**Федеральное Агентство по рыболовству РФ**

**Балтийская государственная академия**

**рыбопромыслового флота**

**(БГАРФ)**

**Институт Прикладной Экономики и Менеджмента**

**Методические указания**

***по проведению преддипломной практики***

***и выполнению дипломного проекта***

***для студентов специальности***

***080507.65 - “Менеджмент организации”***

**Калининград**

**2005 г.**

##### ББК 65.050

##### СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

##### Зам.декана ЭФ по УР Проректор по УР БГАРФ

д..п. н., профессор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.А.Бец \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Ю.Бугакова

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2005 г. “\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2005 г.

Методические указанияпо проведению преддипломной практики и выполнению дипломного проекта для студентов дневной, заочной и очно-заочной форм обучения специальности 080507.65 - “Менеджмент организации” / Балтийская Государственная Академия рыбопромыслового флота. - Сост. А.В.Сербулов, И.А.Грудинова, Е.Н.Кулакова -2005.- 41с.

Методические указания предназначены для студентов выпускных курсов очной, заочной и очно-заочной форм обучения специальности 080507.65 - “Менеджмент организации”. В них сформулированы основные требования, предъявляемые к организации и проведению преддипломной практики, содержанию дипломных проектов, порядку их выполнения, оформления, рецензирования и защиты. Приведены формы основных документов, используемых при оформлении дипломных проектов, предложена их примерная тематика.

Составители: д.э.н., профессор А.В.Сербулов

к.э.н., профессор И.А.Грудинова

ст.преподаватель Е.Н.Кулакова

Методические указания рассмотрены и утверждены на заседании кафедры «Менеджмент» БГАРФ (протокол № 2 от 20 сентября 2005 г.)

Оглавление

1. Преддипломная практика

1.1 Общие положения………………………………………………………………….....4

1.2 Организация преддипломной практики……………………………………………..4

1.3 Места прохождения и руководство преддипломной практикой от предприятия...5

1.4 Обязанности и права студентов в период практики………………………………..7

1.5 Содержание преддипломной практики……………………………………………...7

1.6 Окончание практики и подведение ее итогов…………………………………….....8

1.7 Структура отчета о преддипломной практике ……………………………………...9

2. Выполнение и защита дипломного проекта

2.1 Общие положения………………………………………………………………........11

2.2 Процедура выполнения дипломного проекта……………………………………....11

2.3 Руководство подготовкой и написанием дипломного проекта……………………12

2.4 Выбор темы дипломного проекта……………………………………………..….....13

2.5 Структура и содержание дипломного проекта……………………………..………13

2.6 Оформление дипломного проекта……………………………………………..……16

2.7 Технические требования нормоконтроля…………………………………………..16

2.8 Рецензирование и защита дипломного проекта…………………………………....21

2.9 Порядок хранения и использования дипломного проекта…………………….......23

Приложение А. Примерный порядок разделов преддипломной практики…………..24

Приложение Б. Примерная тематика дипломных проектов…………………………..28

Приложение В, Г. Пример титульного листа дипломного проекта…………… …33, 34

Приложение Д. Пример задания на подготовку дипломного проекта……………….35

Приложение Е. Примерный календарный график……………………………………..36

Приложение Ж. Пример выполнения содержания…………………………………….37

Приложение И. Пример выполнения списка использованных источников………….38

Приложение К. Бланк отзыва……………………………………………………………39

Приложение Л. Бланк рецензии на дипломный проект………………………………..40

Приложение М. Бланк аннотации……………………………………………………….41

Приложение Н. Критерии оценки выпускных квалификационных работ……………42

1 Преддипломная практика

1.1 Общие положения

Преддипломная практика является важной составляющей учебного плана и одним из последних этапов подготовки высококвалифицированных специалистов в области управления. Значимость преддипломной практики определяется ещё и тем, что в ходе её прохождения студенты осуществляют сбор необходимых материалов для написания дипломной работы.

Целью преддипломной практики является профессиональная реализация теоретических знаний, полученных при изучении специальных учебных дисциплин, а также дисциплин специализации. Кроме того, студентам предоставляется возможность приобретения новых и закрепления уже имеющихся практических навыков профессиональной деятельности в подразделениях предприятий, организаций и учреждений с любой организационно-правовой формой собственности, полученных в период прохождения предшествующих практик согласно учебному плану.

По своей сути преддипломная практика является логическим продолжением и развитием всех видов практик, предусмотренных учебным планом специальности «Менеджмент организации».

К прохождению преддипломной практики допускаются студенты очной, очно-заочной и заочной форм обучения, завершившие полный курс теоретического обучения, прошедшие все виды практик и успешно сдавшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Сроки проведения преддипломной практики и её продолжительность определяются учебным планом и графиком учебного процесса специальности “Менеджмент организации”, утверждаемых ректором академии.

1.2 Организация преддипломной практики

Преддипломная практика проводится на основании приказа ректора Академии. Общее руководство преддипломной практикой осуществляется деканатом экономического факультета и начальником практики Академии.

Непосредственное организационное и учебно-методическое руководство преддипломной практикой по специальности «Менеджмент организации» осуществляет выпускающая кафедра “Менеджмент”.

Заведующий выпускающей кафедрой:

- отвечает за организацию и учебно-методическое руководство преддипломной практикой и осуществляет общий контроль за её прохождением;

- готовит предложения по назначению приказом ректора руководителей преддипломной практики и дипломных работ из числа наиболее опытных преподавателей выпускающей кафедры, а при необходимости, смежных профилирующих кафедр факультета или специалистов-практиков, участвовавших в реализации учебного плана;

- организует согласование мест прохождения преддипломной практики, а по её завершению - подведение итогов и защиту отчетов;

- организует распределение студентов по местам прохождения преддипломной практики и представляет окончательные списки в деканат экономического факультета и начальнику практики;

- организует обеспечение студентов программой преддипломной практики и другой необходимой документацией по вопросам её прохождения;

- готовит и проводит совместно с деканатом организационное собрание студентов перед началом практики;

- обеспечивает организацию и проведение консультаций по утвержденному на заседании выпускающей кафедры графику;

- формирует комиссию по приему и защите отчетов о преддипломной прак­тике, разрабатывает график ее заседаний и принимает участие в ее работе;

- организует хранение на кафедре отчетов и дневников студентов по преддипломной прак­тике.

Руководитель преддипломной практики от Академии, как правило, является руководителем дипломной работы студента.

В обязанности руководителя практики входит:

- подготовка и выдача студентам индивидуальных заданий на время практи­ки и темы дипломной работы;

- обеспечение высокого качества прохождения студентами преддипломной практики, ее строгого соответствия учебным планам и программам;

- участие во всех организационных мероприятиях по практике, проводимых на кафедре и факультете;

- осуществление регулярного контроля за прохождением студентами пред­дипломной практики в соответствии с программой;

- проведение текущих консультаций по всем возникающим вопросам;

- проверка отчетов и дневников студентов по завершении практики, участие в работе комиссии по защите отчетов о преддипломной практике.

1.3 Места прохождения и руководство преддипломной практикой от предприятия (учреждения, организации)

Места прохождения пред­дипломной практики определяются трехсторонними договорами на подготовку специалиста в БГАРФ. Для студентов, обучающихся по двухсторонним договорам, а также в случае несоответствия предоставляемого места практики профилю будущей специальности, места прохождения пред­дипломной практики определяются студентами самостоятельно при содействии Академии и непосредственно руководителя.

Студенты-заочники направляются на преддипломную практику выпускающими кафедрами академии и проходят её в тех организациях или на предприятиях, которые являются местом их трудовой деятельности. По желанию студентов–выпускников они могут быть направлены в другие организации и на предприятия под гарантийные письма об обеспечении местами прохождения практики без оплаты со стороны академии. Если место работы студента-заочника или его должность по месту работы не позволяют ему в полном объеме выполнить программу преддипломной практики и он не имеет гарантийного письма организации или предприятия о предоставлении бесплатного места практики, то он направляется на преддипломную практику на тех же основаниях, что и студенты, обучающиеся на платной основе.

Для руководства преддипломной практикой от предприятия назначается руководитель из числа квалифицированных специалистов, имеющих высшее образование и соответствующую должностную категорию.

