке ссылок на них в тексте работы.  Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, 3, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ или номерами 1, 2, 3, 4 и т.д.  Каждое приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.  Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц. Все приложения должны быть перечислены в содержании с указанием их номеров и заголовков.  **IIПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ И ЗАЩИТА ВРК** **2.1 НОРМОКОНТРОЛЬ ПОЯСНИТЕЛЬНЫХ ЗАПИСОК**  ВКР, представляемая на нормоконтроль, должна иметь подпись автора работы (студента), руководителя работы и рецензента.  В процессе нормоконтроля пояснительных записок проверяется:  – комплектность пояснительной записки в соответствии с заданием на проектирование;  – правильность заполнения титульного листа, наличие необходимых подписей;  – наличие и правильность рамок, основных надписей на всех страницах, выделение заголовков, разделов и подразделов, наличие красных строк;  – правильность оформления содержания, соответствие названий разделов и подразделов в содержании соответствующим названиям в тексте записки;  – правильность нумерации страниц, разделов, подразделов, иллюстраций, таблиц, приложений, формул (ГОСТ 2.105-79, ГОСТ 7.32-81);  – правильность оформления иллюстраций-чертежей, схем, графиков (ГОСТ 2.319-81);  – правильность оформления таблиц (ГОСТ 2.105-95);  – правильность расшифровки символов, входящих в формулы, наличие и правильность размерностей физических величин, их соответствие СИ;  – отсутствие загромождения записки однотипными расчетами, грамматическими ошибками;  – наличие и правильность ссылок на использованную литературу, правильность оформления литературы.  **2.2 ПОДГОТОВКА ВЫСТУПЛЕНИЯ ДЛЯ ЗАЩИТЫ ВРК**  Общая цель устного выступления состоит в том, чтобы сформировать перед взором слушателей образ объекта исследования и на этом фоне указать на свою роль в построении этого образа. Для этого недостаточно только констатировать то или иное явление, представить полученные материалы. Для этого следует воссоздать конкретную картину осуществления исследования (последовательность действий), указать на проблемы исследования, и на то, как Вы эти проблемы решали. Основными средствами для достижения этой цели служат полноценные данные, доходчивое и интересное изложение материала, яркие иллюстрации, ответы по существу.    **Структура доклада**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Примерное время | Основные рубрики | Содержание (ход изложения) | | 0-0.2 | Представление | - назвать тему и руководителя | | 0.2-1.5 | Введение | - объяснить проблематику работы, используя определения ключевых терминов из названия работы | | - четко определить собственный объект исследования | | - дать оценку актуальности работы, определить ее необходимое место в системе современных знаний | | - определить цель и задачи исследования, решение которых найдет свое отражение в выводах | | 1.5-3 | Материалы и методы | - осветить вопросы: где, когда, чего, сколько, как | | - назвать помощников и выразить благодарности | | 3-9 | Результаты | - | | (0.5) | А. Вступление | - назвать блоки данных, отдельные стороны явления или фрагменты работы, которые удобнее рассматривать по отдельности | | (0.4) | В,C,.. Рассказ о блоках данных | 1.вступление, дать общую характеристику исследуемого явления (закономерности) и подходов к его изучению | | (0.3) | 1. представить наглядность (иллюстрации: графики, таблицы, диаграммы, отражающие тему, выводы и др.) ,  * назвать иллюстрацию, * озвучить легенду | | (1.5) | 1. совместно с аудиторией вести поиск закономерностей, решить проблему:  * назвать сначала общую и очевидную для всех закономерность, видную невооруженным глазом, * назвать неявные и недоказанные, но интересные тенденции, обнаруженные автором | | (0.3) | 4. дать резюме, промежуточное заключение по блоку данных, сравнить собственные материалы с уже известными данными, | | (0.5) | Заключение | Решить проблему, снять интригу | | 9-10 | Выводы | - констатировать обобщенные решения поставленных задач с приведением главных числовых данных (оптимально иметь 3-5 выводов, первыми идут наиболее общие, затем - более частные). |   **2.3 ЗАЩИТА ВРК**  Подготовка к защите дипломной работы представляет собой важную и ответственную работу. Однако, важно не только написать высококачественную работу, но и уметь квалифицированно ее защитить.  Защита дипломной работы происходит на открытом заседании Государственной аттестационной комиссии, на которой могут присутствовать, задавать вопросы и обсуждать дипломную работу все желающие.  Задачей ГАК является определение уровня теоретической подготовки слушателя, его подготовленности к профессиональной деятельности и принятия решения о возможности выдачи слушателю диплома о соответствующей квалификации. Поэтому задачей дипломника при защите является не пересказ того, как написано в использованной литературе, а что сделано им самим при изучении проблемы.  Дипломник, получив положительный отзыв на дипломную работу от научного руководителя, рецензию внешнего рецензента, разрешение о допуске к защите должен подготовить доклад (до 10 минут), в котором четко и кратко излагаются основные положения дипломной работы, при этом для большей наглядности целесообразно пользоваться проектором, подготовив заблаговременно слайды, согласованные с руководителем. Можно также подготовить раздаточный материал для председателя и членов ГАК. Краткий доклад может быть подготовлен письменно, но выступать на защите следует свободно, «своими словами», не зачитывая текст. Дипломник вправе защищать дипломную работу и в случае отрицательного отзыва или рецензии.  Высокая оценка руководителя и рецензента может быть снижена из-за плохой защиты. Для успешной защиты необходимо хорошо подготовить доклад. В нем следует сказать о том, что сделано лично дипломником, чем он руководствовался при исследовании темы, что является предметом изучения, какие методы использованы при изучении рассматриваемой проблемы, какие новые результаты достигнуты в ходе исследования и каковы вытекающие из исследования основные выводы. Эта общая схема доклада; более конкретно его содержание определяется дипломником совместно с научным руководителем.  По окончании доклада дипломнику задают вопросы председатель, члены комиссии, присутствующие. Вопросы могут относиться к теме дипломной работы, специального курса, соответствующего теме работы, поэтому перед защитой целесообразно восстановить в памяти весь курс и особенно те разделы, которые имеют прямое отношение к теме дипломной работы. Дипломнику разрешается пользоваться своей дипломной работой. По докладу и ответам на вопросы ГАК судит о широте кругозора дипломника, его эрудиции, умении публично выступать, аргументированно отстаивать свою точку зрения при ответах на вопросы.  После ответов дипломника на вопросы зачитывается отзыв научного руководителя, в котором излагаются особенности данной работы, отношение студента к своим обязанностям, отмечаются положительные и отрицательные стороны работы, а также оглашается внешняя рецензия. Затем предоставляется заключительное слово дипломнику.  Оценивается работа по 4-х балльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).  Оценка результата защиты дипломной работы производится на закрытом заседании ГАК. При оценке принимаются во внимание оригинальность и научно-практическое значение темы, качество выполнения и оформления работы, а также содержательность доклада и ответов на вопросы. Оценка объявляется после окончания защиты всех работ на открытом заседании ГАК. |

