

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АЭРОКОСМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени академика С.П. КОРОЛЁВА
(НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ)» (СГАУ)

РУКОВОДСТВО ПО ДИПЛОМНОМУ ПРОЕКТИРОВАНИЮ

Рекомендовано редакционно-издательским советом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный аэрокосмический университет имени академика С.П. Королёва (национальный исследовательский университет)» в качестве методических указаний по преддипломной практике и дипломному проектированию

11-е издание, переработанное и дополненное

САМАРА
Издательство СГАУ
2014

УДК 378(075)
ББК 4480.28я7

Составитель **Н. Н. Османкин**

Рецензент д-р техн. наук, проф. Г. М. Г р и ш а н о в

Руководство по дипломному проектированию: метод. указания по преддипломной практике и дипломному проектированию / сост. *Н.Н. Османкин*. – 11-е изд., перераб. и доп. – Самара: Изд-во Самар. гос. аэрокосм. ун-та, 2014. – 64 с.

В методических указаниях объясняются цели и задачи преддипломной практики и дипломного проектирования. Предлагается перечень тем для дипломного проектирования. Анализируется структура дипломного проекта, устанавливается последовательность работ, выполняемых при его подготовке. Определяются требования к оформлению дипломного проекта и правила проведения его защиты.

Разработаны на кафедре менеджмента, составлены в соответствии с квалификационной характеристикой специальности 080507 (061100) – *Менеджмент организации*.

В данном издании учтены требования СТО 02068410 –004 – 2007, ГОСТ Р 7.0.5 – 2008, а также рекомендации УМО, изложенные в документе «Оценочные и диагностические средства итоговой государственной аттестации выпускников по направлению подготовки 520000 – Менеджмент и специальности 080507 – Менеджмент организации».

УДК 378(075)
ББК 4480.28я7

Учебное издание

РУКОВОДСТВО ПО ДИПЛОМНОМУ ПРОЕКТИРОВАНИЮ

*Методические указания по преддипломной практике
и дипломному проектированию*

Составитель **Николай Николаевич Османкин**

Редактор Ю.Н. Литвинова
Доверстка: Е.С. Кочеулова

Подписано в печать 10.11.2014. Формат 60×84 1/16.
Бумага офсетная. Печать офсетная. Печ. л. 4,0.
Тираж 100 экз. Заказ . Арт. - 56/2014.

Самарский государственный
аэрокосмический университет.
443086 Самара, Московское шоссе, 34.

Изд-во Самарского государственного
аэрокосмического университета.
443086 Самара, Московское шоссе, 34.

© Самарский государственный
аэрокосмический университет, 2014

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	5
1 ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА.....	6
1.1 Цель и задачи практики.....	6
1.2 Содержание практики.....	6
1.3 Базы практики.....	7
1.4 Отчет по практике.....	8
2 МЕСТО И НАЗНАЧЕНИЕ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ.....	9
3 ЦЕЛИ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ.....	9
4 ВЫБОР ТЕМЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА.....	10
5 СРОКИ РАЗРАБОТКИ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА.....	12
6 МЕТОДИЧЕСКАЯ ОСНОВА ФОРМИРОВАНИЯ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА....	13
7 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА.....	19
7.1 Общие положения	19
7.2 Титульный лист.....	20
7.3 Задание на дипломный проект.....	20
7.4 Реферат.....	21
7.5 Содержание.....	21
7.6 Определения. Сокращения.....	22
7.7 Введение.....	22
7.8 Текстовая часть.....	22
7.8.1 Общие правила формирования текста.....	22
7.8.2 Таблицы.....	24
7.8.3 Рисунки.....	26
7.8.4 Формулы.....	27
7.8.5 Ссылки и примечания.....	28
7.9 Заключение.....	28
7.10 Список использованных источников.....	28
7.11 Приложения.....	31
8. ПОДГОТОВКА ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА К ЗАЩИТЕ.....	32
9 РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА.....	33
10 ЗАЩИТА ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА.....	34
10.1 Допуск к защите.....	34
10.2 Порядок защиты.....	35
10.3 Заключительная часть защиты	36
11 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ, НЕ ЗАЩИТИВШИХ ДИПЛОМНЫЕ ПРОЕКТЫ.....	36
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	37
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	38

ПРИЛОЖЕНИЕ А Пример титульного листа отчета о преддипломной практике.....	39
ПРИЛОЖЕНИЕ Б Пример графика прохождения преддипломной практики.....	40
ПРИЛОЖЕНИЕ В Пример отзыва о преддипломной практике.....	41
ПРИЛОЖЕНИЕ Г Перечень рекомендуемых тем дипломных проектов.....	42
ПРИЛОЖЕНИЕ Д Пример заявления об утверждении темы дипломного проекта на выпускающей кафедре.....	45
ПРИЛОЖЕНИЕ Е Пример письма от предприятия о назначении темы дипломного проекта студенту.....	46
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж Примеры рисунков и таблиц с технико-экономическими характеристиками предприятия.....	47
ПРИЛОЖЕНИЕ И Пособие для оценки экономической эффективности проектных разработок.....	54
ПРИЛОЖЕНИЕ К Пример титульного листа дипломного проекта.....	57
ПРИЛОЖЕНИЕ Л Пример задания на дипломный проект.....	58
ПРИЛОЖЕНИЕ М Пример реферата.....	59
ПРИЛОЖЕНИЕ Н Пример отзыва руководителя проекта.....	60
ПРИЛОЖЕНИЕ П Пример документа «Заключение».....	61
ПРИЛОЖЕНИЕ Р Пример документа «Направление».....	62
ПРИЛОЖЕНИЕ С Пример рецензии.....	63
ПРИЛОЖЕНИЕ Т Пример справки о внедрении.....	64

ВВЕДЕНИЕ

На завершающем этапе обучения студенты проходят преддипломную производственную практику, разрабатывают дипломный проект и защищают его перед Государственной аттестационной комиссией (ГАК). Единые требования к организации и проведению этого этапа изложены в нормативных документах [1, 2, 3, 4, 10]. В этих документах сформулированы также общие правила оформления результатов практики и дипломного проектирования, объяснены формы их представления по месту защиты. Выпускающим кафедрам в соответствии с установленными требованиями рекомендуется разрабатывать нормативно-методические материалы по дипломному проектированию, отражающие специфические особенности подготовки конкретных специалистов. В настоящих методических указаниях это сделано применительно к специальности 080507 (бывшая 061100) «Менеджмент организации», аттестованной в СГАУ в 2003 году. Методические указания разработаны в соответствии с квалификационными характеристиками этой специальности, с учетом вновь изданного стандарта СГАУ по оформлению учебных и текстовых документов, происшедших изменений в наименованиях нашего вуза и вышестоящих организаций, а также с учетом опыта выпуска специалистов-менеджеров. Методические указания имеют комплексный характер, охватывая вопросы не только дипломного проектирования, но и преддипломной практики и защиты дипломных проектов. В них описывается порядок осуществления каждого из этих этапов. Поскольку дипломный проект по специальности «Менеджмент организации» представляет собой текстовый документ (в его составе отсутствуют чертежи и другие разработки конструкторско-технологического характера), особое внимание уделено структуре, разработке рекомендаций по оформлению каждого раздела пояснительной записки. Пристальное внимание уделяется порядку и правилам оформления сопровождающих документов.

Не претендуя на анализ всего комплекса работ и всех вопросов, возникающих при дипломном проектировании, мы надеемся, что данные методические указания окажут существенную помощь студентам-дипломникам, не ограничивая при этом самостоятельности руководителей и не сковывая инициативу и творческие устремления авторов дипломных проектов.

1 ПРЕДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

1.1 Цель и задачи практики

Целью преддипломной практики является подготовка студентов к выполнению дипломного проекта и к будущей трудовой деятельности.

Задачи преддипломной практики:

- изучить содержание процессов и особенности организационной структуры управления предприятием в целом или в рамках конкретной управленческой функции (в зависимости от распределения на базе преддипломной практики); определить особенности стиля руководства и характер организационных коммуникаций в действующей системе управления;
- изучить технико-экономическое состояние объекта управления в целом, его финансово-хозяйственные показатели и направления взаимодействия с внешней средой (федеральными, территориальными органами руководства, инвестиционной, банковской, маркетинговой средой рынка и т. п.);
- изучить основные направления распределения выручки от реализации и формирования чистого потока денежных средств. Определить профиль бюджетного баланса, включая формирование фондов инвестирования и выплаты дивидендов;
- ознакомиться и определить особенности товарной, ценовой, инновационной политики и конкурентной стратегии. Выявить характер маркетинга и направления развития деятельности предприятия на соответствующем рынке;
- изучить разработки предприятия по перспективным направлениям совершенствования его профиля, расширения производства и повышения конкурентоспособности;
- собрать, обобщить и систематизировать материалы для дипломного проектирования.

1.2 Содержание практики

Содержание преддипломной практики уточняется в соответствии с выбранной темой дипломного проектирования. При этом руководитель дипломного проектирования выдает студенту индивидуальное задание, в котором должно быть указано содержание глав дипломного проекта с учетом возможностей разработки предлагаемой темы дипломного проекта на выбранном месте практики.

О ходе практики студент периодически (не реже одного раза в неделю) информирует руководителя дипломного проектирования. Позднее, в период работы над проектной частью дипломного проекта, руководитель дипломного проектирования консультирует студента не реже одного раза в неделю.

После окончания практики студент предоставляет письменный отчет, содержание которого должно соответствовать структуре данной программы практики (пример титульного листа отчета приведен в приложении А).

1.3 Базы практики

Преддипломная практика осуществляется на основе договоров между университетом и предприятиями, учреждениями и организациями, в соответствии с которыми указанные предприятия, учреждения и организации независимо от их организационно-правовых форм обязаны предоставлять места для прохождения практики студентов высших учебных заведений, имеющих государственную аккредитацию, и финансируется за счет средств соответствующего бюджета.

Базы практики предоставляет выпускающая кафедра, однако студент может найти её самостоятельно по согласованию с выпускающей кафедрой.

Руководитель и база преддипломной практики утверждаются приказом по университету на основании представления кафедры. Приказ издается до начала практики, места практики закрепляются за студентами только на основании договоров.

Базами преддипломной практики и сбора материалов для дипломного проектирования могут быть производственные предприятия, научно-исследовательские и проектные организации, малые предприятия, биржи, финансовые и банковские учреждения, другие коммерческие и предпринимательские структуры. Преддипломную практику студентов целесообразнее проводить по месту их предстоящей работы.

В течение всей практики или ее части студент работает на штатных (оплачиваемых) или нештатных (неоплачиваемых) младших инженерных должностях управленческих подразделений. Рабочее место студента должно соответствовать профилю подготовки специалиста и характеру заданий на дипломное проектирование. Работа студента на оплачиваемой должности в течение всего периода практики не освобождает его от обязанности изучения вопросов, оговоренных заданием на практику. В этом случае изучение этих вопросов студент должен производить в дополнительное время.

Обязанности студента в период практики заключаются в следующем:

- соблюдать все правила внутреннего распорядка предприятия;
- соблюдать пропускной режим, а также правила ведения технической документации, сохранения сведений, беречь государственную и коммерческую тайну;
- изучать и строго выполнять правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- добросовестно выполнять программу практики, проявлять инициативу и самостоятельность в изучении вопросов, предусмотренных программой и заданием на дипломный проект, участвовать в работе по совершенствованию управления на предприятии;
- добросовестно выполнять функциональные обязанности на рабочем месте независимо от того, является оно оплачиваемым или нет;
- не допускать нарушений дисциплины (опозданий, неявок, преждевременных уходов с предприятия), соблюдать установленный для подразделения режим рабочего дня;

- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками предприятия.

Администрация предприятия имеет право применять по отношению к студентам, нарушающим правила внутреннего распорядка, меры административного наказания (объявление взыскания в приказе по предприятию, лишение допуска на предприятие и т. д.).

За нарушение трудовой дисциплины в период практики (прогулы, опоздания и т. п.), за недобросовестное отношение к выполнению программы практики студенты подвергаются таким же мерам наказания, как и в период теоретического обучения (объявление взыскания в приказе по университету, снятие со стипендии и т. д.).

1.4 Отчет по практике

Отчет должен включать в свой состав следующие разделы.

1. Производственные функции предприятия (особенности организации управления предприятием, характер руководства и организационных коммуникаций в действующей системе управления).

2. Техничко-экономическое состояние деятельности предприятия.

3. Финансово-хозяйственные показатели и направления взаимодействия с внешней средой (федеральными, территориальными органами руководства, инвестиционной, банковской, маркетинговой средой рынка и т.п.).

4. Финансово-хозяйственная устойчивость предприятия и показатели его ликвидности.

5. Наличие товарной, ценовой, инновационной политики и конкурентной стратегии у предприятия.

6. Направления развития деятельности предприятия и совершенствования управления.

Текст отчета следует сопровождать необходимыми расчетами, образцами документов и т. п. К отчету прикладывается (перед текстом отчета) «График прохождения производственной практики» (приложение Б) и «Отзыв о прохождении преддипломной практики» (приложение В). Последний выдается руководителем подразделения, в котором студент проходил практику. Практика заканчивается защитой отчета. По результатам этой защиты руководителем дипломного проекта выставляется зачет с оценкой по четырехбалльной системе. При этом учитываются знания студентов, полученные на практике, качество и полнота представленных в отчете материалов.

Студент, не выполнивший программу практики и получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, не допускается к дипломному проектированию.

Вопрос о его отчислении или о повторном прохождении им преддипломной практики решается ректором по представлению декана факультета.

2 МЕСТО И НАЗНАЧЕНИЕ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

Дипломное проектирование – сложный и ответственный этап в системе высшего образования специалиста. Студенту на этом этапе обучения в вузе предоставляется широкая возможность в течение продолжительного периода в основном самостоятельно осуществить анализ состояния и развития реальной хозяйственно-экономической системы конкретной организации, выявить существенную проблему этого развития, спроектировать пути ее решения, а также разработать управленческую политику, которая обеспечивала бы улучшение использования материальных и финансовых ресурсов, интеллектуального и профессионального потенциала работников, прогрессивной техники и организационных нововведений.

Проектирование потребует концентрации накопленных на предыдущих этапах учебы в вузе знаний и навыков, но оно же обусловит необходимость их углубления, в том числе путем дополнительной проработки теории и изучения практики.