Руководитель прак­тики от предприятия **должен**:

- организовать практику студентов в полном соответствии с положением и программой преддипломной практики,

- обеспечить студентов рабочим местом в соответствии с получаемой специальностью и создать необходимые условия для сбора в период практики ин­формации по организации производства, технике и технологии, экономике и управлению производством, финансово-хозяйственной деятельности и т.д.,

- совместно со студентом и руководителем от кафедры разработать кален­дарный план прохождения практики и осуществлять контроль за его своевременным выполнени­ем;

- оказать помощь студенту в уточнении темы дипломной работы, представляющей практический интерес для предпри­ятия;

- оказать помощь студенту в сборе и обработке первичной экономической информации по предприятию для выполнения дипломной работы;

- проводить необходимые консультации по экономическим и специальным вопросам, связанным с выполнением дипломной работы, как своими силами, так и с привлечением других специалистов предприятия;

- предоставить студенту возможность и обеспечить доступ к необходимой для исследования информации, находящейся на электронных носителях (ПК, локальные компьютерные сети и т.п.);

- по окончании практики дать характеристику студента с оценкой его теоретической и профессиональной подготовки, отношения к выполнению задания и программы практики;

- при необходимости, предоставить студенту возможность обсуждения на предприятии результатов исследования по теме дипломной работы;

- подготовить отзыв на проведенную студентом в период практики работу с оценкой уровня и качества ее выполнения, а также возможностей использования пред­ложений, рекомендаций и выводов студента по исследованной проблеме в рабо­те предприятия.

Преддипломная практика студента должна проходить в одном из ведущих подразде­лений предприятия, выполняющем финансово-экономические, организационные или управ­ленческие функции. С деятельностью других подразделений студент знакомится по мере выполнения программы практики с сохранением рабочего места в дан­ном подразделении. Студентам, специализирующимся в области финансового менеджмента, особое внимание необходимо уделить изучению особенностей управленческой деятельности в финансовых службах предприятия (организации, учреждения). Студентам, получающим специализацию «Менеджмент на транспорте», рекомендуется более тщательно провести технико-экономический и производственно-хозяйственный анализ деятельности транспортного предприятия.

В период прохождения практики студент соблюдает и выполняет все требо­вания правил внутреннего трудового распорядка, принятых на предприятии. Время и поря­док посещения места практики согласовывается студентом с руководителями от кафедры и предприятия.

На время преддипломной практики студент очного обучения может быть принят на вакантную должность с оплатой в соответствии с действующими нормативами. В этом случае на него распространяются все положения трудового за­конодательства, действующие на предприятии.

1.4 Обязанности и права студентов в период практики

Студенты при прохождении преддипломной практики **обязаны:**

- полностью выполнять задания, предусмотренные планом и программой практики;

- провести качественный сбор, обработку и анализ первичной экономической информа­ции и материалов по избранной теме дипломной работы;

- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудово­го распорядка, соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;

- вести регулярные записи в дневнике о характере выполняемой работы и за­даний, предоставлять его на проверку руководителю практики.

- представить руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий и защитить его.

Студент, не выполнивший задание преддипломной практики или получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, не допускается к подготовке дипломной работы.

На студентов-практикантов, нарушающих правила внутреннего распорядка, руководителями предприятия, организации или учреждения могут налагаться взыскания, о чем сообщается ректору Академии. В отдельных случаях ректор может рассматривать вопрос об отчислении студента из Академии.

За студентами, зачисленными на период практики на штатную оплачивае­мую должность, сохраняется стипендия.

1.5 Содержание преддипломной практики

В ходе преддипломной практики студент должен получить представление об особенностях управленческой деятельности и приобрести профессиональные навыки работы в экономи­ческих отделах, службах и подразделениях, используя специальные знания, полученные в процессе теоретического обучения. До начала преддипломной практики решением выпускающей кафедры за студентом должна быть закреплена тема дипломной работы.

В период преддипломной практики студент должен выполнить объем работы по следующему тематическому плану[[1]](#footnote-1):

1. Общая характеристика предприятия.
2. Организационная структура управления.
3. Управление производством.
4. Управление персоналом.
5. Информационная система управления.
6. Экономические службы и финансовое состояние предприятия.
7. Управление маркетингом.
8. Правовое обеспечение производства и управления.

По усмотрению руководителя практики от ВУЗа вместо некоторых разделов тематического плана студенту может быть предложено более глубокое изучение тех разделов, которые непосредственно связаны с выбранной темой дипломной работы. Укрупненный круг, которые предстоит изучить студенту в период прохождения преддипломной практики можно представить в следующем виде:

- изучить структуру управления и организационную структуру предприятия, а также характер его основной деятельности; проанали­зировать по данным бухгалтерской и финансовой отчетности финансовое поло­жение предприятия, оценить его финансовую устойчивость, платежеспособ­ность, перспективы развития;

- изучить организацию и постановку экономической, организационной и управленческой работы на предприятии, закрепить необходимые аналитические навыки этой работы;

- приобрести навыки составления отчетности и анализа статистической, технико-экономической и финансово-хозяйственной информации;

- изучить основные законодательные и нормативные документы и материа­лы, регулирующие основную деятельность исследуемого предприятия;

- определить круг своих профессиональных и исследовательских интересов.

При необходимости, совместно с руково­дителями практики от кафедры и предприятия, уточняется направление и тема ди­пломной работы. Более детальный порядок реализации разделов тематического плана представлен в приложении А.

После окончательного выбора и утверждения темы дипломной работы и получения от науч­ного руководителя задания на ее выполнение перед студентом ставятся следую­щие задачи:

- изучить научную и специальную литературу, законодательные и норматив­ные документы и материалы по проблеме, выбранной для выполнения диплом­ной работы;

- изучить имеющийся в отечественной и зарубежной экономике опыт и оп­ределить возможности его использования в исследуемой проблеме;

- изучить возможность применения экономико-математических методов и компьютерной техники для решения отдельных за­дач дипломной работы, а при необходимости, разработать и обосновать блок-схемы и алгоритмы их реализации;

- собрать, обработать и проанализировать первичную экономическую инфор­мацию по теме дипломной работы, выполнить все необходимые практические расчеты, ис­пользуя существующие и самостоятельно разработанные алгоритмы, программное обеспечение;

- используя результаты, полученные в процессе анализа и обобщения исход­ных материалов, подготовить обоснованные выводы, рекомендации и предложе­ния и представить их на обсуждение специалистов отдела, службы, подразделе­ния.

Преддипломная практика заканчивается написанием и предоставлением ру­ководителю и на кафедру отчета о преддипломной практике.

1.6 Окончание практики и подведение её итогов

По окончании преддипломной практики в соответствии с графиком учебного процесса студенты в трехдневный срок пре­дставляют на кафедру:

- дневник практики, заполненный по всем разделам и подписанный руково­дителями практики от кафедры и предприятия;

- характеристику (отзыв) о работе студента в период практики с оценкой уровня его теоретической и практической подготовки, отношения к выполнению заданий, трудовой дисциплины и т.д.;

- отчет о преддипломной практике по установленной форме.

Студенты заочной формы обучения представляют на кафедру после окон­чания практики характеристику (отзыв) с места работы и отчет о преддипломной практике по установленной форме.

Дневник практики, получаемый в кабинете дипломного проектирования экономического факультета, является основным документом, подтверждающим прохождение студентом преддипломной практики, в котором отражается вся его текущая ра­бота в ходе практики:

- календарный план выполнения студентом программы преддипломной практики с отметками о его выполнении. План составляется совместно с руково­дителями практики от кафедры и предприятия;

- перечень изученной студентом научной и специальной литературы;

- индивидуальные задания, выданные студенту, и их выполнение;

- выводы и предложения студента по практике;

- оценка работы и харак­теристика студента за период практики со стороны руководителей практики от предприятия и кафедры.

В качестве отчета о преддипломной практике студент может представить на кафедру черновой вариант дипломной работы.

Защита отчета о практике предполагает получение дифференцированной оценки и прово­дится перед специально создаваемой решением выпускающей кафедры комиссией, в состав которой включаются: заведующий выпускающей кафедры (председатель комиссии), ответственные от профилирующих кафедр за организацию и проведение практики, научные руководители студентов по преддипломной практике и дипломному проектированию. В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов, включаемых в дипломную работу, оценить их полноту. Основным критерием при оценке отчета о преддипломной практике является наличие в нём материалов, позволяющих на их основе качественно подготовить и защитить дипломную работу, т.е., наличие аналитической части, выявленных проблемах организации и конкретных предложений по их эффективному решению.

1.7 Структура отчета о преддипломной практике

Введение*.*Обоснование выбранной темы, цель дипломной работы.

Глава 1.Технико-экономическая характеристика объекта исследования (предприятия, фирмы, учреждения).

Даётся организационная, производственная, технологическая и экономическая (финансовая) характеристика, оценка уровня компьютеризации управленческой деятельности объекта в целом и непосредственного места прохождения практики.

Глава 2. Сбор исходных данных и проведение анализа объекта исследова­ния.

Собираются все необходимые для написания дипломной работы отчетные данные, схемы, графики, инструктивные положения, формы документов и пр. Проводится первичная обработка полученной информации, а также необходимое исследование с целью выявления сильных и слабых сторон деятельности объекта, делаются выводы. Исходные данные целесообразно исследовать за ряд лет (не менее 3 лет) для выявления существующих тенденций и наиболее значительно влияющих факторов.

