Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

Российский Государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и туризма (ГЦОЛИФК)

Гуманитарный институт
Кафедра менеджмента и экономики спорта им. В.В.Кузина

Направление 38.03.02 менеджмент

Оформление дипломной работы

Исполнители:
Студентки 3 курса
Скворцова Алина
Темендерова Алина
6 группа

2016г

Титульный лист дипломной работы должен содержать :

- полное название учебного учреждения, факультета, кафедры, специальности;
- тему дипломной работы;
- Ф.И.О. дипломника, его группу, форму обучения;
- Ф.И.О. научного руководителя, учебное звание;
- город, где написана работа и год.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и туризма (ГЦОЛИФК)
Гуманитарный институт
Кафедра менеджмента и экономики спорта им. В.В.Кузина

Специальность 080200-«Менеджмент»

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

(Дипломная работа)

ТЕМА

Работа завершена:
"___"_____ 201_ г.
_____ (И.О. Фамилия)

Работа допущена к защите:
Научный руководитель
ученая степень, ученое звание,
должность
"___"_____ 201_ г.
_____ (И.О. Фамилия)

Заведующий кафедрой
ученая степень, ученое звание
"___"_____ 201_ г.
_____ (И.О. Фамилия)

Москва 201_

Оформление дипломной работы

Общие требования к оформление дипломной работы 2016 года

-работа оформляется на листе бумаги А4 формата;
-текст необходимо делать только черным шрифтом «Times New Roman в 14 кеглей»;
-текст должен быть выровнен по ширине с интервалом между строк 1,5 см;
перед тем, как делать, выстройте поля: левое – 3 см, правое – 1 см, верхнее и нижнее – по 2 см;
-по центру листа печатается заголовок с заглавной буквы;
-нумерация страниц внизу страницы в правом углу – обязательна, а исключением является титульный лист и содержание;
-абзац делаем с новой строки с отступом в 1,5 см от левого края;

Общие требования к оформление дипломной работы 2016 года

-каждая глава печатается заглавными буквами, а параграф – строчными, но заглавная будет большой;
-точка ставится после № главы, но не после № параграфа
-текст должен быть напечатан лишь на одной стороне листа.На обратной стороне никаких изображений, пометок и т. п. быть не должно;
-структурные элементы дипломной работы (введение, главы основной части, заключение, список литературы, список сносок) начинаются с нового листа;

Общие требования к оформление дипломной работы 2016 года

- выравнивание текста в современных дипломных работах принято делать по ширине;

- цвет шрифта в дипломной работе – чёрный;

-КАПС ЛОК допускается при написании названий глав дипломной работы. БОЛЬШЕ НИГДЕ ЕГО ИСПОЛЬЗОВАТЬ НЕ НАДО!

-опечатки недопустимы. Если же вы всё-таки нашли в дипломной работы опечатки, графические неточности, то, согласно ГОСТу, их можно закрасить белой краской и сверху аккуратно внести исправления - так, чтобы не было заметно помарок.

Образец оформления заголовков :

1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ РАЗРАБОТКИ СТРАТЕГИИ РАЗВИТИЯ ПРЕДПРИЯТИЙ

1.1 Сущность и структура процесса стратегического менеджмента

1.1.1 Сущность стратегического управления

1.1.2 Основные этапы стратегического управления

1.1.3 Основные организационные уровни разработки стратегии

1. [Наименование раздела]

Разделы должны иметь порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами, в пределах всей работы.

Разделы "Содержание", "Введение", "Заключение", "Список использованных источников" и "Приложения" ***не нумеруются*** и записываются ***по центру*** с прописной буквы.

Разделы при необходимости могут разделяться на подразделы, пункты и подпункты.

1.1 [Наименование подраздела]

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой.

Нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела. Номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками. Пункты, как правило, заголовков не имеют. При необходимости пункты могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например: 4.2.1.1, 4.2.1.2 и т. д.

