Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»
Энгельсский технологический институт (филиал)

Методические указания

к выполнению дипломной работы
для студентов очной формы обучения среднего профессионального образования специальность
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
квалификация «Бухгалтер»

Энгельс 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ 3
2 ОФОРМЛЕНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ 9
3 РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ И ОФОРМЛЕНИЮ ПРЕЗЕНТАЦИЙ..... 17
4 РУКОВОДСТВО ДИПЛОМНОЙ РАБОТОЙ 18
5 ЗАЩИТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ 20
Приложение А 23
Приложение Б 24
Приложение В 26
Приложение Г 27
Приложение Д 29
Приложение Е 30
Приложение Ж 31
Приложение И 32
Приложение К 33
Приложение Л 35
Приложение М 37

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ

1.1. Цель и задачи выполнения дипломной работы, организация ее выполнения

Дипломная работа (далее ДР) является завершающим этапом обучения специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), а ее успешная защита позволяет присвоить автору квалификацию: бухгалтер соответственно.

При выполнении ДР студент должен четко представлять себе поставленные цели и задачи, определить пути их решения для конкретного объекта или в целом по работе.

Исходя из темы исследования, целью ДР является систематизация полученных в техникуме знаний и практическое их применение к исследованию вопросов конкретной темы, подтверждающие подготовку студента как специалиста в области операционной деятельности в логистике. Более частными задачами выполнения ДР для реализации поставленной цели являются:

- углубление, систематизация и закрепление знаний студентов в различных видах логистики;
- применение полученных теоретических знаний и практического опыта (навыков) к решению задач, поставленных в ДР;
- развитие навыков проведения самостоятельных исследований, анализа теоретических и практических материалов;
- разработка конкретных предложений и рекомендаций по совершенствованию организации логистических процессов деятельности конкретного объекта с детальной и убедительной аргументацией.

Подготовка ДР состоит из нескольких этапов:

1. выбор темы и обоснование ее актуальности;
2. составление библиографии, ознакомление с законодательными актами, нормативными документами и другими источниками, относящимися к теме ДР;
3. сбор фактического материала на предприятиях (учреждениях, организациях);
4. обработка и анализ полученной информации с применением современных методов;
5. формулировка выводов и выработка рекомендаций;
6. оформление ДР в соответствии с установленными требованиями.

Студент несет полную ответственность за выполнение ДР и достоверность результатов проведенного исследования. В целях оказания студенту теоретической и практической помощи в период подготовки и написания ВКР ему назначается научный руководитель. Студент информирует научного руководителя о ходе подготовки ВКР и консультируется по вызывающим затруднения вопросам.

Следует иметь в виду, что научный руководитель не является ни соавтором, ни редактором дипломной работы, и студент не должен рассчитывать на то, что руководитель сам будет поправлять имеющиеся в ДР теоретические, методологические, стилистические и другие ошибки.

В соответствии с ФГОС на выполнение ДР отводится 4 недели.

1.2. Основные требования, предъявляемые к содержанию дипломной работы

ДР должна соответствовать содержанию учебного плана и квалификационным требованиям, предъявляемым к выпускникам. Она должна иметь продуманную внутреннюю структуру, позволяющую полно и глубоко раскрыть выбранную тему.

Объем выпускной квалификационной работы зависит от характера выбранной для исследования темы и в среднем составляет от 50 до 65 листов формата А4. Объем приложений не ограничивается.

Структурными элементами выпускной квалификационной работы являются:

1) титульный лист (Приложение В);

2) задание на выпускную квалификационную работу (Приложение Г);

3) реферат (краткое изложение ВКРБ) (Приложение Д);

4) abstract (краткое изложение ВКРБ на иностранном языке, изучавшемся студентом в высшем учебном заведении) (Приложение Е);

5) содержание (Приложение А);

6) введение;

7) теоретический раздел (включает 2- 3 подраздела);

8) аналитический раздел (включает 2- 3 подраздела);

9) заключение;

10) список использованных источников;

11) приложения (не являются обязательной частью, оформляются при необходимости, исходя из специфики работы);

12) документы о внедрении результатов выпускной квалификационной работы на предприятии/в организации (не являются обязательной частью, включаются в пояснительную записку по усмотрению исполнителя);

Кроме того, к дипломной работе прилагаются следующиедокументы: – отзыв руководителя (оформляется руководителем ДР) (Приложение Ж);

– внешняя рецензия (оформляется на предприятии) (Приложение И).

Примерное соотношение частей дипломной работы следующее:

Введение	2-3 стр.
Реферат	1 стр.
Abstract	1 стр.
Теоретический раздел	18-22 стр.
Аналитический раздел	22-30 стр.
Заключение	2-3 стр.
Список использованной литературы и источников	4-5 стр.
Итого:	50-65 стр.

1.3 Требования к содержанию основных структурных элементов дипломной работы

В рамках данного раздела представлены методические рекомендации относительно содержания основных разделов выпускной квалификационной работы. Вместе с тем, учитывая, что выпускная квалификационная работа является творческой научно-исследовательской работой студента, возможно изменение содержания отдельных разделов по предварительному согласованию с руководителем дипломной работы.

1.3.1 Титульный лист

Титульный лист является первой страницей дипломной работы и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа. Номер страницы на нём не ставится. Образец титульного листа дипломной

работы по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» представлен в Приложении В. Фамилия, инициалы, учёная степень и звание консультанта по соответствующему разделу дипломной работы заполняются студентом при оформлении титульного листа. Подпись и дата проставляется каждым консультантом после завершения работы студента над соответствующим разделом и согласования качества его выполнения с консультантом.

1.3.2 Задание на дипломной работу

Задание на дипломной работу представляет собой четыре односторонних листа формата А4, и выдается студенту под роспись после окончания зимней сессии (Приложение Г). Нумерация страниц задания на дипломной работу считается (но не проставляется!) по каждому листу, соответственно, со 2-й по 5-ю страницы.

1.3.3 Реферат

В пояснительной записке к дипломной работе реферат располагается после задания на дипломную работу и перед ABSTRACT. Объём реферата – один лист. Слово «РЕФЕРАТ» пишется прописными буквами симметрично тексту (п. 6.2.5 ГОСТ 7.32-2001). В реферате должно быть отражено:

1) количество листов, таблиц, рисунков, формул и приложений, содержащихся в работе;

2) количество использованных литературных и прочих источников;

3) ключевые слова, характеризующие пояснительную записку. При написании ключевых слов должны использоваться прописные буквы;

4) объект выпускной квалификационной работы (полное наименование);

5) цель написания выпускной квалификационной работы;

6) предмет выпускной квалификационной работы;

7) мероприятия, предложенные в выпускной квалификационной работе.

Реферат имеет номер страницы 6 (учитывается при нумеровании страниц, но не проставляется). Пример реферата на русском языке представлен в Приложении Д.

1.3.4 Abstract

Реферат обязательно выполняется также на иностранном языке, изучавшемся в высшем учебном заведении, независимо от того проходит ли защита дипломной работы на иностранном языке или нет. В пояснительной записке к дипломной работе ABSTRACT располагается после реферата и перед содержанием, имеет номер страницы 7 (учитывается при нумеровании страниц, но не проставляется). Объём ABSTRACT – один лист. Слово «ABSTRACT» пишется прописными буквами по центру симметрично тексту. В ABSTRACT должно быть отражено то же, что и в реферате (приложение Е).

1.3.5 Содержание

Содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение, список использованной литературы и источников с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы дипломной работы, а также наименование приложений, перечень демонстрационного материала, которые не нумеруются, но подшиваются в работу. Содержанию присваивается номер страницы 8. Номера страниц на листе содержания и далее по ДР проставляются. Согласно структуре пояснительной записки, содержание находится между abstract и введением, которые отражаются в данном содержании. При этом само содержание в содержании не отражается. Слово «СОДЕРЖАНИЕ» записывают в виде заголовка

(симметрично тексту) прописными буквами. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы (п. 4.1.11 ГОСТ 2.105-95). Пример оформления содержания представлен в Приложении А.