Глава 3.Разрабатываются направления решения основных задач дипломной работы и намечаются конкретные мероприятия по решению выявленных организационно-экономических, управленческих и финансовых проблем. Фактиче­ски в этой главе должны быть отражены (описаны) отдельные разделы или подразделы дипломной работы.

В приложениик отчету группируются все статистические, справочные и другие данные, относящиеся к изучаемой проблеме.

Приведенная структура отчета носит ориентировочный характер и может видоизме­няться по согласованию с руководителем дипломной работы в зависимости от объекта и темы исследования.

2 Выполнение и защита дипломных проектов

2.1 Общие положения

Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по специальности «Менеджмент организации» определено, что «выпускная квалификационная работа менеджера должна показывать навыки практического анализа проблем управления, расчета и разработки проекта совершенствования управления».

Дипломный проект представляет собой завершающую стадию в изучении студентами общетеоретических и специальных дисциплин, теории и практики управления на макро- и микроуровнях экономики. Он должен быть самостоятельным и законченным научным исследованием студента с элементами новизны, имеющими практическую значимость, результатом научно-исследовательской работы, выполняемой на протяжении всего периода обучения в Академии.

Цель написания и защиты дипломного проекта заключается в выявлении, углублении, систематизации и закреплении теоретических и практических знаний студентов, полученных в процессе обучения в вузе. Дипломный проект дает возможность Государственной аттестационной комиссии наиболее объективно оценить уровень подготовки молодого специалиста к предстоящей практической деятельности.

При выполнении дипломного проекта студент должен показать глубокие знания нормативно-законодательных актов, регулирующих различные направления управленческой деятельности, специальных методов проектно-организационного, финансово-экономического анализа, приемов формирования и реализации эффективных управленческих решений, способность критического подхода и выработки рекомендаций по совершенствованию систем и методов управления, продемонстрировать умение творчески применять полученные знания в практической работе. Кроме того, выпускник должен подтвердить умение грамотно излагать и интерпретировать полученные в ходе исследования результаты.

Объект исследования дипломного проекта выбирается по месту прохождения преддипломной практики или месту трудовой деятельности студента-заочника в случае, если его должность и характер производственной деятельности являются близкими получаемой специальности. Студент получает от научного руководителя дипломной работы задание на подготовку дипломной работы по форме, указанной в приложении Д.

2.2 Процедура выполнения дипломного проекта

Написание дипломного проекта осуществляется в соответствии с календарным графиком (приложение Е), в котором устанавливаются конкретные сроки выполнения отдельных этапов работы, сроки сдачи готовой работы и ее защиты. Контроль над выполнением календарного графика осуществляется научным руководителем дипломного проекта.

Процесс подготовки дипломного проекта включает в себя следующие этапы:

1. Выбор темы дипломного проекта, согласование ее с выпускающей кафедрой, определение структуры работы и объекта исследования, составление плана работы и определение графика ее выполнения.

2. Подбор и изучение литературы по теме дипломного проекта, изучение объекта исследования, сбор практических материалов на местах проведения преддипломной практики, выполнение расчетов (в том числе на ЭВМ).

3. Оформление дипломного проекта в соответствии со сроками представления отдельных разделов научному руководителю и последующая доработка отдельных разделов с учетом замечаний.

4. Техническое оформление дипломного проекта, прохождение нормоконтроля и представление его на выпускающую кафедру с необходимыми сопроводительными документами.

5. Рецензирование дипломного проекта.

6. Подготовка доклада и иллюстративного материала (таблиц, графиков и т.д.) для защиты дипломного проекта.

7. Защита дипломного проекта перед Государственной аттестационной комиссией.

Полностью законченная и оформленная работа сдается на выпускающую кафедру не позднее, чем за неделю до первого заседания ГАК по приему выпускной квалификационной работы (конкретный срок сдачи работы на кафедру устанавливается научным руководителем с учетом её готовности).

2.3 Руководство подготовкой и написанием дипломного проекта

Руководство подготовкой и написанием дипломных проектов осуществляется преподавателями экономического факультета. В отдельных случаях для руководства дипломными проектами, объектами исследования которых являются технологии и организация производства, управленческие процессы отдельных сфер экономики, экономико-математические методы, могут дополнительно привлекаться консультанты из числа преподавателей других вузов, высокопрофессиональные специалисты предприятий и организаций.

Персональный состав научных руководителей дипломных проектов определяется заведующим кафедрой одновременно с рассмотрением учебной нагрузки на очередной учебный год. Преподаватель, осуществляющий индивидуальное руководство научной работой студента в процессе обучения на предыдущих курсах, как правило, утверждается научным руководителем дипломного проекта.

Перед началом работы над дипломом проводится общее собрание студентов и преподавателей, на котором разъясняются основные требования, предъявляемые к дипломным работам, указываются сроки их представления на кафедру и рецензирования, решаются другие организационные вопросы.

Научный руководитель совместно со студентом определяют порядок написания дипломной работы, т.е. исходные данные, структуру, содержание, сроки выполнения отдельных ее разделов в соответствии с заданием и календарным графиком.

Студент самостоятельно составляет проект плана дипломного проекта и представляет его научному руководителю для утверждения. В процессе подготовки и написания дипломного проекта план и название могут корректироваться и уточняться.

При невыполнении намеченного плана или графика подготовки дипломного проекта научный руководитель обязан потребовать у студента объяснения причин отставания и заблаговременно сообщить об этом заведующему кафедрой.

В процессе подготовки и написания дипломного проекта руководство осуществляется, как правило, в форме консультаций (собеседований), которые являются средством оказания помощи студентам и формой контроля за выполнением плана со стороны научного руководителя.

2.4 Выбор темы дипломного проекта

При выборе темы дипломного проекта необходимо помнить о том, что он реализуется самостоятельным научным творчеством разработчика и позволяет ему реализовать собственный интеллектуальный потенциал, выработать собственный специфический научно-познавательный стиль, определить собственные позиции в решении актуальных проблем экономики.

Поэтому тема дипломного проекта должна быть актуальной, достаточно конкретной и иметь практическое значение для совершенствования процессов управления на предприятиях, в организациях, учреждениях субъектов экономики. На основании утвержденного выпускающей кафедрой примерного перечня тем дипломных проектов (см. приложение Б) студент самостоятельно выбирает направление исследований с учетом своих научных интересов и предстоящей профессиональной деятельности.

Тему дипломного проекта целесообразно выбирать с учетом тематики выполненных в процессе теоретического обучения курсовых работ, рефератов, научных докладов по специальным дисциплинам и дисциплинам специализации, материалы которых могут войти составной частью в дипломную работу.

Тема дипломного проекта, выбранная студентом, согласовывается с предприятием, в котором студент проходит преддипломную практику или работает. По результатам согласования оформляется официальный документ (письмо), подтверждающее целесообразность разработки данной проблематики. Дипломнику в ходе согласования может быть предложена другая, более актуальная для данного предприятия тема дипломной работы.

Изменение избранных студентом названия и содержания дипломного проекта решается научным руководителем с обязательным согласованием на выпускающей кафедре.

Нескольким студентам, которые проходят преддипломную практику или работают на одном предприятии, может разрешаться написание дипломных работ по близкой тематике, при условии отражения в работе различных аспектов исследуемой проблемы, использования несовпадающего эмпирического материала и вынесения на защиту различных предложений по совершенствованию деятельности данного предприятия.

2.5 Структура и содержание дипломной работы

Деление дипломного проекта на разделы (главы) и пункты обусловлено структурированием проблемы исследования и логикой изложения. В разделе, как правило, содержится большая смысловая единица, в пункте – логически важная часть раздела. Пункты делятся на абзацы, в каждом из которых содержится законченная мысль. Заголовки разделов и пунктов должны последовательно раскрывать содержание работы в целом.

Выделение разделов, пунктов и структура дипломной работы в целом должна быть обговорена с научным руководителем ещё до начала изучения проблемы. Кроме того, необходимо следить за тем, чтобы в ходе изложения не терялась основная мысль работы.

В конце каждого раздела или пункта желательно сформулировать логические выводы по изложенному материалу, являющиеся переходом к следующему разделу дипломной работы.

Дипломный проект, как правило, составляет по объему 80-100 страниц текстового и графического (табличного) материала без учета приложений и состоит из следующих частей:

- введения;

- трех глав, каждая из которых подразделяется на пункты (не менее 2 в разделе);

- заключения;

- списка использованных источников;

- приложения.

Во введении (2-4 страницы машинописного текста) раскрывается актуальность, своевременность и народнохозяйственное значение избранной темы, формулируется цель, задачи и направления исследования, указывается объект исследования и материалы каких предприятий, учреждений, организаций использованы при написании работы, формулируется новизна и практическая значимость исследования, обосновывается структура работы.