1.1.1 Заголовки разделов и подразделов следует записывать с красной строки с прописной буквы, ***не подчеркивая.*** Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Каждый раздел ***рекомендуется*** начинать с нового листа (страницы). В конце заголовка точка не ставится.

Times New Roman №14
текст - обычный
абзацный отступ – 12 мм
выравнивание - влево
межстрочный – одинарный
интервал после абзаца – 12 пт,
после названия точка не ставится,
каждый раздел – с новой страницы

Times New Roman №14
текст - обычный
абзацный отступ – 12 мм
выравнивание - влево
межстрочный – одинарный
интервалы: до абзаца – 12 пт,
после – 6 пт
после названия точка не ставится

<u>Пункты и подпункты.</u>
абзацный отступ – 12 мм
отдельной строки не требуют и имеют формат обычного текста

Нумерация страниц и оформление содержания

Пути повышения экономической эффективности производства молока (на примере ОАО «Племзавод им. Свердлова» Тоцкого района Оренбургской области)

СОДЕРЖАНИЕ

Введение……6

1.Теоретические основы экономической эффективности производства молока в условиях рыночной экономики……9

1.1 Проблемы производства молока в условиях рынка……9

1.2 Основные факторы повышения эффективности производства молока на предприятии……14

1.3 Современное состояние Российского рынка молока и молочной продукции……20

2. Современное состояние эффективности производства молока в ОАО «Племзавод им. Свердлова»……29

2.1 Организационно-экономическая характеристика предприятия……29

2.2 Анализ и оценка эффективности производства молока на предприятии ОАО «Племзавод им. Свердлова» ……42

2.3 Анализ кормовой базы в ОАО «Племзавод им. Свердлова»……47

3. Экономическая эффективность производства молока и пути её повышения в ОАО «Племзавод им. Свердлова»……54

3.1 Приоритетные направления повышения эффективности производства молока……54

3.2 Совершенствование технологической оснащённости производства молочной продукции в ОАО «Племзавод им. Свердлова»……62

4. Охрана окружающей среды……69

Выводы и предложения……76

Список использованных источников……79

Приложения

Оформление рисунков

Примеры

А) Рисунок 1, 2, 3, 4….n;

Б) Рисунок 3.7, где 3 – номер раздела,

а 7 – порядковый номер рисунка в этом разделе.

В) В разделе приложений нумерация рисунков будет иметь вид: Рисунок Б.7, где Б – это обозначение приложения, а 7 – номер рисунка

Г) Если в тексте встречается только одна иллюстрация, то это будет выглядеть следующим образом: Рисунок 1.

Оформление рисунков

Рисунок 10.6 – Картосхема прохождения трасс магистральных газопроводов (Западная Сибирь – Западная Европа)