1.3.6 Введение

Введение должно содержать обоснование выбора темы дипломной работы. Обоснование включает аргументацию актуальности избранной темы, как для прикладной сферы деятельности, так и для конкретного предприятия (организации), по материалам которого разрабатывается.

Обоснование актуальности и практической значимости выбранной темы требует ссылки на отечественный и зарубежный опыт решения аналогичных задач. Важно показать неоднозначность (вариантность) методического и практического решения возникающих в этой связи вопросов.

Введение завершается формулировкой цели ДР. Цель должна быть ясной, лаконичной (не более одного предложения) и корреспондировать с темой дипломной работы, названиями его аналитической и проектной частей. Затем приводятся 5-7 задач ДР, вытекающих из цели и конкретизирующих ее. Формулировка задач должна быть связана с названиями параграфов теоретической, аналитической и рекомендательной частей. Цель и задачи дипломной работы должны представлять основные пути решения проблемы, заявленной в названии ДР.

Таким образом, рекомендуемая структура введения может быть следующей:

– актуальность и новизна темы;

– предмет и объект дипломной работы;

– общая цель дипломной работы;

– задачи исследования;

– основные методы исследования;

– структура и содержание пояснительной записки в свете поставленных в дипломной работе задач;

– информационная база для разработки дипломной работы;

– сведения об апробации предложенных решений;

– краткий обзор изученных источников по теме исследования (рассматривается 3-4 использованных источника, которые студент считает базисными для проведённого исследования).

Введение должно занимать не более 3 страниц машинописного текста, начинаться с девятой страницы и не должно содержать иллюстраций. Слово «ВВЕДЕНИЕ» записывают в виде заголовка (симметрично тексту) прописными буквами.

1.3.7 Основная часть

В основной части дипломной работы приводят данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненной работы.

Основная часть дипломной работы, выполняемой студентами, как правило, состоит из двух разделов, каждый из которых должен заканчиваться выводами.

Первый теоретический раздел должен содержать выбор направления исследований, включающий обоснование экономической сущности предмета исследования, обзор литературных и иных источников информации по исследуемой проблеме, описание выбранной общей методики проведения научно-исследовательских работ, частные методики решения конкретных задач и их сравнительную оценку. В процессе изучения имеющихся литературных источников по исследуемой проблеме очень важно найти сходство и различия точек зрения разных авторов, дать их анализ и обосновать свою позицию по данному вопросу. Рекомендуемый объем данного раздела в выпускной работе 18-22 страницы.

Второй раздел (аналитический и рекомендательный) содержит анализ основных тенденций развития объекта исследования, обусловленных темой выпускной квалификационной работы, и завершается аналитическими выводами. Материалы для аналитической части готовятся студентом в период прохождения практики. От полноты и качества материалов аналитической части зависят глубина, обоснованность и результативность предлагаемых решений.

В аналитической части дипломной работы в соответствии с выбранной темой:

1) дается общая характеристика объекта ВКР (предприятия, группы компаний), его приоритетных сфер деятельности. Представляются сведения об организационной структуре предприятия с кратким ее анализом. Выполняется технико-экономический анализ показателей деятельности для определения основных тенденций развития предприятия не менее чем за три последних года, а также причин, их вызвавших. В качестве источников информации используются: данные собственных исследований, данные предприятия-объекта исследования, а также справочная информация, подтверждающая отраслевые тенденции развития предприятия;

2) кроме общего технико-экономического анализа деятельности объекта выпускной квалификационной работы, необходимо выполнить подробный тематический анализ, обусловленный темой работы. Должны быть сделаны общие выводы, кратко и четко характеризующие особенности и недостатки объекта исследования. Эти выводы и предложения должны являться основанием для разработки рекомендаций и мероприятий по их устранению.

Рекомендации и мероприятия разрабатываются на основе результатов анализа. Предлагаются общие направления по развитию объекта, процесса, явления на основе существующих отечественного и зарубежного опытов; формулируются и обосновываются, как минимум, два конкретных практических мероприятия по решению рассматриваемой проблемы; рассчитывается возможный экономический эффект от предлагаемых в работе мероприятий.

Каждая глава должна заканчиваться выводами, т.е. суждениями, а точнее умозаключениями, сделанными на основе анализа теоретического и/или эмпирического материала. Выводы должны содержать оценку соответствия результатов поставленным целям и задачам исследования.

Логика построения основных глав может варьировать в зависимости от исследуемой проблемы.

Рекомендуемый объем данного раздела - 22-30 страниц.

1.3.8 Заключение

В заключении (2-3 стр.) формулируются краткие выводы и итоги дипломной работы, отражающие состояние разработанности исследуемых задач, результаты анализа конкретной функциональной деятельности, выявленные недостатки и предлагаемые пути их устранения. Анализ производится как всей работы в целом, так и отдельных разделов, согласно структуре дипломной работы, отражённой во введении.

Рассматриваются предлагаемые в рекомендательной части мероприятия и их перспективы внедрения на объекте исследования. Заключение строится как авторская аннотация выполненных работ с указанием экономической значимости предлагаемых решений. Данный раздел дипломной работы необходимо рассматривать как основу для последующего выступления перед государственной аттестационной комиссией с презентацией результатов ДР.

Слово «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» записывают в виде заголовка (симметрично тексту) прописными буквами.

1.3.9 Список использованных источников

Список использованных источников оформляется в строгом соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» и составляется в алфавитном порядке. В список включаются все информационные источники, которые были использованы студентом при разработке выпускной квалификационной работы, в том числе и электронные. В него также могут быть включены материалы предприятий, специализированных исследовательских фирм, ассоциаций, а также наименования и web-адреса интернет-ресурсов.

Список должен содержать не менее 30 источников. На каждый источник должна иметься сноска или ссылка в тексте ВКРБ.

Принято источники в списке использованной литературы и источников располагать в алфавитном порядке. При этом независимо от алфавитного порядка впереди обычно идут нормативные акты.

Исходя из этого, можно считать устоявшимся правилом следующий порядок расположения источников:

– нормативные акты;
– книги и печатная периодика;
– источники на электронных носителях локального и удаленного доступа;
– источники на иностранных языках (также в алфавитном порядке).

Пример оформления некоторых элементов списка использованных источников представлен в Приложении Л.

1.3.10 Приложения

Приложения к дипломной работе содержат дополнительную, вспомогательную и уточняющую информацию к расчетно-пояснительной записке, излишне загромождающую основной текст работы. Это могут быть документы, таблицы с обширным статистическим материалом, анкеты, списки, схемы, распечатки, фотографии, использование которых в тексте расчетно-пояснительной записки нарушает логическую стройность изложения.

Каждое приложение должно иметь свой порядковый номер и название. В расчетно-пояснительной записке обязательно должны быть сделаны ссылки на приложения (требования к оформлению приложений в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 представлены в п. 1.6.11).

1.3.11 Демонстрационные материалы

Демонстрационные материалы включают в себя 8-12 слайдов иллюстративного материала, отражающего основные тезисы, выносимые на защиту: цель и задачи выпускной квалификационной работы, основные выкладки по теоретическому обоснованию выбранной темы, в том числе основные классификации, схемы, структуры; результаты аналитического исследования, выполненного во второй части ДР, в том числе динамику основных технико-экономических показателей объекта исследования, основные тенденции его развития, схему элементов микросреды, карты конкурентоспособности продукции и собственно предприятия, основные положения аналитического резюме и тому подобное; результаты проектной деятельности в виде схем, таблиц, графиков, рисунков; результаты планирования деятельности предприятия или прогноз развития отрасли, подотрасли, группы предприятий в условиях реализации предложенных рекомендаций.