Первая глава работы (25-30 страниц машинописного текста) является теоретической и должна раскрыть сущность той или иной стороны исследуемой проблемы управленческой деятельности. Теоретические положения первой главы должны продемонстрировать знание студентом экономической литературы, показать историческое развитие анализируемых проблем и процессов, умение выделить основные проблемы современного этапа их развития, сопоставить различные точки зрения по рассматриваемым вопросам. Основные положения, сформулированные и изложенные в первой главе, должны являться теоретической базой для анализа, проводимого в последующих главах дипломной работы.

При написании первой главы необходимо использовать монографическую литературу, материалы научных конференций и журнальные статьи по исследуемой проблеме, разработки кафедры, материалы периодической печати.

Вторая глава (20-25 стра­ниц машинописного текста) является расчетно-аналитической и может включать в себя рассмотрение сле­дующих вопросов:

- технико-экономическая характеристика объекта исследования с оценкой его финансового положения, финансовой устойчивости и перспектив развития;

- выбор и обоснование методов исследования, возможностей применения вычислительной техники;

- анализ собранной в ходе преддипломной практики экономической инфор­мации о деятельности предприятия в конкретной области экономики, организа­ции, планирования и управления производства, проведение необходимых расчетов, обобще­ние полученных результатов и формулировка обоснованных выводов. Для полу­чения более достоверных и обоснованных результатов и выводов анализ должен производиться по данным за ряд лет (не менее 3).

При написании дипломного проекта, особенно в части оценки финансового положения и финансовой устойчивости предприятия, студенты могут столкнуться с проблемой коммерческой тайны. Если использовать реальные данные не представляется возможным, то возможны следующие варианты решения данной проблемы, согласуемые с предприятием:

- названия организаций приводятся условными.

- абсолютные значения показателей заменяются на относительные величины, либо используются шифрованные величины (реальные цифры умножаются или делятся на известную автору величину; к реальным цифрам прибавляется или отнимается известное автору число).

Третья глава работы (15-20 страниц машинописного текста) является прикладной и должна содержать конкретные практические рекомендации, предложения и мероприятия, имеющие целью вы­бор реальных способов повышения эффективности экономики предприятия, стабилизации финансового положения, улучшения использования имеющихся резервов. В данной главе может быть предложена и обоснована формализованная математическая интерпретация развития организационных, производственных и управленческих процессов, ис­ходя из деятельности предприятия на рынке.

Заключительная глава дипломного проекта обязательно должна содержать расчет ожидаемого экономического, либо социального эффекта от внедрения результатов дипломного проектирования на конкретном предприятии и указывать на возможность их распространения на других субъектах хозяйственно-экономической деятельности. При этом могут рассматриваться различные виды эффектов или их сочетания:

- организационный (разработка новых производств, проектов новых фирм, новых организационных структур, новых форм и методов управления, новых схем управления персоналом и т.д.);

- научный (обнаружение новых ранее неизвестных факторов и их влияние, создание новых изделий или процессов, создание новых методов исследования и измерений и т.д.);

- социальный (повышение уровня материального благосостояния коллектива, изменение характера труда и улучшение его условий, повышение профессионально-квалификационного уровня, уменьшение текучести кадров, повышение производительности труда, уменьшение вредного воздействия на работников производственно-технологических факторов и др.);

- экологический (улучшение параметров окружающей среды, разработка инвестиционных проектов с комплексным использованием ресурсов, уменьшение рентных платежей и др.);

- внешнеэкономический (возможность экспорта прогрессивных товаров, услуг, научных идей, управленческих технологий, создание условий для привлечения иностранных инвестиций, разработка проектов по открытию транспортных транзитных коридоров через территорию области и т.д.);

- финансовый (обеспечение требуемой нормы доходности при проектировании организационно-управленческой проблемы, эффективное использование собственных и заемных средств предприятия, снижение финансовых рисков при реализации инвестиционных проектов, улучшение показателей финансовой устойчивости предприятия и т.д.);

- бюджетный (повышение доходов и уменьшение расходов бюджетов различных уровней при проектировании организационно-управленческой проблемы).

Для написания расчетно-аналитических и практических глав дипломного проекта используется собранный студентом на преддипломной практике материал, а также инструктивная и специальная литература, данные статистических сборников, аналитических отчетов и т.д.

В заключении и выводах отражаются основные результаты выполненной ра­боты, важнейшие выводы и рекомендации, предложения по их практическому использованию. Примерный объем заключения 3-5 страниц машинописного тек­ста.

В список использованных источников включаются все источники информации, изученные и проработанные студентом в процессе выполнения дипломной рабо­ты.

В приложениях помещаются (по необходимости) иллюстративные материа­лы, имеющие вспомогательное значение (таблицы, схемы, диаграммы и т.п.), а также материалы по использованию результатов исследований с помощью вы­числительной техники (алгоритмы, программы расчетов и решения конкретных задач и т.д.).

Примерная структура дипломного проекта (содержание) представлена в приложении Ж.

Дипломный проект должен быть написан научным языком, т.е., с учетом содержания темы, логики её развития и стиля изложения выбирается научная терминология и правила применения форм речи. В современной научной литературе, как правило, применяется безличная манера изложения, где используются обороты «можно полагать», «допустим, что…». Недопустимым является употребление таких слов как «вероятно», «общеизвестно», оборотов «вполне понятно», «само собой разумеется», т.к. они искажают научное восприятие проблемы.

Следует обращать внимание на способы научного цитирования, оформление ссылок, сносок и примечаний. Дословная цитата и заимствованные данные, факты и аргументы из научной литературы должны быть снабжены ссылками и сносками. Сноска содержит указание на источник, но может быть и указание на замечание автора, не вписанное в основной текст. Ссылка на источник в сноске представляет собой указание фамилии и инициалов автора книги, её названия, места и года издания, количества страниц. Сноски и примечания могут быть могут быть помещены внутрь текста, за текст или быть подстрочными.

Следует избегать цитирования общеобразовательных изданий, таких как словари, энциклопедии, а также заимствовать цитаты из чужих произведений (вторичное цитирование), если первоисточник недоступен.

2.6 Оформление дипломного проекта

Настоящие требования уточняют и конкретизируют правила подготовки выпускных работ к защите, их оформлению и продвижению в процессе консультирования, рецензирования, допуска к защите, взаимодействия с выпускающей кафедрой.

Нормоконтроль - это одна из функций управления выпускающей кафедры процессом дипломного проектирования во всей совокупности его элементов.

2.7 Технические требования нормоконтроля

Выпускная квалификационная работа (ВКР) выполняется на листах формата А4 (210х297мм) на одной стороне листа, обязательно в компьютерном наборе. Размеры полей страницы: левое – 25 мм, правое – 8- 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Допускается применение в работе отдельных листов формата А3 (297х420 мм) для иллюстраций и таблиц в виде приложений.

Общий объем работы должен составлять 80-100 страниц машинописного текста. Объем приложений не ограничивается.

Дипломный проект оформляется в соответствии с:

1. ГОСТ 7.32 – 2001 СИБИД. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

2. ГОСТ 2.105- 95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам.

3. ГОСТ Р 6.30 – 2003. УСД. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов.

Дипломный проект должен иметь:

* титульный лист
* задание на подготовку дипломного проекта
* календарный график
* содержание
* введение
* основную часть (разделы, т.е. главы: 1, 2, 3)
* заключение
* список использованных источников
* приложения

Для защиты, кроме этого, необходимы: отзыв научного руководителя и рецензия внешнего рецензента, а также аннотация (краткое содержание дипломной работы – см. приложение М), которые не подшиваются к дипломной работе.

Текст работы должен быть выполнен аккуратно, без подчисток и помарок, литературным языком, с использованием общепринятой экономической терминологии. При изложении обязательных требований в тексте работы должны применяться слова «следует», «должен», «необходимо» и т.п. При этом допускается использовать повествовательную форму изложения текста, например, «указывают», «применяют» и т.д.

Если в тексте дипломного проекта принята специфическая терминология, то в его конце, перед списком литературы, должен быть перечень принятых терминов с соответствующими разъяснениями. Перечень включают в содержание работы.

В тексте работы **не допускается:** применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы; применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы); применять сокращения слов, кроме общепринятых; сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц величин в головках и боковиках таблиц, и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.. В тексте документа, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается: применять математический знак минус (-) перед отрицательным значением величины (следует писать слово минус); применять без числовых значений математические знаки больше, равно и т.д. Также при оформлении текста дипломной работы **не разрешается** использовать жирный шрифт, курсив (кроме формул и приложений) и подчеркивание заголовков или отдельных частей текста.