|  |  |
| --- | --- |
| КГЭУ | МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИФедеральное государственное бюджетное образовательное учреждениеВысшего профессионального образования **«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»** |

ЦЕНТР НАЧАЛЬНОГО И СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Факультет\_\_НО \_ Кафедра\_ЭОП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направление\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Специальность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дипломная работа

Расчетно-пояснительная записка

Тема\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

группа подпись Фамилия И.О.

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

должность ученое звание подпись Фамилия И.О.

Руководитель работы

от предприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность ученое звание подпись Фамилия И.О.

Консультант по

экономической части\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность ученое звание подпись Фамилия И.О.

Консультант по раз-

делу "Охрана труда" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность ученое звание подпись Фамилия И.О.

Консультант по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

должность ученое звание подпись Фамилия И.О.

Консультант по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

должность ученое звание подпись Фамилия И.О.

Нормоконтролёр \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность ученое звание подпись Фамилия И.О.

Рецензент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность ученое звание подпись Фамилия И.О.

"Работа допущена к защите"

Зав. кафедрой \_доцент, к.т.н.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ахметова И.Г.

ученое звание подпись Фамилия И.О.

Дата "\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 г.

КАЗАНЬ 2013 г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КГЭУ | | МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИФедеральное государственное бюджетное образовательное учреждениеВысшего профессионального образования **«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»** | |
|  | ЦЕНТР НАЧАЛЬНОГО И СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  Факультет\_\_ИЭСТ (ВФ, ЗФ)\_\_\_ Кафедра\_ЭОП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Направление\_080500\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Специальность\_080502.65\_\_\_\_\_ |

## З А Д А Н И Е

**на дипломную работу**

Студент Иванов Иван Иванович группа ЭПТ-1-08

(Фамилия, Имя, Отчество)

Тема дипломнойработы Корпоративное планирование – условие стабильной деятельности ОАО «Генерирующая компания»

Время выполнения проекта с (*дата начала производств.практики)* по (*дата защиты)* г.