2 ОФОРМЛЕНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

2.1 Общие требования

Дипломная работа выполняется на стандартных листах формата А4 (210 х 297) в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» (имеет первостепенное значение!) и ГОСТ 2.105-95 «Общие требования к текстовым документам».

Текст дипломной работы должен быть отпечатан на компьютере через полуторный межстрочный интервал с использованием шрифта Times New Roman, кегль 14, с выравниванием по ширине, без переносов. Цвет шрифта должен быть черным.

Текст пояснительной записки следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – по 20 мм.

Абзацный отступ должен быть одинаковым и равен по всему тексту 1,25 см (пять печатных знаков).

При выполнении работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту. В тексте должны быть четкие, не расплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки.

Повреждения листов текстовых документов, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

2.2.Оформление текстового материала

2.2.1 Нумерация страниц

Страницы пояснительной записки дипломной работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки (п. 6.3.1 ГОСТ 7.32-2001).

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Задание на дипломной работу не нумеруется, но включается в общее количество листов ДР. Листы реферата и abstract не нумеруют, но учитывают в подсчете листов. Таким образом, проставлять нумерацию страниц на листах ДР начинают с листа «СОДЕРЖАНИЕ» и он имеет порядковый номер страницы 8. Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

2.2.2 Оформление заголовков

Наименования структурных элементов дипломной работы – «РЕФЕРАТ», «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИСТОЧНИКОВ» – служат заголовками структурных элементов отчета.

Основная часть дипломной работы состоит из разделов, подразделов, пунктов и подпунктов (при необходимости). Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей пояснительной записки к ДР, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точки не ставится.

Нумерация пунктов должна быть в пределах раздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками. Пункты могут не иметь заголовков и при необходимости могут быть разбиты на подпункты. При делении текста на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию. Дальнейшая детализация разделов и подразделов не рекомендуется.

Если раздел состоит из одного подраздела, то подраздел не нумеруется. Если подраздел состоит из одного пункта, то пункт не нумеруется. Наличие одного подраздела в разделе эквивалентно их фактическому отсутствию.

Заголовки разделов следует записывать прописными буквами с абзацного отступа без выделения, заголовки подразделов также следует записывать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая, выравнивая по ширине.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются. Пример оформления приведен ниже. Если текст пояснительной записки напечатан через 1,5 интервала, то это значит, что расстояние между заголовком и текстом равно удвоенному интервалу, то есть равному 3,0. Расстояние между заголовками раздела и подраздела – 2 интервала.

Пример:

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ…….
(*интервал 2,0*)

1.1 Мотивация и стимулирование персонала: взаимосвязь понятий
(*интервал 3,0*)

Одними из основных функций современного менеджмента, направленных на повышение эффективности труда персонала организации, является мотивация и стимулирование персонала [15].

Каждый раздел ДР необходимо начинать с нового листа (страницы).

2.2.3 Оформление перечислений (списков)

В тексте пояснительной записки могут быть приведены перечисления. Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, о, ч, ь, й, ы, ъ) после которой ставится скобка.

Пример:

Величина этих зон будет определяться следующими факторами:
– количеством и качеством используемых в управлении персоналом стимулов;
– развитием личности, определяющим количество и качество, управляющих ее поведением мотивов;
– наличием условий, способствующих на базе имеющихся стимулов и мотивов образованию дееспособных мотивационных комплексов.

Для дальнейшей детализации необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа. Элементы перечисления пишутся со строчной буквы и разделяются точкой с запятой. После последней записи перечисления ставится точка.

Учитывают также влияние различных факторов на построение ассортимента, основными из которых являются:
а) тип и размер предприятия;
б) техническая оснащенность предприятия.

Выявлены следующие формы конкурентного преимущества ОАО «Мегафон-ритейл»:

а) конкурентные преимущества, основанные на экономических факторах:

1) относительная развитость рынка сотовой связи;

2) объективные факторы, стимулирующие спрос;

3) экономический потенциал;

б) конкурентные преимущества, связанные с развитием инфраструктуры рынка.

Конкурентные преимущества предприятия основываются на многих экономических факторах.

1. Относительная развитость рынка сотовой связи.
2. Объективные факторы, стимулирующие спрос.
3. Экономический потенциал.

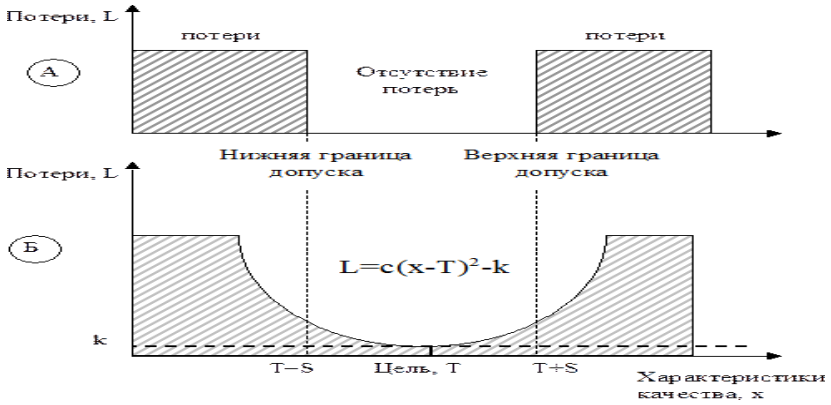
2.2.4 Оформление иллюстраций

Все иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, компьютерные распечатки и фотоснимки) называются рисунками. Все иллюстрации, помещаемые в работу, должны быть тщательно подобраны, ясно и четко выполнены. Рисунки и диаграммы должны иметь прямое отношение к тексту, без лишних изображений и данных, которые нигде не поясняются. Количество иллюстраций в работе должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте работы. Ссылки на иллюстрации дают по типу «… в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «… в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела. Ссылки на иллюстрации разрешается помещать в скобках в соответствующем месте текста, без указания *см.* (смотри). Ссылки на ранее упомянутые иллюстрации записывают, сокращенным словом *смотри*, например, *см. рисунок 3.*

Наименования, приводимые в тексте и на иллюстрациях, должны быть одинаковыми.

Размещаемые в тексте иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами, например: *Рисунок 1, Рисунок 2* и т.д. Слово «рисунок» и его наименование располагают под рисунком посередине строки. Точка в конце названия не ставится (п. 6.5.4 ГОСТ 7.32-2001).

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование рисунка помещают после пояснительных данных, как показано на рисунке 1.



А – традиционный взгляд; Б – взгляд Тагути, L – потери; c – коэффициент затрат; x – характеристики качества; T – целевой показатель; S – допустимый предел; k – минимальные потери для общества

Рисунок 1 – Квадратичная функция потерь Тагути

Иллюстрации вспомогательного характера допускается давать в виде приложений. Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.2.

Между текстом и рисунком, а также рисунком и подписью к нему делается один межстрочный интервал.

2.2.5 Общие правила представления формул

В формулах и уравнениях условные буквенные обозначения, изображения или знаки должны соответствовать обозначениям, принятым в действующих государственных стандартах.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Пример:

свободная строка

$$C = \frac{B_1}{1+r} + \frac{B_2}{(1+r)^2} + \ldots + \frac{B_T}{(1+r)^T}, \qquad (1)$$

свободная строка

Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (☺, или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «X».

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

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» от левого поля без двоеточия после него.

Пример: плотность каждого образца ро, кг/м3, вычисляют по формуле (2):

свободная строка

$$p = \frac{m}{V} \qquad (2)$$

свободная строка

где m – масса образца, кг;
V – объем образца, м3.

свободная строка

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например, … в формуле (1).

Порядок изложения в документах математических уравнений такой же, как и формул. Порядок изложения математических уравнений такой же, как и формул. Формулы и уравнения в выпускной квалификационной работе рекомендуется выполнять с пользованием возможностей редактора формул.

2.2.6 Оформление таблиц

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Пример оформления таблицы приведен ниже по тексту данного пособия.

Таблицу следует располагать в пояснительной записке непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

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

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его обязательном наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким.

Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Слово «Таблица» пишется полностью (например: Таблица 3 – Доходы предприятия). Точка в конце названия не ставится.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной, нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенный точкой.

Например,

свободная строка

Таблица 1 – Динамика основных технико-экономических показателей деятельности ЗАО «XXX» за анализируемый период

свободная строка

Показатель	Период		Отклонение	
	базисный	отчетный	абсолютное, (+,-)	относительное, %
1 2 3				

свободная строка

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Графы таблиц должны быть пронумерованы. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Заголовки и подзаголовки боковика и граф пишут в единственном числе в именительном падеже. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. При необходимости нумерация показателей, параметров или других данных порядковые номера следует указывать в первой графе (боковике) таблицы непосредственно перед их наименованием (таблица 2). Перед числовыми значениями величин и обозначением типов, марок и т.п. порядковые номера не проставляют (п.4.4.8 ГОСТ 2.105-95).

Нумерация граф таблицы арабскими цифрами допускается, когда в тексте документа имеются ссылки на них, при делении таблицы на части, а также при переносе таблицы на следующую страницу.

Таблица 2 – Название таблицы

Показатель	Значение	
	в режиме 1	в режиме 2
1 Ток коллектора, А	5, не менее	7, не более
2 Напряжение на коллекторе, В	–	–
3 Сопротивление нагрузки коллектора, Ом	–	–

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, её делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют её головку или боковик. В этом случае допускается головку и боковик таблицы заменять соответственно номером граф и строк. Для этого нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы. Слово «Таблица…» указывают один раз над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы…» с указанием номера таблицы также слева над ней. Название при этом помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят.

Оформление продолжения таблицы 3 представлено ниже.

На этом же примере представлен случай переноса таблицы в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2001, строки которой не помещаются в ширину листа.

Таблица 3 – Основные результирующие показатели предприятия по видам продукции

Показатель	Продукция				
	изделие 1	изделие 2	изделие 3	изделие 4	изделие 5
1	2	3	4	5	6
1 Выручка от реализации, руб.	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx
2 Переменные затраты, руб.	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx
3 Постоянные затраты, руб.	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx
4 Объем реализации, шт.	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx

Продолжение таблицы 3

Показатель	Продукция				
	изделие 6	изделие 7	изделие 8	изделие 9	Итого
1	7	8	9	10	11

1 Выручка от реализации, руб.	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	
2 Переменные затраты, руб.	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	
3 Постоянные затраты, руб.	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	
4 Объем реализации, шт.	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	

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 (п. 4.4.22 ГОСТ 2.105-95).

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и 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. В таблицах допускается применять меньший размер шрифта, чем в тексте, но не менее 10 пт. Высота строк в таблице должна быть не менее 8 мм.

Таблицы слева, справа, сверху и снизу, как правило, ограничиваются линиями. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы (таблица 1).

При наличии в документе небольшого по объему цифрового материала его нецелесообразно оформлять таблицей, а следует давать текстом, располагая цифровые данные в виде колонок (п. 4.4.25 ГОСТ 2.105-95).

Таблица 4 – Пример оформления данных, измеряемых в одних величинах

В метрах

Показатель	Значение для экскаватора типа			
	ЭКЛ 1,2	ЭКО 1,7	ЭКО 1,2	ЭКО 2,0
Глубина копания, не менее	1,29	1,70	1,2*	2,0*
Ширина копания	0,25	–	0,4; 0,6; 0,8	0,6**; 0,9; 1,0
* При наименьшем коэффициенте заполнения. ** Для экскаваторов на тракторе Т-130.				

Оформление таблиц в работе должно соответствовать ГОСТ 1.5 и ГОСТ 2.105.

2.2.7 Оформление ссылок и сносок

Все приводимые в работе цитаты, выдержки и другие ссылки на первоисточники должны быть надлежащим образом оформлены в тексте записки. Например, ссылка [2, с. 52] означает, что использован информационный источник под номером «2» в списке литературы, и ссылка делается на страницу «52». [11, с. 52-60] – означает ссылку на 9 страниц текста из источника под номером «11», [2-4] – поясняет ссылку на 3 источника без указания страниц. Наличие ссылок подтверждает работу автора с литературными источниками и в этом смысле является обязательным элементом расчетно-пояснительной записки.

Ссылки на разделы, пункты, формулы, перечисления следует указывать их порядковым номером, например: «… в разделе 4», «… по п. 3.3.4», «… перечисление а», «… в формуле (3)».

Для пояснения отдельных данных, приведенных в пояснительной записке, их следует обозначать надстрочными знаками сноски. Сноски располагают с абзацного

отступа в конце страницы, на которой они обозначены, отделяя от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны. Знак сноски выполняют арабскими цифрами со скобкой на уровне верхнего обреза шрифта непосредственно после того слова, числа, предложения, к которому дается пояснение и перед текстом пояснения. Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками, но применять не более четырех звездочек. Нумерация сносок должна быть отдельная для каждой страницы.

2.2.8 Оформление приложений

В приложениях дипломной работы помещают материал, дополняющий основной текст.

Приложениями могут быть:

- графики, диаграммы;
- таблицы большого формата,
- статистические данные;
- фотографии,
- банковские документы и/или их фрагменты и т.д.

Приложения оформляют как продолжение основного текста на последующих листах или в виде самостоятельного документа.

По ГОСТ 7.32-2001 в тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например: Приложение Б). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения, а под ним в скобках для обязательного приложения пишут слово «обязательное», а для информационного – «рекомендуемое» или «справочное».

Нумерация страниц приложений и основного текста должна быть сквозная.

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

3 РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ И ОФОРМЛЕНИЮ ПРЕЗЕНТАЦИЙ

Важным этапом подготовки к защите дипломной работы является подготовка презентации. Презентация - системный итог научно- исследовательской работы студента, в нее вынесены все основные результаты научно- исследовательской деятельности.

Выполнение презентаций для защиты дипломной работы позволяет логически выстроить материал, систематизировать его, представить к защите, приобрести опыт выступления перед аудиторией, формирует коммуникативные компетенции студентов.

Для оптимального отбора содержания материала работы в презентации необходимо выделить ключевые понятия, теории, проблемы, которые раскрываются в презентации в виде схем, диаграмм, таблиц, с указанием авторов. На каждом слайде определяется заголовок по содержанию материала.

Оптимальное количество слайдов, предлагаемое к защите работы - **15.**

Объем материала, представленного в одном слайде, должен отражать в основном заголовок слайда.

Для оформления слайдов презентации рекомендуется использовать простые шаблоны без анимации, соблюдать единый стиль оформления всех слайдов. Не рекомендуется на одном слайде использовать более 3 цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста. Смена слайдов устанавливается по щелчку без времени.

Шрифт, выбираемый для презентации должен обеспечивать читаемость на экране и быть в пределах размеров - 18-72 пт, что обеспечивает презентабельность представленной информации. Шрифт на слайдах презентации должен соответствовать выбранному шаблону оформления. Не следует использовать разные шрифты в одной презентации.

Алгоритм выстраивания презентации соответствует логической структуре работы и отражает последовательность ее этапов. Независимо от алгоритма выстраивания презентации, следующие слайды являются обязательными.

4 РУКОВОДСТВО ДИПЛОМНОЙ РАБОТОЙ

Руководство дипломной работой осуществляют преподаватели ,читающие дисциплины профессионального цикла и профессиональных модулей. К руководству ДР могут также привлекаться квалифицированные работники предприятийи организаций, являющиеся специалистами по разрабатываемым темам. Назначение руководителей дипломной работ производится приказом директора института.