Текст работы должен быть отпечатан через полтора межстрочных интервала, 13 шрифтом, абзац – 15 мм.

Нумерация страниц в тексте и приложений в дипломной работе должна быть сквозной. При этом первой страницей является титульный лист, однако, номер страницы на нем не проставляется. Не проставляются номера страниц и на листах, предшествующих содержанию, т.е. на листе с заданием на выполнение дипломной работы, календарного графика (т.е., нумерация начнется с 4-го листа – содержания). Страницы нумеруются арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки. Заголовки в тексте должны четко выделяться на общем текстовом фоне и должны четко и кратко отражать содержание раздела, подраздела или пункта. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно двум 1,5-м интервалам. Подчеркивать заголовки не допускается. Слова в заголовках не переносятся, точки в конце не ставятся. Заголовки пишутся без кавычек. Нельзя в конце страницы оставлять один заголовок без единой строчки текста за ним. Такой заголовок должен быть перенесен на следующую страницу. Заголовки разделов, подразделов, пунктов, а также «список использованных источников» печатаются с абзаца, а содержание, введение, заключение, приложение – по центру без точки в конце. Слова « Раздел (Глава) , подраздел, пункт» не пишутся. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всей работы и обозначаются арабскими цифрами . Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Подразделы и пункты имеют сквозную нумерацию внутри раздела. Например:

1 Риски коммерческой деятельности (раздел)

1.1 Методы оценки рисков (Подраздел)

1.1.1 Статистические методы оценки рисков (Пункт)

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву, после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере:

Пример

а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

б )\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 )\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2 ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Все иллюстративные материалы должны быть аккуратно оформлены. Они размещаются после первого упоминания о них в тексте работы или в конце ее. Иллюстративный материал должен быть расположен так, чтобы его было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Обязательно должны быть ссылки на таблицы, иллюстрации (рисунки) и приложения в тексте. Иллюстрации нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах раздела (например, «рисунок 1.1» или «рисунок 2.1» и т.п.

Слово «Рисунок» и наименование помещают под рисунком, по центру после пояснительных данных. Например,

Рисунок 2.1 - Изменение показателей рентабельности за 2002 - 2005 гг.

Нумерация рисунка 2.1 показывает, что это первый рисунок второго раздела.

Название таблицы должно отражать ее содержание, должно быть кратким и точным. Номер таблицы и название помещают в левом углу над таблицей.

Таблица 1.2 - Расчет чистого оборотного капитала фирмы

В тыс. рублей

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | На начало  2003г. | На конец  2003г. | На начало  2004г. | На конец  2004г. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Текущие активы | 833756 | 1563221 | 1892793 | 1189949 |
| Краткосрочные  обязательства | 381383 | 1959194 | 3807886 | 3276095 |
| Чистый оборотный капитал | 452373 | -3959373 | -1915083 | -2086601 |

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией, допускается нумерация в пределах раздела.

На все таблицы документа должна быть ссылка в тексте документа, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, её делят на части, помещая одну часть под другой или рядом , при этом в каждой части таблицы повторяют её головку и боковик. Допускается головку и боковик таблицы заменять на номер граф и строк. При этом нумеруются арабскими цифрами графы 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 (обозначения ) таблицы.

Продолжение таблицы 2.1

В рублях

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | | | |
|  | |  | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами. В работе непосредственно под формулой необходимо давать пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Например, рентабельность исчисляется по формуле:

Рпр = (Пр : Сп) х 100%, (1)

где Пр – прибыль от реализации продукции, работ услуг предприятия,

руб;

Сп – полная себестоимость реализованной продукции, руб.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой.

Формулы в документах могут быть выполнены машинным, машинописным способами или чертежным шрифтом высотой не менее 2,5 мм. Применение машинописных и рукописных символов в одной формуле не допускается.

Формулы, за исключением формул, помещаемых в приложении, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записываются на уровне формулы справа в круглых скобках. Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например, … в формуле (1). Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового формулы, разделенных точкой, например (3.1)

Примечания приводят в документах, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания, и печатать с прописной буквы с абзаца. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается тоже с прописной буквы. Одно примечание не нумеруется. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы, т.е. внутри таблицы.

Примечания

1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Следует помнить, что рисунки, таблицы и формулы ( их начало и конец) отделяются от текста двумя полуторными интервалами ( и как сказано выше – расстояния между текстом и заголовками тоже равно двум 1,5-м интервалам, но если заголовок состоит из раздела и подраздела, то они между собой разделяются одним полуторным интервалом, а печатаются с красной строки).

Материал, дополняющий текст ВКР, допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описание алгоритмов и программ задач и т.д. Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа. В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа, за исключением информационного приложения «Библиография», которое располагают последним.

Перед указанием приложений размещается чистый лист со словом ПРИЛОЖЕНИЕ, печатаемый по центру листа заглавными буквами. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посредине страницы слова «Приложение» и его обозначение заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв , Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ъ, Ы. Допускается обозначение латинскими буквами. Заголовок приложения записывается симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения выполняется на форматах А4, допускается на форматах А3, А2 и А1.

Все приложения должны быть перечислены в содержании документа с указанием их обозначений и названий.

Ссылки в тексте на источники производятся в виде указания порядкового номера по списку источников, выделенного квадратными скобками, например [5]. Список использованных источников приводится в конце текста дипломной работы, которые были использованы при его составлении. Список использованных источников включается в содержание документа (Приложение И) и составляется в алфавитном порядке в следующей последовательности:

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

Допускается составлять список использованных источников по мере использования их в тексте дипломного проекта, но в той же последовательности.

Сведения о книгах (монографии, учебники, справочники и т.д.) должны включать: фамилию и инициалы автора (авторов), название книги, город, издательство, год издания, количество страниц. При наличии трех и более авторов допускается указывать фамилию и инициалы только первого из них и слова «др». Наименование места издания необходимо приводить полностью в именительном падеже, допускается сокращение только двух городов – Москва (М) и Санкт – Петербург (СП/б). Сведения о статье из периодического издания должны включать: фамилию и инициалы автора, заглавие статьи, наименование издания (журнала), наименование серии, год выпуска, том, номер издания (журнала) и страницы, на которой помещена статья.

Иллюстративный материал, выносимый на защиту ВКР, оформляется на листах формата А1 или А2 в черном или цветном изображении. Рекомендуемое количество представляемых к защите иллюстрационных листов 4-6. С целью улучшения визуального восприятия материала на одном листе формата А1 должно размещаться не более 2 (двух) индивидуальных объектов, (например одна схема и одна таблица). В свободном верхнем углу каждого иллюстративного листа пишется слово «ПЛАКАТ» с указанием порядкового номера. Допускается вынесение иллюстративного материала на защиту дипломной работы в электронном виде.

Перед окончательным оформлением ВКР должна быть тщательно отредактирована и в обязательном порядке пройти нормоконтроль на выпускающей кафедре, что свидетельствуется соответствующим визированием на титульном листе. Затем работа переплетается. Законченная и оформленная работа подписывается студентом на последней странице основного текста (перед списком использованных источников) с указанием даты завершения и передается научному руководителю для оформления письменного отзыва (Приложение К).

ВКР, вместе с отзывом руководителя, должна быть сдана заведующему кафедрой в установленные сроки с регистрацией в специальном журнале для последующего внешнего рецензирования и допуска к защите заведующим кафедрой.

2.7 Рецензирование и защита дипломного проекта

Подписанная заведующим кафедрой ВКР направляется на рецензию стороннему (внешнему) рецензенту ( образец рецензии см. в приложении Л).

Список рецензентов обсуждается на кафедре и утверждается приказом ректора. В качестве рецензентов могут выступать ведущие специалисты предприятий, организаций и учреждений, научные работники, профессорско-преподавательский состав других вузов Калининграда.

В рецензии отмечается актуальность темы, соответствие содержания работы избранной теме, теоретическая и практическая подготовленность студента, обоснованность выводов и практическая ценность предложений, выдвинутых в дипломной работе, наличие элементов новизны и степень самостоятельности разработок студента. Оценивается общая грамотность и качество оформления работы. Выявляются основные недостатки работы и выносится общая оценка (отличная, хорошая, удовлетворительная, неудовлетворительная).

Студент знакомится с содержанием рецензии до защиты и готовит ответ на замечания рецензента.

Защита ВКР производится на заседании Государственной ат­тестационной комиссии в установленное учебным планом время. На защиту могут быть приглашены научный руководитель, консультанты, рецензент и другие заинтересованные ли­ца.

В процессе защиты работы председатель ГАК оглашает тему защищаемой работы и предоставляет слово дипломнику для краткого изложения ее основных положений.

