

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
Институт экономики, управления и социальных технологий
Кафедра экономики и управления на предприятии

ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВЫХ И ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

Ю.В. Нефедова, Р.Ф. Гарифуллин, А.П. Снегуренко

Казань 2019

Нефедова Ю.В., Гарифуллин Р.Ф., Снегуренко А.П. Оформление курсовых и дипломных работ. - Казань: КНИТУ-КАИ, 2019. – 38 с.

Изложены правила, которых рекомендуется придерживаться при оформлении курсовых, расчетно-графических работ, выпускных квалификационных работ, дипломных работ, пояснительных записок к дипломным проектам, магистерских диссертаций на кафедре экономики и управления на предприятии института инженерной экономики и предпринимательства КНИТУ-КАИ.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Требования к тексту работы.....	4
1.1. Оформление иллюстраций.....	7
1.2. Оформление таблиц.....	9
1.3. Оформление формул.....	12
1.4. Оформление ссылок на источники.....	14
1.5. Оформление списка.....	15
2. Структура работы.....	17
3. Требования к титульному листу.....	18
4. Требования к списку исполнителей.....	19
5. Требования к аннотации.....	20
6. Требования к разделу «содержание».....	21
8. Требования к введению.....	25
9. Требования к основной части работы.....	26
10. Требования к заключению.....	27
11. Требования к списку использованных источников.....	28
12. Требования к приложениям.....	31

Приложения

1. ТРЕБОВАНИЯ К ТЕКСТУ РАБОТЫ

Все учебные работы выполняются на белой бумаге стандартного формата А4, т.е. 210 x 297. Левый край на 40 ... 50 мм должен оставаться свободным, чтобы не мешать подшивке. Используется только одна сторона бумаги.

Рекомендуемые размеры, применяемые в университете, приведены в табл. 1.1. Они должны быть одинаковыми на всех страницах. Рамки вокруг текста не разрешаются.

Таблица 1.1

Рекомендуемые размеры полей

Названия полей	Размеры полей, в см.
Верхнее	1,7
Нижнее	2,0
Левое	3,0
Правое	1,5
Переплет	0
От края до верхнего колонтитула	1,25
От края до нижнего колонтитула	0

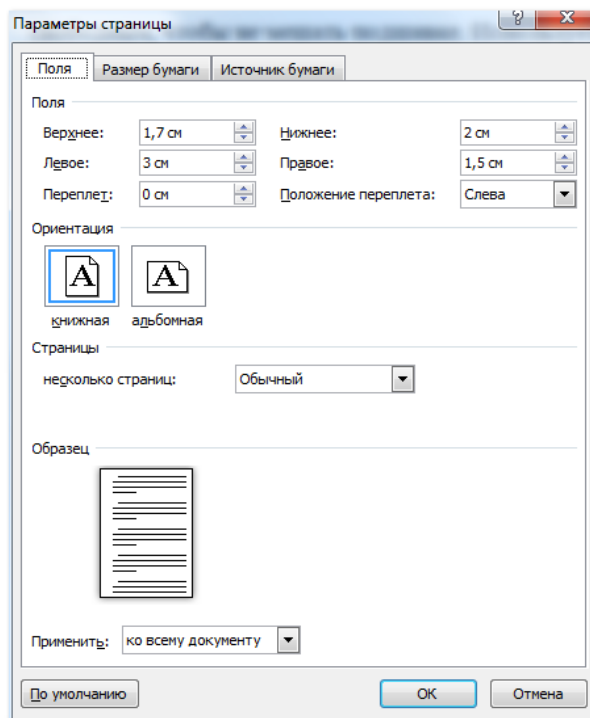


Рис. 1.1. Параметры полей

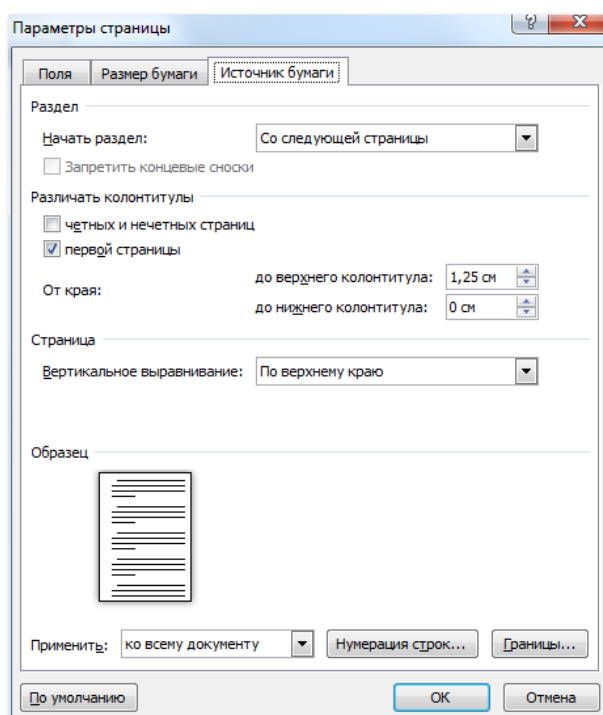


Рис. 1.2. Колонтитулы

В работах необходимо применять шрифт Times New Roman, кегль 14. Разрешается при большом объеме работы использовать кегль 12 для экономии бумаги (в случае если работа превышает 200 страниц). Другие кегли применяются только на титульном листе (приложение 1).