Успешная защита дипломного проекта, подтвердившая профессиональные знания будущего специалиста, его умение защищать научно-обоснованные и практически применимые проектные разработки, является основанием для присвоения студенту квалификации менеджера по специальности 080507.

3 ЦЕЛИ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ

При выполнении дипломного проектирования должны быть достигнуты следующие цели:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение этих знаний при решении вопросов организации и управления предпринимательской деятельностью, а также при решении конкретных задач менеджмента в различных структурных подразделениях и сферах рыночной экономики;
- развитие навыков самостоятельной работы с литературой, научными публикациями, с практическими материалами, технико-экономической документацией, нормативно-справочными и методическими пособиями, другими носителями информации, применяемыми в профессиональной деятельности менеджера;
- овладение методикой анализа и прогнозирования направлений изменения социально-экономических процессов, приемами исследования реального состояния объекта проектирования, средствами экспериментирования при обосновании путей решения разрабатываемых в проекте задач;
- овладение навыками практической самостоятельной работы в сложных условиях рыночной экономики.

При постановке и решении конкретных производственных задач в дипломном проекте необходимо:

- правильно применять теоретические положения гуманитарных и социально-экономических наук, дисциплин естественно-научного цикла;
- уметь использовать современные методы исследования и обоснования управленческих решений, экономико-математические методы и модели, компьютерные технологии;
- грамотно выполнять технические и экономические расчеты;
- ориентировать свои разработки на внедрение передовых достижений науки и техники и обосновывать экономическую целесообразность их внедрения.

Дипломный проект, будучи квалификационной работой студента, должен иметь комплексное содержание. В нем должно быть представлено системное решение избранной проблемы, включающее вопросы менеджмента, маркетинга, экономики и организации производства и предпринимательства, техники и технологии, элементы научного исследования.

4 ВЫБОР ТЕМЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА

Признаком, отличающим удачный выбор темы дипломного проекта, можно считать ее созвучность наиболее актуальным вопросам организации и управления рыночной экономикой. Это важнейшая ориентировка для автора, которая должна побуждать его к использованию еще одной возможности научиться основам профессиональной деятельности в той области менеджмента, которая, возможно, не была достаточно освещена во время предыдущих этапов обучения в университете.

Тема дипломного проекта должна отражать особенности подготовки студента по избранной специальности, соответствовать запросам и нуждам предприятия, являющегося базой преддипломной практики и, возможно, местом будущей работы студента. Однако тема на реальное проектирование не должна быть слишком узкой и чисто прикладной.

Формулировка темы осуществляется совместно с руководителем, которого выбирает сам студент на выпускающей кафедре (руководителя назначают, если выбранный преподаватель загружен).

Студент может предложить свою тему, обосновав целесообразность ее разработки, или сформулировать ее, ориентируясь на примерную тематику, рекомендуемую в [4] (приложение Г).

Учитывая способности студента и его склонность к научно-исследовательской деятельности, руководитель дипломного проекта может предложить тему, имеющую научно-исследовательскую направленность.

В состав задания по дипломному проектированию может быть включено специальное задание, которое должно быть направлено на глубокое изучение одного из вопросов темы проекта. Желательно, чтобы специальное задание отражало запросы предприятия и носило характер исследований или содержало материалы обобщений опыта работы.

В каждом конкретном случае объем специального задания определяется руководителем проекта и может составлять примерно 20 процентов от общего объема проекта.

По трудоемкости дипломные проекты должны соответствовать времени, отведенному на его выполнение по учебному плану.

К формулировке темы предъявляются следующие требования [4]:

1. Формулировка темы должна однозначно идентифицировать объект (базу) дипломного проектирования (это может быть организация или компания, реализующая свои задачи в рыночных условиях, а также группа компаний или отрасль), имеющий прямое отношение к сфере профессиональной компетенции менеджера, и предмет дипломного проекта (что разрабатывается или проектируется), в качестве которого может быть:

- управленческое решение;
- программа;
- бизнес-план;
- система управления;
- проект;
- процесс управления;
- эффективность управления;
- система мотивирования;
- система контроля исполнения;
- система управления персоналом и др.

2. Тема дипломного проекта должна иметь конструктивный, проектный, созидательный характер, иметь признак действия (например: разработка или совершенствование системы управления...).

3. Тема дипломного проектирования должна отражать цель, задачи, содержание и основные результаты конкретной дипломной работы.

Структура названия темы дипломного проекта с конкретными примерами показана в таблице 3.1.

Таблица 3.1

Сущность дипломного предложения (действие)	Предмет проектирования и его конкретизация		Объект менеджмента	Объект проектирования и его конкретизация	
	Предмет проектирования	Функциональная подсистема (область)		Организация, отрасль	Название
Разработка	программы	развития организации		торговой компании	«Мир»
Разработка	плана	маркетинга	наукоемких технологий	НИЦ	«Агат»
Формирование	стратегии	развития организации	услуг	гостиничного комплекса	«Турист»
Развитие	системы	распространения	материалов	на примере ООО	«Зенит»
Организация	информацион-ной системы	маркетинга	услуг	телекоммуника-ционной компании	«Марс»
Совершенство-вание	системы	управлении персоналом		корпорации	«Рубин»

Тема дипломного проекта должна быть согласована на кафедре не позднее чем за две недели до окончания преддипломной практики и не должна изменяться до защиты, так как ее название утверждается ректором университета. Для документального подтверждения первоначально выбранного названия темы студент пишет заявление об утверждении этой темы на имя заведующего кафедрой (приложение Д).

Закрепление темы дипломного проекта за студентом оформляется по представлению кафедры приказом ректора университета. Этим же приказом утверждаются и руководители дипломных проектов. Для большей уверенности в актуальности темы дипломного проекта и в его успешном выполнении всем студентам-дипломникам рекомендуется получить письменное подтверждение о согласовании на базе практики этой темы и о возможности получения практических материалов предприятия для их использования в процессе проектирования (приложение Е).

Это письмо затем прикладывается к отчету о прохождении производственной практики.

5 СРОКИ РАЗРАБОТКИ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА

Проектирование дипломного проекта (включая время преддипломной практики) осуществляется в сроки, предусмотренные учебным планом специальности 080507 (061100) «Менеджмент организации»:

- преддипломная практика – 8 недель;
- дипломное проектирование, включая защиту дипломного проекта, – 12 недель.

Приказ по закреплению за студентами баз преддипломной практики и по руководителям практики издается за неделю до начала практики. Зачет по преддипломной практике и издание приказа по утверждению тем и руководителей производится на последней неделе преддипломной практики. Предзащиты и защиты планируются каждой выпускающей кафедрой отдельно в последние 3-4 недели дипломного проектирования.

6 МЕТОДИЧЕСКАЯ ОСНОВА ФОРМИРОВАНИЯ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА

Дипломный проект выполняется применительно к одной из следующих сфер или видов менеджмента:

- организация управления;
- управленческие коммуникации и их эффективность;
- функции управления (весь их комплекс или отдельно взятые);
- обеспечение эффективной деятельности предприятия (организации);
- социально-экономические моменты управления;
- технико-экономическое обоснование создания новых и реорганизация действующих предприятий различных хозяйственно-правовых форм;
- инвестиционный менеджмент;
- инновационный менеджмент;

- банковский менеджмент;
- финансовый менеджмент.

Каждая из указанных предметных областей менеджмента включает в свой состав достаточно обширный тематический перечень задач и проблем, решению каждой из которых может быть посвящен дипломный проект. Соответственно будет складываться последовательность проектирования и формироваться структура работы.

Введение должно содержать описание актуальности разрабатываемой темы и основных мотивов ее выбора, формулировки решаемых задач. Например, одним из мотивов выбора темы может служить ухудшающееся состояние экономики предприятия, неудовлетворительное состояние одной из сфер деятельности (низкий технический и организационный уровень, невысокое качество изделий, отсутствие какой-либо конкурентной стратегии на рынке, слабость тех или иных служб, неразвитость отдельных функций и направлений хозяйственного руководства и гибкого взаимодействия с рыночными структурами и др.).

Потребность разработки проблемы может быть высокой и в условиях развивающихся предприятий с хорошо отлаженной структурой деятельности. Здесь она определяется задачами разработки вариантов более динамичной инвестиционной, товарной, финансовой и других направлений политики, усовершенствования маркетинговой системы, реструктуризации деятельности, создания новых хозяйственно-экономических коммуникаций, в том числе с использованием быстроразвивающегося организационно-управленческого опыта, агрессивных форм слияния, поглощения, формирования других стратегических и тактических средств управления конкурентной борьбой, включая условия глобализации, межстрановой интеграции и т.д.

Велико также значение тех проблем менеджмента, которые предопределяются быстрым моральным старением техники, возрастанием потребительского спроса к продукции и услугам. Сохраняется актуальность работ, связанных с освоением форм, методов управления и опыта хозяйственного руководства в условиях рынка. Введение обычно занимает не более 3 страниц. Таблицы и рисунки во введение не помещают.

Основная часть должна включать следующие разделы:

- 1) теоретико-методическая оценка проблемы;
- 2) технико-экономическая характеристика объекта и оценка влияния исследуемого вопроса (конкретной проблемы менеджмента) на сложившееся положение дел; анализ действующей системы или существующей практики организации работ в изучаемой сфере;
- 3) проект новой или улучшенной системы, обеспечивающей разрешение проблемы;
- 4) безопасность жизнедеятельности или хозяйственно-правовая часть.

Раздел «*Теоретико-методическая оценка проблемы*» предполагает описание сущности изучаемой проблемы, определение необходимости ее углубленного анализа в данном аспекте. Дается характеристика степени разработанности отдельных теоретических положений, обосновывается точка зрения

автора, и приводится обоснование выбираемого методического подхода к анализу и поиску путей решения проблемы. Объем 1-й главы примерно 20 стр.

Технико-экономическая характеристика объекта. Этот раздел должен содержать основные сведения об особенностях и направлениях развития или изменения объекта в последние 3-5 лет.

Содержание этой части проекта не может быть типовым. Оно обуславливается его темой, характером самого объекта, предметом анализа и проектирования. Объектом может быть предприятие, фирма, финансовая компания, банк, биржа, корпорация, товарный, финансовый и другие рынки, целая отрасль производства, хозяйственный территориальный комплекс или отдельный участок, цех, сегмент рынка и т. п. Предметом исследования должно быть одно из направлений менеджмента или конкретные организационно-управленческие процессы, способные оказать воздействие на хозяйственно-экономическое положение объекта или качество его работы.

Желательно, чтобы в этой главе содержались следующие данные:

- основные параметры объекта (особенности объекта, направления деятельности, уровень оснащенности и качество этой деятельности, занимаемая позиция на рынке, в том числе по долевым характеристикам и масштабам воздействия на потребителей и своих конкурентов);
- производственная структура, организационно-правовые особенности управления, отношения собственности, функциональные связи и зависимости;
- характеристика хозяйственной деятельности (капитал, состав и структура основных и оборотных производственных фондов, структура и характеристика работающих, издержки и др.).

Приведенные в этой главе сведения должны быть достаточными для определения направлений и особенностей экономического развития объекта. Выяснение характера и установление причин этого развития производится на основе анализа изменения основных технико-экономических показателей деятельности предприятия или другого объекта за 3-4 года. Сведения о динамике показателей должны демонстрироваться в систематизированном виде (пример приведен в табл. Л.1).

Перечисленные показатели характеризуют уровень развития производства или других видов деятельности в общем виде. По ним же можно судить о характере этого развития. Так, о преобладающем значении экстенсивных (или интенсивных) факторов роста производства можно судить на основе определения влияния роста производительности труда на общую величину прироста объема работ. С этой целью может быть использована соответствующая формула расчета (табл. Л.1, пункт 7).

При анализе состояния объекта важно установить особенности среды хозяйствования. Разумеется, тот или иной характер развития хозяйственной деятельности обуславливается целым комплексом факторов. Но успешное решение задач, связанное с эффективной конкурентной стратегией, повышением качества работы, с улучшением общего состояния экономики предпри-

ятия, невозможно без использования современной техники и технологии осуществления работ, без достижения внутренней пропорциональности и сбалансированности между подразделениями, составляющими данную хозяйственную структуру (табл. Л.2, рис. Л.1).

Анализ этих аспектов должен показать значение отдельных технологических процессов, а также основные сдвиги в оснащении предприятия, происшедшие в анализируемом периоде. Далее состояние объекта изучается на основе привлечения данных и показателей о его финансовой деятельности (табл. Л.3). Перечисленные показатели, использованные для расчета относительных финансовых показателей, служат исходной основой оценки устойчивости объекта, его рыночной состоятельности (табл. Л.4).

В общей системе анализа и рыночной оценки предприятия важная роль принадлежит характеристикам его внешней среды. Важнейшими составляющими в этом анализе следует считать:

- обзорные характеристики цен и покупательной способности потребителей (табл. Л.5);
- оценку конкурентов;
- налоги и особенности взаимодействия предприятий на территории размещения с финансовым рынком, территориальными и федеральными субъектами хозяйствования;
- оценку формирующихся угроз со стороны взаимодействующих контрагентов.

Вся система анализа обязательно должна завершаться сравнительными оценками и выводами, в том числе с использованием эталонных моделей (табл. Л.5, Л.6, рис. Л.1, Л.2). Анализ с использованием эталонных моделей может указать не только вариант деятельности, но также может обеспечить переход к описанию значения и места проблемы в сложившемся типе деятельности. При этом все начинается с оценки наличия какого-либо отношения на объекте к соответствующим вопросам. Здесь важно выделить характеристики интенсивности и масштаба работ в этом направлении, провести долевую оценку степени их фактического влияния на ход событий в деловой жизни на объекте (табл. Л.7, рис. Л.2–Л.5).

Объем этой части составляет 13-15 страниц.

Анализ действующей системы или существующей практики организации работ. Эта часть дипломного проекта особо важная. На основе привлечения фактического материала и изучения накопленного опыта определяются особенности используемого в организации управления данным объектом подхода и методов решения проблемы.

Для этого могут быть использованы традиционные для современного менеджмента представления о принципах и схемах организации конкретного процесса управления. Характеристики связывающих элементов, набор функций, направления взаимодействия управленческих подразделений и работников должны быть выявлены при этом на основе анализа практических материалов и оценки реально действующих на объекте структур и отношений.