Руководитель дипломной работы доцент, к.э.н. Петров П.П.

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

Тема дипломного работы и руководитель утверждены приказом по КГЭУ№ от« » 20 г.(*узнать в деканате)*

Консультант по экономической части

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

Консультант по разделу «Охрана труда»

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

Консультант по

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

Консультант по

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

Нормоконтролёр ст.препод. Сидоров С.С.

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

Место выполнения работы КГЭУ *(у всех)*

Руководитель работы от предприятия (если работавыполняется вне КГЭУ)

*(ничего не пишется)*

(должность, Фамилия И. О.) (подпись) (дата)

Зав. кафедрой доцент, к.т.н. Ахметшина И.Г.

(должность, учёное звание, Фамилия И. О.) (подпись) (дата)

Задание принял (а) к выполнению« »*(первый день практики)* г.

(подпись студента)

1. Содержание задания и исходные данные к работе:

1. *Название 1 главы*

2. *Название 2 главы*

3. *Название 3 главы*

Подпись руководителя

дипломной работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата\_\_*(первый день практики)*\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Задание по экономической части

Подпись консультанта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Задание по разделу «Охрана труда»

Подпись консультанта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Заданиепо

Подпись консультанта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Задание по

Подпись консультанта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Календарный график работы по разделам дипломной работы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Перечень разделов работы | Срок  выполнения | Трудоёмкость  в % | Отметки о выполнении |
| 1 | *Название 1 главы* | *1-я процентовка* | 30 | *Подпись руководителя* |
| 2 | *Название 2 главы* | *2-я процентовка* | 40 | *Подпись руководителя* |
| 3 | *Название 3 главы* | *3-я процентовка* | 30 | *Подпись руководителя* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Составил (а) « »*(первый день практики)*  г.

(подпись студента)

«Согласовано»: руководитель работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата\_*(первый день практики)*\_\_\_\_

(подпись)

7. Перечень графического материала

*Название слайдов*

8. Рекомендуемая исходная литература

*2-3 источника литературы, которыми пользовались – учебники, учебные пособия*

Краткие сведения о дипломнике:

Домашний адрес (с почтовым индексом)

Телефон служебный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ домашний\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Примечание: Задание брошюруется вместе с расчётно-пояснительной запиской к дипломному проекту.

### **Приложение 3**

АННОТАЦИЯ К ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ

натему «Разработка маркетинговой стратегии компании (на примере ООО «Вест-Алко»

студента гр. ЭПТ-1-08Иванова Ивана Ивановича

В данной дипломной работе рассмотрено совершенствование маркетинговой деятельности компании на основе разработки маркетинговой стратегии.

Актуальность данной темы связана с необходимостью определения стратегических направлений развития компании, на основе качественно проведенных маркетинговых исследований и разработанной маркетинговой стратегии.

Для достижения поставленной цели в первой главе дипломной работы были рассмотрены теоретические основы разработки стратегических маркетинговых решений, процесс формирования маркетинговой стратегии, методологические подходы к обоснованию выбора стратегии.

Во второй главе приведена общая характеристика ООО «Вест-Алко», проведен анализ финансово-хозяйственной деятельности за три года, дана оценка маркетинговой составляющей деятельности компании, исследована маркетинговая среда предприятия. Оценка товарного портфеля проведена с использованием ABC – XYZанализа. Результаты проведенного исследования и анализ текущей маркетинговой стратегии позволили выявить основные проблемы в развитии компании.

В третьей главе предложены рекомендации по выбору предпочтительной маркетинговой стратегии с использованием матричных инструментов, экономически обоснован комплекс маркетинговых мероприятий в рамках выбранной стратегии. Эффективность рекомендаций по повышению конкурентоспособности предприятия на основе разработки маркетинговой стратегии подтверждена расчетами экономического эффекта на основе прогнозирования финансовых результатов.

Дипломная работа состоит из 90 страниц, 15 рисунков, 9 таблиц, список литературы включает 50 источников. Казань, КГЭУ, 2013 г.