Межстрочный интервал рекомендуется полуторный. Разрешается использовать и одинарный интервал (в случае если работа превышает 200 страниц). Курсив, жирное выделение и подчеркивание в тексте использовать категорически запрещается. Расстановка переносов в тексте не рекомендуется. Кавычки в тексте использовать французские («ёлочки»).

Все абзацы начинаются с красной строки. Красная строка с отступом 1,25 см. Компьютер устанавливает отступ сам, если в иконке «Абзац» задан «Отступ» для первой строки (первая строка отступ на 1,25 см.). Недопустимо получать ее с помощью клавиш «Пробел» или «Tab». Число самостоятельных предложений в абзаце различно и колеблется от двух до шести. В основном тексте используется выравнивание только по ширине. Текст на иностранных языках, все формулы, условные знаки и простые рисунки набиваются непосредственно.

Все страницы работы нумеруются, начиная с титульного листа, номер на котором не ставится. Также номер не ставится на содержании. Номера проставляют в правом верхнем углу без точки.

Если основная часть имеет большой объем, то ее необходимо разбить на разделы (главы). В этом случае все главы нумеруются арабскими цифрами (слово «глава» не пишется), и каждая из них начинается с новой страницы. Введение и заключение не нумеруются в заголовках.

Все заголовки в работе располагаются посередине строки и пишутся прописными (печатными) буквами без точки в конце заголовка. Заголовки размещаются без отступа первой строки. Подчеркивание заголовков не разрешается. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Интервалы над заголовком 12 пт, а под ними 6 пт. Чтобы проставить интервал следует выделить заголовок, нажать правую кнопку мыши, «Абзац», «Интервал» и установить перед 12 пт, после 6 пт. (см. рис. 1.3).

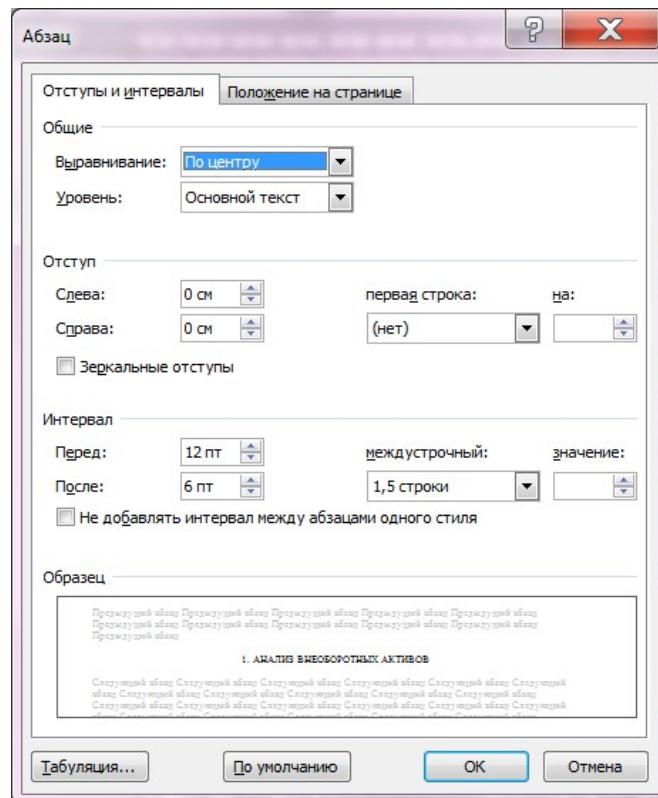


Рис. 1.3. Пример оформления интервала у заголовка

Пример оформления заголовка:

1. АНАЛИЗ ВНЕОБОРОТНЫХ АКТИВОВ

1.1. АНАЛИЗ ЭФФЕКТИВНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ

1.1. ОФОРМЛЕНИЕ ИЛЛЮСТРАЦИЙ

Все иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки, рисунки) располагаются в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе. Для ссылок используются сокращенное название «рис. 1.1» (для любых иллюстраций). Под иллюстрацией помещается подпись с порядковым номером, т.е. «Рис. 1.1». Первая цифра – это номер главы, вторая цифра – порядковый номер в главе. Далее в той же строке следует название иллюстрации.

Интервалы перед названием рисунка 6 пт, после названия рисунка 6 пт. Чтобы проставить интервал следует выделить строку с номером и названием рисунка, нажать правую кнопку мыши, «Абзац», «Интервал» и установить перед 6 пт, после 6 пт. (рис. 1.4).