Анализ структуры действующей системы и сложившихся организационно-управленческих процедур должен показать значение каждого элемента в

изучаемом комплексе для эффективного и своевременного достижения целей. Например, анализ управления может показать, что преобладающее место в деятельности структур занимают функции оперативно-текущего назначения, а вся система обеспечения носит авторитарный характер с преимущественно приказным, исполнительским типом отношений в данном управленческом подразделении, что процедуры выработки решений сориентированы по-прежнему на трудоемкие ручные операции с использованием соответствующих носителей информации и документов.

Изучение структурных характеристик действующей системы должно сопровождаться анализом состояния объекта управления, тех его сторон, которые определяются деятельностью и эффективным исполнением данной функции менеджмента. Этими сторонами могут быть процессы маркетинга (продвижение товаров и их сбыт, реклама, обслуживание потребителей и др.), инновационная деятельность (внедрение новой техники, совершенствование структуры производства, выпускаемой продукции и т.д.), состояние персонала, инвестиционные процессы и т.п.

При анализе следует обратить внимание на комплексность управленческого обеспечения хода реальных процессов, оказывающихся в сфере компетенции данного субъекта управления. Анализ может быть начат с общей оценки темпов и масштабов проводимых в этой области работ. С этой целью в работе уместны данные о количественном составе, о темпах насыщения данной работой до требуемого уровня.

Далее в зависимости от темы анализ последовательно может быть распространен на оценки эффективности использования ресурсов и их рынков, уровня издержек, состояния спроса и объемов инвестирования, т.е. на все результирующие показатели и стороны, в той или иной мере зависящие от уровня работ в оцениваемом подразделении.

Обстоятельному анализу должны быть подвергнуты данные о сбоях и неиспользованных возможностях, об упущенной выгоде. Анализ общего состояния дел в конкретной сфере функционирования объекта должен сопровождаться определением оказавших влияние причин, оценкой сильных и слабых сторон данного подхода, изучением экономической эффективности вклада этой сферы менеджмента в общие результаты. В аналитической части всего дипломного проекта должны использоваться различные приемы и методы анализа, аналитические таблицы и расчеты, графические способы отражения результатов анализа (примеры приведены в приложениях Л, М).

В конечном итоге такой анализ может показать, что принципы современного предпринимательства и достижения максимальной выгодности и гибкости производства на исследуемом предприятии не вполне соблюдаются.

В итоге проведенного в этой главе анализа определяется необходимость дальнейшего ее совершенствования. Проектные предложения автора должны вытекать из полученных в ходе разработки 2-й главы результатов исследования и анализа. Объем главы не должен превышать 20 стр.

Проект новой или улучшенной системы является основной частью дипломной работы, качество его выполнения в значительной мере определяет практическую ценность дипломного проекта.

Проектные разработки должны содержать вытекающую из результатов анализа конкретизацию основных путей улучшения положения дел в той сфере менеджмента, которая составляет предмет дипломного проектирования, должны быть указаны резервы для устранения недостатков. Автору с этой целью необходимо выполнить весь комплекс обоснований, включающий в т. ч. расчеты целесообразности проектных разработок для данного объекта.

Проектный раздел должен иметь следующую структуру:

- обоснование выбираемого автором подхода к решению проблемы;
- организационно-управленческие и технико-экономические проектные разработки новой или улучшенной системы менеджмента применительно к условиям объекта проектирования;
- оценка экономической эффективности и производственно-хозяйственных результатов, которые могут быть достигнуты при внедрении проекта.

В соответствующих обоснованиях целесообразности предлагаемого варианта проектирования с учетом специфических особенностей объекта предлагается использовать методические рекомендации, приводимые в приложении Ж.

Методика определения экономической эффективности проектных разработок показана в приложении И. Порядок технико-экономического обоснования должен соответствовать требованиям, устанавливаемым в нормативно-методических материалах федеральных руководящих ведомств и международных координационных учреждений.

Проектирование обязательно должно быть выполнено с использованием оптимизационных расчетов, современных информационных технологий и компьютерной техники. В предложениях автора, устанавливающих особенности и пути внедрения более совершенной системы по сравнению с существующей, должен быть просчитан риск, показаны особенности ее воздействия на финансово-хозяйственную устойчивость предприятия (объекта) и его положение на рынке.

Объем этого раздела должен составлять 30-40 страниц.

Безопасность жизнедеятельности. В этой части дипломного проекта описываются условия безопасной жизнедеятельности персонала в широком смысле, решаются вопросы предотвращения опасных для здоровья моментов: пожара, удара электрическим током, радиационных излучений, механических, физических, химических и прочих неблагоприятных воздействий.

Труд работников управления в современных условиях связан с переработкой большого количества информации с использованием разнообразной оргтехники. Реализация в производстве некоторых технических проектов связана с вредными и опасными воздействиями на человека. Поэтому в проекте уместно решать эргономические вопросы, делать расчеты на основе су-

ществующих нормативов по охране труда и описывать условия, гарантирующие снижение или устранение опасных воздействий на человека.

Конкретные разработки по этому разделу зависят от выбранной темы дипломного проекта. Консультацию по вопросам этого раздела студент получает на кафедре экологии и безопасности жизнедеятельности.

Хозяйственно-правовая часть может выполняться вместо раздела «Безопасность жизнедеятельности» по решению выпускающей кафедры факультета.

В современных условиях перехода к рыночной экономике знания законов и нормативно-правовых актов при решении многих хозяйственных вопросов имеют актуальное значение для менеджера.

Задания по этому разделу выдает кафедра социальных систем и права.

Заключение завершает основную часть дипломного проекта. В нем должны быть обобщены результаты всей работы и оценена самим студентом степень выполнения поставленной задачи. Здесь же приводятся данные о технико-экономических и других преимуществах предложенных разработок, а также показываются пути и методы их внедрения в практику. Автор должен в сжатой форме объяснить особенности использованного им подхода, дать обзор средств решения задач, указать на наличие в его работе исследовательской части, дать характеристику степени его личного участия при разработке исследовательской части и самих предложений.

Заключение, излагаемое на 2-3 страницах, составляется по следующей схеме:

- выводы по результатам анализа и проектирования;
- обобщенная характеристика использованного подхода, методов и средств обоснования и решения задач;
- полученные результаты проектирования и их эффективность;
- предложения по внедрению всего комплекса разработок.

Список использованных источников имеет особо важное значение, поскольку показывает степень подготовленности и умение студента использовать современную информацию в области решаемой проблемы.

Список составляется не по алфавиту как набор известных или прочитанных книг на темы, затронутые в дипломной работе, а как список источников, из которых использовались формулы, цитаты, теоретические положения или нормативные сведения (указы, постановления правительства РФ, ГОСТы, СНИПы и т.п.). Источники записываются в порядке имеющих в тексте ссылок на эти источники (номера ссылок идут в тексте по возрастанию, т. е. по мере появления этих ссылок, а не по алфавиту).

Приложения включают обычно копии документов исследуемого предприятия, послужившие в качестве исходной информации для изучения той деятельности, которая является объектом исследования в дипломной работе. В приложения помещают громоздкие таблицы как результаты расчетов технико-экономических показателей, характеризующих деятельность предприятия за несколько лет, а также громоздкие структурные схемы.

7 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА

7.1 Общие положения

Структура дипломного проекта следующая:

1. Титульный лист.
2. Задание на дипломный проект.
3. Реферат.
4. Содержание.
5. Определения, обозначения и сокращения (при наличии).
6. Введение.
7. Основной текст.
8. Заключение.
9. Список использованных источников.
10. Приложения (при наличии).

Наименования структурных элементов служат заголовками структурных элементов, которые следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

Дипломный проект выполняется на листах писчей бумаги формата А4, без рамки, на одной стороне листа.

Минимальные размеры полей (мм): слева – 30; справа – 10; сверху – 20; снизу – 20.

Компьютерный шрифт (кегель): 12–14.

Тип шрифта – Times New Roman.

Межстрочный интервал – полуторный.

Отступ для красной строки: 5 знаков (1,25 по линейке).

Проект должен иметь объём 80-120 страниц без приложений.

Дипломный проект переплетается как книга.

Заголовки «СОДЕРЖАНИЕ», «ОПРЕДЕЛЕНИЯ», «СОКРАЩЕНИЯ» «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» не нумеруются, пишутся посередине строки прописными буквами без точки в конце. Заголовки разделов (глав) нумеруются, пишутся посередине строки прописными буквами без точки в конце. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой (за красную строку строчки названия не выходят).

Новый раздел (главу) рекомендуется начинать с новой страницы. В этом случае предыдущая страница может быть заполнена не полностью, в остальных случаях страница заполняется полностью. Если в конце листа следует большой рисунок, не уместающийся на данной странице, или таблица, располагаемая вдоль длинной стороны листа, то они переносятся на следующую страницу, а пустое место заполняется последующим текстом.

Если размеры таблицы или иллюстрации требуют расположения вдоль длинной стороны листа, то данная страница располагается так, чтобы для чтения лист поворачивался по часовой стрелке; в этом случае название таблицы, располагаемое сверху таблицы, а также рисунок должны отстоять от верхнего края на расстоянии 3 см (для подшивки). Это же относится к надписям в приложениях, располагаемых вдоль длинной стороны листа.

Счет страниц ведется с титульного листа (1-я страница); задание – 2-я страница; реферат – 3-я страница; содержание – 4-я. Далее: определения, сокращения (при наличии), введение и основной текст с разделами и подразделами, затем заключение, список использованных источников и приложения. Простановка номеров страниц начинается с введения.

Номера страниц проставляются внизу посередине.

В приложениях, а также на страницах, полностью занятых рисунками или таблицами, страницы не ставятся, но учитываются.

Опечатки, описки и графические неточности допускается исправлять закрашиванием белой краской и написанием на том же месте нужной информации ручным способом с использованием черных чернил, туши, шариковой ручки с черным стержнем. Допускается заклеивать небольшие ошибочные фрагменты листом белой бумаги нужного размера и формы с заранее правильно напечатанным текстом.

Рассмотрим оформление каждой структурной части проекта.

7.2 Титульный лист

Для титульного листа необходима рамка, которая должна совпадать с границами полей. Пример титульного листа для студентов дневной формы обучения приведен в приложении К. Для заочников вместо надписи «Факультет экономики и управления» пишется «Факультет заочного обучения».

Название дипломного проекта пишется увеличенным полужирным шрифтом.

Перечень участников проекта с их фамилиями (дипломник, руководитель и т.д.) располагается симметрично по отношению к боковым сторонам рамки. Инициалы ставятся после фамилии.

Автор (дипломник) ставит подпись первым.

7.3 Задание на дипломный проект

Задание формируется совместно с руководителем проекта (приложение Л). Пункт 4 формулируется консультантом кафедры экологии и безопасности жизнедеятельности. Для заочников вместо надписи «Факультет экономики и управления» пишется «Факультет заочного обучения».

В качестве исходных данных к проекту может быть указано следующее:

- 1) заказ предприятия по исследованию каких-либо вопросов;
- 2) перечень основных документов, используемых при разработке проекта.

Задание заполняется четким почерком или печатается самостоятельно по форме бланка.

7.4 Реферат

Слово «РЕФЕРАТ» пишется посередине строки прописными буквами (приложение М).

Реферат должен содержать сведения о количестве листов в проекте (с учетом приложений), рисунков, таблиц, источников и приложений; перечень ключевых слов и текст.

Слова «Графическая документация», полагающиеся по стандарту, опускаются (это для технических факультетов).

Ключевые слова, раскрывающие состав решаемых вопросов, пишутся в строку, прописными буквами, в именительном падеже, через запятую. Количество слов: 5-15.

Выражение «Ключевые слова» перед перечислением этих слов не пишется.

В тексте реферата последовательно указываются следующие данные:

1. Объект (предмет) исследования (что исследуется и на каком предприятии).
2. Цель исследования (что нужно получить в конечном итоге).
3. Используемые методы исследования.
4. Результат (краткий перечень решенных вопросов).
5. Получаемый эффект от реализации разработанных предложений (расчетный или фактический) или общественная значимость проекта.
6. Возможность использования проекта или отдельных результатов работы на других предприятиях.

Объем реферата – не более 700 знаков.

7.5 Содержание

Слово «СОДЕРЖАНИЕ» пишется прописными буквами посередине строки. Содержание включает списки определений и сокращений, введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов, заключение, список использованных источников, перечень приложений с их названиями. Весь состав содержания пишется строчными буквами шрифтом, принятым в тексте.

Допускается автоматическое компьютерное написание содержания.

Указываются номера страниц, с которых начинается каждое из перечисленных наименований (заголовков). Заполнителем между названием и номером страницы являются точки.

7.6 Определения и сокращения

Списки определений и сокращений составляются в случае имеющих в тексте специфических (нераспространенных) определений и не общепринятых аббревиатур, условные обозначения каких-либо величин, коэффициентов и других объектов. Перечень располагается в алфавитном порядке.

Если обозначения коэффициентов расшифрованы после формулы их расчета и далее эти обозначения не используются в тексте и в таблицах, то они в список обозначений не включаются.

7.7 Введение

Введение должно содержать оценку современного состояния решаемой проблемы, должна быть указана актуальность и новизна темы.

Возможен перечень решаемых вопросов.

Во введении не используется табличный и иллюстративный материал.

7.8 Текстовая часть

7.8.1 Общие правила формирования текста

7.8.1.1 Римские цифры, знак параграфа и точки после последней цифры номера раздела (подраздела, пункта, подпункта и т.д.) не ставятся.

7.8.1.2 Текст основной части разделяют на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые пишутся слева с абзацного отступа.

7.8.1.3 Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и порядкового номера подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

7.8.1.4 Подразделы могут состоять из пунктов. Номер пункта должен состоять из номера раздела, подраздела и порядкового номера пункта, между которыми ставится точка.

7.8.1.5 Пункты могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта (например: 1.2.1.1).

7.8.1.6 Заголовки подразделов и пунктов (все строчки) пишутся с красной строки (с отступом 1,25) не прописными (строчными) буквами; в конце заголовка точка не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

7.8.1.7 Перенос части слова в заголовках не допускается.

7.8.1.8 Пункт, как правило, не должен быть заголовком. Для этого в конце названия пункта (подпункта) ставят точку и через пробел продолжается текст.

7.8.1.9 Интервалы между элементами текста следует соблюдать следующие:

- между строками одного заголовка раздела, подраздела, пункта, а также в названиях таблицы или рисунка – одинарный;
- между заголовками раздела и подраздела, а также между текстом и последующим заголовком подраздела – двойной;
- между текстом и названием таблицы, а также после таблицы – двойной;
- между текстом и рисунком (сверху и снизу) – двойной;
- после заголовка перед текстом – полуторный.

