

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный университет»

Кафедра менеджмента

А.П. ТЯПУХИН, Н.К.БОРИСЮК, Л.В. КИРХМЕЕР

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ И ПРАВИЛА ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА
ПО НАПРАВЛЕНИЮ 080507 – «МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ»

Рекомендовано к изданию Редакционно-издательским советом
государственного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный университет»

Оренбург 2006

УДК 378 (07)
ББК 74.58 я 7
Т 99

Рецензент
доктор технических наук, профессор П.И.Огородников

Тяпухин, А.П.
Т 99 **Общие требования и правила выполнения дипломного проекта: методические указания/ А.П.Тяпухин, Н.К.Борисюк, Л.В.Кирхмеер - Оренбург: ГОУ ОГУ, 2006. - 63 с.**

Методические указания предназначены для выполнения дипломного проекта студентами по направлению 080507– Менеджмент организации.

ББК 74.58 я 7

© Тяпухин А. П.,
Борисюк Н.К.,
Кирхмеер Л.В., 2006
© ГОУ ОГУ, 2006

Содержание

Введение	5
1 Цель и задачи дипломного проектирования.....	5
2 Порядок выполнения и представления на защиту дипломного проекта по направлению 080507– Менеджмент организации	6
3 Выбор темы дипломного проекта и ее утверждение	7
4 Примерная тематика дипломных проектов по направлению 080507– Менеджмент организации.....	8
5 Структура дипломного проекта	11
6 Содержание дипломного проекта	12
6.1 Содержание пояснительной записки	12
6.2 Содержание иллюстративного материала	16
7 Обеспечение конфиденциальности материала.....	18
8 Оформление дипломного проекта	22
9 Основные этапы и сроки выполнения дипломного проекта	28
10 Порядок взаимодействия с научным руководителем дипломного проекта.....	29
11 Рецензирование дипломного проекта	30
12 Состав и характеристика документов для допуска дипломного проекта к защите	31
13 Подготовка дипломного проекта к защите	35
14 Порядок защиты дипломного проекта	36
15 Содержание факультатива «Дипломное проектирование»	37
Заключение	39
Список использованных источников.....	40
Приложение А Оформление обложки пояснительной записки дипломного проекта	41
Приложение Б Оформление титульного листа пояснительной записки дипломного проекта	42
Приложение В Форма бланка задания на выполнение дипломного проекта.	43
Приложение Г Примеры оформления основных надписей к разделам дипломного проекта	45
Приложение Д Оформление содержания пояснительной записки дипломного проекта	46
Приложение Е Оформление аннотации к дипломному проекту	47
Приложение Ж Образец расположения материала графической части дипломного проекта	48
Приложение И Образец оформления списка использованных источников пояснительной записки дипломного проекта.....	49
Приложение К Оформление заключительных сведений к дипломному проекту	50
Приложение М Бланк отзыва научного руководителя дипломного проекта..	51
Приложение Н Бланк направления на рецензию дипломного проекта	53
Приложение П Бланк рецензии на дипломный проект	54
Приложение Р Бланк справки о результатах внедрения решений,	

разработанных в дипломном проекте.....	55
Приложение С Бланк заключения заведующего кафедрой о допуске дипломного проекта к защите	56
Приложение Т Содержание доклада на защите дипломного проекта	57
Приложение У Содержание резюме на студента-выпускника	58
Приложение Ф Бланк заказа предприятия на выполнение дипломного проекта	59
Приложение Ш Содержание реферата дипломного проекта	60
Приложение Щ Бланк заявления студента-выпускника на утверждение темы и научного руководителя дипломного проекта	61
Приложение Э Лист нормоконтроля дипломного проекта.....	62

Введение

Дипломное проектирование является заключительным этапом обучения студентов в высшем учебном заведении, и направлено на систематизацию, закрепление и углубление знаний, умений, навыков по специальности и эффективное применение этих знаний при решении конкретных задач в сфере экономики и менеджмента.

Дипломный проект является результатом самостоятельной творческой работы студента. Качество его выполнения позволяет дать дифференцированную оценку квалификации студента-выпускника и его способности эффективно выполнять свои будущие обязанности на предприятии. Если дипломный проект выполнен на высоком теоретическом и практическом уровне, он должен быть представлен руководству предприятия, на материалах которого проведены исследования, для принятия решения о возможности внедрения разработанных мероприятий в практику. Исходя из этого, существенно возрастает роль научного руководителя дипломного проекта и преподавателей кафедры, от квалификации которых зависит успешное продвижение студента-выпускника в иерархии управления предприятием.

Непременным условием решения поставленных выше задач является соблюдение ряда требований, изложенных в настоящих методических указаниях по выполнению дипломного проекта по направлению 080507– Менеджмент организации. Следование им, как показывает практика, обеспечивает решение не только личных проблем студента-выпускника, но и стабильное развитие хозяйственного комплекса страны на основе современных подходов к управлению предприятиями различных отраслей и форм собственности.

1 Цели и задачи дипломного проектирования

Цель дипломного проектирования заключается в достижении студентом необходимого уровня знаний, умений и навыков, позволяющих ему, как будущему специалисту, успешно воздействовать на субъект управления (предприятие или его подразделение) и добиваться высоких технико-экономических показателей его деятельности в долгосрочной перспективе.

Сопутствующими целями дипломного проектирования являются:

- выявление недостатков знаний, умений и навыков, препятствующих адаптации будущего специалиста к профессиональной деятельности в области менеджмента на предприятиях хозяйственного комплекса страны;
- определение квалификационного уровня будущего специалиста в сфере менеджмента;
- подготовка конкретного плана мероприятий по совершенствованию управления хозяйствующим субъектом с целью его внедрения на предприятии;
- создание основы для последующего роста квалификации специалиста в выбранной им области приложения знаний, умений и навыков и др.

Для достижения поставленных целей студент должен решить следующие задачи:

- определить сферу деятельности в области управления хозяйствующим субъектом в соответствии с собственными интересами и квалификацией;
- выбрать тему дипломного проекта;
- обосновать актуальность выбранной темы дипломного проекта, сформулировать цель и задачи исследований, определить предмет и объект исследований;
- изучить и проанализировать теоретические и методологические положения, нормативно-техническую документацию, статистические (фактографические) материалы, справочную литературу и законодательные акты в соответствии с выбранной темой дипломного проекта; определить целесообразность их использования в дальнейшей работе;
- выявить и сформулировать проблемы развития объекта исследований, определить причины их возникновения и факторы, способствующие и препятствующие их разрешению, дать прогноз возможного развития событий и учесть возможные риски хозяйственной деятельности предприятия;
- оценить целесообразность использования для достижения цели дипломного проекта экономико-математических, статистических и логико-структурных методов исследования поведения хозяйствующих субъектов;
- обосновать направления решения проблем развития объекта исследования, учитывая факторы как внутренней, так и внешней среды;
- разработать конкретный план мероприятий по повышению эффективности деятельности объекта исследований;

- обосновать и рассчитать экономическую эффективность разработанных мероприятий;
- оформить результаты дипломного проекта в соответствии с действующими стандартами и требованиями нормоконтроля;
- разработать (подобрать) правовое обеспечение проекта и др.

2 Порядок выполнения и представления на защиту дипломного проекта по направлению 080507– Менеджмент организации

Выполнение и представление на защиту дипломного проекта предусматривают следующую последовательность работ:

- выбор темы дипломного проекта и научного руководителя;
- утверждение темы дипломного проекта;
- прохождение преддипломной практики (сбор материала для выполнения дипломного проекта);
- выполнение подготовительных, аналитических, расчетно-графических и других работ, связанных с подготовкой дипломного проекта;
- оформление дипломного проекта;
- периодический отчет о ходе выполнения дипломного проекта;
- подготовка документов на защиту дипломного проекта;
- сдача комплекта документов на кафедру перед проведением защиты дипломного проекта;
- прохождение защиты дипломного проекта;
- окончательная сдача комплекта документов секретарю государственной аттестационной комиссии.

3 Выбор темы дипломного проекта и ее утверждение

При выборе темы дипломного проекта студент должен руководствоваться:

- ее актуальностью для конкретного хозяйствующего субъекта;
- научными интересами кафедры;
- возможностью доступа и получения фактических данных о результатах деятельности объекта исследования и готовностью руководства предприятия к сотрудничеству со студентом;
- собственными приоритетами и интересами, связанными с последующей профессиональной деятельностью;
- наличием необходимого объема информации для выполнения дипломного проекта.

Для облегчения выбора темы дипломного проекта кафедра «Менеджмент» ежегодно разрабатывает и предлагает студенту примерный перечень тем, связанных с направлением 080507– Менеджмент организации и в соответствии со специализацией, согласованной с учебно-методическим объединением по образованию в области менеджмента.

Студент имеет право самостоятельно выбрать и обосновать тему дипломного проекта, не входящую в перечень тем, разработанных кафедрой «Менеджмент». Тема дипломного проекта согласуется с научным руководителем и утверждается заведующим кафедрой в установленном порядке.

Выбор тем дипломного проекта и их утверждение на заседании кафедры «Менеджмент» по регламенту, действующему в университете, должны быть завершены для студентов очного и очно-заочного отделения – до 30 ноября, для заочного отделения – до 31 декабря текущего года.

После выбора темы ее название указывается в заявлении студента на утверждение темы и научного руководителя дипломного проекта (Приложение Щ), которое с подписью, подтверждающей согласие научного руководителя, передается секретарю кафедры. После этого студенту выдается задание на выполнение дипломного проекта (Приложение В).

Студенту следует помнить, что формулировка темы дипломного проекта, Ф.И.О. научного руководителя и консультантов по главам, утвержденные приказом ректора, подлежат изменению в исключительных случаях.

4 Примерная тематика дипломных проектов по направлению 080507– Менеджмент организации

- 1 Планирование и организация закупочной деятельности предприятия.
- 2 Планирование и организация производства продукции на предприятии.
- 3 Планирование и организация предоставления услуг предприятием.
- 4 Планирование и организация вспомогательного производства на предприятии.
- 5 Планирование и организация деятельности обслуживающих хозяйств предприятия.
- 6 Планирование и организация маркетинговой деятельности предприятия.
- 7 Планирование и организация финансовой деятельности предприятия.
- 8 Планирование и организация информационного обеспечения на предприятии.
- 9 Планирование и организация инновационной деятельности предприятия.
- 10 Планирование и организация деятельности предприятия в сфере управления персоналом.
- 11 Планирование и организация природоохранной деятельности предприятия.
- 12 Планирование и организация технической подготовки производства на предприятии.
- 13 Планирование и организация управления собственностью на предприятии.
- 14 Планирование и организация деятельности предприятия в сфере малого и среднего предпринимательства.
- 15 Планирование и организация деятельности предприятия в условиях антикризисного управления.
- 16 Планирование и организация деятельности предприятия в сфере безопасности жизнедеятельности.
- 17 Планирование и организация внешнеэкономической деятельности предприятия.
- 18 Планирование и организация деятельности экономических служб предприятия.
- 19 Планирование и организация деятельности логистических служб предприятия.
- 20 Планирование и организация деятельности инженерных служб предприятия.
- 21 Планирование и организация деятельности предприятия в сфере качества продукции и услуг.
- 22 Планирование и организация деятельности предприятия в составе объединения предприятий.
- 23 Планирование и организация деятельности аналитических служб предприятия.
- 24 Планирование и организация технического перевооружения и реконструкции предприятия.