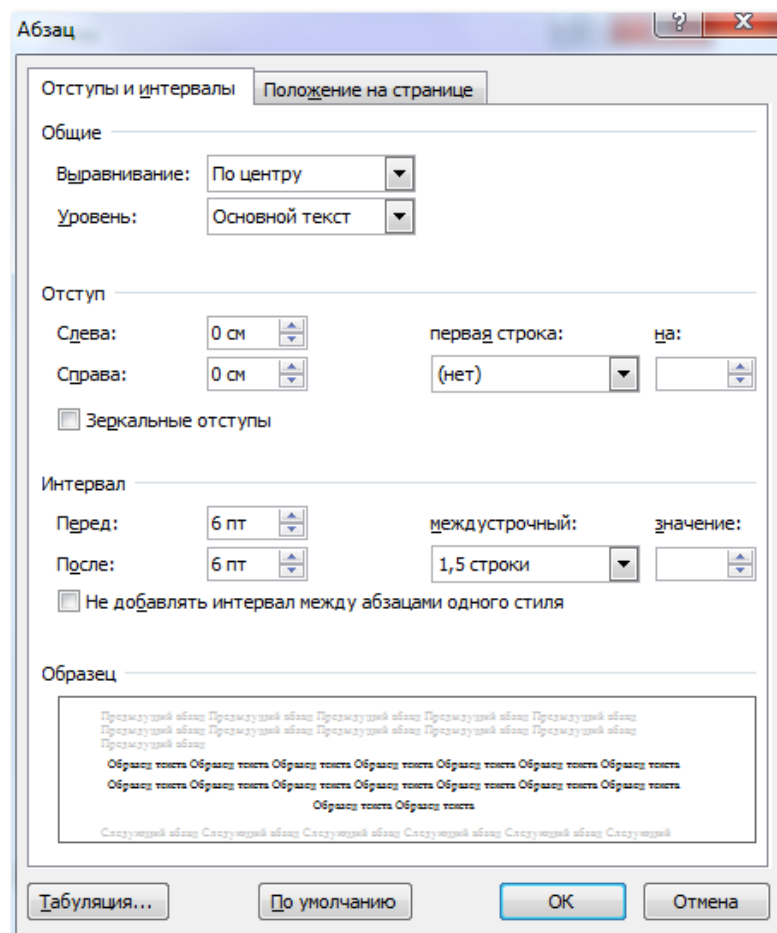


Рис. 1.4. Пример оформления интервала у рисунка

Пример оформления иллюстрации:

Текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст

(рис. 1.5).



Рис. 1.5. Жизненный цикл товара

1.2. ОФОРМЛЕНИЕ ТАБЛИЦ

Все таблицы располагаются в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые. На все таблицы должны быть даны ссылки в работе. Для ссылок используются сокращенное название «табл. 1.1». Все таблицы нумеруются арабскими цифрами в пределах главы. Номер размещается в правом верхнем углу над таблицей, выравнивание по правому краю.

Ниже номера, на следующей строке размещается название таблицы. Выравнивание по центру. Интервал перед и после заголовка с названием таблицы и номером таблицы должен составлять 6 пт. Строки таблицы нумеруются только в случае необходимости. Следующий абзац после таблицы необходимо выделить и установить в абзаце, интервал перед 6 пт., после 0 пт.

В случае, если на странице помещается только номер и название таблицы, а сама таблица не помещается, то заголовок таблицы с порядковым номером переносится на новый лист.

Примеры оформления простой таблицы:

Пример 1. Текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст (табл. 1.2).

Таблица 1.2

Наименование простой таблицы

№ п/п	Название столбца	Название столбца	Название столбца	Название столбца
1	Наименование		15	
2	Наименование		28	
3	Наименование		34	
4	Наименование		10	
5	Наименование		8	

Пример 2. Текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст
текст текст текст (табл. 1.2).

Таблица 1.2

Наименование простой таблицы

№ п/п	Название столбца	Название столбца	Название столбца	Название столбца
1	Наименование		15	
2	Наименование		28	
3	Наименование		34	
4	Наименование		10	
5	Наименование		8	

Ширина таблицы должна соответствовать заданным полям и не выходить за них. Установить это можно выделив таблицу, далее нажать правой кнопкой мыши и выбрать в ниспадающем окне «Автоподбор», Автоподбор по ширине окна.

Все таблицы альбомного формата помещать в приложения.

Варианты размеров шрифта в таблице:

14 пт., межстрочный интервал – полуторный;

12 пт., межстрочный интервал – одинарный.

Расстановка переносов в таблицах запрещена.

Выравнивание внутри таблицы:

1. Цифровые значения в ячейках должны быть выровнены по верхнему краю, по центру. Как этого добиться: Выделяете ячейки столбца, нажимаете правую кнопку мыши, «Выравнивание в ячейке», выбираем выравнивание сверху по центру.

2. Заголовок (название) столбцов - выравнивание по центру.

3. Текст в таблице – выравнивание по верхнему левому краю.

Если таблица не умещается на одной странице (сложная таблица), то нужно пронумеровать столбцы таблицы, а на второй странице должна быть подпись «Продолжение таблицы 1.3».

Примеры оформления сложной таблицы:

Пример 1. Текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст (табл. 1.3).