7.8.1.10 Пункты и подпункты в виде предложений пишутся с отступом, нормальным шрифтом, с точкой в конце. После точки текст продолжается на этой же строке. Названия пунктов и подпунктов в содержание не помещают.

7.8.1.11 Заголовков без нумерации не должно быть.

7.8.1.12 В тексте не должно быть местоимения «я» в любом падеже.

7.8.1.13 Обязательны ссылки на каждую таблицу и рисунок перед их размещением, а также на приложения.

7.8.1.14 Сноски на источники внизу страницы не делаются. Ссылки на источники в тексте идут по возрастанию номеров. Номер заключается в

квадратные скобки. Если приведена ссылка на книгу, то после номера ссылки ставится запятая и указывается номер страницы или их интервал, например: [1, с.123-125].

7.8.1.15 В ссылках на законы, журналы, Internet, методические указания страницы не указываются. На одну и ту же книгу можно ссылаться несколько раз с номером, который ей присвоен в первый раз.

7.8.1.16 Перечислению предметов (понятий) должно предшествовать предложение, содержащее сказуемое и обобщающее слово, например:

Отдел сбыта выполняет следующие функции:

- проведение маркетинговых исследований;
- проведение рекламных компаний;
- посещение выставок.

7.8.1.17 Правила перечисления однородных элементов следующие:

1. Перечисляемые слова пишутся с отступом; если в качестве перечисляемого элемента следует длинная фраза в несколько строк, то отступ необходим только для первой строки (пример – данное перечисление).

2. Если перед перечисляемым элементом (словом, фразой) стоит цифра с точкой, то первое слово пишется с большой буквы и в конце слова (фразы) ставится точка (пример – данное перечисление).

3. Если перед перечисленными словами, фразами стоит дефис, маркер, цифры или буквы с круглой скобкой, то первое слово начинается со строчной буквы и в конце ставится точка с запятой или запятая (если каждый из перечисляемых элементов состоит из одного слова или внутри фразы нет запятых).

4. Если в состав перечисляемых элементов (слов, фраз) входят такие элементы, которые требуют раскрытия своего состава, то перечисление этого состава должно печататься с отступом по отношению к основным перечисляемым элементам с присвоением перечисляемым элементам букв или цифр со скобкой (но не цифр с промежуточными точками), например:

При контроле маркетинговой стратегии учитываются следующие показатели:

Неверно:

1. *Прямые показатели:*

1.1. *Выручка предприятия,*

1.2. *Потребители.*

Верно:

1. *Прямые показатели:*

1) *выручка предприятия,*

2) *потребители:*

а) *процент общих потребителей;*

б) *процент лояльных потребителей.*

7.8.1.18 Сначала следует перечислить элементы, а затем уж раскрывать суть каждого из перечисленных понятий, т.е. после каждого из перечисляемых элементов не должно быть текста. Если необходимо пояснение к перечисляемому элементу, то для этого должен быть специальный пункт после перечисления.

7.8.1.19 Каждый лист с текстом заполняется полностью, кроме случая, когда на следующей странице начинается новая глава.

7.8.1.20 При необходимости выделения отдельных слов или фраз допускается *курсив*.

7.8.1.21 В тексте (кроме таблиц) не используются без цифрового значения следующие знаки:

$\%, =, +, -, <, >, \cong, \leq$

7.8.2 Таблицы

7.8.2.1 Основными элементами таблицы являются:

- а) нумерационный заголовок (например, *Таблица 1*);
- б) тематический заголовок (например, *Показатели финансовой деятельности предприятия*);
- в) боковик – левая вертикальная графа, в которой пишется перечень наименований показателей;
- г) головка – заголовочная часть, в которой приводится содержание вертикальных граф;
- д) прографка – графы, расположенные справа от боковика, например, в боковике дано наименование показателя, а в графах (прографке) – значения этого показателя (если прографка не связана логично с боковиком, то это не таблица).

7.8.2.2 Цифровой материал, как правило, оформляется в виде таблиц. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается. Без предварительного объяснения в тексте таблица не приводится.

7.8.2.3 Нумерация таблиц сквозная по всему отчету, начиная с первой, но допускается по разделам, т.е. сначала пишется номер раздела, а через точку – порядковый номер таблицы; подразделы не учитываются.

7.8.2.4 Надпись делается над таблицей слева без отступа. Название (если оно есть) пишется после номера таблицы через тире с большой буквы и без точки в конце. Знак «№» не пишется, например:

Таблица 1 – Показатели финансовой деятельности предприятия

--	--	--	--	--

7.8.2.5 Если таблица имеет небольшую ширину, то надпись делается с левого края таблицы; если таблица имеет небольшой объем материала (две колонки и несколько строк), то информация излагается в виде текста с расположением цифровых данных в виде колонок, например:

Отклонения коэффициентов за год составили:

Коэффициент абсолютной ликвидности.....– 0,02;
Коэффициент текущей ликвидности..... + 0,002;
Коэффициент маневренности..... + 0,014.

7.8.2.6 Если название таблицы совпадает с названием параграфа (пункта), то название таблицы можно не писать.

7.8.2.7 Если таблица продолжается на следующей странице, то слева над таблицей, начиная с большой буквы, пишется: «Продолжение таблицы» без названия (слово «таблицы» допускается сокращать); головка таблицы не повторяется, но графы должны быть пронумерованы (например, для таблицы 1):

Продолжение табл. 1

1	2	3	4	5

7.8.2.8 Если таблица не уместается по ширине, то её продолжение может размещаться на этой же странице ниже или на следующей странице. При этом содержание боковика повторяется. Над таблицей пишется «Продолжение табл. X», как в предыдущем пункте.

7.8.2.9 Заголовки в головке таблицы пишутся в именительном падеже единственного или множительного числа, что зависит от содержания текста в строках: если есть наименования во множественном числе, то заголовок пишется тоже во множественном числе, например:

Неверно:

Области	Годы	Показатель
Самарская	2007	Сумма затрат, руб.
Саратовская	2008	Коэффициенты финансово-экономической деятельности

Верно:

Область	Год	Показатели
Самарская	2007	Сумма затрат, руб.
Саратовская	2008	Коэффициенты финансово-экономической деятельности

7.8.2.10 Заголовки первой ступени пишутся с прописной буквы, а подчиненных ступеней – со строчной буквы, если они грамматически подчиняются старшему заголовку (вариант А), и с прописной, если самостоятельны (вариант Б).

Вариант А

Сумма, млн. руб.	
на начало года	на конец года

Вариант Б

Сумма затрат, тыс. руб	
План	Факт

7.8.2.11 Данные, общие для показателя графы, выносятся в тематический заголовок. Если, например, единицы измерения для всех числовых значений в графе одинаковы, то их обозначения выносятся в заголовок или в название таблицы; если единицы измерения в графе разные, то их обозначения

ния указываются после каждого наименования показателя в строках (через запятую после названия), например:

Показатель	2007 г.	2008 г.	Изменение, %
Выручка, тыс. руб.	91245	106927	29,5
Себестоимость, тыс. руб.	74000	84900	21,85

7.8.2.12 В таблице (если она не размещается по ширине) допускается уменьшать шрифт.

7.8.2.13 Графа с обозначением «№ п/п» не рекомендуется. Номер можно писать (если он нужен) рядом с перечисляемыми элементами, но не в специальной графе.

7.8.2.14 Допускается располагать таблицу вдоль длинной стороны листа (в этом случае номер страницы не проставляется); надпись над таблицей располагается с левой стороны вдоль длинной стороны листа; текст писать вдоль длинной стороны листа не допускается.

7.8.2.15 Допускается располагать названия показателей в головке таблицы вертикально снизу вверх, так, чтобы для их чтения лист поворачивался по часовой стрелке.

7.8.2.16 Если таблица печатается после ссылки в конце листа и размещается только головка этой таблицы, то вся таблица полностью переносится на следующую страницу. В этом случае оставшаяся незаполненная часть листа заполняется текстом, который следует после таблицы, если это не новый раздел.

7.8.3 Рисунки

7.8.3.1 Все иллюстрации (схемы, диаграммы, чертежи, изображения) именуются рисунками, которые могут быть цветными или черно-белыми.

7.8.3.2 Рисунок располагается симметрично относительно полей справа и слева (центрируется).

7.8.3.3 Нумерация рисунков сквозная, но допускается по разделам, т.е. сначала указывается номер раздела, а через точку пишется порядковый номер рисунка (подразделы не учитываются).

7.8.3.4 Номер рисунка и его название размещаются *под рисунком по центру* после пояснений к рисунку, т.е. сначала под рисунком показываются принятые на рисунке знаки, типы линий, значения номеров, если они есть, а под ними идет номер и название рисунка. Слово «Рисунок» пишется без сокращения, знак «№» не пишется. После цифры через тире пишется название рисунка (допускается без названия), Название (если оно есть) пишется с большой буквы и без точки в конце, например:

Рисунок 1 – Схема взаимосвязей

7.8.3.5 Допускается располагать рисунок вдоль длинной стороны листа (в этом случае номер и название рисунка располагаются под рисунком вдоль длинной стороны листа); лист располагается так, чтобы он поворачивался по часовой стрелке для прочтения надписи под рисунком.

7.8.3.6 Допускается располагать некоторые слова на рисунке вертикально снизу вверх, так, чтобы для их чтения лист поворачивался по часовой стрелке.

7.8.3.7 Если рисунок после ссылки на него не размещается на данной странице, то он переносится на следующую. Оставшееся место заполняется текстом, который следует после рисунка.

7.8.4 Формулы

7.8.4.1 Математические выражения и формулы располагаются посредине с двойным интервалом сверху и снизу.

7.8.4.2 После формулы ставится запятая, а ниже, через два интервала, пишется слово «где» и далее следует обозначение показателей. Запятая ставится только в том случае, если есть расшифровка показателей к данной формуле (эти расшифровки не требуются, если в предыдущем тексте обозначения данных показателей описаны).

7.8.4.3 Слово «где» пишется со строчной буквы на уровне (на одной строчке) первого расшифрованного показателя без отступа.

7.8.4.4 Поясняемые показатели пишутся обычно друг под другом на одной вертикали, но допускается обычный текст.

7.8.4.5 Формула нумеруется, если на неё есть ссылка в последующем тексте. Нумерация формул сквозная, но допускается и по разделам (т.е. сначала пишется номер раздела, а через точку – порядковый номер формулы). Номер формулы указывается в скобках справа рядом.

7.8.4.6 Расчеты по формуле располагаются после написания формулы и расшифровки показателей; объединение формулы и расчета по ней в единое выражение не допускается.

7.8.4.7 Допускаются математические выражения, где показатели не обозначаются специальными буквами, а пишутся их наименования (обычно это заимствуется из современной экономической литературы).

7.8.4.8 Применение компьютерных знаков умножения (* ·), т.е. звездочки или точки, а также деления в виде косой черты (/) при написании формул и цифровых расчетов не допускается.

7.8.5 Ссылки и примечания

7.8.5.1 Ссылки на таблицы, рисунки, использованные источники следует указывать порядковым номером по возрастанию их значений и по мере их появления в тексте. Нумерация ведется арабскими цифрами. Номера ссылок на таблицы и рисунки (если они не используются в каком-либо падеже) заключаются в круглые скобки, слова таблица или рисунок пишут сокращенно, например: (табл. 1) или (рис.1).

Порядковый номер ссылки на использованный источник заключается в квадратные скобки, например: [1]. В ссылках на книги указываются страницы, на которых распложен используемый материал, например: [2, с. 123-125].

7.8.5.2 При ссылке на стандарты или технические условия указывают только их обозначения, при этом допускается не указывать год их утвержде-

ния при наличии полного названия стандарта или технических условий в списке использованных источников в соответствии с ГОСТ 7.1.

7.8.5.3 Примечания приводятся в документах при необходимости пояснений или справок к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания, как правило, не должны содержать требований.

7.8.5.4 Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического или табличного материала, к которому они относятся. Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца.

Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и содержание примечания печатается также с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Если примечаний несколько, то после слова «Примечания» ставят тире и со следующей строки приводят их перечисление, нумеруя по порядку арабскими цифрами. Точка после номера примечания не ставится.

7.8.5.5 Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

7.9 Заключение

В заключении должны быть обобщены результаты работы, в краткой форме описываются использованные методы, дается оценка технико-экономических результатов от реализации разработанных предложений или описывается социально-экономическая значимость проведенных исследований. Могут приводиться рекомендации по дальнейшему использованию предложений.

Заключение излагается обычно на двух страницах.

7.10 Список использованных источников

В списке источники нумеруются цифрами с точкой, пишутся с абзацного отступа источники пишутся не в алфавитном порядке, а в порядке появления ссылок в тексте, номера ссылок в тексте начинаются с единицы и далее следуют в порядке возрастания. Ссылка на источник заключается в квадратные скобки (например, [2]). Если ссылка на текст из книги, то указываются номера страниц, например: [10, с. 37] или [11, с. 123-125]. В случае ссылок на нормативные документы или на источники из Интернет страницы не указываются.

Библиографическая запись источников должна соответствовать ГОСТ Р 7.05 -2008. Порядок записи реквизитов источника зависит от многих факторов: количества авторов, вида издания, вида носителя и т.д. Это может быть книга, статья из журнала или из сборника и т.д.

Рассмотрим некоторые примеры записи источников на бумажном носителе.

Примеры записи книги с числом авторов не более трёх

1. Богатин Ю.В. Экономическое управление бизнесом. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2001. – 588 с.

2. Дойль П. Менеджмент: стратегия и тактика. - СПб.: Питер. – 1999.– 520 с.

3. Панов А.М. Стратегический менеджмент. – М.: ЮНИТИ, 2002. – 240 с.

4. Горемыкин В.А., Нестерова Н.А. Стратегия развития предприятия: учебник. – М.: Дашков и К. 2004. – 529 с.

Пояснение: вначале пишется порядковый номер источника с красной строки с точкой после номера. Затем фамилия и инициалы автора. Далее – название книги с точкой в конце (если название и дальнейшее описание не уместается в одну строку, то продолжение пишется от новых строк, как показано на примере выше); тире, город (Москва, Санкт-Петербург, Киев и Минск пишутся сокращенно: М., СПб., К., Мн.), двоеточие, название издательства (без кавычек и без слова «издательство»), запятая, год издания, точка, тире, общее количество страниц в книге, буква «с» с пробелом от числа, обозначающего количество страниц в книге, точка.