- 25 Мониторинг эффективности системы мотивации на предприятии.
- 26 Проектирование и формирование системы мотивации на предприятии.
- 27 Разработка и реализация мероприятий по исследованию внутренней среды предприятия.
- 28 Формирование и организация деятельности системы найма персонала на предприятии.
- 29 Формирование и организация системы профессионального обучения персонала на предприятии.
- 30 Формирование и организация деятельности системы кадрового аудита на предприятии.
- 31 Формирование и организация деятельности системы мониторинга кадровой работы на предприятии.
- 32 Организация технического нормирования труда на предприятии.
- 33 Анализ и планирование использования оборотных средств на предприятии.
- 34 Планирование, учет и анализ издержек предприятия.
- 35 Организация деятельности по рациональному использованию материальных ресурсов на предприятии.
- 36 Организация рационального использования основных фондов на предприятии.
- 37 Технико-экономическое обоснование потребности предприятия в отдельных видах оборудования.
- 38 Организация обеспечения подразделений предприятия материальными ресурсами.
- 39 Организация и планирование кооперированных поставок на предприятии.
- 40 Организация управления запасами материальных ресурсов.
- 41 Организация единого технологического процесса функционирования подразделений предприятия.
- 42 Формирование и реализация стратегии развития предприятия.
- 43 Планирование себестоимости продукции, прибыли и рентабельности на предприятии.
- 44 Оперативно-производственное планирование на предприятии.
- 45 Организация труда и заработной платы на предприятии.
- 46 Организация поточного производства на предприятии.
- 47 Управление подразделением промышленного предприятия.
- 48 Организация взаимодействия предприятия с хозяйствующими субъектами.
- 49 Проектирование, формирование и использование автоматизированных систем управления производством.
- 50 Планирование и осуществление реструктуризации предприятия.
- 51 Формирование и оптимизация каналов распределения продукции и услуг.
- 52 Планирование и внедрение логистических методов управления предприятием.

- 53 Экономическое обоснование участия государственных органов власти в управлении предприятием.
- 54 Планирование и организация деятельности государственного унитарного предприятия.
- 55 Техничко-экономическое обоснование использования интенсивных методов управления предприятием.
- 56 Планирование и организация участия предприятия во встречах, в презентациях и выставках.
- 57 Организация деятельности союзов и ассоциаций хозяйствующих субъектов.
- 58 Организация деятельности предприятий, регулируемой антимонопольным законодательством.
- 59 Регулирование производственных отношений между хозяйствующими субъектами региона.
- 60 Техничко-экономическое обоснование освоения ресурсной базы региона.
- 61 Планирование и участие предприятия в социально-экономических проектах региона.
- 62 Техничко-экономическое обоснование реинжиниринга производственных процессов.
- 63 Разработка концепции управления предприятием на основе MRP – систем.
- 64 Техничко-экономическое обоснование внедрения на предприятии концепции «Just – in - time».
- 65 Контроллинг в деятельности промышленного предприятия.
- 66 Реализация экономико-математических методов управления предприятием.
- 67 Планирование и организация деятельности производственно-диспетчерской службы предприятия.
- 68 Управление заказами на продукцию и услуги.
- 69 Организация послепродажного обслуживания потребителей продукции.
- 70 Организация доставки продукции и услуг потребителю.
- 71 Организация деятельности регионального дистрибьютора (дилера).
- 72 Организация деятельности промышленных предприятий в приграничных районах Российской Федерации.
- 73 Планирование и организация участия предприятий в международных ассоциациях и союзах.
- 74 Организация претензионно-исковой деятельности на предприятии.
- 75 Функционально-стоимостной анализ на предприятии.
- 76 Управление рисками на предприятии.
- 77 Системный анализ в деятельности предприятия.
- 78 Прогнозирование в деятельности предприятия.
- 79 Страхование в деятельности предприятия.
- 80 Организация взаимодействия предприятия с таможенными органами.

81 Планирование и организация транспортно-экспедиционного обслуживания промышленного предприятия.

5 Структура дипломного проекта

Дипломный проект состоит из пояснительной записки (текстовой части) и иллюстративного материала (графической части).

Пояснительная записка включает следующие основные части (структурные элементы):

- обложку пояснительной записки;
- титульный лист пояснительной записки;
- задание на выполнение дипломного проекта;
- аннотацию к дипломному проекту;
- содержание;
- введение;
- основную часть (теоретическую, аналитическую, оптимизационную главы, правовое обеспечение дипломного проекта);
- заключение;
- список литературы;
- приложения.

Кроме этого в пояснительную записку вкладываются:

- лист нормоконтроля (Приложение Э);
- отзыв научного руководителя дипломного проекта (Приложение М);
- рецензия на дипломный проект (Приложение П);
- справка о внедрении результатов, полученных в ходе дипломного проектирования (Приложение Р);
- заключение заведующего кафедрой о допуске дипломного проекта к защите (Приложение С).

Примеры оформления структурных элементов дипломного проекта представлены в Приложениях А – Э.

Иллюстративный материал может быть выполнен:

- графическим способом на листах формата А1;
- в виде слайдов, демонстрируемых на экране с помощью кодоскопа;
- в виде графических материалов, выполненных с помощью компьютера на дискете и демонстрируемых на защите дипломного проекта с помощью соответствующего оборудования.

Иллюстративный материал целесообразно располагать в следующей последовательности:

- цель и задачи дипломного проекта (дерево целей);
- алгоритм проведения исследований;
- динамика основных технико-экономических показателей деятельности объекта исследований минимум за 4 предшествующих текущему году;
- организационная структура управления предприятием или его подразделением;
- количественная и качественная оценка основных технико-экономических показателей деятельности объекта исследований в виде таблиц, диаграмм, графиков и др.;

- результаты анализа хозяйственной деятельности объекта исследования и постановка проблем исследования;
- перечень рекомендуемых для внедрения мероприятий в хозяйственную деятельность предприятия и др.

6 Содержание дипломного проекта

6.1 Содержание пояснительной записки

Обложка пояснительной записки к дипломному проекту выполняется в соответствии с Приложением А.

Титульный лист является первым листом дипломного проекта. Переносы слов в надписях титульного листа на допускаются. Пример оформления титульного листа пояснительной записки приведен в Приложении Б.

Задание на выполнение дипломного проекта должно включать:

- наименование кафедры;
- фамилию и инициалы студента;
- дату выдачи задания на выполнение дипломного проекта;
- тему дипломного проекта;
- исходные данные для дипломного проектирования и краткое содержание дипломного проекта;
- срок предоставления дипломного проекта к защите;
- фамилии и инициалы научного руководителя проекта и консультантов по его основным разделам.

Задание на выполнение дипломного проекта подписывается научным руководителем, студентом и утверждается заведующим кафедрой «Менеджмент».

Задание на выполнение дипломного проекта в пояснительной записке располагается после титульного листа, не нумеруется, но включается в общее количество листов пояснительной записки.

Образец оформления задания на выполнение дипломного проекта приведен в Приложении В.

Аннотация – краткая характеристика дипломного проекта с точки зрения содержания, назначения и новизны результатов работы.

Аннотация является третьим листом пояснительной записки, располагается после задания, не нумеруется, но включается в количество листов дипломного проекта.

Аннотацию пояснительной записки следует оформлять в соответствии с Приложением Г.2. Остальные листы следует оформлять согласно приложению Д.

Пример оформления аннотации к дипломному проекту приведен в приложении Е.

В содержание пояснительной записки следует вносить номера и наименования основных глав и разделов дипломного проекта, а также перечислить все приложения с указанием соответствующих страниц, на которых расположен материал пояснительной записки.

Пример оформления содержания пояснительной записки дипломного проекта приведен в Приложении Д.

Введение является вступительной частью пояснительной записки дипломного проекта, в которой отражаются:

- актуальность темы дипломного проекта;

- цель и задачи исследования (цель отвечает на вопрос: «Что должно быть достигнуто в ходе дипломного проектирования?», задачи должны быть ответом на вопрос: «Как будет достигнута цель исследования?»);

- объект и предмет исследования (объектом является предприятие или организация, на котором проводится исследование; предметом исследования, как правило, являются экономические отношения между хозяйствующими субъектами.

Обычно введение по объему не превышает 2-3 страниц текста.

Первым разделом проекта является теоретическая глава, которая включает следующую последовательность изложения материала:

- обзор основных терминов (понятий), связанных с темой дипломного проекта;

- характеристика объекта исследования как системы, состоящей из экономической, технологической, социальной и других подсистем;

- анализ существующих методов исследования объекта и его деятельности;

- сущность и содержание основных функций менеджмента применительно к объекту исследования;

- особенности разработки управленческих решений и их реализации применительно к объекту исследования;

- выявление и выбор методов определения экономического, научного, социального и организационно-технического видов эффекта от оптимизации деятельности объекта исследования.

В процессе работы над теоретической главой дипломного проекта целесообразно не только изучить имеющиеся литературные источники по проблеме исследования, но и выявить сходства и различия точек зрения различных авторов, дать их анализ и обосновать собственную позицию по тем или иным аспектам дипломного проекта.

Объем теоретической главы дипломного проекта должен быть не менее 20--25 страниц текста.

Вторым разделом дипломного проекта является аналитическая глава, в которой следует отразить следующие аспекты:

- осуществить анализ внешней среды объекта исследования (состояние конкуренции; характеристика потребителей; особенности рынка; основные технико-экономические показатели и их динамика, характеризующие отрасль в целом на региональном и международном уровнях);

- проанализировать основные технико-экономические показатели деятельности объекта исследования за последние 4-5 лет, выявить закономерности их изменения, определить причины данных изменений;

- осуществить анализ абсолютных и относительных показателей деятельности объекта исследования в соответствии с темой дипломного проекта, выявить основные закономерности их изменения, определить факторы и их значимость, вызвавшие указанные выше изменения;

- сформулировать основные проблемы деятельности объекта исследования в соответствии с темой дипломного проекта.

Материалами для анализа могут быть планы работы предприятия, годовые отчеты, статистическая отчетность и другая служебная документация, изученная студентом-выпускником во время прохождения экономической, управленческой и преддипломной практик.

Информация, служащая основой для анализа результатов деятельности предприятия, должна быть достаточно полной и достоверной. Это позволит качественно проанализировать технико-экономическое состояние предприятия, выявить имеющиеся резервы его развития, наметить направления их использования, а также устранить выявленные недостатки управления предприятием. Необходимо избегать ненужных сведений, отбирая только те из них, которые в дальнейшем будут использованы в процессе выполнения дипломного проекта. Анализ результатов деятельности объекта исследования следует проводить с помощью современных методов обработки информации и привлечением материально-технической базы университета.

Объем аналитической главы дипломного проекта должен составлять не менее 20-25 страниц текста.

Третьим разделом дипломного проекта является оптимизационная глава, которая должна включать:

- выявление направлений совершенствования деятельности объекта исследования, реализуемых как во внешней, так и во внутренней среде данного объекта;

- описание последовательности действий, связанных с разработкой плана мероприятий по совершенствованию деятельности объекта исследования:

- а) миссия объекта исследования;

- б) цели объекта исследования в соответствии с темой дипломного проекта;

- в) мониторинг и анализ внешней среды;

- г) оценка сильных и слабых сторон объекта исследования;

- д) выявление альтернатив развития объекта исследования;

- е) обоснование плана мероприятий по совершенствованию деятельности объекта исследования;

- основные положения плана мероприятий по совершенствованию деятельности объекта исследования;

- реализация плана мероприятий по совершенствованию деятельности объекта исследования:

- а) изменения в организационной структуре объекта исследования;

- б) основные полномочия, делегируемые конкретному подразделению объекта исследований;

- в) основные взаимосвязи между подразделениями объекта исследования;

- г) ответственные лица, отвечающие за реализацию отдельных мероприятий по совершенствованию деятельности объекта исследования;

- д) характеристика системы мотивации персонала объекта исследования, связанной с реализацией плана мероприятий по совершенствованию деятельности объекта исследования;

е) особенности контроля и оперативной деятельности, связанной с реализацией плана мероприятий по совершенствованию деятельности объекта исследования.