Таблица 1.3

Наименование сложной таблицы

Боковик	Заголовок графы (столбца)		Заголовок графы (столбца)	
	Подзаголовок графы	Подзаголовок графы	Подзаголовок графы	Подзаголовок графы
1	2	3	4	5
строка	Наименование	0,70	Наименование	0,68
строка	Наименование	0,86	Наименование	0,73
строка	Наименование	0,77	Наименование	0,34
строка	Наименование	0,92	Наименование	0,22
строка	Наименование	0,53	Наименование	0,41
строка	Наименование	0,59	Наименование	0,24
строка	Наименование	0,39	Наименование	0,80
строка	Наименование	0,70	Наименование	0,11
строка	Наименование	0,70	Наименование	0,68
строка	Наименование	0,86	Наименование	0,73
строка	Наименование	0,77	Наименование	0,34
строка	Наименование	0,92	Наименование	0,22
строка	Наименование	0,53	Наименование	0,41
строка	Наименование	0,59	Наименование	0,24
строка	Наименование	0,39	Наименование	0,80
строка	Наименование	0,70	Наименование	0,11
строка	Наименование	0,70	Наименование	0,68
строка	Наименование	0,86	Наименование	0,73
строка	Наименование	0,77	Наименование	0,34
строка	Наименование	0,92	Наименование	0,22
строка	Наименование	0,53	Наименование	0,41
строка	Наименование	0,59	Наименование	0,24
строка	Наименование	0,39	Наименование	0,80
строка	Наименование	0,70	Наименование	0,11
строка	Наименование	0,70	Наименование	0,68
строка	Наименование	0,86	Наименование	0,73
строка	Наименование	0,77	Наименование	0,34
строка	Наименование	0,92	Наименование	0,22
строка	Наименование	0,53	Наименование	0,41
строка	Наименование	0,59	Наименование	0,24

Продолжение таблицы 1.3

1	2	3	4	5
строка	Наименование	0,92	Наименование	0,51
строка	Наименование	0,08	Наименование	0,25
строка	Наименование	0,32	Наименование	0,68
строка	Наименование	0,53	Наименование	0,81
строка	Наименование	0,59	Наименование	0,64
строка	Наименование	0,92	Наименование	0,84

Пример 2. Текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст (табл. 1.3).

Таблица 1.3

Наименование сложной таблицы

Боковик	Заголовок графы (столбца)		Заголовок графы (столбца)	
	Подзаголовок графы	Подзаголовок графы	Подзаголовок графы	Подзаголовок графы
1	2	3	4	5
строка	Наименование	0,70	Наименование	0,68
строка	Наименование	0,86	Наименование	0,73
строка	Наименование	0,77	Наименование	0,34
строка	Наименование	0,92	Наименование	0,22
строка	Наименование	0,53	Наименование	0,41
строка	Наименование	0,59	Наименование	0,24
строка	Наименование	0,39	Наименование	0,80
строка	Наименование	0,70	Наименование	0,11
строка	Наименование	0,70	Наименование	0,68
строка	Наименование	0,86	Наименование	0,73
строка	Наименование	0,77	Наименование	0,34
строка	Наименование	0,92	Наименование	0,22

Продолжение таблицы 1.3

1	2	3	4	5
строка	Наименование	0,92	Наименование	0,51
строка	Наименование	0,08	Наименование	0,25
строка	Наименование	0,32	Наименование	0,68
строка	Наименование	0,53	Наименование	0,81
строка	Наименование	0,59	Наименование	0,64
строка	Наименование	0,92	Наименование	0,84

В тексте работы не допускаются скриншоты таблиц.

Если в таблице представлены только результаты расчетов, то в приложения выносятся данные для расчетов, и делается на них ссылка в таблице.

1.3. ОФОРМЛЕНИЕ ФОРМУЛ

При вводе формул рекомендуется использовать функцию Microsoft Word «Вставка», «Формула». В тексте работы не допускаются скриншоты формул. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где».

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах главы в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Формула должна размещаться по центру без отступов.

Если нет пояснений к формуле, то после формулы ставится точка, если пояснение присутствует (см. пример), ставится запятая.

Пример оформления формулы без пояснений:

Расчет экономического эффекта (Э) использования лицензий и «ноу-хау» за период T может быть осуществлен по формуле:

$$\mathcal{E}_t = \sum_{t=0}^T \frac{R_t - S_t}{(1+r)} \quad (1.1)$$

Пример оформления формулы с пояснением:

Расчет экономического эффекта (Э) использования лицензий и «ноу-хау» за период T может быть осуществлен по формуле:

$$\mathcal{E}_t = \sum_{t=0}^T \frac{R_t - S_t}{(1+r)}, \quad (1.1)$$

где T – период использования лицензии;

R_t – стоимостная оценка результата использования лицензионной технологии в году t;

S_t – затраты, связанные с использованием лицензионной технологии в году t;

r – ставка дисконтирования (приведения разновременных затрат к сопоставимому по времени виду).

1.4. ОФОРМЛЕНИЕ ССЫЛОК НА ИСТОЧНИКИ

Ссылки на источники выполняются в квадратных скобках. Номер источника берется из списка использованных источников.

Пример оформления ссылки на источник:

Понятие «риск» субъективно, оно выражает оценку возможности возникновения в ходе реализации проекта неблагоприятных для конкретного участника последствий [11].

Инвестиционный риск – это возможность того, что реальный будущий доход будет отличаться от ожидаемого. Общий риск – это сумма всех рисков, связанных с осуществлением какого-либо проекта. [9]

1.5. ОФОРМЛЕНИЕ СПИСКА

При оформлении нумерованного списка допускается использовать нумерацию с точкой 1. 2. и т.д. Во всем тексте работы должен быть использован один вид нумерованного списка. Если в конце абзаца ставится точка с запятой, то предложение начинается со строчной буквы; если точка, то с прописной.