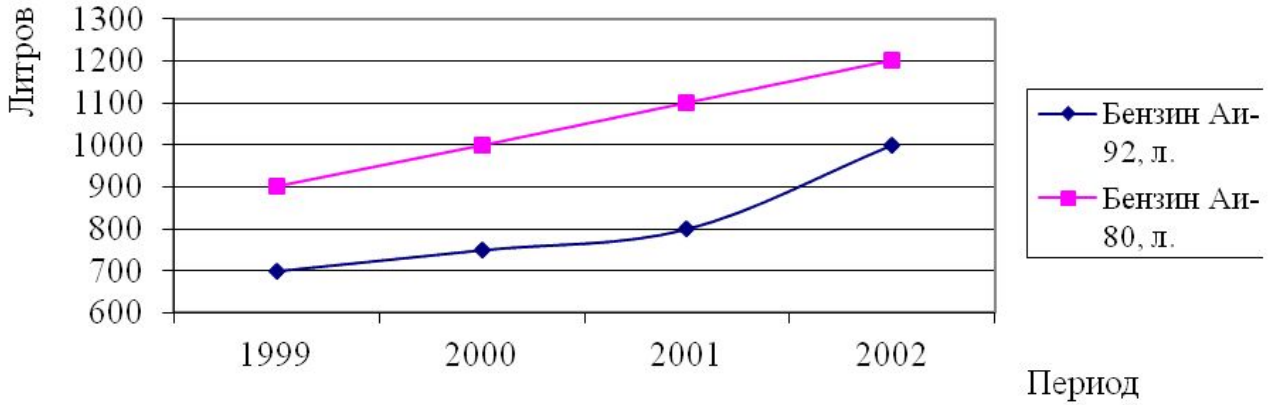


Рис. 3.1. Динамика объема реализации нефтепродуктов ООО "Сибур"

Ссылки на иллюстративный материал могут выглядеть так:

А) в соответствии с рисунком 5

Б) в соответствии с рисунком 4.5 (если ссылаемся на иллюстрацию раздела)

В) (Рисунок 6)

Пример

• Диаграмма показывает структуру доходов бюджета в 2012 году в соответствии с рисунком 5

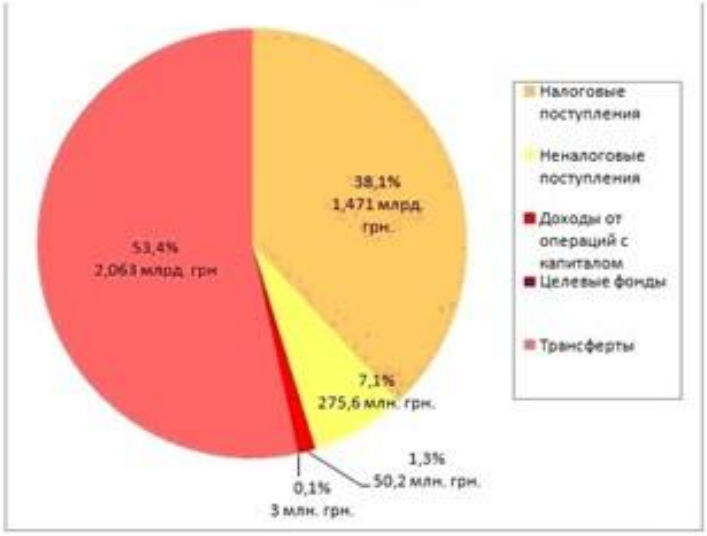


Рисунок 5 – Структура доходов бюджета в 2012 году

Оформление собственных и заимствованных иллюстраций

Пример

1. Авторский рисунок, схема, график:

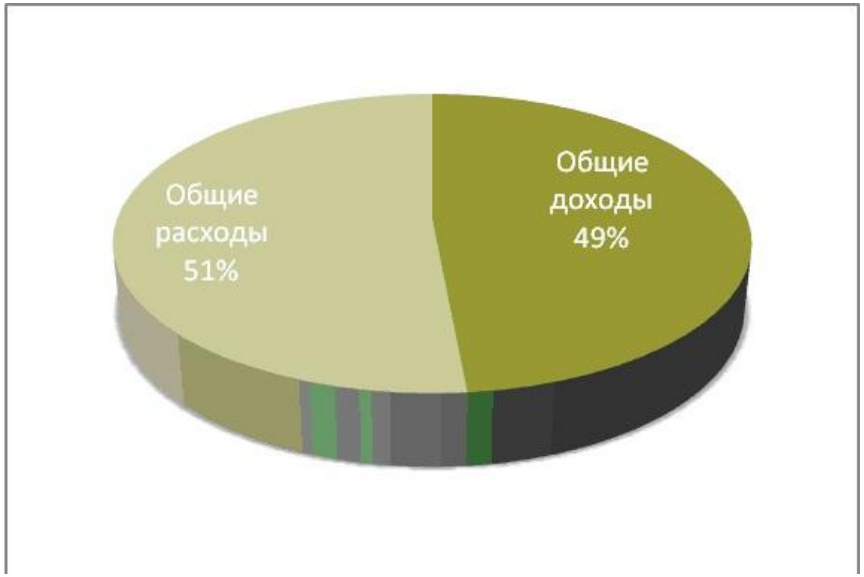


Рисунок 5 – Соотношение доходной и расходной частей бюджета в 2007 году

Рассчитано по: Лукина И.Ф. Формирование местных бюджетов//Финансист. - 2008. - №9. - С.5