При подготовке данной главы дипломного проекта необходимо учитывать основные принципы менеджмента:

- системного подхода, т.е. учета всех или большинства взаимообусловленных задач управления объектом;
- комплексного подхода с позиции оперативного и стратегического управления объектом;
- динамичности, предусматривающего регулярную корректировку подготовленных документов в связи с изменившимися условиями работы объекта исследования, содержанием деятельности субъекта управления, а также с методами выполнения работ в области менеджмента.

Разработка плана мероприятий предлагает, что на основании анализа, выявления имеющихся недостатков в деятельности объекта исследования и направлений устранения проблем, студент-выпускник приводит достаточно полные и аргументированные рекомендации, которые в свою очередь должны быть конкретными и экономически обоснованными.

Для расчета экономической эффективности предлагаемых к внедрению мероприятий должна быть выбрана методика и дано ее теоретическое обоснование. Оценка эффективности мероприятий должна охватывать группы показателей в следующих направлениях:

- определение перспектив развития предприятия;
- оценка эффективности труда менеджеров в разрезе выполняемых им функций;
- обоснование возможности продолжения работ по совершенствованию деятельности объекта исследования.

Объем оптимизационной главы дипломного проекта должен составлять не менее 20-25 страниц текста.

Четвертым разделом дипломного проекта является правовое обеспечение дипломного проекта. В данной главе следует:

- описать законодательную основу функционирования объекта исследования;
- отразить недостатки законодательной основы функционирования объекта исследования;
- разработать рекомендации по совершенствованию законодательной основы функционирования объекта исследования;
- оценить уровень соответствия действующего законодательства предлагаемому плану мероприятий по совершенствованию деятельности объекта исследования.

Объем данной главы дипломного проекта должен составлять не менее 5-8 страниц.

Заключение дипломного проекта состоит из двух частей:

1) основные выводы по результатам исследования:

а) недостатки:

- теоретических положений, соответствующих теме исследования;

- сбора и анализа информации о деятельности объекта исследования;
 - разработки плана мероприятий по совершенствованию деятельности объекта исследования;
 - реализации плана мероприятий по совершенствованию деятельности объекта исследования;
- б) преимущества:
- реализации теоретических положений менеджмента на предприятии;
 - аналитических исследований деятельности объекта исследования;
 - разработанного плана мероприятий по совершенствованию деятельности объекта исследования;

2) основные направления дальнейших исследований по теме дипломного проекта.

Объем заключения дипломного проекта должен составлять не менее 2-3 страниц текста.

Список использованных источников указывается в конце пояснительной записки дипломного проекта (перед приложениями). Используемые источники записываются и нумеруются по одному из вариантов:

- в алфавитном порядке;
- в порядке их упоминания в тексте.

Последовательно указываются:

- законодательные и нормативно-методические документы и материалы;
- специальная научная литература (монографии, брошюры, научные статьи и т.п.);
- статистические, инструктивные и отчетные материалы предприятий, организаций и учреждений.

Список литературы должен включать не менее 35 наименований источников.

Иллюстрации, таблицы, текст вспомогательного характера допускается оформлять в виде приложений, количество которых не ограничено.

6.2 Содержание иллюстративного материала

Иллюстративный материал является непременным атрибутом защиты дипломного проекта и позволяет оценить квалификационный уровень студента-выпускника и значимость проведенных им исследований. Исходя из этого, следует уделить пристальное внимание содержанию иллюстративного материала и его оформлению. Кроме этого, необходимо обеспечить соответствие иллюстративного материала материалу доклада при защите дипломного проекта.

Оформление иллюстративного материала зависит от способа его выполнения.

1 При выполнении иллюстративного материала графическим способом материал оформляют на листах формата А1 по одному из следующих вариантов:

- черной тушью чертежным шрифтом;
- с помощью графических устройств компьютерного обеспечения.

Дополнительно рекомендуется подготовить не менее 8 экземпляров раздаточного материала членам государственной аттестационной комиссии на листах формата А4.

Образец расположения материала графической части дипломного проекта представлен в Приложении Ж. Форма основных надписей (штампа) приведена в Приложении Г (рисунок Г.1).

2 При выполнении иллюстративного материала в виде слайдов готовятся два комплекта иллюстраций:

- на прозрачной пленке формата А4 без использования штампа (Приложение Г, рисунок Г.1);

- на листах формата А4; при этом на обратной стороне каждого листа иллюстративного материала оформляется штамп в соответствии с Приложением Г (рисунок Г.1). Штамп располагается параллельно меньшей стороне формата А4. Данный комплект иллюстраций подлежит сдаче секретарю государственной аттестационной комиссии после защиты дипломного проекта.

3 При выполнении иллюстративного материала в виде графических иллюстраций с помощью компьютера необходимо подготовить:

- дискету с графическими иллюстрациями, подготовленными для защиты дипломного проекта;

- комплект иллюстраций на бумажном носителе, такой же как при выполнении иллюстративного материала в виде слайдов.

Рекомендуемое количество иллюстраций графической части дипломного проекта должно быть не менее 8 листов. Дополнительно могут быть изготовлены 2 листа иллюстраций по согласованию с научным руководителем дипломного проекта. Текст иллюстраций, демонстрируемых на плакатах, слайдах и выполненных с помощью компьютера, должен быть различим с расстояния 4-5 метров.

Обязательно должна быть представлена иллюстрация, кратко характеризующая актуальность темы дипломного проекта, цель и задачи исследования, научную новизну и практическую значимость дипломного проекта. Рекомендуется подготовить дерево целей, а также алгоритм исследования, место и значимость каждой главы и раздела в общей структуре дипломного проекта.

Обязательно следует подготовить иллюстрацию, на которой отображена динамика основных технико-экономических показателей деятельности предприятия за 4-5 лет, причем данные, приведенные на иллюстрации, должны быть сопоставимы с учетом инфляционных процессов и позволять выявить тенденции развития объекта исследования.

Желательно подготовить лист иллюстративного материала, на котором представлены типовые и авторские методы исследования результатов деятельности предприятия.

При оформлении иллюстративного материала следует помнить, что в дипломном проекте ценится не только качественное описание хозяйственных процессов, но и методов анализа количественных показателей деятельности объекта исследования.

Большое значение имеет иллюстрация, характеризующая оценку экономической эффективности предлагаемых к внедрению мероприятий.

Практическую значимость проведенных исследований может подчеркнуть иллюстрация о внедрении разработанных мероприятий в практическую деятельность предприятия.

Особенности выполнения комплексных дипломных проектов

Комплексный дипломный проект выполняется группой студентов-выпускников на одном объекте исследования. При этом:

- может быть оформлена единая пояснительная записка дипломного проекта; причем во введении к пояснительной записке (в ее заключительной части) должны быть указаны:

- а) номера разделов и подразделов;

- б) Ф.И.О. студентов-выпускников, выполнивших тот или иной раздел или пункт комплексного дипломного проекта.

- могут быть оформлены отдельные дипломные проекты каждым студентом, в которых должны найти отражение результаты индивидуального исследования, проведенного данным студентом.

В первом случае объем дипломного проекта увеличивается пропорционально количеству студентов-выпускников, принявших участие в выполнении комплексного дипломного проекта. Аналогичным образом возрастает объем иллюстративного материала.

Научный руководитель комплексного дипломного проекта оформляет отзыв на материал, подготовленный каждым студентом-выпускником (сколько студентов-выпускников, столько должно быть отзывов). Аналогичным образом поступает рецензент дипломного проекта.

При защите комплексного дипломного проекта каждый студент-выпускник докладывает свою часть выполненной работы, демонстрирует свой иллюстративный материал и отвечает на вопросы членов ГАК по своей части работы. То есть каждый студент-выпускник получает индивидуальную оценку своей части комплексного дипломного проекта независимо от своих коллег. Общая оценка комплексного дипломного проекта не выставляется, поскольку целью ГАК является определение квалификационного уровня отдельного студента-выпускника.

7 Обеспечение конфиденциальности материала

В современной российской экономике одним из обязательных условий успеха в бизнесе является обеспечение экономической безопасности предпринимательской деятельности. Одна из главных составных частей экономической безопасности – это информационная безопасность.

В соответствии с действующими Федеральными законами «Об информации, информатизации и защите информации» от 25.01.95 г. и «О государственной тайне» от 21.07.93 в ред. от 06.10.97 г. и др. регулируются отношения, возникающие при:

- формировании и использовании информационных ресурсов на основе создания, сбора, обработки, накопления, хранения, поиска, распространения и предоставления потребителю документированной информации;
- создании и использовании информационных технологий и средств их обеспечения;
- защите информации, прав субъектов, участвующих в информационных процессах и информатизации.

Защите подлежит любая документированная информация, неправомерное обращение с которой может нанести ущерб ее собственнику, владельцу, пользователю и иному лицу.

Режим защиты информации устанавливается:

- в отношении сведений, отнесенных к государственной тайне, - уполномоченными органами на основании Закона Российской Федерации «О государственной тайне»;
- в отношении конфиденциальной документированной информации – собственником информационных ресурсов или уполномоченным лицом на основании федерального закона;
- в отношении персональных данных – федеральным законом.

Документированные информационные ресурсы, которые используются предпринимателем в бизнесе и управлении фирмой, являются его собственной или частной информацией, представляющей для него значительную ценность. Эта информация составляет интеллектуальную собственность.

Ценность информации может быть стоимостной категорией и характеризовать размер прибыли при ее использовании или размер убытка при ее утрате. Информация часто становится ценной ввиду ее правового значения для предприятия или развития бизнеса, например: учредительные документы, программы и планы, договоры с партнерами и посредниками и т.д. Ценность может проявляться в ее перспективном научном, техническом или технологическом значении.

Обычно выделяется два вида информации, интеллектуально ценной для предприятия:

- техническая, технологическая: методы изготовления продукции, структура и стоимость основных производственных фондов, программное обеспечение, производственные показатели, рецептуры, результаты испытаний опытных образцов, данные контроля качества и т.п.;

- деловая: стоимостные показатели, результаты исследования рынка, списки клиентов, экономические прогнозы, стратегия действий на рынке и т.п.

Ценная информация охраняется нормами права (патентного, авторского, смежных прав и др.), товарным знаком или защищается включением ее в категорию информации, составляющей тайну предприятия.

Состав сведений, составляющих тайну предприятия, фиксируется в специальном перечне, закрепляющем факт отнесения их к защищаемой информации и определяющем срок их конфиденциальности (то есть недоступности для всех) этих сведений, уровень (гриф) их конфиденциальности, список сотрудников предприятия, которым дано право использовать эти сведения в работе.

Дополнительно может составляться перечень документов, в которых эти сведения отражаются (документируются).

Перечни формируются индивидуально каждым предприятием в соответствии с рекомендациями специальной комиссии и утверждаются первым руководителем.

Конфиденциальность отражает ограничение, которое накладывает собственник информации на доступ к ней других лиц, т.е. собственник устанавливает правовой режим этой информации в соответствии с законодательством.

При работе с информацией предприятия следует помнить, что студент-выпускник является посторонним лицом, т.е. лицом, не имеющим непосредственного отношения к деятельности предприятия и не обладающим правом доступа и использования в своих целях конфиденциальных сведений. Об этом следует помнить, поскольку студент непосредственно может стать виновником утраты – разглашения, утечки, утери информации.

В связи с этим студент обязан ознакомиться с действующим на объекте исследования перечнем конфиденциальной информации и чтобы не создавать угрозу утраты ценной информации должен взять на себя письменное обязательство по защите (о не разглашении) конфиденциальной информации и документов, полученных для работы.

Под конфиденциальным (закрытым, защищаемым) документом понимается необходимым образом оформленный носитель документированной информации, содержащий сведения ограниченного доступа или использования, которые составляют интеллектуальную собственность юридического или физического лица.