Пример оформления нумерованного списка:

По степени присущей им долговечности или материальной осязаемости товары можно разделить на следующие три группы:

1. Товары длительного пользования – материальные изделия, обычно выдерживающие многократное использование:

1.1. Текст.

1.2. Текст:

1.2.1. Текст.

1.2.2. Текст.

1.3. Текст.

2. Товары кратковременного пользования – материальные изделия, полностью потребляемые за один или несколько циклов использования.

3. Услуги – объекты продажи в виде действий, выгод или удовлетворений.

При оформлении маркированного списка допускается использовать один вид маркера по всему тексту работы.

Пример оформления маркированного списка:

По степени присущей им долговечности или материальной осязаемости товары можно разделить на следующие три группы:

- товары длительного пользования – материальные изделия, обычно выдерживающие многократное использование;

- товары кратковременного пользования – материальные изделия, полностью потребляемые за один или несколько циклов использования;

- услуги – объекты продажи в виде действий, выгод или удовлетворений.

Для перечислений необходимо также использовать отступы с красной строки. Для этого выделить перечисления, нажать правую кнопку мыши, выбрать «Абзац» (см. рис. 1.6).

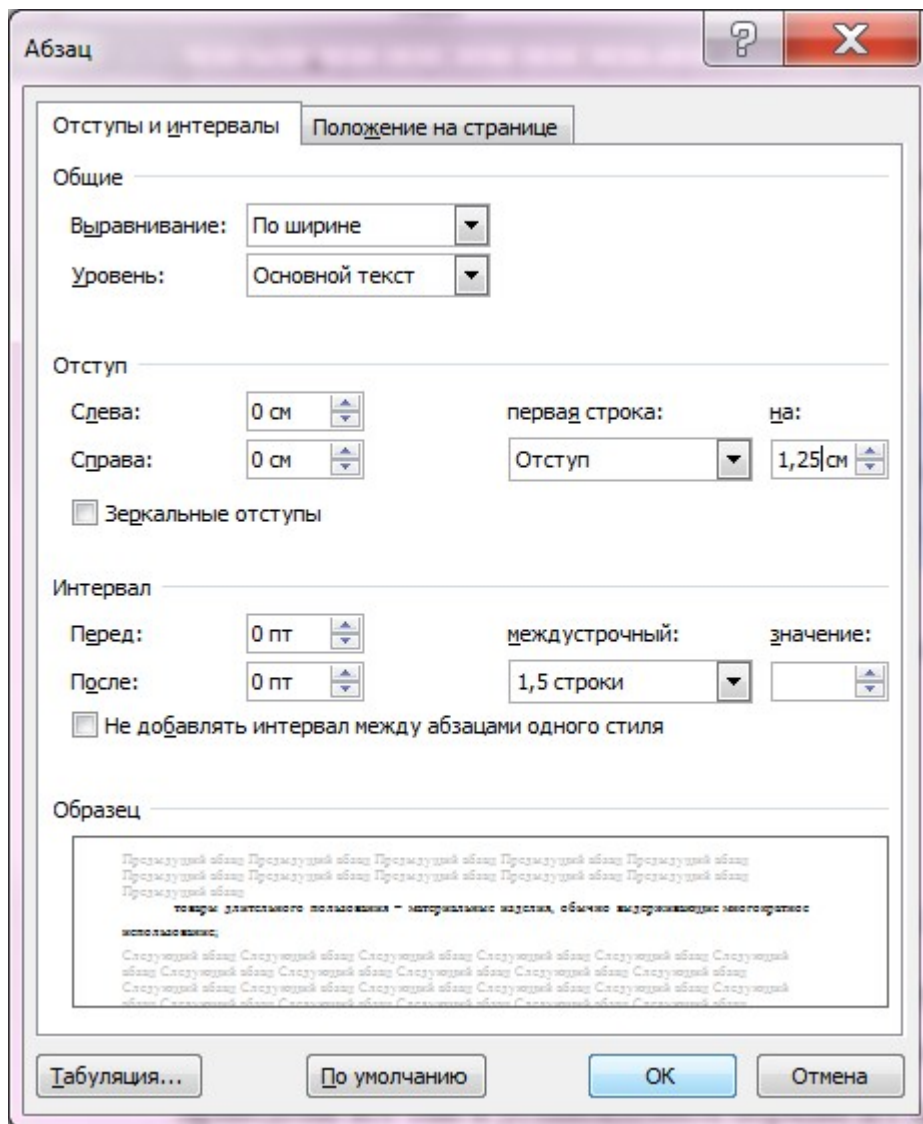


Рис. 1.6. Абзацные отступы

2. СТРУКТУРА РАБОТЫ

В соответствии с ГОСТ 7.32-2017 предусмотрены следующие структурные элементы:

1. Титульный лист на русском языке.
2. Титульный лист на иностранном языке.
3. Список исполнителей (необязательный элемент, не используется, если один исполнитель, что, как правило, бывает в студенческих работах).
4. Аннотация на русском языке.
5. Аннотация на иностранном языке.
6. Содержание.
7. Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов (необязательный элемент, в студенческих работах используется только при наличии большого числа формул)
8. Введение.
9. Основная часть работы – включает главы, разделы, подразделы.
10. Заключение.
11. Заключение на иностранном языке.
12. Список использованных источников.
13. Приложения.

