

**Министерство образования и науки Российской Федерации
Санкт-Петербургский государственный политехнический университет
Инженерно-экономический институт**

ДИПЛОМНОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Методические указания

для специальности 080507 «Менеджмент организации»

Подготовлены на основе рабочей
программы «Итоговая аттестация
студентов», утвержденной 18.12.2012
Форма обучения: очная, очно-заочная,
заочная

Санкт-Петербург
2014

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	3
1.1.	Квалификационные требования к выпускникам по специальности 080507 «Менеджмент организации»	3
1.2.	Содержание и порядок проведения итоговой аттестации	4
2.	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы (дипломного проекта)	8
2.1.	Общие положения	8
2.2.	Выбор и утверждение темы дипломного проекта	9
2.3.	Руководство дипломным проектированием	11
2.4.	Структура и содержание дипломного проекта	12
2.5.	Оформление дипломного проекта	16
2.6.	Предварительная защита и подготовка к заседанию государственной аттестационной комиссии	22
2.7.	Защита дипломного проекта	24
	Литература	28
	Приложения	29

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая Программа составлена на основе Положения об итоговой Государственной аттестации выпускников высших учебных заведений РФ. Утверждено постановлением Госкомвуза России от 25.05.1994, № 3, а также с учетом требований, содержащихся в ГОСВПО (2002) по специальности 080507 «Менеджмент организации».

1.1 Квалификационные требования к выпускникам по специальности 080507 «Менеджмент организации»

Менеджер – это специалист, основным назначением деятельности которого является обеспечение устойчивого и эффективного развития организации и ее подразделений в условиях рыночной экономики.

Для успешного выполнения своих обязанностей менеджер должен:

ЗНАТЬ:

- основы гуманитарных, социально-экономических, математических, естественнонаучных и инженерных дисциплин необходимых для решения будущих профессиональных, социальных, научных, и педагогических задач;
- действующие законы, стандарты, положения и инструкции по вопросам управления государством, обществом, экономикой и организацией, а также бюджет, налоговую систему, таможенные правила;
- постановления правительства, методические и нормативные акты по своей профессиональной деятельности;
- экономические характеристики и показатели развития производства в России, внешнеэкономическую деятельность страны;
- экономическую теорию, макро- и микроэкономику;
- основы менеджмента и маркетинга;
- финансы, денежное обращение, кредит;
- социологию и психологию управления;
- статистику и методы экономико-математического моделирования;
- методы инжиниринга и реинжиниринга оргструктур и бизнес-процессов;

- зарубежный опыт управления, сравнительный менеджмент.

УМЕТЬ:

- анализировать рыночную ситуацию, обеспечивать конкурентоспособность организации;
- использовать современные информационные технологии для разработки эффективных управленческих решений и контроля их исполнения;
- разрабатывать стратегию сохранения и развития организации;
- создавать систему коммуникаций в организации;
- рассчитывать показатели результатов работы организации и проводить их анализ;
- организовывать проведение переговоров и совещаний;
- оценивать и находить варианты распределения ресурсов, в том числе расстановки и ротации персонала, распределения полномочий в системе управления;
- повышать свою квалификацию.

Соответствие квалификации выпускников кафедры «Экономика и менеджмент в энергетике» перечисленным требованиям должно быть подтверждено в процессе итоговой государственной аттестации, проводимой на основании Законов Российской Федерации «Об образовании» (1995г.) и «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» (1996г.), постановления правительства РФ «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) РФ (2001), Государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования по направлениям и специальностям (в том числе по специальности **080507** «Менеджмент организации»).

1.2. Содержание и порядок проведения итоговой аттестации

Содержание и порядок проведения аттестации определяется «Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений в Российской Федерации», утвержденным постановлением Государственного комитета РФ по высшему образованию от 25.05.94 №3.

Итоговая государственная аттестация выпускника по специальности **080507** состоит из аттестационных испытаний следующих видов:

- итоговый междисциплинарный экзамен;
- защита дипломного проекта (выпускной квалификационной работы);

Испытания, включенные в состав итоговой государственной аттестации, не могут быть заменены оценкой уровня подготовки на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студента.

Программы итоговых междисциплинарных экзаменов по специальности **080507**, а также критерии оценки дипломных проектов (работ) обсуждаются с участием председателей государственных аттестационных комиссий и утверждаются советом факультета.

Итоговая государственная аттестация осуществляется государственной аттестационной комиссией (ГАК), организуемой в вузе по специальности **080507** «Менеджмент организации».

Основными функциями государственной аттестационной комиссии являются:

- комплексная оценка уровня подготовки выпускника и соответствие его подготовки требованиям государственного образовательного стандарта;
- решение вопроса о присвоении квалификации по результатам итоговой государственной аттестации и выдача выпускнику соответствующего диплома о высшем образовании;
- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников на основании результатов работы комиссии.