Для защиты студент готовит выступление и иллюстративный материал. В выступлении продолжительностью до 10 минут студент должен изложить основные результаты проделанной работы, итоги самостоятельно выполненных расчетов и разработок, важнейшие выводы, рекомендации, предложения. При докладе студент может пользоваться заранее приготовленным текстом, но предпочтительным является свободное выступление.

Иллю­стративный материал выполняется в виде таблиц, рисунков, схем, диаграмм и должен отражать основные результаты самостоятельной работы студента по исследуемой про­блеме. Количество листов-плакатов должно быть не менее 4. Они могут быть выполнены тушью на листах ватмана формата А1 (594х841) или распечатаны на принтере на листах формата А2 (420х594) и снабжаются цифровой нумерацией в порядке обращения к материалам по тексту доклада.

После выступления студента члены ГАК задают вопросы по теме работы. На вопросы студент должен отвечать кратко. Полнота и глубина ответа влияют на общую оценку.

После ответов на вопросы слово предоставляется рецензенту (или зачитывается рецензия секретарем ГАК при отсутствии рецензента ).

Затем с кратким отзывом о работе выступает руководитель (или зачитывается отзыв секретарем ГАК при отсутствии руководителя ).

Возможность выступить предоставляется также всем лицам, присутствующим на защите.

В заключение защиты слово предоставляется студенту для ответа на замечания рецензента и выступающих, изложения своих аргументированных доводов.

На закрытом заседании Государственная аттестационная комиссия подводит итоги защиты ВКР. Общая оценка работы и ее защиты производится с учетом критериев оценки выпускных квалификационных работ, определенных правилами и условиями проведения итоговой Государственной аттестации (см. приложение Н).

После подведения итогов в день проведения защиты и после оформления соответствующих протоколов оценки сообщаются студентам. При наличии осно­ваний Государственная аттестационная комиссия может отметить в своем реше­нии склонность отдельных студентов к научно-исследовательской работе и может рекомендовать таких студентов для поступления в аспирантуру.

Студент, получивший неудовлетворительную оценку при защите выпускной квалификационной работы, отчисляется из Академии, получает академическую справку или, по его просьбе, диплом о неполном высшем образовании. Повторная защита квалификационной работы производится на очередных заседаниях ГАК в течение последующих 3 лет. При этом студент обязан разрабатывать новую тему дипломной работы, устанавливаемую выпускающей кафедрой.

2.8 Порядок хранения и использования дипломных проектов

После защиты дипломные проекты поступают на хранение в архив Академии, а таблицы, схемы, диаграммы и другие иллюстративные материалы, подготовленные для защиты, поступают в распоряжение деканата или выпускающей кафедры и хранятся в кабинете дипломного проектирования. В деканате для использования в учебных целях могут быть оставлены также отдельные, наиболее интересные дипломные работы.

Для поддержания существующей электронной базы данных в кабинет дипломного проектирования студентом представляется краткая аннотация выполненной дипломной работы, сохраненная в формате RTF на дискете (Приложение М).

Приложение А

**Примерный порядок подготовки разделов**

**тематического плана преддипломной практики**

**1 Общая характеристика предприятия**

Студент должен получить информацию и уточнить:

- цели и задачи организации (предприятия);

- масштаб деятельности предприятия;

- миссию и имидж предприятия;

- характер производственной кооперации, систему снабжения и сбыта;

- особенности географического положения, климатических условий деятельности и природные ресурсы региона, используемые предприятием;

- степень механизации и автоматизации производства и процессов управления;

- уровень специализации, кооперирования и концентрации производства;

- организационную структуру производства (организационно-правовые формы структурных подразделений и характер организационных отношений между ними);

- производственную структуру предприятия (технологический аспект);

- стратегию и тактику управления предприятием;

- уровень организационной культуры.

**2 Организационная структура управления**

В рамках данного раздела студент должен изучить:

- организационную структуру управления деятельностью предприятия с учетом его организационно-правовой формы;

- характер организационных отношений между структурными подразделениями;

- компоненты организационной структуры: линейные подразделения (управление основным производством), функциональные структурные подразделения (совещательные функции и функциональные полномочия), обеспечивающие структурные подразделения;

- методы, применяемые на предприятии для совершенствования и поощрения организационных структур управления на каждом уровне;

- структуру и функции аппарата управления предприятия;

- регламентацию деятельности структурных подразделений, их внутреннюю структуру, связи с другими структурными подразделениями;

- эффективность и экономичность структуры управления, механизмы её совершенствования.

**3 Управление производством**

Данный раздел предполагает изучение:

- производственной функции предприятия;

- структуры организационной системы, включающей подсистемы обеспечения, планирования и контроля, оперативного планирования выпуска продукции, нормирования труда и управления запасами, календарного планирования и диспетчеризации производства, мотивации и стимулирования труда в целях активизации человеческого фактора;

- системы управления производством на уровне высшего руководства, руководителей среднего и низшего звена.

Студенту также необходимо:

- ознакомиться с организацией учета, анализа и планирования производства на предприятии, методикой разработки планов, прогнозов, текущих производственных программ в целом по предприятию или базовому производственному подразделению;

- изучить процесс планирования объемов выпуска продукции и разработки соответствующих программ маркетинга, обосновать необходимость их использования на данном предприятии;

- проанализировать методы и приемы, применяемые для обоснования производственной программы, с учетом потребностей рынка, производственных мощностей, материальных, трудовых и финансовых ресурсов;

- изучить систему показателей, характеризующих производственную деятельность, её эффективность, а также научиться использовать их в процессе принятия управленческих решений;

- проанализировать систему организации производственных связей между звеньями и подразделениями предприятия, её эффективность;

- ознакомиться с системой товародвижения, быта и продвижения продукции на предприятии (планированием товародвижения, выбором и оценкой каналов сбыта, формами организации торговли);

- дать комплексную оценку организации управления производственно-бытовой деятельности предприятия;

- изучить систему управления маркетингом (на предприятиях с маркетинговыми службами) и дать ей оценку.

**4 Управление персоналом**

В период преддипломной практики студенту необходимо изучить кадровый потенциал предприятия и его формирование, в том числе:

- профессиональный состав, квалификационный и образовательный уровень кадров (по категориям персонала);

- планирование и прогнозирование потребности в рабочей силе (по категориям персонала);

- процесс подбора кадров руководителей и специалистов;

- систему материального и морального стимулирования;

- функции управленческого персонала;

- требования, предъявляемые к работникам аппарата управления, их соответствие квалификационным требованиям общей и специальной подготовки,

- систему работы с кадрами (ротация, повышение квалификации, подготовка и переподготовка кадров, работа с резервом на выдвижение и др.);

- методы повышения эффективности управленческого труда.

**5 Информационная система управления**

По данному разделу студент должен изучить:

- массивы информации;

- коммуникационный процесс;

- коммуникации между уровнями управления и подразделениями;

- коммуникации между предприятием (организацией) и внешней средой (органы государственного регулирования, потребители, поставщики и др.);

- характеристику общей схемы информационных потоков в организации;

- информационный процесс (передача, преобразование, хранение, оценка и использование информации);

- средства передачи и преобразования информации;

- документооборот предприятия и его характеристику;

- организацию делопроизводства, рационализацию документооборота предприятия;

- пути устранения недостатков коммуникационного процесса;

- совершенствование коммуникаций в организации.

**6 Экономические службы и финансовый менеджмент**

По данному разделу студенту необходимо:

- изучить структуру и содержание деятельности экономических служб;

- ознакомиться с системой цен на выпускаемую продукцию и методикой их формирования;

- приобрести навыки составления финансового плана, баланса доходов и расходов предприятия;

- на основе бухгалтерского баланса уметь рассчитывать и оценивать показатели финансового состояния предприятия;

- изучить механизм формирования, распределения и использования прибыли, а также резервы увеличения прибыли и рентабельности;

- осуществить комплексную оценку финансового положения предприятия, определить основные финансовые проблемы;

- внести предложения по выработке соответствующих управленческих решений в области ценообразования и финансов, их реализации и контролю за выполнением.

**7 Управление маркетингом**

Студент должен отразить в отчете:

- задачи службы маркетинга (при её наличии);

- систему организации службы маркетинга;

- задачи и механизм действий подсистемы маркетинговых исследований рынка и возможностей предприятия;

- анализ маркетинговой среды предприятия;

- структуру и функции маркетинговой информационной системы;

- планирование продукции и товарную политику;

- управление качеством продукции;

- стадии жизненного цикла товара и функции маркетинговых служб;

- инновационную политику предприятия;

- ассортиментную политику предприятия и направления его ассортиментной стратегии;

- роль посредника в товародвижении;

- условия выбора и интенсивность каналов товародвижения и сбыта;

- требования к торговым посредникам;

- планирование продвижения товара на рынке;

- коммуникационную политику предприятия;

- основные методы реализации изделий (услуг);

- стратегию и тактику предприятия в области рекламы и её эффективность;

- инструменты стимулирования сбыта;

- ценовую политику и конкурентную среду;

- факторы, определяющие решения по ценам;

- ценовую рекламу;

- ценовые гарантии и особые соглашения;

- формирование цен на новые изделия и их поведение на рынке;

- систему оценки эффективности деятельности маркетинговых служб предприятия;

- предложения по повышению эффективности маркетинговой деятельности предприятия.