Пример записи книги с одним автором с номером издания

Богатин Ю.В. Экономическое управление бизнесом. – 3-е изд., испр. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2001. – 588 с.

Примеры записи учебника с авторами более трех

Численные методы: учебное пособие для вузов: учебник / Н.С. Бахвалов, Н.П. Жидков, Г.М. Кобельков [и др.] / под ред. проф. Н.И. Тихонова. – 2-е изд. – М.: Физматлит, 2007. – 542 с.

Пример записи учебника, переведенного с иностранного языка

Мюссе Л. Варварское нашествие: учебник / перевод с фр. – СПб.: Евразия, 2001. – 344 с.

Пример записи учебника, переведенного с иностранного языка и с номером издания

Мюссе Л. Варварское нашествие: учебник / перевод с фр. – изд. 2-е, доп. – СПб.: Евразия, 2001. – 344 с.

Пример записи книги как том (часть) из многотомного издания

Казьмин В. Д. Справочник врача: в 3 т. Детские болезни / В.Д. Казьмин. – М.: Астрель, 2002. – Т.1. – 503 с.

Пример записи статьи из сборника научных трудов

Антонова Н.А. Стратегия развития предприятия // Управление организационно-экономическими системами: сб. науч. тр. / под общ. ред. Д.А. Новикова. – Самара: Изд-во Самар. гос. аэрокосм. ун-та, 2009. – Вып. 6. – С. 67-72.

Статья из журнала

Волошина И.П. Адаптация неработающих граждан // Человеческие ресурсы. – 1998. – №2. – С. 12–14.

Пояснение. Данные располагаются в следующем порядке: фамилия автора с инициалами, название статьи, две наклонные черты, название журнала, точка, тире, год, точка, тире, знак номера и число номера, точка, тире, буква С (прописная), точка, страницы, на которых размещена статья.

Электронный ресурс (Internet)

Источники из электронных ресурсов включаются в общий список на общих правилах (по соответствующей очереди появления в тексте ссылки). Описание книги, статьи производится по вышеприведенным правилам с добавлением указания: [Электронный ресурс], адреса в **Internet** и даты обращения. Электронный адрес и дату обращения к документу приводят всегда. Дата обращения к документу — это та дата, когда человек, составляющий ссылку, данный документ открывал, и этот документ был доступен.

Дата обновления документа или его части указывается в том случае, если она зафиксирована на сайте. Если дату обновления установить нельзя, то не указывается ничего. Например:

1. Новикова Н.С. Социология.- М.: МГУ. - 2004. – 26 марта [Электронный ресурс]. URL: <http://written.ru> (дата обращения: 26.04.2012).

2. Бахтин М.М. Творчество Франсуа Рабле и народная культура средневековья и Ренессанса. – 2-е изд. – М.: Худож. лит., 1990. – 543 с. [Электронный ресурс]. URL: http://www.philosophy.ru/library/bahtin/rable.html#_ftn1 (дата обращения: 05.10.2008).

3. Борхес Х.Л. Страшный сон // Письмена Бога: сборник. – М.: Республика, 1992. – 510 с. [Электронный ресурс]. URL: <http://literature.gothic.ru/articles/nightmare.htm> (дата обращения: 20.05.2008).

4. Белоус Н.А. Прагматическая реализация коммуникативных стратегий в конфликтном дискурсе // Мир лингвистики и коммуникации: электронный научный журнал. – 2006. – № 4 [Электронный ресурс]. URL: http://www.tverlingua.by.ru/archive/005/5_3_1.htm (дата обращения: 15.12.2007).

Нормативные материалы

Нормативные документы описываются так, как записано в первоисточнике (с указанием полного названия, цифровых обозначений, названия утверждающего органа и датой утверждения, названия издательства и года издания).

Для нормативно-правового акта обязательно указывается вид и название, принявший орган, дата принятия, номер, дата последней редакции. Рекомендуется также указывать электронный источник опубликования данного акта.

Примеры:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6 –ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ) // СПС «КонсультантПлюс», 2013.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. От 23.07.2013) (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.10.2013). URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_148674/#text (дата обращения 5.03.14).

3. ГОСТ Р 50948-2001 «Средства отображения информации индивидуального пользования. Общие эргономические требования и требования безопасности» (утв. Постановлением Госстандарта РФ от 25.12.2001 №576-ст).

4. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 (с изменениями от 25 апреля 2007 г.). Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. – М.: Минздрав России, 2003.

7.11 Приложения

В приложения выносятся изученная и собранная на предприятии документация, представляющая практический интерес, например, годовые отчеты о финансовой деятельности, таблицы, квитанции, балансы, анкеты, структура организации управления предприятием и т.д.

Приложениям присваивают не цифры, а прописные (заглавные) буквы русского алфавита, исключая Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ъ.

Каждое приложение следует начинать с нового листа. Заголовок (например «Приложение А») пишется сверху посередине строки прописными буквами без точки в конце. Под ним пишется название этого приложения строчными буквами без точки в конце.

Если в приложение помещен документ, полностью заполнивший лист и для заголовка «Приложение» нет места, то допускается его писать вместе с названием на отдельном листе, размещая указанные надписи посередине листа (по высоте и по ширине). Такой лист располагается перед документом.

Если рисунок или таблица приложения расположены вдоль длинной стороны листа, то заголовок и название его располагаются тоже вдоль листа над таблицами и рисунками, оставляя сверху поле для подшивки 3 см (номер страницы не ставится).

Если в приложении есть таблицы, то нумерация этих таблиц должна сопровождаться буквой соответствующего приложения. Например, первая таблица в приложении А записывается так: Таблица А.1 – Название (если оно есть, то пишется без точки в конце). Эта надпись располагается над таблицей слева.

Если таблица не уместилась на одной странице, то на следующей странице писать слева над таблицей без отступа: Продолжение табл. А.1.

Если в приложении есть рисунок, то под рисунком по центру пишется: Рисунок А.1 – Название (если оно есть). Точка в конце не ставится.

Допускается располагать некоторые слова на рисунке вертикально снизу вверх, при этом так, чтобы для их чтения лист поворачивался по часовой стрелке.

8 ПОДГОТОВКА ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА К ЗАЩИТЕ

Завершающим шагом к защите дипломного проекта является подготовка демонстрационного материала к докладу. В качестве демонстрационной графики подготавливаются 5-7 листов форматов А0, А1, А2.

Рамка не обязательна. В правом нижнем углу должны быть фамилии и подписи студента-дипломника и руководителя дипломного проекта. Например:

Дипломник _____ Иванов В.П.
(подпись)
Руководитель проекта _____ Петров А.В.
(подпись)

Листы должны быть пронумерованы в порядке их расположения при переходе от одного листа к другому при докладе. Номер проставляется в правом верхнем углу или посередине листа (допускается наклейка или рисование номера от руки). Размеры номера – приблизительно 5-6 см.

Изображенные на листе таблицы или рисунки должны иметь заголовок, расположенный сверху (слова «рисунок» и «таблица» не пишутся.)

Буквы и цифры должны быть читаемы на расстоянии 2-3 метра от плаката.

На рисунках и таблицах допускается располагать некоторые слова вертикально, снизу вверх.

Вместо листов указанных выше форматов допускается раздаточный материал (листы формата А4) для каждого участника комиссии, а также использование демонстрационной аппаратуры, включая компьютеры.

Дипломный проект, подписанный автором (студентом), руководителем проекта и консультантами, представляется заведующему кафедрой для просмотра и подписи заключения о допуске к защите.

Руководитель проекта дает письменный отзыв о проекте и о самом студенте. В отзыве должно быть отражено следующее:

- инициатива и степень самостоятельности работы студента;
- качество проекта;
- использование современных научно-методических разработок;
- оригинальность предлагаемых автором решений;
- уровень проведенных обоснований и т.п.

Руководитель может отметить некоторые специфические особенности характера, которые позволили успешно завершить студенту учебу в университете. В конце отзыва руководитель дает оценку проекта по четырехбалльной системе. Бланк отзыва выдается на кафедре. Пример отзыва показан в приложении Н.

Генеральной репетицией перед защитой дипломного проекта является предзащита, которая должна проводится не позднее двух дней до защиты [2]. На предзащиту должны быть представлены следующие документы:

- дипломный проект, подписанный исполнителем, консультантами и руководителем дипломного проекта (пояснительная записка может быть не переплетена, поскольку на предзащите возможны замечания и последующие доработки, подпись нормоконтролера может отсутствовать);
- отзыв руководителя проекта;

- зачетная книжка с отметкой руководителя дипломного проекта о допуске к защите;
- справка деканата о сданных экзаменах и зачетах;
- бланки «Заключение» и «Направление» (приложения Н и П соответственно).

Члены комиссии на предзащите анализируют, как выполняются студентом-дипломником следующие требования:

- соответствие наименования темы проекта в пояснительной записке наименованию ее в приказе ректора;
- соответствие проекта заданию;
- актуальность темы;
- наличие предложений по применению современных технологий и методов организации менеджмента для совершенствования действующей системы и при разработке новой;
- обоснованность выводов;
- правильность применения теории в исследованиях;
- достаточность иллюстративного материала для доклада, разборчивость текста и аккуратность оформления этого материала;
- самостоятельность суждений, умение отстаивать свою точку зрения;
- подготовленность к докладу на защите по продолжительности и охвату основных моментов работы.

В ходе предзащиты должны оформляться протокол замечаний и документы «Заключение» (прилож. П) и «Направление» (прилож. Р), которые потребуются для рецензирования дипломного проекта.

9 РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА

Решение о направлении дипломного проекта на рецензирование принимает рабочая комиссия кафедры по предзащите. Документ «Направление», подписанный заведующим выпускающей кафедрой, студент должен передать вместе с дипломным проектом рецензенту.

Рецензия может быть написана на бланке предприятия или на бланке СГАУ (для рецензентов-работников СГАУ). В последнем случае подпись рецензента не заверяется печатью. Если рецензия пишется не на фирменном бланке, то подпись рецензента заверяется печатью организации данного рецензента.

Рецензирование дипломного проекта осуществляет лицо, имеющее высшее экономическое или инженерно-экономическое образование, не работающее в СГАУ (это может быть начальник отдела или организации, где студент проходил преддипломную практику, или же преподаватель экономического факультета какого-либо вуза, включая СГАУ, но работающий не на той кафедре, где проект подготовлен или будет происходить защита). Рецензент должен отметить, является ли разрабатываемая тема актуальной, в сжатой форме раскрыть основное содержание работы, обратить внимание на логику

изложения материала, наличие новых идей, степень их завершенности, практическую значимость и возможность их использования в конкретных производственных условиях, отметить достоинства и недостатки проекта. В конечном счете, рецензент должен оценить, насколько представленный на защиту дипломный проект соответствует требованиям, предъявляемым к специалистам данного профиля (пример рецензии показан в приложении С). Эта оценка учитывается Государственной аттестационной комиссией (ГАК).

По окончании рецензирования рецензент подписывает дипломный проект (пояснительную записку) и рецензию. Подпись на рецензии должна быть заверена печатью, если рецензент не сотрудник СГАУ.

Исправления и доработка проекта после рецензирования не допускается. Студент должен подготовиться к ответу на замечания рецензента во время защиты проекта в ГАК.

10 ЗАЩИТА ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА

10.1 Допуск к защите

Законченный дипломный проект со всеми подписями представляется заведующему за день до защиты. Окончательное решение о допуске студента к защите принимает заведующий выпускающей кафедрой на основании просмотра дипломного проекта, отзыва руководителя, рецензии и протокола предварительной защиты.

Если студент допускается к защите, то заведующий кафедрой подписывает «Заключение».

В случае, если заведующий кафедрой не считает возможным допустить студента к защите дипломного проекта, этот вопрос должен рассматриваться на заседании кафедры с участием руководителя проекта. Протокол заседания передается декану факультета для окончательного решения. Основанием для отклонения от защиты могут быть следующие факторы:

- недостаточный объем всего проекта или отдельных его разделов;
- низкое качество всего проекта или отдельных его частей, отсутствие необходимых расчетов или существенных разработок, раскрывающих тему дипломного проекта;
- несамостоятельность выполнения проекта (копирование ранее защищенных проектов, расчетов и обоснований, выполнение проекта другими лицами).

В Государственную аттестационную комиссию дипломник представляет следующие материалы:

- дипломный проект (пояснительную записку);
- иллюстративные материалы для доклада;
- отзыв руководителя дипломного проекта;
- рецензию на дипломный проект;
- заключение кафедры о допуске проекта к защите;
- справку о внедрении (приложение Т).

Если некоторые предложения студента-дипломника могут быть приняты руководством предприятия для внедрения, то студенту целесообразно взять с этого предприятия справку о внедрении, что придаст его проекту большую значимость при его оценке аттестационной комиссией.

Защита дипломного проекта производится на заседании Государственной аттестационной комиссии. На заседание рекомендуется приглашать руководителей проекта, консультантов и рецензентов, а также студентов и представителей организаций. Процедурой защиты руководит председатель ГАК.

10.2 Порядок защиты

В начале защиты секретарь ГАК зачитывает документы, представленные деканатом, и объявляет тему проекта.

Студент в течение 8-10 минут излагает основное содержание дипломного проекта, уделив особое внимание предлагаемым в проекте мероприятиям, тому новому, что предлагается в проекте в отличие от используемых на предприятии разработок, доказывает экономическую целесообразность внедрения проектных разработок. Доклад иллюстрируется плакатами (4-6 плакатов формата А1). Допускается использовать на защите графические материалы, выполненные на прозрачных пленках и слайдах, а также раздаточный материал в виде листов формата А4 или компьютерную видеотехнику.

Члены ГАК задают вопросы дипломнику и выставляют для себя предварительную оценку проекта и ответов. Задаваемые вопросы должны выявить:

- знание основ теоретических и профилирующих дисциплин, на которые опирается проект;
- знание всех деталей проекта (работы), представленного дипломником;
- знакомство с литературой по теме проекта.

После ответов на вопросы председатель ГАК предоставляет слово секретарю для зачитывания справки деканата, отзыва руководителя проекта и рецензента, а затем дает возможность дипломнику ответить на замечания, высказанные в его адрес. После чего защита дипломного проекта считается оконченной.

После защиты проектов группой дипломников, записавшихся на данный день, ГАК проводит закрытое заседание для принятия решений по результатам защиты.