Руководители дипломных работ обязаны:

– разработать задание по теме выпускной квалификационной работы (Приложение Г);

– рекомендовать основную литературу и другие материалы по теме выпускной квалификационной работы;

– разработать календарный график работы над основными разделами ВКР;

– осуществлять научное руководство выполнением выпускной квалификационной работы;

– рекомендовать при необходимости консультантов;

– контролировать работу над разделами пояснительной записки, демонстрационными материалами и их соответствие разделам задания и предъявляемым требованиям;

– оказывать содействие дипломнику в организации и проведении специальных исследований по теме выпускной квалификационной работы;

– проверять правильность выполнения всех разделов выпускной квалификационной работы, демонстрационных и других материалов.

По предложению руководителя ДР могут приглашаться консультанты по отдельным разделам работы. Консультантами могут быть ведущие работники предприятий, научных учреждений и организаций, специалисты по разрабатываемым темам. По завершении процесса выполнения дипломной работы, руководитель обязан дать письменный отзыв о работе студента и полученном им научно- практическом результате.

В отзыве должны содержаться сведения о:

– степени самостоятельности выполнения работ и зрелости дипломника как бакалавра;

– деловых качествах выпускника, его умении самостоятельно ставить и решать экономические задачи;

– общей оценке дипломника.

4.1.Порядок рецензирования и представления дипломных работ к защите

Студенты представляют законченные и сброшюрованные типографским способом выпускные квалификационные работы научным руководителям за три недели до начала работы ГЭК по специальности подготовки.

Вместе с ДР студентом предоставляется распечатанная с сайта «Антиплагиат» стандартная регистрационная форма, содержащая следующие сведения: фамилию, имя, отчество студента; присвоенный системой регистрационный номер; дату отправки. Студент несет ответственность за соблюдение академических норм в написании выпускных квалификационных работ. Доля оригинального текста ДР должна составлять не менее 60%.

После окончательной проверки ДР, руководитель подписывает титульный лист, готовит отзыв и вместе со студентом представляет законченную работу зам. директора по УР. В отзыве руководитель выпускной работы отмечает проявленную студентом

инициативу, степень самостоятельности разработки, практическую ценность полученных выводов и рекомендации.

Зам директора по УР, после ознакомления с дипломной работой и отзывом руководителя, определяет степень соответствия работы предъявляемым требованиям и принимает решение о допуске к защите, ставит подпись на титульном листе ВКР и дает указание о передаче работы в Государственную экзаменационную комиссию (ГЭК). Одновременно назначается рецензент по данной выпускной квалификационнойработе.

В качестве рецензента выступают работники предприятий и организаций, являющиеся высококвалифицированными специалистами по разрабатываемой теме. Список рецензентов рассматривается на заседании ПЦМК и утверждается приказом директора института.

Рецензент в своем отзыве на дипломнуюработу должен оценить:

– актуальность темы;

– широту охвата и глубину разработки темы;

– степень использования первичных материалов предприятий и организаций, а также литературных источников по вопросам темы;

– соответствие выполненных расчетов, использованных методик, приведенных блок-схем, алгоритмов, графиков, моделей, диаграмм реальному процессу или задаче, а также – теоретическим положениям; их качество и полноту;

– правильность и оригинальность выводов, степень их новизны и возможность практического использования.

На основании вышеизложенного, рецензент делает общий вывод о качестве дипломной работы, формулирует критические замечания и рекомендации выпускнику, выставляет оценку проделанной студентом работе.

К защите не допускаются студенты, нарушившие сроки выполнения разделов ДР, представившие дипломной работу, не отвечающую требованиям по своему содержанию и небрежно оформленную.

5 ЗАЩИТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

5.1 Подготовка доклада и демонстрационного материала

Подготовка дипломника к защите дипломной работы начинается с работы над текстом выступления, отражающего основные результаты выпускной работы. Доклад должен быть рассчитан на 7-10 минут и иметь следующую структуру:

1) актуальность темы, цель, задачи дипломной работы;

2) основные теоретические и методологические подходы, используемые в изучении проблемы;

3) результаты анализа исследуемой проблемы;

4) предлагаемые мероприятия или рекомендации и ожидаемый эффект от их реализации.

Демонстрационные материалы, сопровождающие доклад и выносимые на защиту дипломной работы, состоят из:

1) 8-12 листов формата А4 в качестве раздаточного материала (по комплекту на каждого члена ГЭК, секретарю и самому докладчику). На первой странице комплекта указываются: название темы, ФИО докладчика и руководителя. Все листы должны быть пронумерованы и скреплены.

2) 8-12 слайдов для демонстрации с помощью мультимедийного проектора, выполненных в программе PowerPoin Microsoft Office 2003.

Нумерация основных типов демонстрационного материала (таблицы, графики, формулы), сквозная внутри каждого типа. С целью улучшения визуального восприятия материала на одном листе должно размещаться не более 2 (двух) индивидуальных объектов (например, одна схема и одна таблица). В верхнем правом углу демонстрационного листа помещается указатель порядкового номера листа (например, Лист 1, Лист 2 и т. д.).

5.2 Процедура защиты дипломной работы

Защита дипломной работы бакалавра осуществляется на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии (далее ГЭК). ГЭК состоит из председателя, членов комиссии и ответственного секретаря. Председателями ГЭК назначаются директора крупных коммерческих предприятий, известные специалисты в соответствующей сфере производства или выдающиеся ученые в названной предметной области, имеющие ученую степень доктора экономических наук. Защита дипломной работ проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее 2/3 состава комиссии. На заседании могут присутствовать приглашенные лица: обучающиеся, представители заинтересованных предприятий, организаций, учреждений, руководство института, руководители дипломных работ, научные консультанты, преподаватели, родители и др. Продолжительность защиты одной выпускной квалификационной работы не более 20 минут.

Заседания ГЭК проводятся по заранее утвержденному графику. Изменение графика заседаний производится в исключительных случаях. Перенос сроков защиты отдельных дипломных работ разрешается только в случаях болезни студента или возникающих не по вине студента серьёзных задержек в процессе завершения работы над дипломной работой.

К защите выпускник представляет в ГЭК следующие материалы:

– дипломную работу, допущенную к защите;

– отзыв руководителя;

– отзыв рецензента с печатью организации;

– демонстрационные материалы;

– презентацию демонстрации материалов дипломной работы;

– дополнительные документы: справки о внедрении результатов дипломной работы в деятельность предприятия-объекта ДР, официальные письма от руководителя предприятия, являющегося объектом исследования, об актуальности темы исследования, свидетельства на получение патентов, лицензий и другие награды за полученные результаты ДР.

5.2.1 Правила защиты дипломной работы

1) речь дипломанта должна быть ясной, грамматически правильной, уверенной, выразительной, что зависит от правильно выбранного темпа, громкости, интонации и делает ее понятной и убедительной;

2) доклад должен быть научным, содержащим ссылки на основные категории, понятия, нормативную и законодательную базу, объективные законы и закономерности в развитии предмета исследования;

3) одежда должна бать строгой, деловой, опрятной;

4) поза, внешняя форма поведения выпускника должны быть корректными, уважительными к членам комиссии и присутствующим.

5.2.2 Порядок прохождения публичной защиты дипломной работы

Председатель ГЭК объявляет о защите, называя фамилию, имя, отчество выпускника, тему дипломной работы, объект исследования, фамилию, имя, отчество, ученые степень и звания научного руководителя и предоставляет слово выпускнику.

Во время защиты работы в докладе (не более 10 минут) излагаются цели и задачи ВКР, даётся характеристика объекта исследования, освещаются результаты самостоятельно выполненной работы (исследования), приводятся главные выводы теоретического и практического значения, а также практические рекомендации по использованию результатов ДР. Во время публичной защиты используется материал графической части дипломной работы.

После основного доклада председатель предоставляет возможность задать вопросы в следующем порядке: членам ГЭК, затем присутствующим лицам. Научная дискуссия длится не более 10 минут.