Государственная аттестационная комиссия руководствуется в своей деятельности «Положением об итоговой государственной аттестации выпускников вузов РФ» и научно-методической документацией, разрабатываемой в институте на основе государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по специальности **080507**, в части государственных требований к содержанию и уровню подготовки выпускников, предусмотренных учебными планами и рабочими программами по всем дисциплинам специальности.

ГАК состоит из экзаменационных комиссий по приему итогового междисциплинарного экзамена и по защите дипломных проектов.

Государственную аттестационную комиссию возглавляет председатель, организующий и контролирующей деятельность обеих экзаменационных комиссий, обеспечивающий единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председатель ГАК может возглавлять одну из экзаменационных комиссий (как правило, комиссию по защите дипломных проектов) и принимать участие в работе другой на правах ее члена. В последнем случае председатель другой экзаменационной комиссии, которым, как правило, назначается заведующий выпускающей кафедры, является заместителем председателя ГАК.

Председатель ГАК утверждается Министерством образования РФ.

Экзаменационные комиссии (по предмету итогового междисциплинарного экзамена и по защите дипломных проектов) формируются из научно-педагогического персонала института и авторитетных специалистов, приглашаемых из сторонних организаций и учреждений, а также ведущих преподавателей и научных сотрудников других вузов. Состав ГАК, включая ее председателя и секретаря, утверждается приказом.

Конкретные формы, сроки и условия проведения государственной аттестации определяются учебным планом специальности «Менеджмент организации» и своевременно доводятся руководством кафедры до сведения студентов. Выпускники обеспечиваются программами (вопросами) экзаменов, создаются необходимые условия для подготовки, для желающих проводятся консультации.

К итоговому междисциплинарному экзамену по специальности **080507** и защите дипломного проекта допускаются студенты, завершившие все итоговые испытания, предусмотренные учебным планом (экзамены, зачеты, курсовые работы, рефераты, домашние задания, контрольные работы, отчеты по производственной и преддипломной практикам).

В случае изменения перечня испытаний, учитываемых к моменту итоговой государственной аттестации, выпускникам засчитываются испытания в соответствии с перечнем, действовавшим в год их окончания полного курса обучения, предусмотренного учебными планами по специальности.

Сдача междисциплинарного экзамена и защита дипломных проектов (за исключением работ по закрытой тематике) проводятся на открытых заседаниях экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Результаты каждого вида итоговой государственной оценки объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний экзаменационных комиссий.

По результатам итоговой государственной аттестации выпускников экзаменационная комиссия по защите дипломных проектов принимает решение о присвоении им квалификации дипломированного специалиста и выдаче диплома государственного образца о высшем образовании.

Решения аттестационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя комиссии является решающим.

2. ВЫПОЛНЕНИЕ И ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА)

2.1. Общие положения

В соответствии с требованиями «Положения об итоговой государственной аттестации выпускников вузов Российской Федерации» (1994) каждый студент по завершении профессиональной образовательной программы выполняет выпускную квалификационную работу в форме дипломного проекта. Дипломный проект рассматривается как конечный результат профессиональной подготовки по специальности и выполняется на последнем году обучения. Он должен представлять собой самостоятельно выполненное и законченное исследование по избранной проблеме, иметь теоретическое и практическое значение.

В дипломном проекте по специальности «Менеджмент организации» проявляются уровень фундаментальной и специальной подготовки студента, полученные навыки по самостоятельному решению актуальных практических задач в конкретной области экономики, организации и планирования производства. С этой целью в дипломном проекте требуется показать знание действующих законодательных, нормативных, методических и инструктивных материалов, важнейших литературных источников, экономико-математических методов и компьютерной техники, а также умение отбирать, анализировать и использовать необходимую информацию. Объект дипломного проекта выбирается по месту прохождения преддипломной практики. Общий уровень подготовки студента оценивается в процессе защиты дипломного проекта перед государственной аттестационной комиссией.

Основные требования к дипломному проекту:

- целевая направленность результатов проектных предложений на повышение эффективности деятельности компаний;
- соответствие предлагаемых проектных решений целям и тенденциям развития организации;
- предметность, действенность и конкретность выводов и предложений;

- соответствие уровня разработки темы проекта современному уровню научных разработок, методических положений и рекомендаций, представленных в специальной литературе, а также практическому состоянию изучаемой проблемы.

2.2. Выбор и утверждение темы дипломного проекта

В соответствии с нормами Высшей школы студенту предоставляется право самостоятельного выбора темы дипломного проекта.

Прежде чем сформулировать тему дипломного проекта, студенту совместно с руководителем от кафедры необходимо окончательно уточнить цель, объект, предмет, проблему исследования.