Ниже все эти элементы описаны более подробно. Аннотация, содержание, перечень сокращений, введение, разделы основной части, заключение, список использованных источников, приложения обязательно начинаются с новой страницы. Разрешается не начинать с новой страницы подразделы. В случае, если на странице помещается только заголовок, нужно переносить его на следующую страницу.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ТИТУЛЬНОМУ ЛИСТУ

Образцы титульных листов приведены в приложении 1.

Титульный лист Пояснительной записки курсовых работ, выпускных квалификационных работ, рефератов должен быть продублирован титульным листом на иностранном (как правило, английском) языке.

4. ТРЕБОВАНИЯ К СПИСКУ ИСПОЛНИТЕЛЕЙ

Этот список удобнее оформлять в виде таблицы. В левом столбце указываются должности, ученые степени, ученые звания всех исполнителей и соисполнителей. Затем оставляется свободный столбец для подписей. В правом размещаются инициалы и фамилии этих исполнителей.

В студенческих работах используется очень редко. Как правило, в тех случаях, когда работы являются коллективными и выполняются по заказу фирм.

5. ТРЕБОВАНИЯ К АННОТАЦИИ

Аннотация в Пояснительной записке курсовых работ, выпускных квалификационных работ, должна быть представлена на иностранном (как правило, английском) языке.

Аннотация содержит краткие сведения о содержании работы. Первым блоком являются строки сведений, в которых указываются через запятую формальные данные о работе. Пример для них приведен ниже в правом столбце. В левом дана их расшифровка.

число страниц	85 с.
число рисунков	24 рис.
число таблиц	12 табл.
число источников	50 источников
число приложений	2 прил.

Затем приводятся ключевые слова, предназначенные для автоматизированного поиска. Разрешается от 5 до 15 слов или словосочетаний. Обязательно в именительном падеже. Они записываются прописными буквами через запятую без заголовка.

Пример ключевых слов:

ЭКОНОМИКА, ВЫПУСКНАЯ РАБОТА, ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ЭФФЕКТ, ПРОМЫШЛЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ, РАСЧЕТНЫЙ МЕТОД

Ниже следует текст аннотации. Для учебных целей в ней нужно описать только объект исследования, цель работы, полученные результаты и только в дипломных работах рекомендации по внедрению. Рекомендуемый объем аннотации $1/3 - 2/3$ с.

6. ТРЕБОВАНИЯ К РАЗДЕЛУ «СОДЕРЖАНИЕ»

В содержание включаются названия всех последующих разделов и подразделов строчными буквами. Все главы нумеруются, кроме введения и заключения. Можно применять сложные номера, включающие номер главы и через точку номер раздела. Справа указываются номера страниц, с которых начинаются эти разделы. Все строчными буквами.

Содержание делается без отступов первой строки. Межстрочный интервал – полторный.

Пример оформления содержания:

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
1.	
Карта.....	4
2. Расчеты по лабораторной работе.....	5
3. Проектный анализ (продукт и рынок).....	6
4. Проектный анализ (технический аспект).....	7
5. Проектный анализ (институциональный аспект).....	8
5.1. Анализ микроинститутов.....	9
5.2. Анализ эндоинститутов.....	10
5.3. Синтез микро- и эндоинститутов.....	13
6. Проектный анализ (социальный аспект).....	14
6.1. Анализ местного рынка труда.....	14
6.2. Анализ прочих социальных групп.....	16
Заключение.....	18
Conclusion.....	19
Список использованных источников.....	20

Приложения

Необходимо использовать автоматическое составление раздела «СОДЕРЖАНИЕ». Для этого нужно во время ввода всем заголовкам разделов присваивать статус «Заголовок 1», а подразделов «Заголовок 2». После завершения ввода текста, хотя бы частичного, следует поставить курсор в то место, где должно находиться «СОДЕРЖАНИЕ», а затем воспользоваться опциями <Вставка>, <Оглавление и указатели>, <Оглавление> и <Ок>. На указанном месте появится полное оглавление. По стандарту оно называется «СОДЕРЖАНИЕ», так как в него включаются не только названия разделов, но и подразделов. Если необходимо внести исправления, то надо сначала исправить заголовки, а затем выделить полученное ранее оглавление и через контекстное меню обновить его.

7. ТРЕБОВАНИЯ К ПЕРЕЧНЮ СОКРАЩЕНИЙ, УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ, СИМВОЛОВ, ЕДИНИЦ И ТЕРМИНОВ

В студенческих работах перечень сокращений приводится только при наличии большого числа формул. Удобнее оформлять его в виде таблицы. В левом столбце приводятся в алфавитном порядке (сначала русские, а затем иностранные) все сокращения, а затем условные обозначения, символы и термины. В правом столбце приводится их подробная расшифровка. При необходимости указываются единицы измерения.

Если какое-то обозначение встречается мало (менее трех раз), то возможна расшифровка только в тексте при первом упоминании.

8. ТРЕБОВАНИЯ К ВВЕДЕНИЮ

Введение должно содержать оценку современного состояния решаемой научно-технической проблемы, основание и исходные данные для разработки темы, обоснование необходимости проведения исследования.

Во введении должны быть отражены актуальность и новизна темы, связь данной работы с другими научно-исследовательскими работами.