Конфиденциальные документы включают в себя:

- в государственных структурах – документы, проекты документов и сопутствующие материалы, относимые к служебной информации ограниченного распространения (называемые в чиновничьем обиходе документами для служебного пользования), содержащие сведения, отнесенные к служебной тайне, имеющие рабочий характер и не подлежащие опубликованию в открытой печати;

- в предпринимательских структурах и направлениях подобной деятельности – документы, содержащие сведения, который их собственник или владелец в соответствии с законодательством имеет право отнести к

коммерческой (предпринимательской) тайне, тайне предприятия, тайне мастерства;

- независимо от принадлежности – документы и базы данных, фиксирующие любые персональные (личные) данные о гражданах, а также содержащие профессиональную тайну, технические и технологические новшества (до их патентования), тайну предприятий связи, сферы обслуживания и т.п.

Под персональными данными понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность.

Кроме того, к категории секретной информации относятся такие сведения как: численность и структура персонала, данные об обучении и повышении квалификации кадров, движении кадров и т.п.

Вместе с тем в соответствии с постановлением Правительства «О перечне сведений, которые не могут составлять коммерческую тайну» от 05.12.91 г. к конфиденциальным документам нельзя относить учредительные документы, уставы предпринимательских структур, финансовую документацию, сведения о заработной плате персонала и другую документированную информацию, необходимую правоохранительным и налоговым государственным органам.

Тем не менее, во избежание правовых последствий за разглашение коммерческой тайны, не рекомендуется в дипломном проекте показывать абсолютные значения показателей производственно-хозяйственной деятельности, в особенности затраты на производство, финансовой деятельности, данные по кадрам и др.

Самый простой способ – это исследование динамики показателей в индексах или темпах:

а) индивидуальный индекс представляет собой отношение одного и того же элемента в различные периоды времени, причем он одновременно дает характеристику и порядка величины элементов ряда и динамики изменений;

$$I = \frac{Ппл}{Пбаз}, \quad (1)$$

где Ппл – показатель рассматриваемого планового периода;

Пбаз – показатель базового периода.

Например, добыча железной руды в регионе составила в 1990 г. 10 млн. т, а в 1998 г. – достигла 16 млн. т. Отношение между этими двумя величинами равно: $I = \frac{16}{10} = 1,6$.

б) при рассмотрении динамики какого-либо явления иногда употребляется выражение «рост или снижение в процентах». Если цена 1 кг масла возрастает от 70 р. до 140 р., то при этом говорят, что цена удвоилась или, что она возросла на 100%. Это и есть темп роста.

В настоящее время существует широкий выбор специальных методов анализа: графические, матричные и т.п., например, диаграммы связи и матрицы участников, схемы потоков данных, графики анализа визуальных наблюдений

VIA (visual investigative analysis) и графики оценки результатов PERT (program evaluation review technique) и ряд других методов.

В последнее время для аналитической работы все чаще применяются экспертные методы. Они представляют собой класс компьютерных программ, которые выдают советы, проводят анализ, выполняют классификации и ставят диагноз. Кроме того экспертные методы помогают аналитику в работе с нецифровыми данными при отсутствии формальных методов решения.

Используя для исследования указанные методы, студент-выпускник, таким образом, не будет представлять угрозу утраты коммерческой информации для предприятия.

Если все же студент нарушил необходимый уровень безопасности информационных ресурсов в процессе аналитических исследований, то он обязан представить в ГАК справку от руководства предприятия о том, что использованные им данные не являются конфиденциальными.

8 Оформление дипломного проекта

Оформление дипломного проекта связано с последовательным оформлением:

- основной части пояснительной записки;
- текста пояснительной записки;
- иллюстративного материала;
- рисунков и таблиц;
- списка использованных источников;
- приложений.

Текст основной части дипломного проекта состоит из разделов, подразделов, пунктов и подпунктов (при необходимости). Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего дипломного проекта, обозначенные арабскими цифрами без точки в конце. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и номера подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

Пример 1.2.3 - обозначает раздел 1, подраздел 2, пункт 3

Заголовки разделов и подразделов следует записывать с абзаца с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть 15 мм, а между заголовками раздела и подраздела - 8 мм. Каждый раздел дипломного проекта рекомендуется начинать с нового листа (страницы).

Нумерация пунктов должна быть в пределах раздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками. Пункты, как правило, заголовков не имеют и при необходимости могут быть разделены на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например: 4.2.1.1, 4.2.1.2 и т.д. В конце номера пункта и подпункта точка не ставится.

В тексте дипломного проекта могут быть перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или, при необходимости, ссылки на одно из перечислений, строчную букву, после которой ставится скобка (без точки). Если необходима дальнейшая детализация перечислений, используют арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Каждый пункт, подпункт и перечисление следует записывать с абзацного отступа.

Текст пояснительной записки выполняется одним из следующим способом:

- машинописным – через два интервала. Шрифт пишущей машинки должен быть четким, высотой не менее 2,5 мм, лента только черного цвета. Формулы в машинописный текст вносят от руки;
- с применением печатающих и графических устройств вывода ЭВМ (ГОСТ 2.004).

Текст дипломного проекта должен быть отпечатан на компьютере с использованием шрифта Times New Roman Cyr. Шрифт основного текста:

обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов: полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков разделов: полужирный, размер 14 пт.

Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: одинарный.

Формулы должны быть оформлены в редакторе формул Equation Editor и вставлены в документ как объект.

Размеры шрифта для формул: -обычный –14 пт; -крупный индекс –10 пт; -мелкий индекс – 8 пт; -крупный символ – 20 пт; -мелкий символ – 14 пт.

Иллюстрации должны быть вставлены в текст:

-либо командами ВСТАВКА-РИСУНОК (все иллюстрации, вставляемые как рисунок, должны быть преобразованы в формат графических файлов, поддерживаемых Word);

-либо командами ВСТАВКА-ОБЪЕКТ, при этом необходимо, чтобы объект, в котором создана вставляемая иллюстрация, поддерживался редактором Word стандартной конфигурации.

Минимальный объем дипломного проекта без приложений должен составлять не менее 80 страниц. Большие таблицы, иллюстрации и распечатки с ЭВМ допускаются выполнять в виде приложений на листах чертежной бумаги формата А3 (297x420).

Расстояние от границы листа до текста слева – 30 мм, справа – 10 мм, от верхней – 15 мм и нижней строки текста до границы листа – 30 мм.

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в правом нижнем углу без точки в конце в графе «лист» (Приложение Д).

Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного 12,7 мм.

Опечатки, описки и графические неточности допускается исправлять подчисткой или закрасиванием белой краской с последующим воспроизведением на том же месте исправленного текста машинописным или рукописным способом чернилами, пастой или тушью. Можно наклеивать рисунки и фотографии.

На папках дипломных проектов должны быть наклеены этикетки, отпечатанные типографским способом (Приложение А).

Формулы, содержащиеся в дипломной работе, располагают на отдельных строках, нумеруют сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Одну формулу обозначают (1). Непосредственно под формулой приводится расшифровка символов и числовых коэффициентов, если они не были пояснены ранее в тексте. Первая строка расшифровки начинается словом «где» без двоеточия после него. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например: (2.4).

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой буквенного обозначения приложения, например: (В.1).

Пример. Текущая стоимость С потока ежегодных выплат В через время Т может быть рассчитана по формуле:

$$C = \frac{V_1}{1+r} + \frac{V_2}{(1+r)^2} + \dots + \frac{V_T}{(1+r)^T}, \quad (1)$$

где r - процентная ставка.

Все используемые в дипломном проекте материалы даются со ссылкой на источники: в тексте дипломного проекта после упоминания материала проставляются в квадратных скобках номер, под которым он значится в списке литературы, и номер страницы, например: [5].

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

Сокращение слов в тексте не допускается, кроме установленных ГОСТ 2.316, ГОСТ Р 21.1101, ГОСТ 7.12. Условные буквенные и графические обозначения должны соответствовать установленным стандартам (ГОСТ 2.105). Обозначения единиц физических величин необходимо принимать в соответствии с ГОСТ 8.417, СН 528.

Текст дипломного проекта должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований. В тексте дипломного проекта не допускается:

- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в таблицах и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки;
- использовать в тексте математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин. Нужно писать: знак минус;
- употреблять знаки (<, >, ?, №, %) без цифр.

Числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и величин счета следует писать цифрами, а число без обозначения единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти - словами.

Если в тексте дипломного проекта приводится ряд числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической величины, то ее указывают только после последнего числового значения, например: 1; 1,5; 2 г.

В тексте дипломного проекта перед обозначением параметра дают его пояснение. Например: текущая стоимость С.

Для пояснения отдельных данных, приведенных в дипломном проекте, их следует обозначать надстрочными знаками сноски.

Сноски располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, отделяя от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны.

Знак сноски выполняют арабскими цифрами со скобкой на уровне верхнего обреза шрифта непосредственно после того слова, числа, предложения, к которому дается пояснение им перед текстом пояснения. Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками, но применять не более четырех звездочек. Нумерация сносок должна быть отдельной для каждой страницы.

Графическая часть дипломного проекта является необходимым условием оформления дипломного проекта. Она может быть представлена в виде рисунков, схем, таблиц, графиков и диаграмм, которые должны наглядно дополнять и подтверждать изложенный в тексте материал.

Графическая часть визируется руководителем и оформляется в соответствии с требованиями стандартов (Приложение Г. 1, Ж).

Плакаты-приложения к дипломному проекту желательно выполнять ярко, красочно, разнообразно, с хорошей графикой и вкусом, чтобы они отчетливо были видны членам комиссии и гостям на защите, а также заинтересованной аудитории.

Плакаты-иллюстрации хранятся на выпускающей кафедре вуза и могут быть использованы для защиты дипломного проекта на производстве, а также в учебном и научном процессах.

Иллюстрации могут быть расположены как по тексту дипломного проекта, так и в приложении. Их следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией, за исключением иллюстраций приложений. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела, например: Рисунок 1.1.

Иллюстрации могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных, например:

Рисунок 1 - Этапы управления кадрами

Ссылки на иллюстрации дают по типу «...в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «...в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах главы.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц согласно ГОСТ 2.105 (рисунок 1).

Таблица _____ - _____
(номер) (название таблицы)

Головка					Заголовки граф
					Подзаголовки граф
					Строки (горизонтальные ряды)
Боковик					Графы
(графы для заголовков)					(колонки)

Рисунок 1 - Пример оформления таблиц

Таблица может иметь название, которое следует выполнять строчными буквами (кроме первой прописной) и помещать над таблицей. Заголовки граф и строк таблицы начинают с прописной буквы. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Заголовки граф могут быть записаны параллельно или перпендикулярно (при необходимости) строками таблицы. Высота строк в таблице должна быть не менее 8 мм. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами

сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах главы. В этом случае номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Над верхним левым углом таблицы помещают надпись «Таблица...» с указанием ее номера, например: «Таблица 1». При наличии наименования слово «Таблица...» пишут на той же строке и отделяют его от наименования таблицы, написанного с первой прописной буквы, тире.

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, повторяют ее головку или боковик. Допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. Для этого нумеруют арабскими цифрами и (или) строки первой части таблицы. Слово «Таблица...» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы...» с указанием номера таблицы также слева над ней. Название при этом помещают только над первой ее частью.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа, а при делении таблицы на части - над каждой ее частью.

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. При необходимости порядковые номера показателей указывают в боковике.

Повторяющийся в графе таблицы текст, состоящий из одиночных слов, чередующихся с цифрами, допускается заменять кавычками. Если повторяющийся текст состоит из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических символов не допускается.