В завершении научной дискуссии техническим секретарем ГЭК зачитываются отзывы рецензента и руководителя. Выпускник знакомится с замечаниями отзывов заблаговременно (не позднее, чем за 2 дня до защиты) и готовит ответы на них. На заседании ГЭК оглашаются также представленные отзывы предприятий, организаций и отдельных лиц. Допускаются краткие выступления членов ГЭК, руководителя и рецензента ДР, при необходимости выпускнику предоставляется время для заключительного слова.

После окончания публичной защиты Государственная экзаменационная комиссия на закрытом заседании обсуждает результаты защиты. При этом должны учитываться: теоретическая и практическая ценность дипломной работы; качество выполнения пояснительной записки и графического материала; качество и форма изложения доклада на заседании ГЭК, защита выпускником своих выводов и рекомендаций, а также качество ответов на вопросы; отзывы рецензента и руководителя дипломной работы; успеваемость студента во время обучения; научная работа по проблеме, рассматриваемой в дипломной работе.

Результаты защиты определятся оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Государственная экзаменационная комиссия принимает решение о присвоении квалификации операционный логист по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и выдаче диплома государственного образца (с отличием или без отличия) студентам, успешно защитившим выпускные квалификационные работы.

Решение ГЭК о присвоении квалификации и выдаче диплома принимается

открытым голосованием большинством голосов. При равном числе голосов «за» и «против» голос председателя является решающим.

Дипломные работы после защиты хранятся в архиве в установленном порядке.

Приложение А

Пример оформления содержания

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ……..

1. СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ЗАКАЗАМИ НА ПРЕДПРИЯТИИ……

1.1 Сущность и содержание закупочной логистики……

1.2 Технология управления заказами……

2. СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ЗАКАЗАМИ В ЗАО «СТК»……

2.1 Организационно–экономическая характеристика предприятия……..

2.2 Анализ системы управления заказами на предприятии……...……..

2.3 Мероприятия по совершенствованию системы управления заказами на предприятии и их экономическое обоснование…….……..……

ЗАКЛЮЧЕНИЕ……..…….

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ……..

ПРИЛОЖЕНИЕ……...

Приложение Б

Пример оформления глав, параграфов, таблиц, графиков

2. АНАЛИЗ ФИНАНСОВОГО СОСТОЯНИЯ И ПЛАТЕЖЕСПОСОБНОСТИ ЗАО «СТК»

2.1 Организационно-экономическая характеристика ЗАО «СТК»

Закрытое акционерное общество «Саратовская Транспортная Компания» (ЗАО «СТК») зарегистрировано 08.12.2004 Межрайонной инспекцией МНС России №14 по Саратовской области под основным государственным регистрационном номером (ОГРН) 1046405037997.

Общество является юридическим лицом, имеет в собственности обособленное имущество, учитываемое на его собственном балансе, вправе открывать расчетный и другие счета в банках, от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, имеет круглую печать со своим наименованием, необходимые штампы и бланки.

ЗАО «СТК» зарегистрировано по адресу: Россия, г. Саратов, ул. им. Пугачева Е.И., дом 147/151, офис 706.

В своей деятельности ЗАО «СТК» руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом (Приложение А) и Учредительным договором.

Для обеспечения деятельности ЗАО «СТК» за счет вкладов его участников образуется уставный капитал в размере 10 000 рублей. Уставный капитал общества разделен на 1 000 000 акций: 85 000 обыкновенных акций номинальной стоимостью 0,01 руб. и 150 000 привилегированных акций номинальной стоимостью 0,01 рубля.

На основании данных отчета о финансовых результатах рассмотрим основные показатели деятельности ЗАО «СТК» за 2011 – 2013 годы.

По итогам 2011 года выручка ЗАО «СТК» составила 13 079 тыс. руб., по итогам 2012 г. – 18 196 тыс. руб., 2013 г. – 16 661 тыс. руб. (рис. 1).

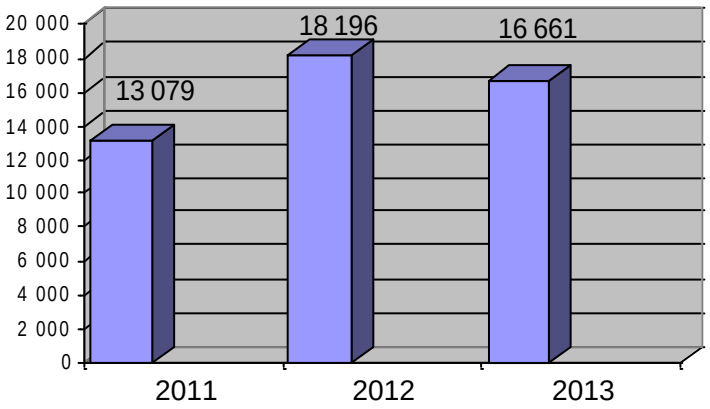


Рисунок 1 - Выручка ЗАО «СТК» в 2011-2013 г.г., тыс. руб.

На основании данных бухгалтерского баланса рассмотрим состав и структуру актива баланса ЗАО «СТК» за 2011 – 2013 годы (табл. 1).

Таблица 1 - Анализ состава и структуры активов ЗАО «СТК»

Год	Всего активов, тыс. руб.	В том числе			
		внеоборотные		оборотные	
		сумма, тыс. руб.	уд. вес, %	сумма, тыс. руб.	уд. вес, %
2011	1 268	729	57,5	539	42,5
2012	1 093	638	58,4	455	41,6
2013	1 305	547	41,9	758	58,1

Приложение В

«САРАТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТИМЕНИ ГАГАРИНА Ю.А.»

ЭНГЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (филиал)

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
код, наименование

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

_____
наименование темы дипломной работы

Студент (ка) _____
фамилия, имя, отчество подпись, дата

курс_____группа _____

Руководитель

_____ _____ _____
должность, ученая степень, уч. звание подпись, дата Инициалы Фамилия

Допущен к защите

Протокол №_____от « ____» _____

Зам. директора по СПДО

_____ _____ _____
должность, ученая степень, уч. звание подпись, дата Инициалы Фамилия

Энгельс 202_ г.

Приложение Г

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»
Энгельсский технологический институт (филиал)

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по СПДО
_____
« 05 » 03 2025 г.

ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

Студента Горячева Алексея Вячеславовича
(Фамилия, имя, отчество)

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(код, наименование специальности)

Группа ЭКБУ 21/ 11

Тема: Повышение эффективности системы складирования организации

Руководитель ДР Забудькова И.В., доцент каф. ЭГН ЭТИ (филиал) СГТУ имени Гагарина Ю.А.
(ФИО, должность, место работы)

Рассмотрено на заседании П(Ц)МК ОДЛ
(наименование комиссии)
Протокол № 4 от 25.12.2025
Председатель П(Ц)МК_____ М.Л. Ермакова
(подпись, И.О. Фамилия)

Дипломная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи: ОК 01–09; ПК 1.1 – 1.5; ПК 2.1 – 2.4;
(перечень ОК, ПК)

ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.4;

Содержание дипломной работы должно учитыватьтребования работодателей.

Данные для выполнения дипломной работы:

1. …
2. …
3. …

Дипломная работа должна включать:

РЕФЕРАТ

ВВЕДЕНИЕ

1 УПРАВЛЕНИЕ ЛОГИСТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ НА ПРЕДПРИЯТИИ

1.1 Логистика: понятие и особенности функционирования

1.2 Логистическая деятельность предприятия и принципы ее организации

1.3 Организация логистического управления на предприятии

2 АНАЛИЗ ОРГАНИЗАЦИИ ЛОГИСТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ПРЕДПРИЯТИИ ООО «ОРБИТА-М»

2.1 Организационно-экономическая характеристика деятельности предприятия

2.2 Анализ организации логистической деятельности на предприятии

2.3 Мероприятия по совершенствованию логистической деятельности предприятия и обоснование их экономической эффективности

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Список рекомендуемых источников:

1. *Аникин, Б. А.* Логистика [Текст] : учебник для вузов / Б. А. Аникин. – М. : ИНФРА-М, 2019. – 146 с.
2. *Бауэрсокс Д. Дж.* Логистика: интегрированная цепь поставок [Текст] : учебник / Д. Дж. Бауэрсокс, Д. Дж. Клосс − пер. с англ. Н. Н. Барышниковой, Б. С. Пинскера. – М. : Олимп-Бизнес, 2019. – 640 с.