### **Приложение 4**

**Содержание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Введение………………………………………………………………. | 5 |
| 1 | Теоретические основы формирования прибыли…………………… | 9 |
| 1.1 | Экономическое содержание, виды и методы определения прибыли предприятия……………………………………………………….. | 9 |
| 1.2 | Определение резервов роста прибыли предприятия………………. | 18 |
| 1.3 | Планирование прибыли……………………………………………… | 22 |
| 1.4 | Распределение прибыли предприятия………………………………. | 27 |
| 1.5 | Экономическая сущность и виды рентабельности............................ | 29 |
| 2 | Анализ финансового состояния ООО «Ромол»……………………. | 34 |
| 2.1 | Характеристика предприятия……………………………………….. | 34 |
| 2.2 | Структура предприятия……………………………………………… | 36 |
| 2.3 | Порядок определения прибыли……………………………………... | 38 |
| 2.4 | Анализ распределения прибыли…………………………………….. | 40 |
| 2.5 | Влияние использования прибыли на финансовое состояние  предприятия…………………………………………………………... | 43 |
| 2.6 | Анализ прибыли от реализации товарной продукции……………... | 50 |
| 2.7 | Анализ структуры имущества организации и его источников формирования в резерве разделов и статей баланса……………….. | 52 |
| 2.8 | Оценка финансовой устойчивости предприятия…………………... | 57 |
| 2.9 | Анализ рентабельности предприятия……………………………….. | 66 |
| 3 | Финансовое состояние ООО «Ромол» и пути его улучшения…….. | 72 |
| 3.1 | Анализ возможности банкротства…………………………………... | 72 |
| 3.2 | Анализ влияния использования прибыли на финансовое положение предприятия……………………………………………... | 74 |
| 3.3 | Пути улучшения деловой активности в ООО «Ромол»…………… | 76 |
|  | Заключение…………………………………………………………… | 81 |
|  | Список литературы…………………………………………………... | 84 |
|  | Приложение…………………………………………………………... | 88 |

### **Приложение 5**

|  |  |
| --- | --- |
| КГЭУ | МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮГосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования **«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»** |

ЦЕНТР НАЧАЛЬНОГО И СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

(полное название факультета (института))

(полное название кафедры)

**Отзыв руководителя о выпускной квалификационной работе**

Студента (ки)

(фамилия, имя, отчество)

Группа

На тему:

1. Объем работы: количество страниц . Графическая часть листов.

2. Цель и задачи исследования ВКР:

3. Актуальность, теоретическая, практическая значимость темы исследования:

4. Соответствие содержания работы заданию (полное или неполное):

5. Основные достоинства и недостатки ВКР:

6. Степень самостоятельности и способности автора ВКР к исследовательской работе (умение и навыки искать, обобщать, анализировать материал и делать выводы):

7. Оценка деятельности студента в период выполнения ВКР (степень добросовестности, работоспособности, ответственности, аккуратности и т.п.)

8. Достоинства и недостатки оформления текстовой части, графического, демонстрационного, иллюстративного, компьютерного и информационного материала. Соответствие оформления требованиям стандартов:

9. Целесообразность и возможность внедрения результатов исследования ВКР:

10. Общее заключение и предлагаемая оценка ВКР:

Руководитель

(фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание)

Дата: « » 20 г. Подпись

### **Приложение 6**

|  |  |
| --- | --- |
| КГЭУ | МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮГосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования **«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»** |

ЦЕНТР НАЧАЛЬНОГО И СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**РЕЦЕНЗИЯ**

на выпускную квалификационную работу студента

государственного образовательного учреждения

высшего профессионального образования

«Казанский государственный энергетический университет»

Студент (ка)

Кафедра

Представленная ВКР на тему:

содержит пояснительную записку на листах и графический материал листов.

Работа по содержанию разделов, глубине их проработки и объему

(соответствует, не соответствует) требованиям к выпускной квалификационной работе.

**ОСНОВНЫЕ ДОСТОИНСТВА И НЕДОСТАТКИ РАБОТЫ**

1. Актуальность, значимость темы в теоретическом и практическом плане

2. Краткая характеристика структуры работы

3. Достоинства работы, в которых проявились оригинальные выводы, самостоятельность студента, эрудиция, уровень теоретической подготовки, знание литературы и т.д.

4. Недостатки работы (по содержанию и оформлению)

5. Особые замечания, пожелания и предложения

Выпускная квалификационная работа заслуживает оценки.

(отличной, хорошей, удовлетворительной, не удовлетворительной)

Рецензент

(фамилия, имя, отчество, должность, место работы)

Дата: « » 20 г. Подпись