Приложение Б

**ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ДИПЛОМНЫХ ПРОЕКТОВ**

|  |  |
| --- | --- |
| **I. Общие темы специальности «Менеджмент организации»** | |
| **1.** | Оценка эффективности диверсификации деятельности и освоения новых видов продукции. |
| **2.** | Оценка имущества и бизнеса. |
| **3.** | Управление капиталом. |
| **4.** | Управление имуществом (активами). |
| **5.** | Анализ и совершенствование имиджа организации на примере… |
| **6.** | Анализ и совершенствование организационной культуры предприятия на примере… |
| **7.** | Совершенствование организационной структуры (производственной структуры) предприятия. |
| **8.** | Введение партисипативных методов управления в организации. |
| **9.** | Антикризисная программа развития предприятия. |
| **10.** | Совершенствование деятельности предприятия. |
| **11.** | Оптимизация процесса принятия и реализации управленческих решений. |
| **12.** | Анализ влияния качества (эффективности) управленческих решений на деятельность организации |
| **13.** | Организация эффективного управления международной деятельностью предприятия |
| **14.** | Пути повышения эффективности производства в организации за счет совершенствования мотивации работников (на примере предприятия любой отрасли). |
| **15.** | Оптимизация организации взаимодействий и полномочий для повышения эффективности деятельности организации |
| **16.** | Совершенствование системы контроля как фактор повышения эффективности деятельности организации («Автодор», «Виктория», «Вестер», мэрия) |
| **17.** | Совершенствование процесса управления конфликтной ситуацией |
| **18.** | Сравнительный анализ эффективности применения различных типов организационных структур управления предприятиями. |
| **19.** | Анализ эффективности и совершенствования действующей структуры управления предприятием. |
| **20.** | Совершенствование анализа, планирования, деятельности организации, мотивации, контроля: банков, транспортных и рыбопромышленных предприятий, производственных предприятий. |
| **21.** | Пути и средства повышения эффективности управления фирмой |
| **22.** | Совершенствование системы контроля в фирме. |
| **23.** | Совершенствование технологии разработки управленческих решений в фирме. |
| **24.** | Анализ и развитие системы оплаты труда в фирме. |
| **25.** | Разработка системы управления качеством продукции , услуг. |
| **26.** | Пути повышения конкурентоспособности фирмы. |
| **27.** | Анализ и проектирование системы управления фирмой. |
| **28.** | Разработка инвестиционной стратегии предприятий малого и среднего бизнеса. |
| **29.** | Планирование и реализация инвестиционных проектов. |
| **30.** | Управление стратегическим потенциалом предприятия. |
| **31.** | Управление стратегическими изменениями. |
| **32.** | Региональная инвестиционная политика как фактор развития малого предпринимательства. |
| **34.** | Пути и средства повышения эффективности управления фирмой. |
| **35.** | Пути повышения конкурентоспособности фирмы. |
| **36.** | Экономический анализ системы управления предприятием (фирмой). |
| **37.** | Разработка плана антикризисного управления предприятием (фирмой). |
| **38.** | Пути повышения конкурентоспособности предприятия. |
| **39.** | Совершенствование организационной структуры управления предприятием. |
| **40.** | Стратегическое планирование деятельности предприятия. |
| **41.** | Повышение конкурентоспособности предприятия за счет развития маркетинговой (инновационной, производственной и др.) составляющей. |
| **42.** | Повышение эффективности хозяйственной деятельности предприятия на основе диверсификации. |
| **43.** | Разработка сценариев реструктуризации предприятия (на примере). |
| **44.** | Стратегическое управление предприятием в условиях нестабильной внешней среды. |
| **45.** | Анализ и проектирование системы управления персоналом (на примере). |
| **46.** | Организационно- экономические аспекты управления изменениями на предприятии. |
| **47.** | Разработка стратегий низких издержек. |
| **48.** | Совершенствования системы управления персоналом на предприятии. |
| **49.** | Анализ и проектирование системы управления персоналом (на примере). |
| **50.** | Разработка управленческих решений по совершенствованию деятельности предприятия. |
| **51.** | Совершенствование системы повышения квалификации и продвижения кадров на предприятии. |
| **52.** | Направления повышения эффективности работы организации. |
| **53.** | Пути снижения затрат в сфере основной деятельности организации. |
| **54.** | Оптимизация организационной структуры организации. |
| **55.** | Совершенствование функций и методов менеджмента организации. |
| **II. Темы специализации «Финансовый менеджмент»** | |
| **1.** | Финансовый анализ как исходная база финансового менеджмента. |
| **2.** | Оценка инвестиционной привлекательности проектов. |
| **3.** | Финансовое планирование, прогнозирование, бюджетирование. |
| **4.** | Эффективные пути решения проблемы трудоустройства специалистов высших учебных заведений в Калининградской области. |
| **5.** | Исследование финансовой устойчивости фирмы. |
| **6.** | Организация инвестиционного процесса на предприятии. |
| **7.** | Организация финансирования инвестиций на предприятии. |
| **8.** | Повышение инвестиционной привлекательности предприятия. |
| **9.** | Использование современных форм организации инвестиционной деятельности (франчайзинг, факторинг и др.). |
| **10.** | Стратегический контроллинг в деятельности малых и средних предприятий. |
| **11.** | Экономическое обоснование приоритетного инвестирования в деятельности малых и средних предприятий. |
| **12.** | Прогнозирование и оценка финансово – хозяйственной деятельности предприятий |
| **13.** | Формирование портфеля ценных бумаг и оценка его эффективности. |
| **14.** | Операции коммерческого банка с ценными бумагами. |
| **15.** | Совершенствование практики кредитования юридических (физических) лиц коммерческими банками. |
| **16.** | Разработка мероприятий по совершенствованию управления финансовыми ресурсами банка. |
| **17.** | Формирование доходной и расходной части местного бюджета и пути его рационального использования. |
| **18.** | Оценка влияния использования оборотных средств на финансовые показатели предприятия. |
| **19.** | Управление портфелем ценных бумаг. |
| **20.** | Инвестиционная политика предприятия на рынке ценных бумаг. |
| **21.** | Организация и перспективы деятельности инвестиционных фондов на рынке ценных бумаг. |
| **22.** | Система управления затратами и её влияние на финансовые результаты предприятия (на примере…). |
| **23.** | Управление оборотным капиталом и ликвидностью предприятия (на примере…). |
| **24.** | Пути улучшения финансового положения предприятия. |
| **25.** | Анализ и перспективы развития муниципальных образований (на примере Калининградской области). |
| **26.** | Проблемы формирования и рационального использования средств местного (регионального бюджета) |
| **27.** | Проблемы развития муниципальных образований в рамках реализации реформы местного самоуправления. |
| **III. Темы специализации «Менеджмент на транспорте»** | |
| **1.** | Организация коммерческой деятельности автотранспортного предприятия. |
| **2.** | Эффективность контейнерных перевозок в ОЭЗ. |
| **3.** | Стратегическое планирование деятельности автотранспортного предприятия. |
| **4.** | Разработка и экономическое обоснование инвестиционных проектов на предприятиях транспорта. |
| **5.** | Анализ и оценка эффективности проектов капитальных вложений на предприятиях транспорта. |
| **6.** | Планирование технико-экономических показателей работы транспортных предприятий. |
| **7.** | Разработка системы управления качеством транспортных услуг. |
| **8.** | Прогнозирование и оценка финансово – хозяйственной деятельности предприятий транспорта. |
| **9.** | Оценка проблем развития рынка международных автомобильных перевозок на примере « ». |
| **10.** | Проблемы развития малых транспортных предприятий и пути их разрешения на примере автотранспортного предприятия. |
| **11.** | Совершенствование организации международных пассажирских перевозок автомобильным транспортом (на примере…) |
| **12.** | Пути повышения эффективности работы транспортного предприятия. |
| **13.** | Повышение конкурентоспособности предприятия за счет развития транспортной составляющей. |
| **14.** | Управление транспортными перевозками в условиях рыночной конкурентности. |
| **15.** | Оценка состояния и насыщения рынка международных автомобильных перевозок. |
| **16.** | Сравнительный анализ инвестиционных проектов развития транспортного комплекса Калининградской области. |

Приложение В

Федеральное агентство по рыболовству РФ

Федеральное Государственное Бюджетное образовательное учреждение

Высшего профессионального образования

«Балтийская государственная академия

Рыбопромыслового флота»

Институт прикладной экономики менеджмента

Кафедра « Менеджмент»

Допустить к защите:

Зав. кафедрой «Менеджмент»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В.Сербулов

\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2012 г.