Дыбская, В. В. Логистика: интеграция и оптимизация логистических бизнес – процессов в цепях поставок [Текст] / И. В. Ильина, Е. И. Зайцев, В. И.Сергеев, А. Н. Стерлигов. – М: Эксмо, 2019. – 944 с

Презентация к представлению ДР работа записываются на электронный носитель (диск).

Дата выдачи задания **«05» марта 2025г.**

Дата окончания работы над дипломным проектом **«14» июня 2025г.**

Руководитель ДР _____ И. В. Забудькова
(подпись, И.О. Фамилия)

Студент _____ А. В. Горячев
подпись, И.О. Фамилия)

Приложение Д

Образец реферата

РЕФЕРАТ

Выпускная квалификационная работа содержит 60 листов, 15 таблиц, 22 рисунка, 10 формул, 2 приложения. Использовано 34 источника.

Ключевые слова: ЛОГИСТИКА, КАЧЕСТВО ОБСЛУЖИВАНИЯ, ЗАКУПКИ, СЕРВИС, СИСТЕМЫ КЛАССИФИКАЦИИ, ПОКАЗАТЕЛИ.

Объект выпускной квалификационной работы: Общество с ограниченной ответственностью «ВОЯЖ».

Цель выпускной квалификационной работы: повышение эффективности деятельности предприятия на основе разработки мероприятий по совершенствованию системы управления заказами на предприятии.

Предмет выпускной квалификационной работы: система управления заказами на предприятии.

В процессе выполнения выпускной квалификационной работы разработаны мероприятия по совершенствованию системы управления заказами на предприятии:

1) организация службы логистики на предприятии;

2) разработка и обоснование новой системы управления заказами потребителей предприятия и др.

Все вышеперечисленные предлагаемые мероприятия основаны на реальных данных, учитывают настоящую экономическую ситуацию в стране и являются реальными и осуществимыми в условиях данного предприятия.

Титульный лист к выпускной квалификационной работе выполнен в формате Microsoft Word 97-2007. Имя файла Title.doc.

Выпускная квалификационная работа выполнена в формате Microsoft Word 97-2007. Имена файлов Diplom.doc и Diplom.txt.

Приложение Е

ABSTRACT

Graduation qualifying work contains 60 sheets, 15 tables, 22 figures, 10 formulas, 2 applications. 34 sources were used.

Keywords: LOGISTICS, QUALITY OF SERVICE, PURCHASING, SERVICE, CLASSIFICATION SYSTEM, INDICATORS.

The object of final qualifying work: Limited Liability Company "VOYAGE".

The purpose of the final qualification work is to increase the efficiency of the enterprise's activities on the basis of developing measures to improve the order management system at the enterprise.

The subject of final qualifying work: the system of order management at the enterprise.

During the implementation of the final qualification work, measures were developed to improve the order management system at the enterprise:

1) organization of logistics services at the enterprise;

2) development and justification of a new system for managing the orders of consumers of the enterprise, etc.

All of the above proposed activities are based on real data, take into account the present economic situation in the country and are real and feasible in the conditions of this enterprise.

The title page for the final qualifying work is made in Microsoft Word 97-2007 format. Name of the Title.doc file.

Graduation qualification work is done in Microsoft Word 97-2007 format. The names of the Diplom.doc and Diplom.txt files.

Приложение Ж

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А,»
Энгельсский технологический институт (филиал)

ОТЗЫВ
на выпускную квалификационную работу

Ф.И.О. _____
Группа _____
Специальность_____
1. Тема задания _____
_____
2. Отношение студента к работе в период выполнения работы_____
_____
_____
_____
3. Качество дипломной работы:
а) Соответствие выполненной работы заданию, полнота исполнения
_____
_____
_____
б) Качество теоретической части
_____
_____
_____
_____
в) Качество практической части
_____
_____
_____
_____
4. Грамотность составления и оформления дипломной работы
_____
_____
_____
5. Предлагаемая оценка дипломной работы
_____
6. Фамилия, имя, отчество руководителя
_____

Руководитель _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
«____»_____20___г.

Приложение И

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»
Энгельсский технологический институт (филиал)

РЕЦЕНЗИЯ
на выпускную квалификационную работу

Тема_____
Автор работы_____
Студент группы_____
Специальность_____
Рецензент (Ф.И.О., должность) _____
1. Соответствие темы задания его содержанию_____
_____
2. Логичность содержания работы, полнота раскрытия темы
_____
_____
3. Соответствие материала современному уровню (наличие и степень разработки новых вопросов; оригинальность решений, предложений)_____
_____
4. Соответствие выполненной дипломной работы квалификационным требованиям_____
_____
5. Осуществление студентом самостоятельного решения поставленных задач
_____
_____
6. Теоретическая и практическая значимость выполненной работы _____
_____
_____
7. Соблюдение специальной терминологии, грамотность изложения_____
_____
_____
8. Использование нормативно-справочной документации_____
_____
_____
9. Основные достоинства дипломной работы_____
_____
_____
10. Недостатки дипломной работы_____
_____
_____
11. Предложения и рекомендации по использованию выполненной работы_____
_____
_____
_____
Квалификационная работа заслуживает_____оценки
Рецензент _____
(подпись) (расшифровка подписи)
«____»_____202__г.

Приложение К

Образец доклада на защиту ДР

Уважаемые председатели и члены государственной экзаменационной комиссии! Вашему вниманию представляется дипломной работа на тему «Управление прибылью предприятия».

Актуальность выбранной темы заключается в том, что работа предприятия в условиях перехода к рыночной экономике связана с повышением стимулирующей роли прибыли. Использование прибыли в качестве основного оценочного показателя способствует росту объема производства и реализации продукции, повышению его качества, улучшению использования имеющихся производственных ресурсов.

Стремление к получению прибыли ориентирует товаропроизводителей на увеличение объема производства продукции, нужной потребителю, снижение затрат на производство. При развитой конкуренции этим достигается не только цель предпринимательства, но и удовлетворение общественных потребностей. Для предпринимателя прибыль является сигналом, указывающим, где можно добиться наибольшего прироста стоимости, создает стимул для инвестирования в эти сферы. Свою роль играют и убытки. Они показывают ошибки и просчеты в направлении средств, организации производства и сбыта продукции.

Целью работы является анализ факторов, влияющих на прибыль, и разработка рекомендаций по увеличению прибыли.

В соответствии с целью были поставлены следующие **задачи**:

1. изучить научную и методическую литературу по теме исследования;
2. определить экономическую сущность и содержание прибыли;
3. изучить пути и инструменты управления прибылью предприятия;
4. изучить методику экономического анализа прибыли предприятия;
5. дать экономическую характеристику исследуемого предрприятия;
6. выявить влияние факторов на величину и динамику прибыли и ООО «Товарковская керамика»;
7. сформулировать рекомендации по увеличению прибыли предприятия.

Объектом исследования является финансово-хозяйственная деятельность ООО «Товарковская керамика».

Предмет исследования - определение факторов, влияющих на прибыль предприятия, оценка их места и роли в повышении прибыли и при принятии управленческого решения.

Исследуемое предприятие находится на территории промышленной зоны п. Товарково Калужской области. Приоритетными направлениями его деятельности являются:

- увеличение выпуска кирпича и качества продукции,
- развитие производства на месте старого завода;
- организация работ в кризисный период;
- осуществление оптовой, розничной и иных форм торговли продукцией;
- оказание жилищных и коммунальных услуг, услуг общепита.