Результаты защиты дипломного проекта определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При определении оценки принимается во внимание качество всех разделов проекта, оценки, полученные студентом в период обучения, отзывы руководителей проекта, консультанта и рецензента, а также уровень теоретической, научной и практической подготовки студента.

10.3 Заключительная часть защиты

Приглашаются дипломники, председатель ГАК оглашает результаты защиты дипломных проектов и поздравляет молодых специалистов с окончанием университета.

Студенту, защитившему дипломный проект, решением ГАК присваивается квалификация в соответствии с полученной специальностью.

Диплом вручается обычно на общем собрании данного выпуска с участием декана и проректора.

11 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ, НЕ ЗАЩИТИВШИХ ДИПЛОМНЫЕ ПРОЕКТЫ

Студентам, не защитившим дипломный проект по уважительной причине (документально подтвержденной), ректором университета может быть увеличен срок обучения до следующего периода работы ГАК, но не более одного года.

Студент, не защитивший дипломный проект, допускается к повторной защите в течение трех лет после окончания института при предоставлении положительной характеристики с места работы, отвечающей профилю специальности «Менеджмент организации».

В тех случаях, когда защита дипломного проекта признается неудовлетворительной, ГАК устанавливает, может ли студент представить к повторной защите тот же проект с доработкой или же обязан разработать новую тему, которая устанавливается соответствующей кафедрой.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Дипломное проектирование по специальности «Менеджмент организации» является заключительным этапом обучения и подготовки специалиста-менеджера, способного принимать обоснованные управленческие решения с использованием современных методов исследования.

Для выбора темы дипломного проекта приведен широкий спектр видов менеджмента и направлений по каждому виду.

Производственная практика представляет собой подготовительную фазу дипломного проектирования. В методических указаниях описаны требования к прохождению практики, сопровождающейся накоплением исходного материала для дипломного проектирования и формирования отчета о преддипломной практике.

Дипломный проект должен содержать, кроме введения и заключения, три основных раздела:

- характеристика объекта исследования;
- анализ действующей системы;
- проект новой системы или предложения по решению отдельных вопросов.

Для написания каждого раздела разработаны рекомендации. Описана последовательность формирования дипломного проекта.

Законченный дипломный проект (со всеми подписями, отзывом руководителя проекта и подписанной рецензией) представляется на кафедру за день до защиты. Конкретные даты представления необходимых документов, связанных с преддипломной практикой, с выбором и утверждением темы, назначаются деканатом, а расписание предзащит и защит составляется каждой выпускающей кафедрой отдельно.

Описан весь комплекс требований к оформлению всех структурных частей дипломного проекта, порядок предзащиты и защиты, а также права студента на случай, если защита не состоялась по каким-либо причинам.

В приложениях показаны примеры оформления некоторых структурных элементов дипломного проекта и необходимых сопроводительных документов. Несмотря на большой комплекс рассмотренных вопросов по проектированию и защите дипломного проекта, остается значительная часть вопросов различной степени конкретности, которые должны решаться в ходе консультаций с руководителем проекта и в текущих контактах с руководством выпускающих кафедр. Будут, вероятно, возникать и принципиальные проблемы, решение которых может выноситься на заседание кафедры или деканата факультета.

Замечания по содержанию данного методического руководства просим направлять на кафедру менеджмента нашего университета.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования. Специальность 061100 – Менеджмент организации. – М.: Министерство образования Российской Федерации, 2000.
2. Сборник нормативно-технических и руководящих документов. Часть 3. Требования по стандартизации при проведении учебного процесса. – КуАИ, 1999. – 68 с.
3. Положение о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования. Приложение к приказу Минобразования России от 25.03. 03 № 1154.
4. Оценочные и диагностические средства итоговой государственной аттестации выпускников по направлению подготовки 520000 – менеджмент и специальности 061100 – Менеджмент организации. – М.: Государственный университет управления, 2004.
5. Стандарт организации СТО СГАУ 02068410-004-2007. Общие требования к оформлению учебных текстовых документов.
6. ГОСТ 7.32-91. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления. - М.: Издательство стандартов, 1991. – 18 с.
7. ГОСТ 2.105-95. Общие требования к текстовым документам. ВНИИН-МАШ, Минск, 1995. – 36 с.
8. Правила подготовки рукописи к изданию. Памятка КуАИ, 1977. – 65 с.
9. ГОСТ Р 7.05 – 2008. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Пример титульного листа отчета о преддипломной практике

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования «Самарский государственный
аэрокосмический университет имени академика С.П. Королева
(национальный исследовательский университет)»

Факультет экономики и управления

Кафедра менеджмента

ОТЧЕТ

О ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ
НА ЗАО «САМАРСКАЯ КАБЕЛЬНАЯ КОМПАНИЯ»

студента 755 группы Иванова П.А.

Руководитель
д.э.н., профессор

Н. Н. Османкин

Самара 2014

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Пример графика прохождения преддипломной практики

График прохождения преддипломной практики

Студент: *Шишова Натела Александровна*

Группа 9761

Предприятие (организация): *ОАО «Волгабурмаш»*

Наименование работы	Дата выполнения работы
1. Вводный инструктаж	02.02.14
2. Ознакомление с предприятием (этапы развития, номенклатура выпускаемой продукции)	02.02.14. – 09.02.14
3. Изучение этапов производства	10.02. 14 – 17.02. 14
4. Ознакомление с отделом материально-технического снабжения (ОМТС)	18.02. 14 – 25.02. 14
5. Ознакомление с номенклатурой приобретаемых материалов	26.02. 14 – 01.03. 14
6. Изучение специфики работы структурных подразделений ОМТС	02.03. 14 – 10.03. 14
7. Изучение внешнеэкономических связей	11.03. 14 – 13.03. 14
8. Проведение анализа причин сменяемости поставщиков	14.03. 14 – 17.03. 14
9. Сбор и обработка дополнительной информации для разработки предложений по совершенствованию работы ОМТС	18.03. 14 – 22.03. 14

Начальник ОМТС _____ Жаров П.В.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Пример отзыва о преддипломной практике

ОТЗЫВ

о прохождении преддипломной практики студентом группы 9761
Ивановым Василием Николаевичем
на НПО «АККОРД»

В период прохождения преддипломной практики Иванов В.Н. изучил технико-экономическое состояние предприятия, особенности организации управления подразделениями и службами, основные направления взаимодействия с внешней средой, ознакомился с работой всех основных структурных подразделений, изучил все этапы производства, проделал большую работу по сбору и обработке информации, получил консультации от ведущих специалистов предприятия. Изучив основные отчетные документы, рассчитал ряд показателей хозяйственной деятельности предприятия, провел анализ финансового состояния предприятия по итогам прошедшего отчетного периода.

За время прохождения практики Иванов В.Н. проявил исполнительность, инициативность, старательность и хорошие знания методов анализа бухгалтерских документов. Учитывая это, считаю возможным поставить ему за преддипломную практику оценку «отлично».

Руководитель НПО «Аккорд» _____ Чернов С. В.
Дата, подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Перечень рекомендуемых тем дипломных проектов

1. Разработка системы мотивации персонала управления.
2. Совершенствование структуры системы управления.
3. Повышение эффективности управления.
4. Разработка технологий управления.
5. Управление организационными изменениями.
6. Разработка бизнес-плана.
7. Информационное обеспечение процесса управления.
8. Реструктуризация организации в антикризисном управлении.
9. Разработка стратегии развития организации.
10. Инновационные преобразования в процессах управления.
11. Совершенствование механизма управления.
12. Оценка и обеспечение качества управления.
13. Система целеполагания в процессах управления.
14. Управление риском.
15. Совершенствование финансового менеджмента.
16. Разработка программы деятельности промышленного холдинга.
17. Разработка стратегической программы развития предприятия.
18. Реструктуризация бизнеса на основе концепции маркетинга.
19. Управление венчурной фирмой.
20. Управление маркетингом торговой фирмы.
21. Организация маркетинга неприбыльной организации.
22. Формирование системы работы с ключевыми клиентами компаниями.
23. Разработка программы внедрения системы электронных CRM в компании.
24. Реструктуризация системы работы с клиентами на основе персонализации управленческих решений.
25. Повышение эффективности управления.
26. Повышение эффективности логистического сервиса коммерческих организаций.
27. Реализация маркетинговой политики в индустрии сервиса.
28. Формирование программы страховых услуг.
29. Разработка программы инновационного менеджмента.
30. Управление филиальной сетью банка.
31. Повышение эффективности управления малым предприятием.
32. Создание компании по оказанию маркетинговых услуг.
33. Организация и планирование информационных услуг.
34. Разработка программы инвестирования в антикризисном управлении.
35. Организация интернет-маркетинга информационного продукта.
36. Разработка экономического обоснования системы электронной коммерции.
37. Совершенствование системы управления персоналом.
38. Организация рекламной деятельности компании.
39. Диверсификация управления процесса развития компании.

40. Управление продвижением продукции на внешних рынках.
41. Разработка стратегии выхода на внешние рынки.
42. Организация компании по оказанию маркетинговых услуг.
43. Эффективность управления банковскими структурами.
44. Эффективность корпоративного управления: оценка и обеспечение.
45. Организация взаимодействия с конкурентами при разработке и реализации продукции.
46. Формирование стратегии и тактики конкуренции.
47. Разработка системы методов и форм неценовой конкуренции.
48. Разработка методов и форм ценовой конкуренции.
49. Формирование потребительских предпочтений.
50. Планирование инвестиций.
51. Формирование и ведение банка информации.
52. Прогнозирование развития фирмы.
53. Организация мониторинга внешней среды.
54. Разработка системы ротации персонала.
55. Организация и проведение панельных исследований рынка.
56. Разработка программы реструктуризации предприятия.
57. Организация исследовательской службы в рекламном агентстве.
58. Управление разработкой нового товара и стратегия его продвижения на рынке.
59. Управление товарным ассортиментом.
60. Формирование марочной политики компании.
61. Организация маркетинговой экспертизы потребительской продукции.
62. Разработка методов повышения конкурентоспособности выпускаемой продукции.
63. Обеспечение конкурентоспособности продукции фирмы.
64. Формирование ценовой политики компании.
65. Разработка ценовой политики предприятия сферы услуг.
66. Разработка ценовой политики для новых промышленных товаров.
67. Разработки системы ценообразования на экспертные работы.
68. Сетевые методы разработки управленческих решений.
69. Планирование в системе современного менеджмента.
70. Моделирование и оптимизация управленческих решений.
71. Оптимизация коммерческих логистических систем.
72. Использование социально-психологических методов в управлении фирмой.
73. Система управления качеством продукции.
74. Функциональное разделение деятельности в системе управления.
75. Организация логистических процессов.
76. Анализ и совершенствование стиля управления.
77. Разработка системы коммуникаций в компании.
78. Оптимизация коммуникативной среды в банке.
79. Разработка комплексной системы стимулирования продаж.
80. Стимулирование продаж новой продукции.
81. Организация и планирование рекламных кампаний.

82. Создание системы контроля и прогнозирования результативности рекламы.
83. Разработка плана рекламы по формированию «климата мнений».
84. Разработка рекламной программы по товару/услугам.
85. Организация интернет-рекламы.
86. Формирование системы контроллинга в фирме.
87. Организация внешнеэкономической деятельности фирмы.
88. Разработка программы проведения коммерческих презентаций и выставок.
89. Совершенствование технологии управления.
90. Средства и методы формирования позитивного имиджа фирмы.
91. Разработка бизнес-плана по выпуску новой продукции.
92. Разработка методов и организационных форм проведения аудита.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Пример заявления об утверждении темы дипломного проекта на выпускающей кафедре

Заведующему кафедрой менеджмента
д. э. н., профессору Н. Н. Османкину
от студента группы 751
Петрова Ивана Семеновича

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему моего дипломного проекта: «Разработка стратегии развития предприятия (на примере ООО «Авантаж»)».

Студент _____ /Ф.И.О./
Дата, подпись

Руководитель
дипломного проекта _____ /Ф.И.О./
Дата, подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Пример письма от предприятия о назначении темы дипломного проекта студенту

СОВМЕСТНОЕ РОССИЙСКО-ГЕРМАНСКОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «СТРОММАШИНА»

Декану факультета
экономики и управления
профессору О.В. Павлову

Прошу Вас закрепить за студентом вашего факультета Ивановым Петром Олеговичем следующую тему дипломного проекта: «Разработка инвестиционного проекта по совершенствованию системы обслуживания сельскохозяйственных предприятий». Администрация предприятия предоставит студенту Иванову П.О. материалы, необходимые для работы по данной теме дипломного проекта.