На все таблицы дипломного проекта должны быть даны ссылки в тексте по типу «...таблица 1».

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа.

К тексту и таблицам могут даваться примечания. Причем для таблиц текст примечаний должен быть приведен в конце таблицы под линией, обозначающей окончание таблицы. Примечания следует выполнять с абзаца с прописной буквы. Если примечание одно, его не нумеруют и после слова «Примечание» ставится тире и текст примечания следует начинать тоже с прописной буквы. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без точки после них.

Пример выполнения таблиц представлен на рисунке 2.

Таблица 1 – Выпуск продукции легкой промышленности предприятиями Оренбургской области

Наименование продукции	1990г.	1995г.	1998г.	1999г.	2000г.	2001г.	2002г.
Верхний трикотаж, тыс. штук	2265	614	161	225	371	514	472,9
Бельевой трикотаж, тыс. штук	18886	3617	2274	4023	6244	7355,8	6345,8
Костюмы, тыс. штук	499	46	18	23,4	45,9	61,6	57,7
Чулочно-носочные изделия, тыс. пар	11495	491	-	-	-	572	13,92

Рисунок 2 – Пример оформления таблицы

Образец оформления списка литературы приведен в приложении И.

Библиографическое описание источников информации для оформления списка литературы ведется в соответствии с ГОСТ 7.1 - 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Сведения о книгах (монография, справочники и т.п.) должны включать: фамилию и инициалы автора (авторов), название книги, город, издательство, год издания, количество страниц. При наличии трех и более авторов указывать фамилию и инициалы только первого из них и слова «и др.». Наименование места издания необходимо приводить полностью в именительном падеже, допускается сокращение названия только двух городов - Москва (М) и Санкт-Петербург (СПб).

Сведения о статье из периодического издания должны включать: фамилию и инициалы автора, заглавие статьи, наименование издания (журнала), страницы, на которых помещена статья.

Сведения об отчете о НИР должны включать: заглавие отчета (после заглавия в скобках приводят слово «отчет»), его шифр, инвентарный номер, наименование организации, выпустившей отчет, фамилию и инициалы руководителя НИР, город и год выпуска, количество страниц отчета.

Сведения о стандарте должны включать: обозначение и наименование стандарта.

Заключительные сведения к дипломному проекту выполняются по установленному образцу. Они содержат данные о количестве экземпляров дипломного проекта, количестве наименований в списке литературы, подпись автора и дату сдачи на выпускающую кафедру для допуска дипломного проекта к защите (приложение К).

Иллюстрации, таблицы, текст вспомогательного характера допускается оформлять в виде приложений. Приложение оформляют как продолжение дипломного проекта на последующих его листах. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине слова «Приложение», после которого следует заглавная буква русского алфавита, за исключением Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ обозначающего его последовательность, а под ним в скобках для обязательного приложения пишут слово «обязательное», а для информативного - «рекомендуемое» или «справочное».

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично тексту с прописной буквы отдельной строкой. Если в дипломном проекте одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Все приложения должны быть перечислены в содержании дипломного проекта с указанием их номеров и заголовков.

В тексте дипломного проекта на все приложения должны быть даны ссылки, например: «...в приложении В».

9 Основные этапы и сроки выполнения дипломного проекта

Успешное выполнение дипломного проекта во многом зависит от четкого соблюдения установленных сроков и последовательности выполнения отдельных этапов работы. При этом рекомендуется календарный план выполнения дипломного проекта, который включает следующие мероприятия:

1. Выбор темы дипломного проекта и ее утверждение на кафедре не позднее, чем за полтора месяца до начала преддипломной практики у студентов дневного отделения или зимней экзаменационной сессии у студентов заочного отделения.

2. Подбор научной литературы и представление ее списка научному руководителю от кафедры не позднее, чем к началу преддипломной практики или окончанию экзаменационной сессии.

3. Написание и представление научному руководителю от кафедры введения и первой главы (не менее 25 %) дипломного проекта за 10 дней до окончания практики.

4. Доработка первой главы с учетом замечаний научного руководителя, написание и представление второй и третьей главы (примерно еще 50 %) дипломного проекта после прохождения и сдачи отчетов по преддипломной практики.

5. Завершение всего дипломного проекта в первом варианте и представление его научному руководителю от кафедры не позднее, чем за один месяц до ориентировочной даты защиты дипломных проектов.

6. Оформление дипломного проекта в окончательном варианте и представление его научному руководителю в согласованные с ним сроки (за две недели до защиты дипломных проектов).

Перед предоставлением отдельных разделов дипломного проекта научному руководителю от кафедры целесообразно ознакомить с ними руководителя преддипломной практики от организации, на материалах которой готовится дипломный проект, получить его одобрение или замечания. Консультанты по специальным разделам дипломного проекта также должны подтвердить их готовность или дать свои замечания.

Традиционно планируется три смотра-конкурса дипломных проектов, программа которых будет описана ниже. Основными завершающими мероприятиями в календарном плане-схеме является приказ по созданию Государственной аттестационной комиссии (ГАК), работа ГАК по защите дипломных проектов и отчет о работе ГАК.

В рамках **первого смотра-конкурса** дипломных проектов студенты должны получить задание на дипломный проект от руководителя и консультантов по разделам, познакомиться с методическим обеспечением: общим учебно-методическим руководством и методическими указаниями по выбранному направлению, принести письмо-заказ от производства на выполнение дипломного проекта, подготовить примерную структуру будущего дипломного проекта, узнать сроки и цели последующих смотров-конкурсов.

В данный период студент обязан выполнить примерно 20 % от общего объема работы, подготовив введение и элементы основной части, которая включает:

- обзор литературы.
- сбор информации.
- список литературы.

В ходе **второго смотра-конкурса** дипломных проектов студент-выпускник должен выполнить около 70 % общего объема - основную часть из трех разделов:

- теоретические и методические основы изучения проблемы;
- анализ проблемы на производстве;
- рекомендации и мероприятия по совершенствованию деятельности предприятия.

В рамках семинара по родственным направлениям исследования студенты обосновывают выбор тем дипломных проектов, участников семинара знакомят с актуальностью и обоснованием задач, с предварительными результатами дипломного исследования и предлагаемыми рекомендациями.

В рамках **третьего смотра-конкурса** дипломных проектов проводится их предварительная защита, оформляется компьютерный вариант всех материалов и представляются основные иллюстрации.

10 Порядок взаимодействия с научным руководителем дипломного проекта

В целях оказания студенту-выпускнику теоретической и практической помощи в период подготовки и написания дипломного проекта кафедра выделяет ему научного руководителя. Как правило, им является преподаватель кафедры, под руководством которого студент дневной формы обучения проходил преддипломную практику.

Научный руководитель дипломного проекта обязан:

- 1) оказать практическую помощь студенту в выборе темы дипломного проекта и разработке плана его выполнения;
- 2) выдать задание на дипломный проект;
- 3) оказать помощь в выборе методики проведения исследования;
- 4) дать квалифицированную консультацию по подбору литературных источников и фактических материалов, необходимых для выполнения проекта;
- 5) осуществлять систематический контроль за ходом выполнения дипломного проекта в соответствии с разработанным планом;
- 6) после выполнения дипломного проекта дать оценку качества его выполнения и соответствия требованиям, предъявляемым к нему (отзыв научного руководителя).
- 7) проводить предзащиту дипломного проекта с целью выявления готовности студента к его защите.

Студенту-выпускнику следует периодически (по обоюдной договоренности, примерно раз в неделю) информировать научного руководителя о ходе подготовки дипломного проекта, консультироваться по вызывающим затруднения или сомнения вопросам, обязательно ставить в известность научного руководителя о возможных отклонениях от утвержденного графика выполнения дипломного проекта.

Студенту-выпускнику следует иметь в виду, что научный руководитель не является ни соавтором, ни редактором дипломного проекта и поэтому не должен поправлять все имеющиеся в дипломном проекте теоретические, методологические, стилистические и другие ошибки.

На различных стадиях подготовки и выполнения дипломного проекта задачи научного руководителя дипломного проекта изменяются.

На первом этапе подготовки научный руководитель советует, как приступить к рассмотрению темы, корректирует план работы и дает рекомендации по выбору литературы.

В ходе выполнения проекта научный руководитель выступает как оппонент, указывает дипломнику на недостатки аргументации, композиции, стиля и т.п., советует, как их лучше устранить.

Рекомендации и замечания научного руководителя дипломник должен воспринимать творчески. Он должен учитывать их или отклонять по своему усмотрению, так как ответственность за теоретически и методологически правильную разработку и освещение темы, качество содержания и оформление дипломного проекта полностью лежит на нем, а не на научном руководителе.

После получения окончательного варианта дипломного проекта научный руководитель, выступающий экспертом кафедры, составляет письменный отзыв, в котором всесторонне характеризует качество дипломного проекта, отмечает его положительные стороны, особое внимание обращает на отмеченные ранее недостатки, не устраненные дипломником, мотивирует возможность или нецелесообразность представления дипломного проекта ГАК (Приложение М).

В отзыве научный руководитель отмечает также ритмичность выполнения работ в соответствии с графиком, добросовестность студента, определяет степень самостоятельности, активности и творческого подхода, проявленные студентом в период выполнения дипломного проекта, и указывает его возможную оценку.

Если дипломник нуждается в помощи консультантов по отдельным специальным вопросам, то заведующий кафедрой может их назначить дополнительно.

Научный руководитель от кафедры и консультанты по отдельным главам утверждаются приказом ректора.

11 Рецензирование дипломного проекта

Для получения дополнительной объективной оценки квалификации студента проводится внешнее рецензирование дипломного проекта специалистом в соответствующей области знаний.

Состав рецензентов утверждается деканом факультета по представлению выпускающей кафедры. В качестве рецензентов могут быть использованы специалисты производства и НИИ, профессора и преподаватели других вузов или своего вуза, если они работают на другой кафедре.

Законченный дипломный проект, подписанный студентом и консультантами, представляется научному руководителю, который после просмотра и одобрения подписывает его. Вместе с письменным отзывом руководителя дипломный проект передается заведующему кафедрой, решающему вопрос о направлении его на внешнее рецензирование (Приложение Н).

В рецензии должно быть отмечено значение изучения данной темы, ее актуальность, насколько успешно студент справляется с решением теоретических и практических вопросов. Затем дается развернутая характеристика каждой главы дипломного проекта с выделением их положительных сторон и недостатков. В заключении рецензент излагает свою точку зрения об общем уровне дипломного проекта и оценивает его, после чего подписывает титульный лист дипломного проекта.

В конце рецензии указываются необходимые реквизиты (Приложение П), а также: должность занимаемая рецензентом, его подпись, № диплома, подтверждающего уровень образования рецензента; сведения о том, имеет ли рецензент экономическое образование (при необходимости).

Рецензия должна быть получена не позднее, чем за три дня до защиты. На защиту проекта в ГАК можно дополнительно представить отзыв ведущей организации, по заказу которой выполнялся дипломный проект. В нем должна быть отмечена практическая ценность полученных результатов и стадия их внедрения.

Оформленная рецензия сдается на кафедру вместе с дипломным проектом в установленные сроки. Если результаты дипломного проекта принимают к внедрению, то дополнительно необходимо представить к защите справку установленного образца (Приложение Р).

В случае, если заведующий кафедрой, исходя из содержания отзывов руководителя и рецензента, не считает возможным допустить студента к защите дипломного проекта в ГАК, вопрос об этом рассматривается на заседании кафедры с участием научного руководителя и автора дипломного проекта. Протокол заседания кафедры передается через декана факультета на утверждение ректору.