Анализ показал, что за исследуемый период 2015-2016 г.г. прибыль до налогообложения на предприятии увеличилась на 87,1%. Это способствовало повышению чистой (нераспределенной) прибыли на 48,9%, что является положительной тенденцией.

По отношению к 2015 г. выручка от продаж выросла на 4,8%, однако себестоимость продаж растет опережающими темпами (8,2%), что привело к снижению прибыли от реализации в отчетном году на 50,4%.

Прибыль от финансово-хозяйственной деятельности также увеличилась на 87,1% (2209 тыс. руб.), что, прежде всего, связано с сокращением сальдо прочих доходов и

расходов на 97,9%. Наибольший доход, не связанный с основной деятельностью, предприятие получило по валютным операциям и от полученных по договорам с контрагентами процентов и пеней.

Основными статьями прочих расходов ООО «Товарковская керамика» за исследуемый период является благотворительность и списание дебиторской задолженности.

Для выявления влияния отдельных факторов на прибыль был проведен факторный анализ прибыли от продаж в целом по предприятию и по основным видам продукции. В результате анализа выяснилось, что прибыль от продаж рядового кирпича увеличилась на 12841,47 тыс. руб., а лицевого - 15547,71тыс. руб. При этом положительной тенденцией можно считать снижение себестоимости продукции. Это стало возможным благодаря значительному снижению арендной платы за использование карьера, из которого добывается глина. Кроме того, ООО «Товарковская керамика» производит высококачественный кирпич по самым современным технологиям, что делает возможным повышение цены на него.

Негативное влияние на прибыль от продаж в целом по предприятию оказали остальные направления деятельности предприятия (производство и отпуск теплоэнергии; автоуслуги; оказание коммунальных и жилищных услуг населению). Также значительное влияние оказывает реализация остатков кирпича на складах, большая часть которых образовалась в период экономического кризиса 2008 г.

Изучив финансовые результаты деятельности предприятия ООО «Товарковская керамика», мы сформулировали следующие **рекомендации** по увеличению прибыли:

1. Производственные мощности предприятия позволяют увеличить объемы производства и реализации кирпича на 5%. За счет этих резервов прибыль предприятия может увеличиться на 3851,12 тыс. руб.

2. Предприятию следует увеличивать долю продаж более дорогой продукции и сокращать объем реализации дешевых и убыточных видов продукции. В 2010 году ООО «Товарковская керамика» производило 68,6% рядового кирпича и 31,4% лицевого кирпича. Учитывая, что у предприятия имеются нереализованные остатки рядового кирпича на складах, а лицевой кирпич реализуется по более высокой цене, мы предлагаем увеличить удельный вес лицевого кирпича в структуре товарной продукции до 60%, а рядового - соответственно сократить. В результате подобных изменений предприятие может получить дополнительную прибыль 2415,21 тыс. руб.

3. Рекомендуется передать в муниципальную собственность общежитие, находящееся на территории завода и теплокоммуникации, расположенные за его территорией. Это позволит увеличить доходы ООО «Товарковская керамика» на 762,4 тыс. руб. и уменьшить значительную часть дебиторской задолженности.

Приложение Л

Примерная тематика дипломных работ
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям)

1. Анализ бухгалтерского и налогового учета на предприятии
2. Бухгалтерский учет расчетов заработной платы.
3. Учет и распределение затрат по объектам калькулирования.
4. Бухгалтерский и управленческий учет: Проблемы, способы, методы организации и контроля управленческого учета.
5. Бухгалтерский учет основных средств
6. Бухгалтерский учет текущих обязательств и расчетов
7. Бухгалтерский учет товарно-материальных ценностей
8. Учет в организации с иностранным капиталом"
9. Выбор системы налогообложения и организация бухгалтерского и налогового учета в зависимости от вида деятельности организации
10. Бухгалтерский учет труда и его оплаты
11. Анализ финансовой деятельности предприятия по данным бухгалтерской отчетности на примере общества с ограниченной ответственностью
12. Учет, анализ и управление затратами, себестоимость продукции.
13. Формирование и уплата НДС на предприятии.
14. Бухгалтерская отчетность организации: сСостав, содержание и использование в финансовой оценке деятельности организации.
15. Бухгалтерская отчетность в торговых организациях.
16. Бухгалтерский учет в субъектах малого предпринимательства.
17. Бухгалтерский учет движения товаров в розничной торговле.
18. Бухгалтерский учет и анализ экономического потенциала коммерческой организации.
19. Бухгалтерский учет и отчетность граждан, осуществляющих самостоятельную предпринимательскую деятельность.
20. Бухгалтерский учет на предприятиях общественного питания.

Приложение М

Образец оформления списка использованных источников

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]: [Принята всенародным голосованием 12.12.1993] : офиц. текст : редакция от 21.07.2019. – 79 кб.

2. Налоговый кодекс Российской Федерации (Часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ [Электронный ресурс]: [Принят Государственной Думой 16.07.1998]: офиц. текст: редакция от 04.10.2019. – 273 кб.

3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ [Электронный ресурс]: [Принят Государственной Думой 21.12.2001] офиц. текст: редакция от 04.11.2019. – 213 кб.

4. *Базаров, Т. Ю.* Управление персоналом [Текст] : учебное пособие / Т. Ю. Базаров. – 9-е изд., стереотип. – М.: Академия, 2019. – 224 с.

5. *Басовский, Л. Е.* Теория экономического анализа [Текст] : учеб. пособие для экон. спец. вузов / Л. Е. Басовский. – М.: ИНФРА-М, 2019. – 222 с.

6. *Батова, Т. Н.* Экономика предприятия и маркетинг : практикум [Текст] : учебно-методическое пособие / Т. Н. Батова, О. В. Васюхин [и др.]. – СПб.: СПб НИУ ИТМО, 2019. – 75 с.

7. *Бухалков, М. И.* Управление персоналом: развитие трудового потенциала [Текст]: учебное пособие / М. И. Бухалков. – М.: ИНФРА-М, 2019. – 192 с.

8. *Быстров, О. В.* Экономика предприятия (фирмы) : практикум [Текст] : учеб. пособие для экон. спец. вузов / О. Ф. Быстров, Л. П. Афанасьева. – М.: ИНФРА-М, 2019. – 319 с.

9. *Берзон, Н. И.* Финансовый менеджмент [Текст]: учебник / Н. И. Берзон, В. Д. Газман [и др.]. – 6-е изд., стереотип. – М.: Академия, 2019. – 336 с.

10. *Виханский, О. С.* Менеджмент [Текст]: учеб. для вузов по экон. спец. и по напр. «Экономика» / О. С. Виханский, А. И. Наумов. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Магистр, 2019. – 576 с.

11. *Волков, О.* Экономика предприятия (фирмы) [Текст]: учебник / О. Волков, В. Скляренко. – М.: ИНФРА-М, 2019. – 315 с.

12. *Волкогонова, О. Д.* Стратегический менеджмент [Текст]: учебник / О. Д. Волконогова, А. Т. Зуб. – М.: Форум, ИНФРА-М, 2019. – 256 с.

13. *Волочиенко, В.* Логистика производства. Теория и практика [Текст]: учебник / В. Волочиенко, Р. Серышев. – М.: Юрайт, 2019. – 462 с.

14. *Гаджинский, А.* Логистика [Текст]: учебник / А. Гаджинский. – М.: Дашков и К0, 2019. – 484 с.

Ермакова Марина Львовна

Методические указания
к выполнению дипломной работы
для студентов очной формы обучения среднего профессионального образования специальность
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
квалификация «Бухгалтер»

Ответственный за выпуск – Левченко И.А.
Оригинал–макет Ермакова М.Л.

Подписано в печать_____. 2024
Формат 60x84 1/16. Бумага офсетная. Гарнитура_____. Печать RISO.
Объем_____печ..л Тираж____экз. Заказ №_____

413100, Россия, Саратовская область, г. Энгельс, пл. Свободы, 17
ЭТИ (филиал) СГТУ имени Гагарина Ю.А.