Генеральный директор _____ В. Г. Гущин

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж
Примеры рисунков и таблиц
с технико-экономическими характеристиками предприятия

Таблица Ж.1 – Показатели экономической деятельности предприятия

Показатели	Ед. измерения	Годы		Среднегодовой темп изменения
		2013	2014	
1. Объем производства (общий и по видам работ или по номенклатуре изделий)				
2. Численность ППП, в т.ч. по категориям				
3. Производственные фонды: основные оборотные				
4. Капитальные вложения, в т.ч. на расширение производства, на техническое перевооружение, на замену устаревшего оборудования				
5. Выручка на одного работающего				
6. Рентабельность производства				
7. Доля продукции, полученной за счет производительности труда: $P = (1 - I_{ч.р.} : I_{о.пр.})$, где $I_{ч.р.}$ – индекс увеличения численности работников; $I_{о.пр.}$ – индекс роста объема производства				

Таблица Ж.2 – Направления и экономическая эффективность совершенствования технологических процессов

Мероприятия по совершенствованию технологических процессов	Удельный вес оборудования, на котором внедрены новые технологические процессы, % к соответствующей группе оборудования	Экономические характеристики новых методов обработки в сравнении с ранее действующими				
		Требуемое число станков для всех операций		Снижение себестоимости одного изделия	Снижение трудоемкости операции	Экономия производственной площади, м ²
		до	после			
1	2	3	4	5	6	7

Таблица Ж.3 – Положение предприятия на рынке

Наименование показателей	Ед. измер.	Величина
1. Обеспеченность потребителей		
2. Душевой уровень потребления данного товара или услуги		
3. Охват рынка		
4. В том числе доля данного вида изделия		
5. Структура рынка потребителей, например, население/организации		
6. Соотношение цен, тарифов по основным потребителям		
7. Соотношение доходов, выручки получаемых от реализации основным потребителям		

Таблица Ж.4 – Динамика доходов и расходов предприятия по состоянию на 01.01 соответствующего года, тыс. руб. *

Показатели	Годы		Темпы изменения, %
	2013	2014	
Выручка от реализации	127378991	376754319	304,33
Налог на добавленную стоимость	2063987	5639454	273,23
Себестоимость	7155128	19671414	274,93
в т.ч. амортизация	852153	2116855	248,41
Результат от реализации	3154776	12364562	391,93
Результаты от прочей реализации	-2571	46693	++
Долевые дивиденды и доходы	Нет	Нет	
Балансовая прибыль	3105448	11451763	368,76
Платежи в бюджет	1398044	4311623	308,4
Отчисления в резервный фонд	-	5854	++
Прочие фонды	1707404	7134285	417,84
Простые акции (выплата дивидендов)	19030	198100	1041
Нераспределенная прибыль	0	0	0

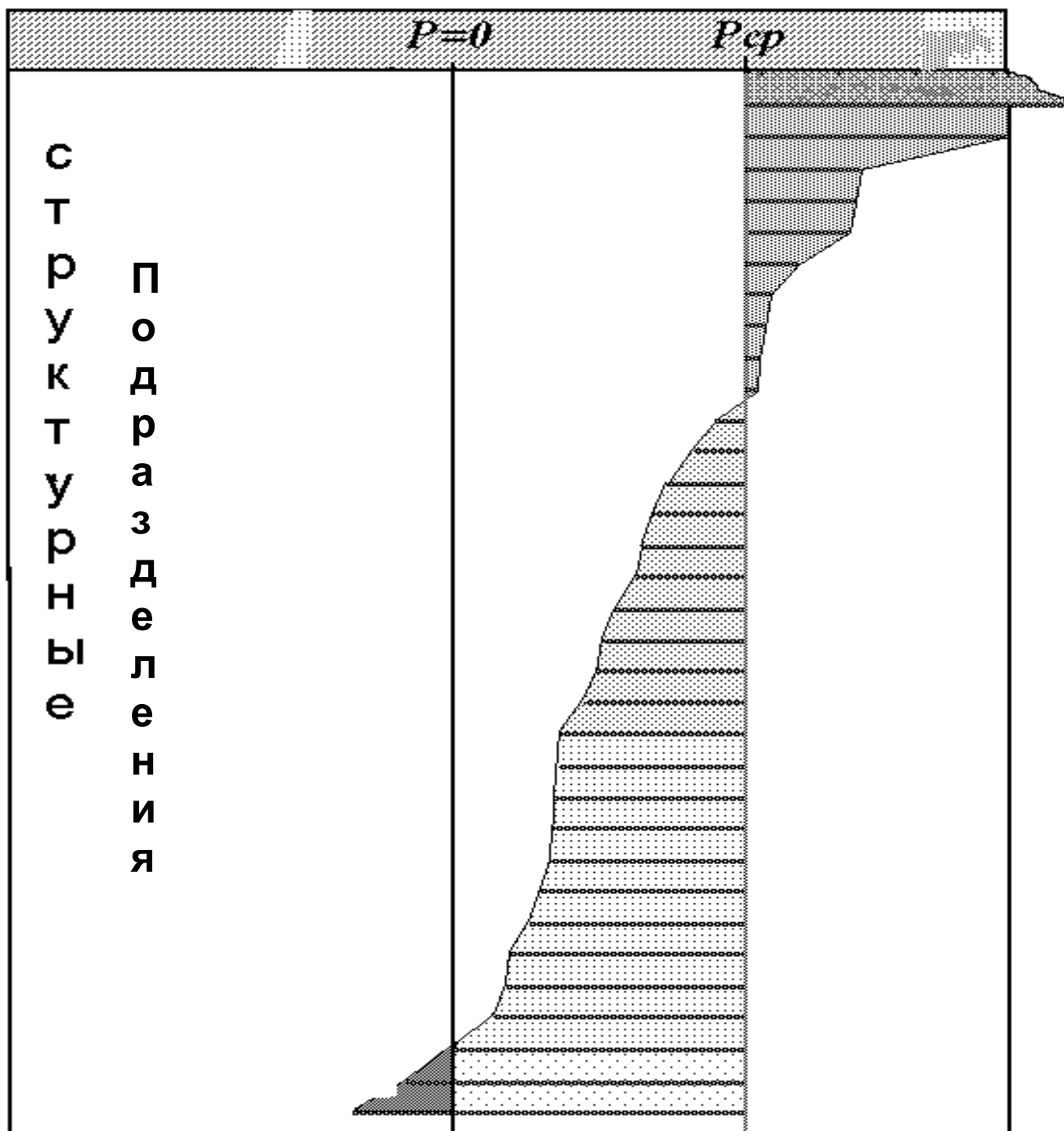
* Данные, приводимые в этой и других таблицах, условные.

Таблица Ж.5 – Показатели финансовой деятельности предприятия за 2009 г.

Показатель	Фактический показатель	Средний показатель	Выводы (оценка показателя)
Норма прибыли на весь капитал (рентабельность по производственным фондам)	8,2	10,0	Ниже среднего
Прибыльность продаж (прибыль после налогообложения к выручке)	22,16	5,0	Высокий
Оборачиваемость материально-производственных запасов (в оборотах)	9,66	9,0	Удовл.
Оборачиваемость основных фондов (фондоотдача)	0,244	5,0	Низкий
Оценка риска (ликвидность)			
Коэффициент покрытия	2,04	2,5	Удовл.
Коэффициент «критической оценки» (текущие активы за минусом материальных запасов, отнесенных к текущим пассивам)	1,84	1,0	Хороший
Оценка риска (ливеридж)			
Соотношение долгов к общей стоимости фондов (по отношению к стоимости всех активов)	0,071	0,5	Хороший
Соотношение рыночной цены акции к доходу на одну акцию	0,77	14,0	Плохой

Таблица Ж.6 – Характеристика факторов текущей деятельности предприятия

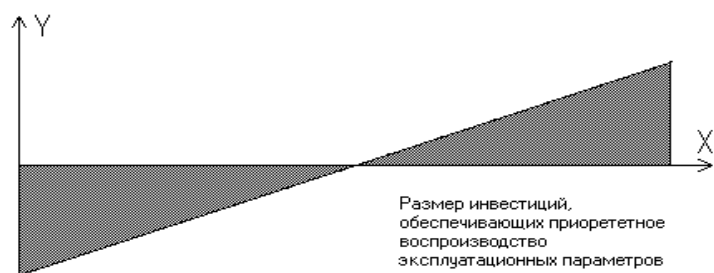
Наименование показателя	Изменение значения показателя по сравнению с уровнем базисного периода, %	Абсолютная величина, руб.
1	2	3
Выручка	104,47	576319457
Коэффициент инфляции	147,0	-
Цены на материалы	156,4	10 663857
Тарифы	75,0	60000
Стоимость кап. строительства	100,0	
Амортизационные отчисления	133,1	2180300
Налогообложение	108,4	6300011



P – Показатель экономической эффективности производства (рентабельность, прибыль).

P_{cp} – Достигнутый уровень показателя по предприятию в целом.

Рисунок Ж.1 – Диаграмма хозрасчетной устойчивости и сбалансированности объекта анализа (условная)



X – время, год.

Y – размер инвестиций, тыс. руб.

Рисунок Ж.2 – Диаграмма инвестиционной напряженности хозяйственной деятельности и потенциальных ее результатов

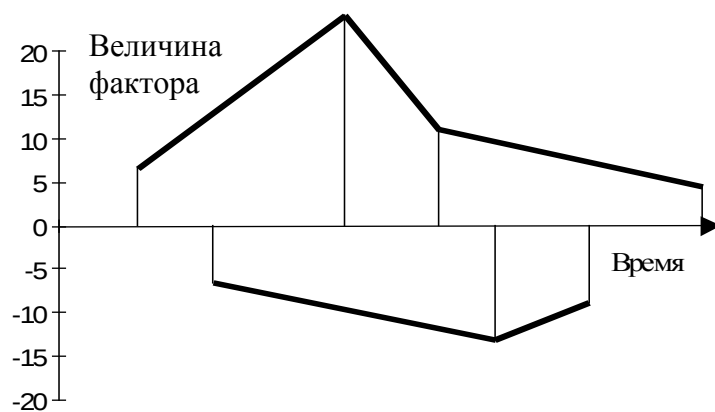


Рисунок Ж.3 – Горизонтальный профиль факторов

Наименование факторов	Характер изменения величин факторов по годам		
	20012	2013	2014
1	2	3	4
Себестоимость			
Производительность труда			
Накладные расходы			

Рисунок Ж 4 – Пример интерпретации факторов развития хозяйственно-экономического положения объекта анализа (качественный профиль факторов)

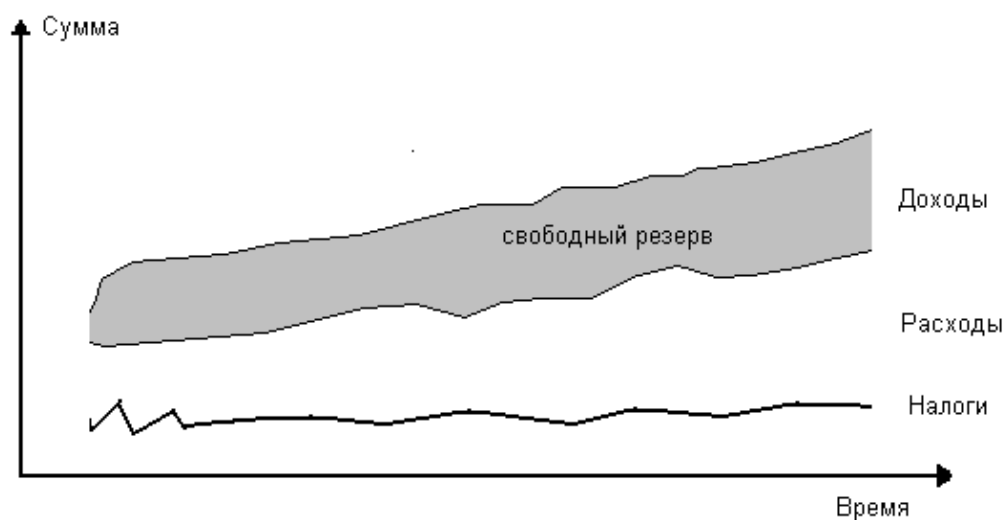


Рисунок Ж.5 – Графо-аналитическая версия оценки суммы запрашиваемого кредита

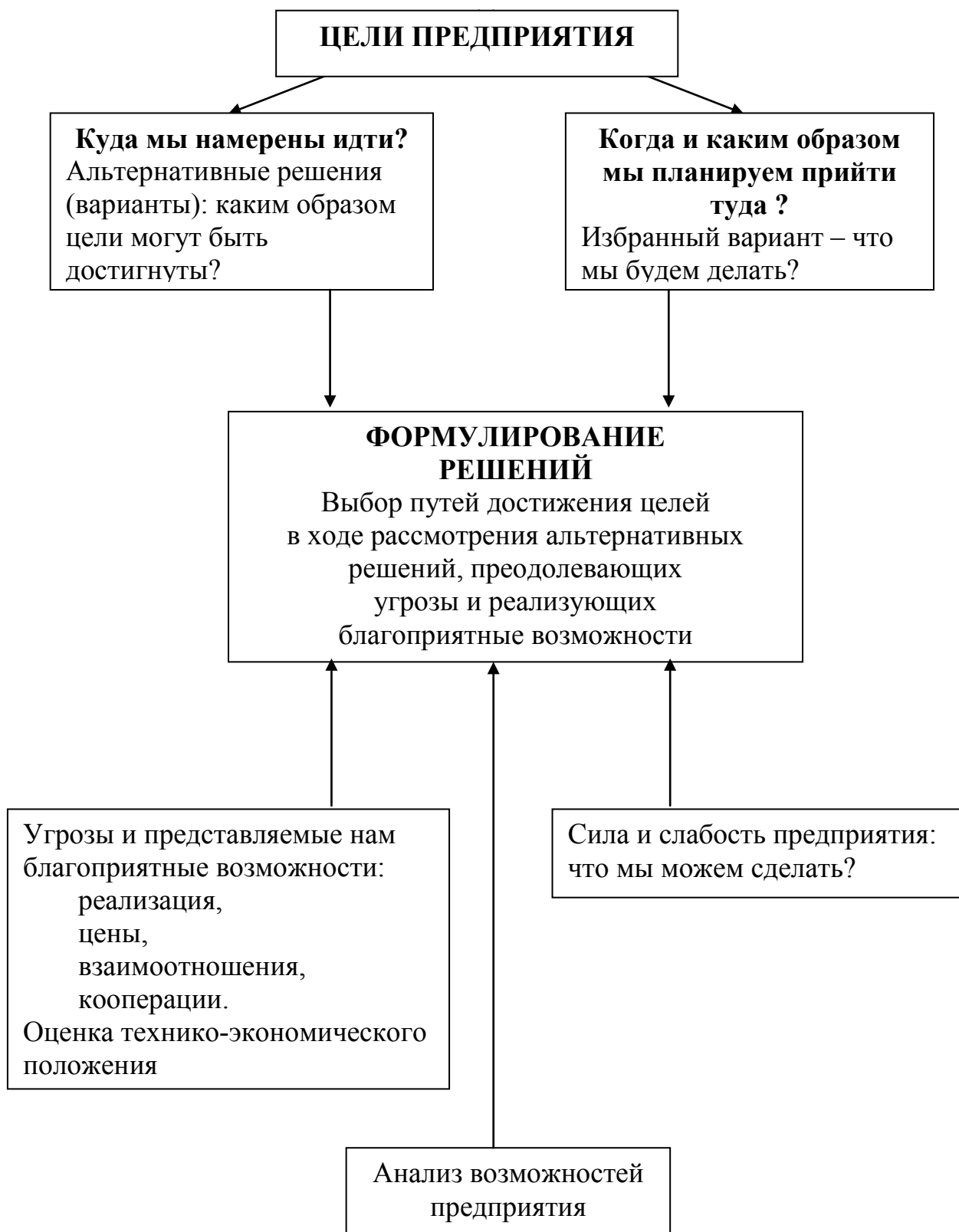


Рисунок Ж.6 – Схема связей между элементами формирования позиции руководства по переводу предприятия на новый уровень развития

ПРИЛОЖЕНИЕ И

Пособие для оценки экономической эффективности проектных разработок

Ликвидность

Оценка ликвидности инвестиционных вложений может основываться на бюджетном подходе, т.е. на анализе движения денежных средств. Для этого весь срок жизни проекта разбивается на несколько временных отрезков-интервалов, каждый из которых затем рассматривается в отдельности с точки зрения соотношения притоков и оттоков денежных средств.