12 Состав и характеристика документов для допуска дипломного проекта и защите

Дипломный проект может быть допущен к защите на основе следующих документов:

- 1) резюме на студента-выпускника;
- 2) заказ предприятия на выполнение дипломного проекта;
- 3) справка о результатах внедрения решений, разработанных в дипломном проекте;
- 4) отзыв научного руководителя дипломного проекта;
- 5) доклад студента-выпускника на защите дипломного проекта;
- 6) запрос на трудоустройство студента-выпускника;
- 7) реферат дипломного проекта.

1 Резюме на студента-выпускника.

Данный документ является основой для позиционирования студента-выпускника на рынке рабочей силы Оренбургской области. Работа над выполнением резюме начинается на первом курсе в рамках дисциплины «Введение в специальность» и продолжается после защиты дипломного проекта.

В резюме на студента-выпускника целесообразно включить следующие данные:

- общие сведения о студенте-выпускнике (Ф.И.О, домашний адрес, контактный телефон);
- краткое описание работы, на которую претендует студент-выпускник;
- опыт работы с указанием мест экономической и управленческой практики, занимаемой должности, стажа работы и др.;
- уровень и последовательность получения образования: год и результаты окончания средней школы; название, год и результаты окончания колледжа, техникума, учебных курсов; участие в научно-исследовательской работе; имеющиеся дипломы, сертификаты, грамоты по изученным дисциплинам и др.;
- дополнительная информация: владение компьютером и иностранными языками, наличие удостоверения на вождение автомобиля, членство в профессиональных организациях, хобби (Приложение У).

Резюме на студентов-выпускников группируются кафедрой по видам работ, на которые претендуют студенты - выпускники, и служат основанием для их представления на ярмарках рабочих мест при трудоустройстве.

2 Заказ предприятия на выполнение дипломного проекта предприятия

Заказ предприятия на выполнение дипломного проекта готовится на бланке предприятия с указанием его точных реквизитов, подписью руководителя или его заместителя и печатью, удостоверяющей подпись. Он должен содержать фамилии и инициалы авторов дипломного проекта, правильно сформулированную тему, описание выходных результатов и условий внедрения их на предприятии-заказчике проекта, так и вне его. По желанию

администрации предприятия может быть детализирован перечень решаемых задач, в том числе материалов для служебного использования (Приложение Ф).

В целях рассмотрения заказов от предприятий на выпускающей кафедре создается экспертная комиссия под председательством заведующего кафедрой, в составе 3-4-х ведущих преподавателей различных направлений дипломного проектирования. Руководители и ответственные исполнители научных госбюджетных тем могут представить заявки на выполнение дипломных проектов в форме отчетов о научно-исследовательской работе.

Экспертная комиссия оценивает актуальность и инновационность предложенной темы дипломных проектов и при необходимости ее корректирует. Особенно тщательно изучаются запросы от предприятий на выполнение комплексных проектов с позиции последовательности и целесообразности отдельных направлений исследования. Утвержденные экспертной комиссией запросы становятся основой для формирования приказа на дипломное проектирование.

3 Справка о результатах внедрения решений, разработанных в дипломном проекте.

В справке о внедрении решений, разработанных в дипломном проекте должна быть приведена точная формулировка темы с указанием автора или коллектива авторов комплексного дипломного проекта (Приложение Р).

В справке приводится полный перечень, разработанных при непосредственном участии студента-выпускника, вопросов. В справке о результатах внедрения отражается использование полученных студентом-выпускником, результатов на предприятии в методических разработках, в докладных и аналитических записках, при обучении сотрудников, проведении конференций и семинаров на базе предприятия, распространении передового опыта по линии ЦНТИ и других формах. Следует указать стадию внедрения, в которой находятся подготовленные по результатам дипломного проектирования методические разработки.

В справке могут найти отражение полученный за счет внедрения представленных разработок на предприятии экономический и социальный эффект, но без его детального расчета и обоснования. Точность информации в документе подтверждается подписью руководителя предприятия или его структурного подразделения и заверяется печатью предприятия.

4 Отзыв научного руководителя дипломного проекта.

В отзыве научный руководитель дипломного проекта:

- обосновывает его актуальность и научную новизну, принципиальное отличие проекта от ранее разработанных аналогов;

- дает общую оценку содержания дипломного проекта с описанием его отдельных направлений по разделам: оригинальности проектных решений, логики переходов от раздела к разделу, обоснованности выводов и предложений и т.д.;

- характеризует дисциплинированность студента-выпускника в выполнении общего графика дипломного проектирования, а также соблюдение

им сроков представления отдельных разделов в соответствии с заданием на дипломное проектирование;

- детально описывает положительные стороны дипломного проекта и формулирует замечания по его содержанию и оформлению, рекомендации по возможной доработке дипломного проекта, перечень устраненных замечаний научного руководителя в период совместной работы;

- оценивает целесообразность внедрения мероприятий, полученный эффект, дает свои рекомендации по расширению области внедрения результатов дипломного проекта на предприятии и в учебном процессе;

- дает предварительную оценку дипломного проекта;

- выделяет следующую основную информацию для ГАК: комплексный проект, проект в форме НИР, поддержка проблематики дипломных проектов в форме грантов, фундаментальные публикации по проблеме в центральной печати; предварительная рекомендация на конкурс или выставку дипломных проектов; к продолжению исследования, дальнейшему обучению в аспирантуре или возможному трудоустройству на выпускающей кафедре в качестве ассистента или стажера-преподавателя, стажера-исследователя, научного сотрудника и другую необходимую информацию.

Отзыв научного руководителя дипломного проекта подписывается им с точным указанием места работы, должности, ученой степени и звания, даты выдачи отзыва и утверждается печатью вуза.

По желанию научного руководителя в отзыв могут быть внесены некоторые нестандартные подразделы и сведения о дипломном проекте, но их согласование с заведующим выпускающей кафедрой обязательно.

5 Доклад студента-выпускника.

С целью повышения качества защиты дипломного проекта студент-выпускник под руководством научного руководителя готовит доклад и его краткие тезисы (Приложение Т) для возможной его публикации в открытой печати.

При подготовке доклада следует обеспечить логическое единство материала доклада и иллюстративного материала.

Материал доклада должен содержать обращение студента-выпускника к членам ГАК, представленные темы дипломного проекта, а также идею исследования, мотивирующую интерес слушателей. Кроме этого в докладе должно быть приведено обоснование актуальности темы дипломного проекта, сформирована цель исследования, определены его основные задачи, описана методика проведения работ, сформированы мероприятия, рекомендуемые для внедрения и рассчитана их экономическая эффективность.

6 Запрос на трудоустройство студента-выпускника.

Запрос на трудоустройство студента-выпускника оформляется на официальном бланке предприятия с указанием его реквизитов и данных регистрации выходящей с предприятия документации.

Форма запроса должна содержать обязательное указание места предполагаемой работы дипломника в данной организации (подразделение,

отдел или служба), а также планируемой должности в качестве руководителя или квалификационной категории для специалистов. По желанию руководства – организации указываются особые условия найма: на постоянной или временной основе, с испытательным сроком или без него, с необходимой переподготовкой или обучением или без них, по окончании дипломного проектирования или через какой-то ограниченный срок, режим работы и условия оплаты труда и другие условия, на контрактной основе или по приказу и т.д.

7 Реферат дипломного проекта

По результатам защиты дипломных проектов кафедра готовит и издает сборник рефератов дипломных проектов, в котором отражаются основные результаты проведенных студентами-выпускниками исследований. Образец оформления реферата дипломного проекта представлена в приложении Ч.

Реферат готовится студентом-выпускником в объеме 2-х машинопечатных листов по типовой структуре. Он должен содержать точное указание темы и предприятия-заказчика, на примере которой выполняется дипломный проект, данные об авторе и научном руководителе дипломного проекта, а также описание теоретической актуальности, научной новизны и практической значимости дипломного проекта. В реферате обязательно следует отразить цель и задачи исследования, а также дать характеристику основных этапов работы, краткое описание специфики предприятия, расставить акценты на внимании администрации предприятия к проблеме в целом и ее отдельным направлениям, охарактеризовать место и роль предложенной тематики в общей структуре «дерева целей» по основному направлению дипломного проектирования.

Целесообразно кратко обосновать достоинства и недостатки предложенных ранее методик исследования, дать описание разработанной методики исследования и оценки основных количественных показателей, рассматриваемых в дипломном проекте.

В реферате должны быть тезисно описаны результаты проведенного исследования, проанализирована их перспективность для региона или отрасли, даны основные выводы по проблеме. Практическая ценность дипломного проекта заключается во внедрении основных результатов на предприятии в научной работе и в учебном процессе вуза. Возможно краткое описание совершенствования деятельности основных подразделений, отделов и служб предприятия, если она необходима.

Из реферата должно быть ясно, несут ли результаты дипломного проекта законченный характер или предполагают их проработку в будущих дипломных проектах.

13 Подготовка дипломного проекта к защите

К защите дипломного проекта допускаются студенты, выполнившие все требования учебного плана.

Законченный дипломный проект, подписанный на титульном листе студентом-выпускником, руководителем и консультантами, прошедший нормоконтроль, вместе с отзывом научного руководителя представляется для заключения заведующего кафедрой о допуске к защите. Далее дипломный проект направляется на рецензирование без листа нормоконтроля и отзыва научного руководителя.

Нормоконтроль является завершающим этапом разработки дипломного проекта и производится в соответствии с ГОСТ 2.111 и ГОСТ 3.116.

Дипломный проект должен быть представлен на рецензию студентом-выпускником лично, не позднее, чем за четыре дня до защиты.

Не позднее, чем за день до защиты студент-выпускник представляет секретарю ГАК все необходимые документы: отзыв научного руководителя, рецензию, заключение заведующего кафедрой, зачетную книжку и другие документы.

К защите дипломного проекта следует тщательно готовиться. Важно не только выполнить качественный дипломный проект, но и успешно его защитить. В связи с этим трудно переоценить значимость хорошо подготовленного доклада. Доклад к дипломному проекту должен быть подготовлен в письменной форме, однако на защите его не следует читать, а лишь руководствоваться им при изложении материала.

Защита дипломного проекта проводится на заседании ГАК. В ее состав как правило, входят высококвалифицированные преподаватели и специалисты. Председатель ГАК должен быть связан с подготовкой специалистов по направлению 080507– «Менеджмент организации», и приглашаться из сторонней организации. Состав ГАК утверждается приказом ректора.

Расписание работы ГАК утверждается председателем не позднее, чем за месяц до начала защиты дипломных проектов. Списки студентов-выпускников, допущенных к защите, представляются в ГАК.

Общая продолжительность защиты не должна превышать 30-35 минут, в том числе студенту предоставляется 10-12 минут для доклада по теме дипломного проекта.

14 Порядок защиты дипломного проекта

Защита дипломных проектов происходит на открытом заседании ГАК в следующей последовательности:

- председатель ГАК объявляет фамилию, имя, отчество студента-выпускника, зачитывает тему дипломного проекта;
- студент-выпускник докладывает о результатах дипломного проектирования;
- члены ГАК и присутствующие на защите дипломного проекта специалисты, преподаватели, студенты и др. задают студенту-выпускнику вопросы по теме дипломного проекта;
- студент-выпускник отвечает на заданные вопросы;
- секретарь ГАК зачитывает отзыв научного руководителя и рецензию на дипломный проект;
- студент-выпускник отвечает на замечания, отмеченные рецензентом.

Задача ГАК - выявление качеств профессиональной подготовки студента-выпускника и принятия решения о присвоении ему квалификации – «Менеджер» по направлению 080507– «Менеджмент организации».

Дипломный проект оценивается по четырехбальной шкале (отлично, хорошо, удовлетворительно и неудовлетворительно).

После окончания защиты дипломных проектов, назначенных на текущий день, проводится закрытое заседание ГАК с участием руководителей дипломных проектов. На основе открытого голосования посредством большинства голосов определяется оценка по каждому дипломному проекту. При равенстве голосов членов ГАК голос председателя является решающим.