Иллюстрации должны иметь наименование, которое должно располагаться под иллюстрацией. Ниже наименования при необходимости могут быть приведены пояснительные данные, например:

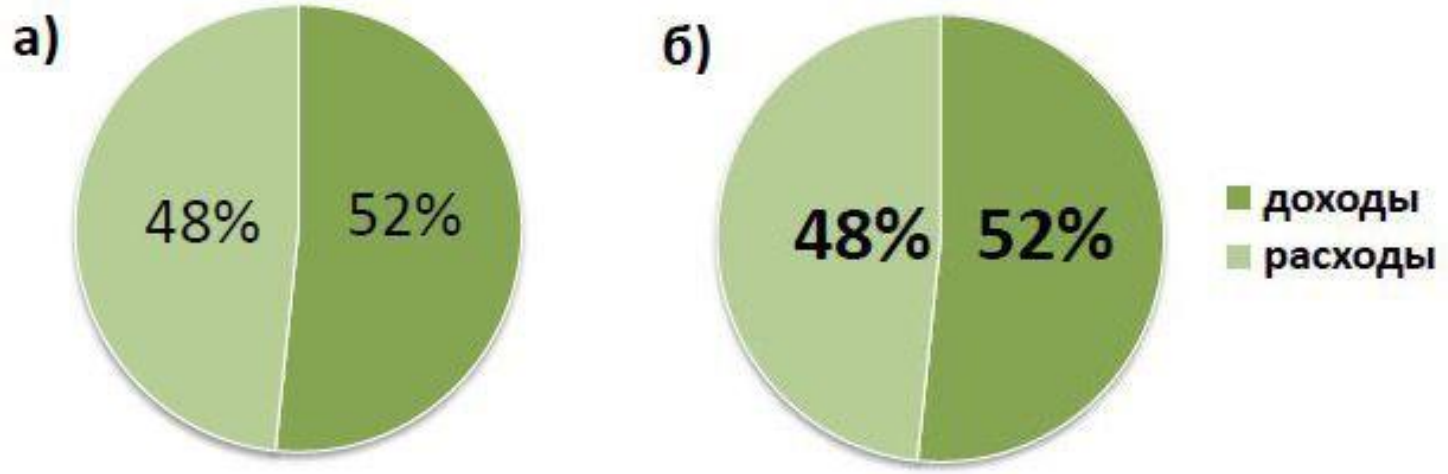


Рисунок. 1.3. Показатели:
а) до обновления; б) после обновления.