9. ТРЕБОВАНИЯ К ОСНОВНОЙ ЧАСТИ РАБОТЫ

Она содержит весь основной текст работы, разбитый на разделы, каждый из которых имеет свой заголовок. Объем всей работы регламентируется кафедрой. Выпускные квалификационные работы должны иметь больший объем, а курсовые меньший.

- курсовая работа бакалавров – 30-60 страниц;
- выпускная квалификационная работа бакалавров – 60-80 страниц;
- магистерская диссертация – 100-120 страниц.

Рисунки, таблицы и формулы нумеруются в пределах одной главы. На них должны быть ссылки в тексте. Ссылки на источники выполняются в квадратных скобках [].

10. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАКЛЮЧЕНИЮ

Заключение или выводы содержат краткие результаты работы. Задача студента грамотно сформулировать, что же в данной работе фактически сделано. Обычно каждый вывод нумеруется.

Заключение в Пояснительной записке курсовых работ, выпускных квалификационных работ, рефератов должно быть представлено на иностранном (как правило, английском) языке.

11. ТРЕБОВАНИЯ К СПИСКУ ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Должна быть перечислена вся литература и другие источники, которые были использованы при выполнении работы, не старше 5 лет. Они приводятся в порядке ссылок. Ссылки на иностранную литературу приводятся на языке подлинника. Для выпускных квалификационных работ бакалавров должно быть не менее 30 источников, для магистерской диссертации более 50 источников. Описание работ выполняется по правилам библиографии в соответствии с ГОСТ 7.1 84.

В списке литературы, использованной в ходе выполнения рефератов, курсовых работ, выпускных квалификационных работ, должно быть не менее 2-х ... 3-х ссылок на источники (в том числе с сайтов интернета), выполненных на иностранном (как правило, английском) языке.

Примеры библиографического описания:

Книги одного, двух или трех авторов

1. Тунаков А.П. Как работать над диссертацией / 3 изд. перераб. и дополн. - Казань: Изд-во «Отечество», 2005. - 204 с.
2. Тунаков А.П. Методы оптимизации при доводке и проектировании газотурбинных двигателей. - М.: Машиностроение, 1979. - 184 с.

Книги четырех и более авторов

1. Логистика: Учебник / Под ред. Б.А. Аникина: 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2002. - 368 с. - (Серия «Высшее образование»).
2. Практикум по логистике: Учеб. пособие / Под ред. Б. А. Аникина. - М.: ИНФРА-М, 1999. - 270 с.
3. Проектирование авиационных газотурбинных двигателей: Учебник для вузов / Под ред. проф. А. М. Ахмедзянова. - М: Машиностроение, 2000. - 454 с.

Статьи из журналов

1. Тунаков А.П. Чертежи будущего // Изв. вузов. Авиационная техника. - 1997. - № 2. - С.98-102.

2. Тунаков А.П. Кризис САПР и пути выхода из него // Изв. вузов. Авиационная техника. - 1998. - № 3. С.85-91.

Статьи из газет

1. Садыков Т.Р., Тунаков А.П. Зачем нужен логистический центр в Татарстане? // Время и деньги. - 1996. - 11 декабря.

Статьи из сборников трудов.

1. Тунаков А.П. Логистический центр Татарстана // Актуальные проблемы управления - 99: Матер. междунар. научно. - практ. конфер. : Вып. 3. - М.: Изд-во ГУУ, 1999. - С. 88-91.

2. Тунаков А.П. Проблемы САПР сложных машиностроительных изделий // Авиационно - космическая техника и технология: Сб. науч. трудов. Вып. 19. Тепловые двигатели и энергоустановки. - Харьков: Гос. аэрокосмический ун-т «ХАИ», 2000. - С.15-18.

3. Тунаков А.П. Проблема трудоемкости логистических операций // Актуальные проблемы управления - 2000: Матер. междунар. научно. - практ. конфер.: Вып. 2. - М.: Изд-во ГУУ, 2000. - С. 146-149.

4. Tunakov A.P. Program Complex for Mathematical Modeling and Optimization of Complicated Power Plants // The third international Conference on new Energy Systems and Conversions: 8-13 september, 1997. - Kazan: Kazan State Technical University named after A.N.Tupolev, 1997. – p. 203-204.

Депонированные статьи

1. Тунаков А.П. Требования к САПР газотурбинных двигателей / Ред. журн. Изв. вузов. Авиационная техника. Казань, 1987. Деп.в ЦНТИ «Волна» 14.01.87, № ДО7107.

Тезисы докладов на конференциях

1. Тунаков А.П., Хамзин А.С. Математическое моделирование в технической диагностике сложных машиностроительных изделий // Внутри камерные процессы в энергетических установках, струйная акустика, диагностика, экология: Тезисы докладов 13-ой Всероссийской межвузовской

научно-технической конференции, 15-17 мая 2001 г. - Казань: КФ ВАУ, 2001. - С. 204-206.

2. Исаева С.В., Тунаков А.П. К вопросу об автоматизации управления в отрасли // Большая нефть: реалии, проблемы, перспективы: Труды научно-технической конференции. 15 – 18 октября 2001 г. - Альметьевск, 2001. - т. II. - С. 260-269.