Оценка выставляется с учетом теоретической и практической подготовки студента-выпускника, качества выполнения, оформления и защиты дипломного проекта. ГАК отмечает новизну и актуальность темы дипломного проекта, степень его научной проработки, качество использования персонального компьютера, практическую значимость результатов дипломного проекта.

Заседание ГАК по каждой защите дипломного проекта оформляется протоколом. В протокол вносятся все задаваемые вопросы, ответы, особое мнение и решение комиссии о выдаче студенту-выпускнику диплома (с отличием или без отличия). Протокол подписывается Председателем и членами ГАК.

После заседания ГАК и оформления протоколов студентам-выпускникам объявляются результаты защиты дипломных проектов.

После защиты все дипломные проекты с материалами и документами передаются в архив университета.

Студенту, не защитившему дипломный проект в установленный срок по уважительной причине, подтвержденной документально, может быть продлен срок обучения до следующего периода работы ГАК, но не более чем на один год.

Для этого студент должен сдать в деканат факультета личное заявление с приложенными к нему документами, подтверждающими уважительность причины.

Диплом об окончании вуза и приложение к нему (выписка из зачетной ведомости) выдаются деканатом после оформления всех требуемых (в установленном порядке) документов.

15 Содержание факультатива «Дипломное проектирование»

Для эффективной подготовки студентов-выпускников к дипломному проектированию, в учебный план направления 080507– «Менеджмент организации» включен факультатив- «Дипломное проектирование».

Целью факультатива является ознакомление студентов-выпускников с темами дипломных проектов, основными требованиями по их выполнению, а также со сроками и правилами оформления его основных документов.

Факультатив включает 17 часов лекционных занятий, по результатам которых студентам-выпускникам выставляется «зачет».

Рабочая программа факультатива «Дипломное проектирование» содержит следующие разделы:

- цель и задачи факультатива;
- методические особенности факультатива;
- структура и содержание лекционных занятий;
- методическое обеспечение факультатива.

Чтение лекций по факультативу «Дипломное проектирование» поручается ведущему преподавателю кафедры, являющимся дипломным руководителем дипломных проектов, члену ГАК.

Для чтения курса приглашаются ведущие консультанты по главам дипломного проекта, а также нормоконтролер для ознакомления студентов-выпускников с требованиями по оформлению дипломного проекта.

Структура факультатива «Дипломное проектирование» выглядит следующим образом:

Первая тема: «Общая концепция дипломного проекта» (4 ч).

- 1.1 Цели и задачи дипломного проектирования.
- 1.2 Основные направления дипломного проектирования.
- 1.3 Выбор темы дипломного проекта и порядок ее утверждения.
- 1.4 Методическое обеспечение дипломного проектирования.

Вторая тема: «Организация работы над дипломным проектом» (2 ч).

- 2.1 Структура и содержание дипломного проекта.
- 2.2 Порядок работы над содержанием дипломного проекта по основным направлениям дипломного проектирования.
- 2.3 Подготовка к прохождению преддипломной практики.

Третья тема: «Требования к оформлению дипломного проекта» (3 ч).

Четвертая тема: «Компьютерное обеспечение дипломного проекта» (1ч).

Пятая тема: «Правовое обеспечение дипломного проекта» (2 ч).

Шестая тема: «Экономическая эффективность мероприятий дипломного проекта» (1ч).

Седьмая тема: «Оформление сопроводительной документации к защите дипломного проекта» (2 ч).

Восьмая тема: «Защита дипломного проекта» (2 ч).

- 8.1 Подготовка к защите и процедура защиты дипломного проекта.
- 8.2 Подготовка студентов к смотрам дипломных проектов.

В результате изучения факультатива «Дипломное проектирование» студент-выпускник должен:

- знать структуру дипломного проекта, методику исследования, основные методы сбора и обработки информации, требования к оформлению дипломного проекта, основные этапы и сроки подготовки дипломного проекта;

- уметь планировать работу над дипломным проектом, пользоваться методическим обеспечением дипломного проектирования, оформить и подготовить дипломный проект к защите, подготовиться к защите дипломного проекта и последующему трудоустройству.

Заключение

Данные методические указания разработаны в соответствии с требованиями к подготовке высококвалифицированных специалистов в области менеджмента. Они отражают особенность выполнения и оформления не только индивидуальных, но и комплексных дипломных проектов, а также специфику организации и проведения их защит на основе современных информационных технологий. В тоже время, несмотря на ряд нововведений в ходе учебного процесса, главной целью деятельности профессорско – преподавательского состава является непрерывное совершенствование качества подготовки студентов по направлению 080507– «Менеджмент организации», на что делает ставку кафедра «Менеджмент» ГОУ «Оренбургский государственный университет».

Список использованных источников

1. **Зеленцова, Л.С.** Общие требования и правила выполнения дипломного проектирования: методические указания / Л.С. Зеленцова, А.П. Тяпухин, Л.В. Кирхмеер. – Оренбург: РИК ГОУ ОГУ, 2004. – 66 с.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

(справочное)

Оформление обложки пояснительной записки дипломного проекта

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное агентство по образованию

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(14 пт)

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
К ДИПЛОМНОМУ ПРОЕКТУ**
(14 пт)

Совершенствование организационной структуры предприятия
(16 пт)

Дипломник
(16 пт)

Петров И.Н.
(16 пт)

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

(справочное)

Оформление титульного листа пояснительной записки дипломного проекта

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное агентство по образованию

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра менеджмента

ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ

(16 пт)

Совершенствование организационной структуры предприятия

ГОУ ОГУ 080507.1.4. 06. __ ПЗ

Зав. кафедрой	(подпись, дата)	Тяпухин А.П.
«Допустить к защите»		
«__» _____ 200__ г.		
Руководитель	(подпись, дата)	Бажанова О.В.
Дипломник	(подпись, дата)	Аганов Д.Н.
Консультанты по разделам:	(подпись, дата)	Николаев В.И.
	(.....)	Демидов В.И.
Нормоконтролер	(подпись, дата)	Кирхмеер Л.В.
Рецензент	(подпись, дата)	Добровольская Е.А.

Оренбург 2006

Примечание – остальные надписи размером 14 пт

ПРИЛОЖЕНИЕ В

(обязательное)

Форма бланка задания на выполнение дипломного проекта

Кафедра менеджмента

Утверждаю: _____

Зав. кафедрой _____

«_____» _____ 200__ г.

Задание на дипломный проект

Студент _____

1 Тема проекта (утверждена приказом по университету от
«_____» _____ 200__ г. № _____) _____

2 Срок сдачи студентом законченного проекта «_____» _____ 200__ г.

3 Исходные данные к проекту

4 Содержание пояснительной записки (перечень подлежащих разработке
вопросов) _____

5 Перечень графического материала (с точным указанием обязательных
экземпляров чертежей, раздаточного материала, слайдов)

6 Консультанты по проекту (с указанием относящимся к ним разделам проекта)

Дата выдачи задания «___»_____200__ г.

Научный руководитель _____ (подпись)

Задание принял к исполнению «___»_____200__ г.

_____ (подпись студента)



ПРИЛОЖЕНИЕ Г

(обязательное)

Пример оформления основных надписей к разделам дипломного проекта

					ГОУ ОГУ 080507.1.4.06. __ПЗ			
					Названия рисунков и таблиц	Лит	Масса	Масштаб
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата				
Разраб.	Мишин Н.			2.04.06				
Пров.	Иванов Л.			3.04.06				
						Лист 1		Листов 5
Рецензент					Кафедра менеджмента	ФЭУ 01 МО		
Н. контр.	Леонов К.			6.04.06				
Утв.	Кац. Н.И.			9.04.06				

Рисунок Г.1 – Форма основных надписей для чертежей и схем
(первый лист) по ГОСТ 2.104-68, форма 1

					ГОУ ОГУ 080507.1.4.06. __ПЗ			
					Дипломный проект	Лит	Лист	Листов
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата		Д	3	101
Разраб.	Мишин Н.			2.04.06		ФЭУ 01 МО		
Пров.	Иванов Л.			3.04.06				
Рецензент								
Н. контр.	Леонов К.			6.04.06				
Утв.	Кац. Н.И.			9.04.06				

Рисунок Г.2 - Форма основных надписей для аннотации
по ГОСТ 2.104-68, форма 2

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

(справочное)

Оформление аннотации к дипломному проекту

Аннотация

Пояснительная записка содержит 105 страниц, в том числе 6 рисунков, 10 таблиц, 16 источников, 2 приложения. Графическая часть выполнена на 12 листах формата А1.

В данном проекте изложены основные положения и произведен расчет экономической эффективности по предлагаемым мероприятиям.

В первом разделе рассмотрены теоретические основы данной проблемы.

Во втором разделе проведен анализ организационной структуры предприятия, анализ технико-экономических показателей предприятия и деятельность всего предприятия в целом.

В третьем разделе предлагаются рекомендации и мероприятия по совершенствованию существующей организационной структуры предприятия.

В четвертом разделе рассмотрено правовое обеспечение проекта.

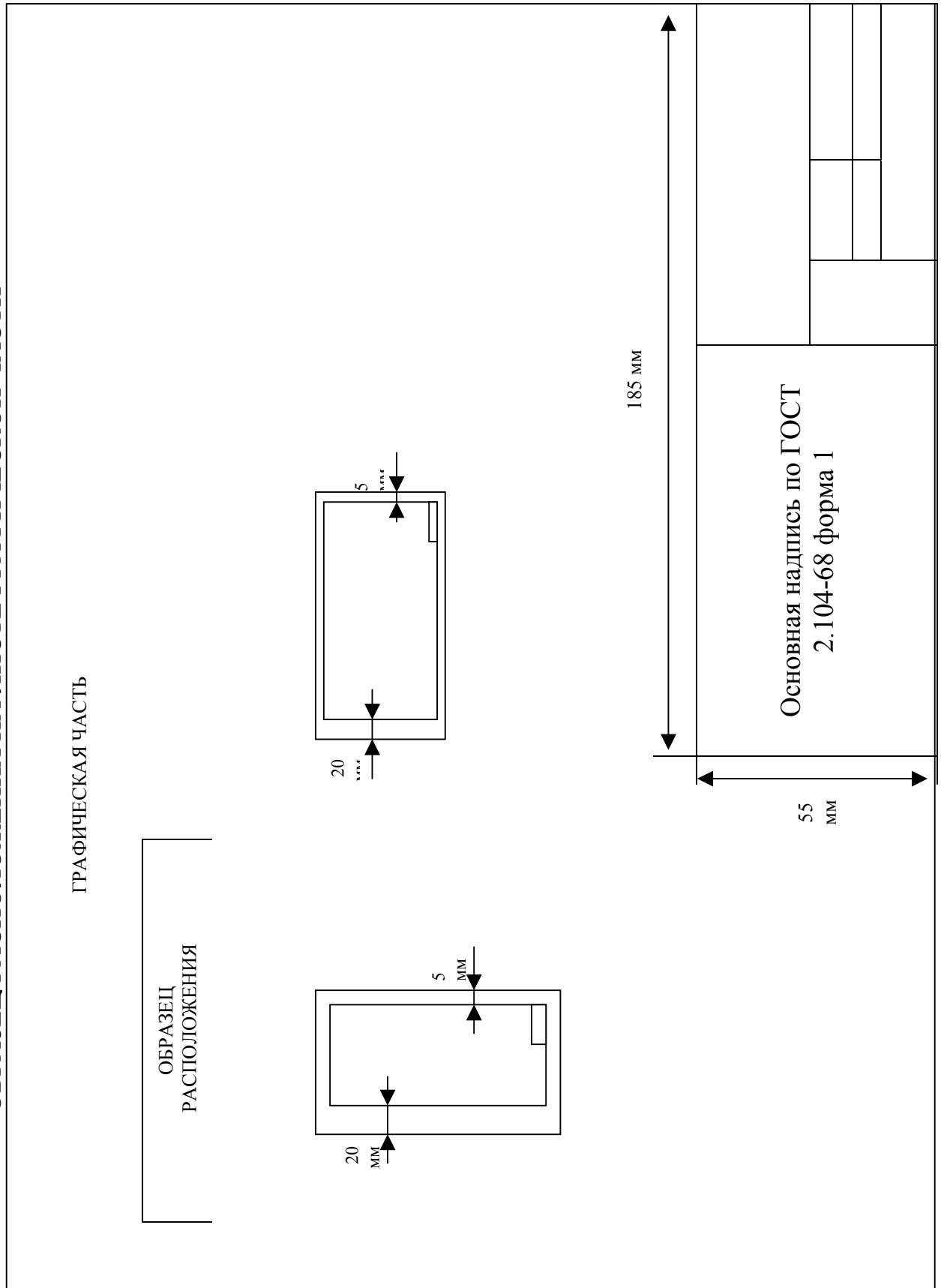
					ГОУ ОГУ 080507.1.4.06. __ ПЗ						
					Совершенствование организационной структуры предприятия Пояснительная записка						