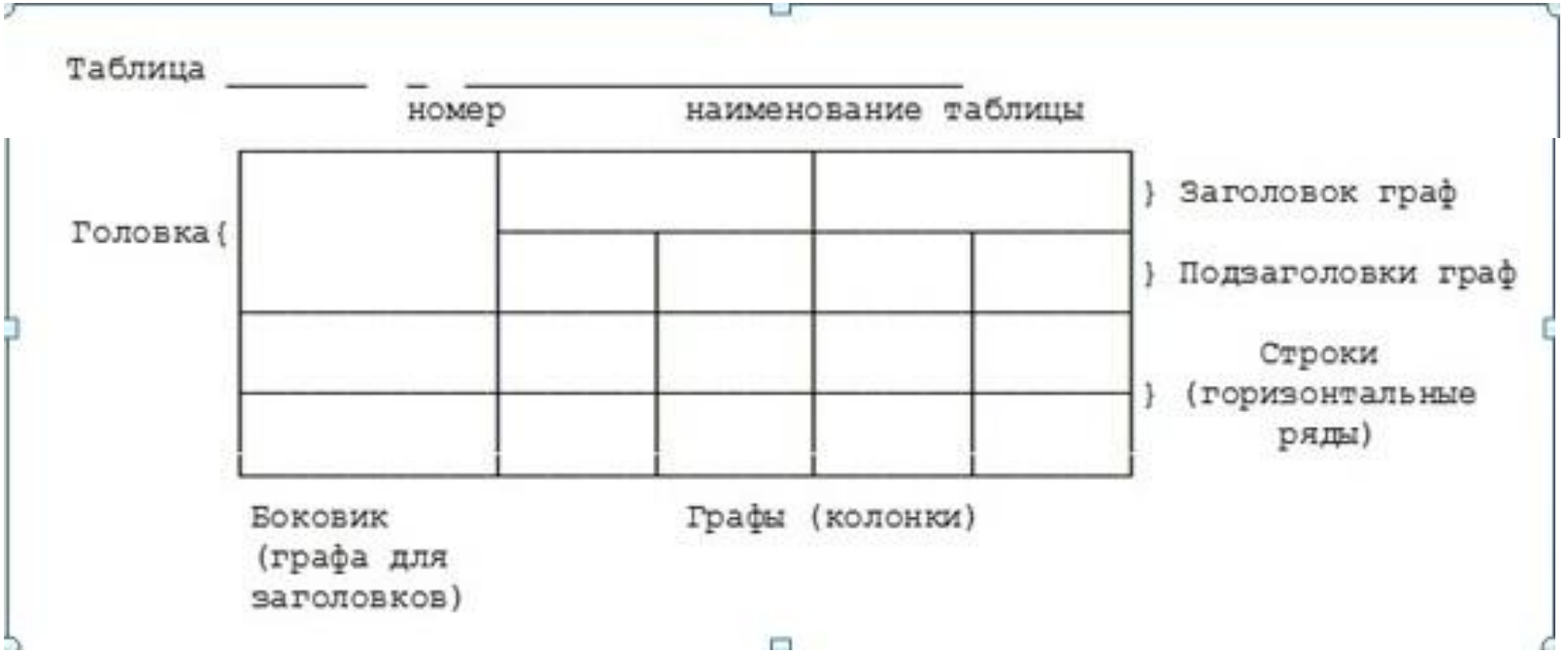
Общие правила оформления таблиц

- Все таблицы в дипломной работе нумеруются, для этого используются только арабские цифры.
  ГОСТом допускается три принципа нумерации таблиц в дипломной работе:
- Последовательная нумерация. Пример: *Таблица 1, Таблица 2, Таблица 3 и т. д.*
- Нумерация по разделам с указанием номера раздела и, после точки, номера самой таблицы. Пример: *Таблица 1.1, Таблица 1.2, Таблица 1.3, Таблица 2.1, Таблица 2.2 и т. д.*(Второй вариант применяется, если в дипломной работе размещаются крупные объёмы табличного материала).
- Нумерация с учётом номера приложения (напомним, что приложения, согласно правилам оформления, обозначаются латинскими цифрами). Пример: *Таблица В.1, Таблица С.1.1, Таблица С.1.2 и т. д.*

Оформления таблиц

- Название таблицы следует размещать сразу над ней. Точка после номера таблицы не ставится. После номера идёт тире, затем – название таблицы.
- У таблицы всегда должно быть название.
- Обратите внимание, что слово «Таблица» следует писать с заглавной буквы и обязательно полностью, не сокращая.
- При переносе таблицы на следующий лист необходимо поставить вверху её полное название таблицы с нумерацией
- Шрифт, в названии таблицы – тот же самый, что и в основном тексте. Не следует как-то особо выделять названия таблиц, используя цвет, подчёркивания и т. д.
- Располагается заголовок таблицы на листе дипломной работы слева. Абзацный отступ в данном случае не используется.
- Нельзя заканчивать главу, раздел или пункт таблицей. После таблицы обязательно нужно дать обобщение представленного информации, разместить текстовый вывод.