Дипломный проект

Тема Управление оборотными активами предприятия на примере

ООО «ДСУ-1»

Автор дипломного проекта: Голубева Анна Юрьевна

Специальность: 080507.65 – «Менеджмент организации»

Специализация: 080507.65-15 « Менеджмент на транспорте»

Обозначения: У - 51 Группа – 1

Руководитель проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А.Грудинова, к.э.н., профессор

Нормоконтролер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Н. Кулакова

Допустить к внешнему

рецензированию

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2012 г.

Калининград

2012

Федеральное агентство по рыболовству

Федеральное Государственное Бюджетное образовательное учреждение

Высшего профессионального образования

«Балтийская государственная академия

Рыбопромыслового флота»

Институт прикладной экономики и менеджмента

Кафедра « Менеджмент»

Допустить к защите:

Зав. кафедрой «Менеджмент»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В.Сербулов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2012 г.

Дипломный проект

Тема: Повышение конкурентоспособности предприятия за счет развития транспортной составляющей на примере ООО «Регата»

Автор дипломного проекта: Романцов Евгений Геннадьевич

Специальность: 080507.65 – «Менеджмент организации»

Специализация: 080507.65-15 «Менеджмент на транспорте»

Обозначения: 5 Эв

Руководитель проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.В. Панюта, ст. преподаватель

Нормоконтролер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Н. Кулакова

Допустить к внешнему

рецензированию

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2012 г.

Калининград

2012

Приложение Д

Балтийская государственная академия рыбопромыслового флота

Кафедра «Менеджмент»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Задание

на подготовку дипломного проекта студента

Павлова А.В.

Тема дипломного проекта Прогнозирование и оценка финансово-хозяйственной

деятельности ОАО «Колбид»

1. Срок сдачи студентом законченной работы 24.05.2005 г.
2. Исходные данные к работе: Отчетность , устав предприятия, организационная структура, бухгалтерские балансы за 2003, 2004 г.г.
3. Краткое содержание дипломного проекта(перечень подлежащих разработке вопросов
4. Перечень приложений\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Консультанты по работе (указанием относящихся к ним разделов работы)
6. Дата выдачи задания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Научный руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Задание принял к исполнению\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись студента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

К А Л Е Н Д А Р Н Ы Й Г Р А Ф И К

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование этапов**  **Дипломного проекта** | **Срок**  **Выполнения** | **Примечание** |
| 1 | Написание и представление 1 главы |  |  |
| 2 | Написание и представление 2 главы |  |  |
| 3 | Представление материалов по 3 главе |  |  |
| 4 | Написание и представление 3 главы |  |  |
| 5 | Написание введения и заключения.  Представление дипломного проекта в целом |  |  |
| 6. | Устранение замечаний и оформление  дипломного проекта |  |  |
| 7. | Прохождение нормоконтроля.  Сдача дипломного проекта на кафедру |  |  |
| 8. | Подготовка иллюстративного материала |  |  |
| 9. | Подготовка текста доклада и проведение репетиции защиты |  |  |

Студент - дипломник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение Ж

Пример выполнения содержания

Содержание

Введение 4

1 Сущность биржевой торговли 7

1.1 Понятие организованного рынка 7

1.2 Понятие биржи и история ее возникновения 8

1.3 Функции современной биржи 10

1.4 Виды бирж 11

1.5 Торговля фьючерсными контрактами 12

1.6 Технический анализ во фьючерсной торговле 29

2 Анализ деятельности ЗАО «ФЕРТЕКС» 46

2.1 Анализ рынка минеральных удобрений 51

2.2 Показатели деятельности предприятия 62

2.3 Расчет эффективности применения отдельных индикаторов

технического анализа для работы на фьючерсном рынке 66

Заключение 75

Список использованных источников 77

Приложение А Спецификация фьючерсных контрактов 79

Приложение Б Экспорт минеральных удобрений из России 80

Приложение В прибыльность / убыточность используемых индикаторов 81

Приложение И

Пример выполнения списка использованных источников

Список использованных источников

1.Федеральный закон от 26 февраля 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» // Собрание законодательства Российской Федерации, 1996. - №1, ст.1.

2. Стивен Б и др. Технический анализ от А до Я. - М.: Диаграмма, 2000. - 421 с.

3. Балабанов И.Т. Анализ и планирование финансов хозяйствующего субъекта. Учебное пособие. - М.: Финансы и статистика, 1997. - 123 с.

4. Иванов А.Н. Анализ платежеспособности предприятия.// Деньги и кредит.– 2004.- № 6. – С.4-8.

5. Дектярева О.И. и др. Биржевое дело. - М.: Банки и биржи, 1997. - 336 с.

6. Васильева П.И. Исследование потребительского рынка. // Независимая газета. – 2005. – 15 января.

Балтийская государственная академия рыбопромыслового флота

Институт прикладной экономики и менеджмента

Кафедра «Менеджмент»

О Т З Ы В

руководителя на дипломный проект

Студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отделения, группы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тема дипломного проекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Содержание\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Практическая значимость\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Недостатки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оцека\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

РЕЦЕНЗИЯ

НА ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ

Студент (ка)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_курса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_группы

Специальность

Рецензент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, место работы, Ф.И.О. полностью)

(Тема: актуальность темы, наиболее существенные выводы и рекомендации;

Наличие самостоятельных разработок: практическая ценность самостоятельных разработок;

Наличие недостатков: общий вывод и оценка в баллах)

Рецензент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Рецензия заверяется печатью предприятия с места работы рецензента)

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Бланк - аннотация

Аннотация

На дипломный проект Борисовой Ю.В.

на тему Анализ и пути улучшения финансового положения предприятия на примере ООО «ПМК –368 Калининградстрой»

Во введении дипломного проекта рассматривается понятие денежных расходов, связанных с увеличением прибыли и расходов не связанных с извлечением прибыли.

Во втором разделе дана общая характеристика предприятия. Организационная структура ООО «ПМК –368», стратегический анализ, включающий анализ внешней и внутренней среды.

Во втором разделе произведен анализ финансовой и хозяйственной деятельности предприятия, анализ деловой активности, анализ финансовых результатов, анализ затрат. Для общей оценки динамики финансового состояния сгруппированы статьи баланса по признаку ликвидности и срочности обязательств.

В третьем разделе рассмотрен управленческий учет как инструмент управления затратами. Изучены пути повышения эффективности управления затратами для улучшения экономического положения предприятия

Автор дипломного проекта Ю.В.Борисова

Руководитель дипломного проекта В.А.Шалухо, к.э.н., доцент

Приложение Н

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

1 Глубина проработки вопросов, поставленных в задании на выпускную

квалификационную paбoтy

По данному критерию учитывается степень использования теоретических знаний и практических навыков, а также умение применять их в конкретных производственных условиях для решения управленческих и аналитических задач. В дипломной работе студент должен показать глубокие знания нормативно-законодательных актов, регулирующих различные направления управленческой деятельности, специальных методов проектно-организационного, финансово-экономического анализа, приемов формирования и реализации эффективных управленческих решений, способность критического подхода и выработки рекомендаций по совершенствованию систем и методов управления.

Особое внимание при оценке выпускной квалификационной работы уделяется наличию в ней элементов научно-исследовательского подхода, использованию современных средств компьютерной обработки статистического материала, применению прогрессивных аналитических методов и системного решения поставленной задачи.

Важное значение имеет практическая значимость дипломной работы, которая оценивается наличием положительного экономического или социального эффекта, рекомендацией к практическому использованию, содержащейся в рецензии на выпускную квалификационную работу.

2 Качество оформления квалификационной работы

По этому критерию оценивается стиль изложения материала, отсутствие компиляций, соблюдение стандартов.

3 Качество защиты

Данный критерий оценивает качество доклада, качество исполнения и содержательную сторону иллюстративного материала, ответы на вопросы.

4 Отзыв руководителя квалификационной работы

5 Рецензия на квалификационную работу

По всем, вышеперечисленным критериям определяется осредненная оценка квалификационной работы в виде целого числа баллов ( 2,3,4,5 ) каждым членом экзаменационной комиссии. Защита квалификационной работы оценивается средним баллом всех членов экзаменационной комиссии.

Председатель Государственной аттестационной комиссии имеет право решающего голоса при решении спорных вопросов оценки выпускной квалификационной работы.

1. Менеджмент: итоговая аттестация студентов, преддипломная практика и дипломное проектирование: Учебное пособие / Под общ. ред. Э.М.Короткова и С.Д.Резника.- Пенза: ПГАСА, 1999, с.35-39 [↑](#footnote-ref-1)