Авторские свидетельства

Двухконтурный газотурбинный двигатель: А.с. 1727446 от 15.19.91./ Б.Х. Перельштейн и А.П. Тунаков. - 4 с.

Двухконтурный газотурбинный двигатель / Перельштейн Б.Х. и Тунаков А.П. Авторское свидетельство № 1727446 от 15.12.91. Приоритет от 28.04.90.

Способ работы ГТУ. Автор. свид. № 1744290 от 01.03.92. Соавторы: Демидов Г.В., Мельникова Е.М., Морозов С.А., Хабибуллин Г.А., Эренбург В.Н. Приоритет от 09.07.90.

Авторефераты диссертаций

Тунаков А.П. Некоторые результаты исследования проточной части центростремительной газовой турбины: Автореф. дис....канд. техн. наук. - Л.: 1962. - 18 с.

Статьи в Интернет

Лекция профессора С. Саломо. [Электронный ресурс] Сайт кафедры экономики и управления на предприятии КНИТУ-КАИ - Форма доступа: <https://eurkai.ru/archives/4881> (дата обращения 10.10.2018 г.)

12. ТРЕБОВАНИЯ К ПРИЛОЖЕНИЯМ

В приложения помещаются любые дополнительные или вспомогательные материалы, большие таблицы, копии документов, на которые обязательно делается ссылка в основном тексте работы.

Пример ссылки в основном тексте на приложение:

Организационная структура на предприятии АО «КВАРТ» – линейно-функциональная структура (приложение 1).

Приложения нумеруются арабскими цифрами (приложение 1, приложения 2 и тд.). Каждое приложение начинается с новой страницы. Нумерация страниц на приложениях не ставится.

В содержании номера страниц напротив приложений не проставляются, так как в общий объем курсовой работы или ВКР приложения не включаются.

ОБРАЗЦЫ ТИТУЛЬНЫХ ЛИСТОВ
для курсовых, расчетно-графических работ, выпускных
работ бакалавров, а также дипломных работ и
пояснительных записок к дипломным проектам

Оформляется на русском и на иностранном (английском)
языке

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)

Институт инженерной экономики и предпринимательства
(наименование института (факультета), филиала)

Кафедра экономики и управления на предприятии
(наименование кафедры)

38.03.01 «Экономика»
(шифр и наименование направления подготовки (специальности))

К защите допустить

Зав. каф. ЭУП

_____ Мингалеев Г.Ф.

«__» _____ 20__ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

на тему «Совершенствование системы стимулирования персонала»

ОБУЧАЮЩИЙСЯ группы 9411 И.И. Филимоновский
(инициалы, фамилия) (личная подпись)

РУКОВОДИТЕЛЬ к.э.н., доцент М.Ф. Сафаргалиев
(ученая степень, звание, инициалы, фамилия) (личная подпись)

Казань 2020

THE MINISTRY OF SCIENCE AND HIGHER EDUCATION
OF THE RUSSIAN FEDERATION
Federal State Budgetary Educational Institution
of Higher Education «Kazan National Research Technical University
named after A.N. Tupolev-KAI»
(KNRTU-KAI)

Institute of Engineering Economics and Entrepreneurship
(Name of Institute (Faculty), Branch)

Department of Industrial Economics and Management
(Name of Department)

38.03.01 «Economics»
(Code and Name of Academic Major (Speciality))

To allow for the defence

Head of Dept. EIM

_____ G.F. Mingaleev

«__» _____ 20____ r.

GRADUATION QUALIFICATION WORK

on the topic of «Improvement of personnel incentive system»

STUDENT gr. 9411 I.I. Filimonovskyi
(initials, surname) (personal signature)

SUPERVISOR Associate Professor M.F. Safargaliev
(scientific degree, rank, initials, surname) (personal signature)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)

Институт инженерной экономики и предпринимательства
(наименование института (факультета), филиала)

Кафедра экономики и управления на предприятии
(наименование кафедры)

38.03.01 «Экономика»
(шифр и наименование направления подготовки (специальности))

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине: «Экономика ресурсосбережения»

на тему: «Расчет показателей экономической эффективности»

Обучающийся 9411 _____ Филимоновский И.И.
(номер группы) (подпись, дата) (Ф.И.О.)

Руководитель доцент кафедры ЭУП _____ Сафаргалиев М.Ф.
(должность) (Ф.И.О.)

Курсовая работа зачтена с оценкой _____

(подпись, дата)

Казань 2020

THE MINISTRY OF SCIENCE AND HIGHER EDUCATION
OF THE RUSSIAN FEDERATION
Federal State Budgetary Educational Institution
of Higher Education «Kazan National Research Technical University
named after A.N.Tupolev-KAI»
(KNRTU-KAI)

Institute of Engineering Economics and Entrepreneurship
(Name of Institute (Faculty), Branch)

Department of Industrial Economics and Management
(Name of Department)

38.03.01 «Economics»
(Code and Name of Academic Major (Speciality))

COURSE WORK

on the subject: _____

on the topic of: _____

Student 9411 _____ I.I. Filimonovskyi
(group number) (signature, date) (Initials, Surname)

Supervisor Associate Professor _____ M.F. Safargaliev
(title) (Initials, Surname)

Course Work has been credited with the mark _____

(signature, date)

Kazan 2020