Пример оформления таблицы в дипломной работе по ГОСТу:



Оформление табличного материала внутри таблицы

Размещая собранную и обработанную информацию в таблице, придерживайтесь следующих требований ГОСТа:

- Заголовки начинайте с прописной буквы, подзаголовки – со строчной.
- Заголовки, названия столбцов пишите в единственном числе.
- Точку после заголовков и подзаголовков не ставьте.
- Горизонтальное расположение заголовков и подзаголовков предпочтительней; вертикальное используется при обоснованной необходимости.
- Выравнивать цифровые показатели рекомендуется по центру.
- Размер шрифта в таблице может быть меньше, чем в тексте.

Пример таблицы

Таблица 7 – Экономическая эффективность производства отдельных видов кормов

Культура	Содержится в 1 ц		Выход ц с 1 га				Себестоимость 1 ц корм.ед., р.	
			2012		2013			
	корм. ед.	п.п.	корм. ед.	п.п.	корм. ед.	п.п.	2012	2013
Зерно ячменя	1,15	0,85	12,0	8,9	8,7	6,4	341,7	174,8
Многолетние травы на сено	0,44	1,01	15,4	35,3	4,4	10,1	325,0	397,7
Однолетние травы на сено	0,50	0,59	10,0	11,8	2,5	2,9	272,2	364,0

Данные таблицы 7 говорят о том, что наибольшим выходом кормовых единиц с единицы площади получает хозяйства от выращивания ячменя, наименьший – с многолетних трав, но они характеризуются высоким выходом переваримого протеина характеризуется. Наибольшей себестоимостью характеризуются многолетние и однолетние травы.

Оформление таблиц

Таблица 4.1

Название таблицы

Заголовок 1	Заголовок 2	Заголовок 3	
		подзаголовок 1	подзаголовок 2
1	2	3	4
...	...	...	...
...	...	...	...

нижний край страницы, на которой начинается таблица

верхний край страницы, на которой продолжается таблица

продолжение табл. 4.1

1	2	3	4
...	...	...	...
...	...	...	...

Оформление формул и уравнений

- Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки.
- Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами
- К каждой формуле необходимо давать пояснения всех символов, встречающихся впервые.

Допускается нумерация формул в пределах раздела, например: (3.1) первая формула третьего раздела).

1. Среднегодовая стоимость основных фондов по видам, в целом по предприятию и по активной части:

$$Ф_{ср} = Ф_{нач} + \sum_{i=1}^{n} \frac{Ф_{введ} * n_1}{12} - \sum_{i=1}^{z} \frac{Ф_{выб} * n_2}{12}, \qquad (1)$$

где $Ф_{нач}$ – стоимость ОПФ на начало планируемого периода (*руб.*);

$Ф_{введ}$ – стоимость вновь введённых в течение года основных фондов (*руб.*);

$Ф_{выб}$ – стоимость выбывших в течение года основных фондов (*руб.*);

n_1 – количество полных месяцев, в течение которых основные фонды находились в эксплуатации (*месяцев*);

n_2 – количество полных месяцев со дня выбытия основных фондов до конца года (*месяцев*);

k, z – количество видов вновь введённых и выбывающих основных фондов соответственно.

Как правильно переносить формулу

Если формула очень объемная и не помещается на одной строке, то можно ее перенести на следующую строку. Следует отметить, что переносить формулу можно только после знаков "+", "-", "х", ":", а также после знака "=". При этом вы должны продублировать знак на строке, куда переносите формулу.

Пример

$$S = P (1 + I) t +$$

$$+ (1 + in/360)$$

Спасибо за внимание