Объект исследования. Объектом исследования может выступать хозяйствующий субъект (учреждение, предприятие, хозяйственное общество, холдинг) или крупное его подразделение, на базе которого проводится исследование и для которого студентом-дипломником разрабатываются мероприятия и рекомендации для последующего внедрения их на практике.

Предмет исследования. В качестве предмета исследования может выступать процесс, сфера, вид управленческой деятельности, методологические и методические проблемы системы управления, которые подлежат исследованию с целью совершенствования, либо создания вновь в рамках выбранного объекта.

Проблема. Это рассогласование между желаемым (планируемым) и фактическим состоянием объекта исследования, связанное с отклонением параметров любого из его элементов под взаимным влиянием факторов внешней и внутренней среды, обуславливающих особенности процессов его функционирования.

Цель дипломного проекта. Основной целью дипломного проекта выступает разработка и обоснование комплекса конкретных организационно-технических мероприятий, направленных на минимизацию влияния выявленной проблемы и тем самым на повышение результативности деятельности объекта исследования. В связи с чем формулировка темы должна содержать признак воздействия на эту проблему, т.е. начинаться со слов: *организация, совершенствование, разработка, формирование* и т.п.,

показывающих, что речь в проекте пойдет об изменении существующего порядка функционирования рассматриваемого объекта в сторону повышения эффективности деятельности его управляющей и исполнительной подсистем после внедрения проекта.

Примерная тематика дипломных проектов, отвечающая перечисленным требованиям, приведена в Прил. 1.

При выборе темы студент должен учитывать свои научные и практические интересы, сформировавшиеся за время учебы в институте, и потребности предприятия, организации, учреждения, являющегося местом практики, в разработке нужной ему темы. Главное внимание при этом должно быть направлено на вопросы развития предпринимательства, организационно-правовых форм предприятий, маркетинговых методов обоснования и принятия стратегических и тактических решений, комплексной оценки ресурсов, соотношения затрат и результатов производства, процессов организации и планирования деятельности предприятий, научно-технической подготовки производства и формирования производственного и управленческого аппарата предприятия, рыночной практики хозяйствования, ценовой, инвестиционной и инновационной политики предприятий, конкурентоспособности продукции, финансовой устойчивости и выживания предприятий.

Во всех случаях тема дипломного проекта должна быть актуальной, соответствовать современному уровню экономической теории и хозяйственной практики, основному профилю специальности выпускника, достаточно конкретной и иметь прикладное значение. Вся работа по выбору темы, ее утверждению и выдаче студенту задания должна быть закончена в двухнедельный срок до начала заключительного 10 семестра. Выбранные темы дипломных проектов студентов согласовываются с руководителями от кафедры.

Окончательное решение о теме дипломного проекта студента и научном руководителе принимает заведующий выпускающей кафедры, далее темы утверждаются на заседании кафедры и закрепляются приказом по институту.

2.3. Руководство дипломным проектированием

Для руководства процессом подготовки дипломного проекта каждому студенту назначается руководитель из профессорско-преподавательского состава кафедры.

Научный руководитель:

- формулирует тему дипломного проекта;
- выдает задание студенту на дипломный проект;
- составляет совместно со студентом календарный план подготовки дипломного проекта и контролирует его выполнение;
- консультирует студента, оказывает ему помощь на всех этапах дипломного проектирования;
- готовит для ГАК письменный отзыв по итогам выполнения дипломного проекта.

Выпускающая кафедра и непосредственно научный руководитель несут ответственность за соответствие тематики дипломного проекта профилю направления подготовки (специальности) и организацию его выполнения.

После утверждения темы руководитель от кафедры выдает студенту задание (Прил. 2). Задание, в двух экземплярах, подписанное научным руководителем и студентом (с формулировкой «Задание принял к исполнению»), утверждает заведующий выпускающей кафедрой. Один экземпляр остается на кафедре, другой – у студента.

Руководитель проверяет ход выполнения дипломного проекта по отдельным этапам, консультирует студента по всем возникающим проблемам и вопросам, проверяет качество проделанной работы и по ее завершению представляет письменный отзыв (Прил. 3) и рекомендует проект к предварительной защите перед комиссией выпускающей кафедры. Кафедральная комиссия определяет степень готовности дипломного проекта и выносит решение о рекомендации его к защите перед Государственной аттестационной комиссией.

За нарушение графика написания и сдачи дипломного проекта студент может быть отстранен от дипломного проектирования и представлен на отчисление на основании служебной записки руководителя дипломного проекта на имя заведующего выпускающей кафедры.

Окончательные итоги написания дипломных проектов и их предзащиты рассматриваются на заседании кафедры.