С позиции бюджетного подхода ликвидность означает положительное сальдо баланса поступлений и платежей в течение всего срока жизни проекта (табл. И.1). В таблице рассматривается этап внедрения проекта, поэтому на этом отрезке времени вряд ли возможно достижение лучших характеристик ликвидности. Однако во всех случаях анализа в качестве притоков денежных средств рассматриваются поступления от реализации продукции, внереализационные доходы, увеличение основного акционерного и прочего капитала за счет дополнительных эмиссий акций, привлечения денежных ресурсов на возвратной основе (кредиты, облигационные займы).

Оттоками являются: инвестиционные издержки, включая затраты на формирование оборотного капитала; текущие затраты, платежи в бюджет (налоги и отчисления) и на обслуживание внешней задолженности; дивидендные выплаты.

Таблица И.1 – Движения денежных средств (производство, стадия внедрения), тыс. руб.

Показатель	Порядковый номер года			
	1	2	3	4
1	2	3	4	5
Суммарный приход наличности	16714,79	43454,12	60521,54	168977,5
Источники финансирования	16714,79	43454,12	60521,54	78977,55
Реализация, без налога	0,0	0,0	0,0	90000,0
Суммарный расход наличности	16714,79	43454,12	60521,54	168977,5
Всего активы	13210,59	35402,48	44710,67	62596,21
Эксплуатационные издержки	3504,2	6066,7	8629,5	42920,2
Финансовые издержки	0,0	1984,93	7181,362	14425,88
Погашение займов	0,0	0,0	0,0	40071,89
Корпоративный налог	0,0	0,0	0,0	8963,358
Выплата дивидендов	0,0	0,0	0,0	0,0
Превышение (дефицит)	0,002	0,004	0,0	0,0
Накопленная наличность	-0,002	0,002	0,002	0,002

Оценка экономической эффективности и привлекательности проекта за расчетный период

Оценка выполняется по следующей расчетной схеме.

Анализируется чистый поток денежных средств – NCF:

$$NCF = PO + AO - Iz - H, \quad (1)$$

где PO – прибыль от операций,

AO – амортизационные отчисления,

Iz – инвестиционные затраты,

H – налоговые выплаты.

Определяется коэффициент дисконтирования (дисконтный множитель) – DF:

$$DF_t = \frac{1}{(1 + R)^{t-1}}, \quad (2)$$

где t – порядковый номер интервала планирования проекта, ставка сравнения.

Расчитывается чистая текущая стоимость проекта – NPV:

$$NPV = \sum_{t=1}^n NCF_t \cdot DF_t - CF_0, \quad (3)$$

где n – число интервалов.

Положительное значение NPV считается подтверждением целесообразности инвестирования денежных средств в проект, а отрицательное, напротив, свидетельствует о неэффективности их использования.

Определяется рентабельность инвестиций в реализацию проекта – NPVR:

$$NPVR = \frac{NPV}{NPJ}, \quad (4)$$

где NPJ – дисконтированная стоимость инвестиционных затрат.

Рассчитывается внутренняя норма прибыли – IRR:

$$IRR = R^B + \frac{NPV^B \cdot (R^{BB} - R^B)}{NPV^B + NPV^{BB}}, \quad (5)$$

где R' и R'' – ставки сравнения, при которых NPV принимает близнее к нулю положительное или первое отрицательное значения соответственно;

NPV', NPV'' – чистая текущая стоимость проекта при соответствующей ставке сравнения.

Интерпретация смысла показателя IRR состоит в определении максимальной ставки платы за привлекаемые источники финансирования проекта, при которой последний остается безубыточным. В то же время IRR может трактоваться как нижний гарантированный уровень прибыльности (более подробно это изложено в книге Османкина Н.Н. Управление нововведениями (инновационный менеджмент): учеб. пособие. – Самара: Самар. гос. аэрокосм. ун-т, 2002. – 160 с.. Раздел 5.2.

Наконец, третий вариант интерпретации состоит в трактовке внутренней нормы прибыли (обратная величина) как предельного уровня окупаемости инвестиций, что может быть показателем целесообразности дополнительных капиталовложений. Ниже приведен пример оценки экономических результатов реализации промышленного проекта за четыре года при нормативной ставке сравнения 15 % (табл. И.2).

Таблица И.2 – Пример оценки экономических результатов

Показатель	Годы				Всего
	1	2	3	4	
1	2	3	4	5	6
Инвестиции, руб.	16714,9	16077,6	41034,8	4922,7	78750,0
Выручка от реализации, в текущих ценах, руб.	0,0	90000,0	180000,0	540000,0	810000,0
Издержки производства, руб. в т.ч.:	8629,5	42920,2	109734,6	184474,0	345758,3
амортизация	614,3	4643,4	7109,9	7109,9	19477,5
погашение займа, руб.	-	15071,9	20435,7	28244,3	63751,9
налоги, руб.	-	8363,4	15083,9	108930,0	132377,3
Дивиденды	-	-	-	-	-
Чистый поток денежных средств, руб.	-8015,2	28287,9	41855,7	225461,6	287590,0
Индекс инфляции по отношению к году принятия решения	-	2,0	2,5	3,0	-
Инвестиции в ценах года принятия решения, руб.	16714,9	8038,8	16413,92	1640,9	42808,52
Коэффициент дисконтирования	0,87	0,76	0,66	0,57	-
Чистая текущая стоимость проекта, руб.	-6937,2	10749,4	11049,9	42837,7	57699,8
Рентабельность инвестиций	-0,41	1,34	0,67	26,1	1,35
Внутренняя норма рентабельности	-	-	-	-	6,2

ПРИЛОЖЕНИЕ К

Пример титульного листа дипломного проекта

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский государственный аэрокосмический
университет имени академика С.П. Королёва
(национальный исследовательский университет)»

Факультет экономики и управления

Кафедра менеджмента

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
к дипломному проекту на тему:

**«РАЗРАБОТКА СТРАТЕГИИ РАЗВИТИЯ
ПРЕДПРИЯТИЯ
(на примере ООО «Авантаж»))»**

Дипломник _____	Иванов А.В.
Руководитель проекта _____	Петров М. Г.
Консультант _____	Васин В.Н.
Нормоконтролер _____	Мишин О.А.
Рецензент _____	Николаев В.И.

Самара 2014

ПРИЛОЖЕНИЕ Л

Пример задания на дипломный проект

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский государственный аэрокосмический
университет имени академика С.П. Королёва
(национальный исследовательский университет)»

Факультет экономики и управления

Кафедра менеджмента

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий кафедрой
_____Петров И.В.
20 мая 2011 г.

ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ

Студенту 753 группы Иванову Сергею Петровичу

1. Тема проекта: Разработка стратегии развития предприятия
утверждена приказом по институту от 31 марта 2009 г. № 123-ст.
2. Исходные данные к проекту: заказ ОАО «Рейд» о выработке вариантов стратегии развития предприятия. Отчетная документация о финансовой деятельности ОАО «Рейд» за 2006-2009 г.г.
3. Перечень вопросов, подлежащих разработке:
 - 1) технико-экономическая характеристика ОАО «Рейд»;
 - 2) анализ действующей системы организации и управления предприятием;
 - 3) анализ конкурентоспособности выпускаемых изделий;
 - 4) разработка вариантов стратегии развития предприятия;
 - 5) выбор и обоснование эффективности наиболее перспективного варианта стратегии развития предприятия.
4. Вопросы экологии и безопасности жизнедеятельности: снижение экономических рисков при выпуске новых изделий.
5. Срок представления законченного проекта: 2 июля 2011 г.

Руководитель проекта _____ Арсеньев А.В.

Задание принял к исполнению _____ Иванов С. П.

ПРИЛОЖЕНИЕ М

Пример реферата

РЕФЕРАТ

Дипломный проект: 82 с., 11 таблиц, 7 рисунков, 36 источников, 1 приложение.

ТОРГОВОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ, АССОРТИМЕНТНАЯ ПОЛИТИКА, КОНКУРЕНЦИЯ, АНАЛИЗ, ЖИЗНЕННЫЙ ЦИКЛ, ТОВАРНЫЙ ЗАПАС, МАРКЕТИНГ, ОПТИМИЗАЦИЯ, ПРИБЫЛЬ, РЕНТАБЕЛЬНОСТЬ.

Объектом исследования является торговая деятельность предприятия ООО «Авто-Сити».

Цель работы – повышение эффективности функционирования фирмы.

В работе использованы методы оптимизации торгового ассортимента предприятия. Использован метод ABC-анализа и закон Парето.

В результате была получена новая структура ассортимента, обеспечивающая большую прибыль.

Реализация разработанных предложений позволит увеличить рентабельность на 4 % и годовую прибыль на 85000 руб.

Разработанные методы могут быть использованы на других торговых организациях.

ПРИЛОЖЕНИЕ Н

Пример отзыва руководителя проекта

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский государственный аэрокосмический
университет имени академика С.П. Королёва
(национальный исследовательский университет)»

Факультет экономики и управления

ОТЗЫВ

руководителя профессора Гришина Г.М. о дипломном проекте студента
Андропова Г.Г. на тему «Разработка механизма бюджетного управления
предприятием»

Работа студента Андропова Г.Г. написана на актуальную тему: Бюджетирование управления торговыми предприятиями. Во многих случаях на практике бюджетирование сводится к упрощенной методике, в результате чего обоснованность бюджетов значительно снижается, это требует постоянного совершенствования методов финансового планирования на торговых предприятиях и адаптации процедур бюджетирования к изменениям, происходящим во внешней среде.

В работе проанализирована эффективность финансового планирования на предприятиях оптово-розничной торговли. Проведен анализ показателей рентабельности и оборачиваемости активов и обязательств предприятия.

Рассмотрены модели механизмов стимулирования и бюджетирования деятельности торгового предприятия с учетом финансовой устойчивости.

Работа хорошо проиллюстрирована графиками, таблицами и рисунками.

В дипломном проекте просматривается творческий подход и самостоятельная работа студента. По содержанию и объёму работа соответствует требованиям к дипломным проектам по экономике и управлению, заслуживает оценки «отлично», а автор – присуждения квалификации «менеджер».

Руководитель дипломного проекта _____ Гришин Г.М.

ПРИЛОЖЕНИЕ П

Пример документа «Заключение» (о допуске к защите)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский государственный аэрокосмический
университет имени академика С.П. Королёва
(национальный исследовательский университет)»

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

кафедры менеджмента
по результатам просмотра дипломного проекта студента 765-й группы
Иванова Олега Сергеевича
выполненного на тему: Разработка стратегии развития предприятия
(на примере ООО «Авантаж»)

с объемом пояснительной записки 85 стр.

Просмотрев дипломный проект, комиссия кафедры считает его выполненным в соответствии с установленными требованиями и в полном объеме.

П о с т а н о в и л и:

1. Направить на рецензию к Петрову Г.М.
2. Допустить к защите в ГАК 15 июня 2011 г.

Заведующий кафедрой _____ Петров А.В.

Члены просмотрной комиссии: _____
(подписи членов комиссии)

ПРИЛОЖЕНИЕ Р

Пример документа «Направление»

(направление дипломного проекта на рецензирование)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский государственный аэрокосмический
университет имени академика С.П. Королева
(национальный исследовательский университет)»

НАПРАВЛЕНИЕ

Уважаемый Иван Александрович !

Кафедра *менеджмента* направляет к Вам на рецензию дипломный проект студента *Кузнецова Н.Н.*

Тема проекта: *Разработка стратегии развития предприятия.*

Желательно, чтобы в рецензии, составленной в произвольной форме, было освещено следующее:

- соответствует ли проект заданию по объему и содержанию;
- оценка обоснованности выводов и предложений, степени достижения поставленных в работе целей, самостоятельности и творческого подхода автора к решению поставленной задачи, глубины и тщательности разработок в проекте, возможности и целесообразности внедрения разработок проекта в практику;
- замеченные ошибки расчетного характера;
- спорные места в проекте;
- оценка проекта по четырехбалльной шкале (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Защита проекта состоится (указывается дата, время и аудитория защиты).

Желательно Ваше присутствие на защите.

Зав. кафедрой *менеджмента* _____ /Н.Н. Османкин/

ПРИЛОЖЕНИЕ С

Пример рецензии

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский государственный аэрокосмический
университет имени академика С.П. Королева
(национальный исследовательский университет)»

Факультет экономики и управления

РЕЦЕНЗИЯ

на дипломный проект студента Арсеньева С.М. на тему: «Разработка
бюджетного управления торговым предприятием»

Рецензент: генеральный директор ООО «ГКС» Сечков В.В.

Одним из действенных инструментов финансового планирования и контроля является система бюджетирования и использование методов управления, основанных на формировании различных видов бюджетов. Особенно это актуально для предприятий, работающих в сфере оптовой и розничной торговли.

В работе проведен анализ финансового планирования на предприятиях оптово-розничной торговли, определены критерии оценки деятельности коллективов служб продаж и закупок торгового предприятия при бюджетировании его деятельности, сформулированы задачи и разработаны модели принятия оптимальных решений по выбору параметров бюджета продаж и закупок с учетом оборачиваемости товарных запасов как основных в процессе бюджетирования деятельности торгового предприятия, определены критерии оценки деятельности коллектива финансово-экономической службы и сформирована оптимизационная модель механизма выбора параметров бюджета доходов и расходов с учетом платежеспособности торгового предприятия.

Важным моментом работы является универсальность разработанных методов и применимость их к любому торговому предприятию.

Работа по объёму и содержанию соответствует требованиям высшей школы, заслуживает оценки «отлично», а автор – присуждения квалификации «менеджер».

Рецензент _____ Сечков В.В

ПРИЛОЖЕНИЕ Т
Пример справки о внедрении

АВИАКОР – СТАЛЬ
Закрытое акционерное общество

СПРАВКА О ВНЕДРЕНИИ

Выполненный студентом Петровым И.Г. дипломный проект на тему «Разработка механизма бюджетного управления предприятием» содержит элементы новизны и имеет практическую значимость.

Руководство предприятия, рассмотрев практические предложения, приняло их для внедрения.

Управляющий директор _____ М.И. Васин