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

(справочное)

Образец расположения материала графической части дипломного проекта

ОБРАЗЕЦ РАСПОЛОЖЕНИЯ НА ЛИСТЕ ГРАФИЧЕСКОЙ ЧАСТИ



ПРИЛОЖЕНИЕ И

(справочное)

Образец оформления списка использованных источников пояснительной записки дипломного проекта

Список использованных источников

- 1 **Старков, Д.А.** Концепция автоматизации учета рисков в строительном производстве: научно-методические рекомендации / Д.А. Старков. – Оренбург: ОГУ, 1997. - 36 с.
- 2 **Гаджинский, А.М.** Основы логистики / А.М. Гаджинский. - М.: Транспорт, 1996. – 121 с.
- 3 **Куротченко, В.С.** Справочник по материально-техническому снабжению и сбыту / В.С. Куротченко [и др.]. - М.: Транспорт, 1974. – 647 с.
- 4 **Родников, А.Н.** Логистика: Терминологический словарь / А.Н. Родников. – М.: Экономика, 1995. – 249 с.
- 5 **Горфинкель, В.Я.** Экономика предприятия / В.Я. Горфинкель, Е.М. Купрякова. – М.: Банки и биржи, Изд. стандартов. – 1996 . – 366 с.
- 6 **Старков, Д.А.** Факторы риска в управлении проектами / Д.А.Старков // Материалы Российской научно-технической конференции « Программные методы эксплуатации и ремонта транспортных средств». – Оренбург: ОГУ, 1999. - 3 с.
- 7 **Старков, Д.А.** Оценка факторов неопределенности и управления рисками на предприятиях строительного комплекса[Электронный ресурс]: Российский экономический Интернет – журнал Russian Economic E-Journal./ Д.А.Старков.-Режим доступа к журналу: <http://www.e-rej.ru>.
- 8 **Смирнова, Е.В.** Модификация методических инструментов планирования на предприятиях машиностроительного комплекса: монография / Е.В.Смирнова, Т.Ф. Шарипов; Оренбургский государственный университет.- Оренбург: ИПК ГОУ ОГУ, 2005. - 171 с.

ПРИЛОЖЕНИЕ К

(справочное)

Оформление заключительных сведений к дипломному проекту

Дипломный проект выполнен мной самостоятельно. Используемые в работе материалы из опубликованной научной литературы и других источников имеют ссылки на них.

Отпечатано на _____ листах.

Библиография _____ наименований.

Один экземпляр сдан на кафедру.

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ М

(справочное)

Бланк отзыва научного руководителя дипломного проекта

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное агентство по образованию

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра менеджмента

Отзыв научного руководителя дипломного проекта

На дипломный проект студента (ки)

(фамилия, имя, отчество)

выполненный на тему: _____

1. Актуальность проекта _____

2. Научная новизна проекта _____

3. Оценка содержания дипломного проекта _____

4. Положительные стороны проекта _____

5. Замечания к дипломному проекту _____

6. Рекомендации по внедрению дипломного проекта _____

7. Рекомендуемая оценка дипломного проекта _____

8. Дополнительная информация для ГЭК _____

НАУЧНЫЙ
РУКОВОДИТЕЛЬ _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

_____ (ученая степень, звание, должность, место работы)

« _____ » « _____ » 200 ____ г.

(дата выдачи)

ПРИЛОЖЕНИЕ Н

(справочное)

Бланк направления на рецензию дипломного проекта

Кафедра «Менеджмент» _____
« _____ » _____ 200 ____ г. № _____

НАПРАВЛЕНИЕ НА РЕЦЕНЗИЮ

УВАЖАЕМЫЙ _____

Направляем Вам на рецензию дипломный проект студента(ки)

_____ (фамилия, имя, отчество)

на тему: _____

Вашу рецензию прошу предоставить не позднее

« _____ » _____ 200 ____ г.
(дата)

Защита дипломного проекта назначена на

« _____ » _____ 200 ____ г.
(дата)

Заведующий
кафедрой «Менеджмент»

/ /

Секретарь ГЭК

/ /

ПРИЛОЖЕНИЕ П

(справочное)

Бланк рецензии на дипломный проект

РЕЦЕНЗИЯ

на дипломный проект студента(ки) группы _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

(точное название)

выполненный на тему: _____

1. Актуальность, новизна _____

2. Оценка содержания проекта _____

3. Отличительные положительные стороны проекта _____

4. Практическое значение проекта и рекомендации по внедрению _____

5. Недостатки и замечания по работе _____

6. Рекомендуемая оценка выполненного проекта _____

РЕЦЕНЗЕНТ _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

_____ (уч. степень, звание, должность, место работы)

ПРИЛОЖЕНИЕ Р

(справочное)

Бланк справки о результатах внедрения решений, разработанных в дипломном проекте

СПРАВКА

о результатах внедрения решений, разработанных в дипломном проекте
студентом вуза

_____ (Ф.И.О. полностью)

В процессе работы над дипломным проектом по теме: _____

_____ студент _____ принял непосредственное участие
(Ф.И.О.)

в разработке _____
(перечень разработанных вопросов)

Полученные им результаты нашли отражение в методических
разработках, в докладных и аналитических записках

_____ (наименование органа, организации, предприятия)

В настоящее время методические разработки, включающие результаты
данного дипломного проекта, _____

_____ (находятся в стадии внедрения или включены в инструктивные материалы)

Руководитель
организации или подразделения _____ (подпись) _____ (фамилия, и., о.)

Печать организации

ПРИЛОЖЕНИЕ С

(справочное)

Бланк заключения заведующего кафедрой о допуске дипломного проекта к защите

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное агентство по образованию

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра «Менеджмент»

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Заведующего кафедрой «Менеджмент» _____
(наименование кафедры)

(фамилия, имя, отчество заведующего кафедрой)

Рассмотрев дипломный проект студента группы _____

(фамилия, имя, отчество студента)

выполненный на тему _____

по реальному заказу _____
(указать заказчика, если имеется)

с использованием ЭВМ _____
(название задачи, если имеется)

в объеме _____ листов дипломного проекта, отмечается, что проект
выполнен в соответствии с установленными требованиями и допускается
кафедрой к защите.

Зав. кафедрой _____

« _____ » _____ 200__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Т

(справочное)

Содержание доклада на защите дипломного проекта

Требования к докладу на защите дипломного проекта:

1. Представление темы дипломного проекта
2. Актуальность проблемы
3. Предмет исследования
4. Объект исследования
5. Цель работы
6. Задачи исследования
7. Алгоритм исследования
8. Дерево целей
9. Характеристика организации
10. Организационно-функциональная структура управления
11. Характеристика выборочной совокупности исследования
12. Методы исследования
13. Качественная оценка основных показателей
14. Полученные результаты
15. Основные выводы по проблеме
16. Методические рекомендации
17. Степень внедрения
18. Эффективность внедрения
19. Область применения
20. Перспективность развития направления
21. Ответы на замечания рецензента

Примечание: в тексте материалов доклада обязательно указание номеров плакатов (раздаточного материала, слайдов)

ПРИЛОЖЕНИЕ У *(справочное)*

Содержание резюме на студента-выпускника

Фамилия, имя, отчество

Возраст:

Адрес:

Контактный телефон:

Цель: получение работы по специальности (на должности)

Образование:

Годы: вуз, кафедра, специализация

Годы: колледж или средняя школа

Опыт работы:

Год: преддипломная практика, место практики

Год: учебная практика

Научная деятельность:

1. Разработка дипломного проекта по теме:
2. Публикации на тему:
3. Участие в студенческих экономических конференциях:

Дополнительная информация:

1. Знание иностранного языка
2. Работа с компьютером
3. Общественная работа
4. Участие в спортивных мероприятиях

Текст резюме – одна полная страница, основной шрифт № 14.

Текст в формате WinWord 97 или WinWord 2000 на дискете 3,5 дюйма
сдается вместе с дипломным проектом на кафедру.

Имя файла: Резюме *(Указать свою фамилию в именительном падеже)*

ПРИЛОЖЕНИЕ Ф

(обязательное)

Бланк заказа предприятия на выполнение дипломного проекта

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное агентство по образованию

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧЕРЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра менеджмента

(на бланке предприятия)

Предприятие (организация) _____

(полное название, юридический адрес, телефон)

просит поручить студенту _____

(фамилия, имя, отчество, № группы)

разработать дипломный проект на тему: _____

и направить данного студента в нашу организацию на преддипломную практику.

Руководителем практики от производства назначается _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

Руководитель предприятия _____ /фамилия, и., о./

(подпись, печать)

ПРИЛОЖЕНИЕ Ш

(справочное)

Содержание реферата дипломного проекта

Тема дипломного проекта

Автор работы Фамилия, имя, отчество, группа

Руководитель проекта Фамилия, имя, отчество

Год защиты дипломного проекта:

- актуальность темы;
- цель;
- задачи;
- научная и практическая значимость;
- рекомендации.

Примечания:

1 Текст реферата – одна полная страница формата А4, поля сверху и снизу – 20 мм, слева – 25 мм, справа – 15 мм; шрифт № 14, межстрочный интервал 1.

2 Текст реферата в формате WinWord 97 или WinWord 2000 на дискете 3,5 дюйма сдается вместе с дипломным проектом на кафедру.

3 Имя файла: Реферат *(Указать свою фамилию в именительном падеже)*.

ПРИЛОЖЕНИЕ III

(обязательное)

Бланк заявления студента-выпускника на утверждение темы и научного руководителя дипломного проекта

«Утверждаю»

Зав. кафедрой «Менеджмент»

Зав. кафедрой «Менеджмент»

_____ А.П. Тяпухин

« _____ » _____ 2006 г.

от студента группы _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне тему дипломного проекта _____

В качестве научного руководителя работы прошу утвердить _____

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

_____ (занимаемая должность)

Предполагаемый объект исследования _____

Подпись студента _____

Подпись
научного руководителя _____

ПРИЛОЖЕНИЕ Э
(справочное)
Лист нормоконтроля дипломного проекта

Дипломник _____
Ф.И.О. _____ группа _____ год выпуска _____

Тема работы: _____

Руководитель дипломного проекта _____ (ФИО)

Наименование документа № листа	Содержание замечания	Условная пометка	Предложение

Нормоконтролер

_____ (подпись, дата)

_____ (расшифровка подписи)

Руководитель

_____ (подпись, дата)

_____ (расшифровка подписи)