Общее руководство всей деятельностью кафедры, связанной с написанием, закрепленными за кафедрой выпускниками дипломных проектов и допуском их к защите, осуществляется заведующим кафедрой.

2.4. Структура и содержание дипломного проекта

Результаты выпускной работы (дипломный проект) должны быть сведены в рукопись (пояснительную записку) и другую документацию, предусмотренную заданием по теме (чертежи, схемы, технологические карты, сетевые графики и т.п.), эти материалы включают в рукопись в качестве приложений.

Рукопись выпускник готовит самостоятельно на заключительном этапе после утверждения задания. Основу рукописи должны составлять результаты, полученные при существенном личном участии автора. Научный руководитель помогает готовить рукопись, однако решение о внесении исправлений в рукопись остается за автором. Автор выпускной квалификационной работы лично отвечает за все сведения, содержащиеся в рукописи, за достоверность приведенных данных, за оформление рукописи и материалов, представленных в приложении.

Дипломный проект, представляемый к защите, включает пояснительную записку и демонстрационный материал. Пояснительная записка является основным документом, в котором излагаются исчерпывающие сведения о выполненной работе. Дипломный проект является заключительной работой студента и должен дать ГАК полное представление о профессиональном потенциале выпускника, его соответствии профилю специальности и присваиваемому уровню квалификации.

Студент готовит выпускную квалификационную работу самостоятельно под руководством научного руководителя, при необходимости назначают консультантов, курирующих определенные разделы или оказывающие помощь учебно-методического или организационного характера.

Материал, отбираемый для включения в пояснительную записку, должен быть авторски отработан, систематизирован и надлежащим образом оформлен.

Не следует без особой надобности включать в пояснительную записку общеизвестные сведения, положения, данные, не относящиеся непосредственно к теме проекта, а также сведения, напрямую заимствованные из литературных источников (особенно учебной литературы). При необходимости использовать такие сведения для аргументации своих предложений, расчетов и т.п. достаточно сделать ссылку на соответствующие источники.

Общими требованиями к пояснительной записке являются:

- логическая последовательность и преемственность изложения материала;
- убедительность аргументации выбранных методов анализа, расчетов и предложений;
- краткость и четкость формулировок;
- конкретность изложения результатов работы;
- доказательность выводов и обоснованность рекомендаций.

Последовательность структуры пояснительной записки:

- титульный лист (Прил. 4);
- задание на дипломный проект (Прил. 2);
- форма заказа от производства на тему дипломного проекта (Прил. 5), если таковая имеется;
- справка о результатах внедрения (Прил. 6), если таковая имеется
- аннотация (Прил. 7);
- содержание;
- перечень сокращений, символов и специальных терминов с их определениями (в необходимых случаях);
- основную часть (введение, главы, заключение);
- список использованной литературы;
- приложения.

Основная часть дипломного проекта, как правило, должна состоять из следующих частей:

- введение;
- глава 1 - расчетно-аналитическая;
- глава 2 – теоретическая;

- глава 3 - практическая, (каждая глава может включать по 3-4 подраздела - параграфа);

- заключение.

Во введении обосновывается актуальность выбранной темы, характеризуется ее научное и практическое значение для развития современного производства. Формулируются цели и задачи работы, обозначаются объект, предмет, методы и новизна исследования, источники исходной информации. Подтверждением практической значимости выбранной темы может служить ссылка на целевой характер дипломного проекта, который выполняется по заказу конкретного предприятия. В этом случае в приложение к расчетно-пояснительной записке необходимо включить подтверждающий документ (Прил. 5).

Обоснование актуальности и практической значимости выбранной темы требует ссылки на отечественный и зарубежный опыт решения аналогичных задач. Важно показать неоднозначность (вариантность) методического и практического решения возникающих в этой связи вопросов. Примерный объем введения 3 - 5 страниц текста.

Первая глава является расчетно-аналитической и должна включать в себя анализ собранной в ходе преддипломной практики информации о деятельности базового предприятия в конкретной области экономики, организации и планирования производства, проведение необходимых расчетов, обобщение полученных результатов и получение обоснованных выводов относительно проблем («узких мест»), существующих на данном предприятии. После формулировки проблем, ликвидации (сокращению) которых и должен быть, в конечном счете, посвящен дипломный проект, уточняется рассматриваемая в дальнейшем область деятельности предприятия и производится выбор и обоснование методов исследования, в том числе применения вычислительной техники.

Примерная структура описания объекта исследования, предприятия на базе которого ведется вся последующая разработка, приведена в Прил. 8. Данная структура является рекомендательной и может быть откорректирована с учетом отраслевой специфики конкретного предприятия.

Если в качестве объекта исследования и последующей рационализации в работе выбрана какая-либо организационная подсистема предприятия, общее

его описание дополняется соответствующими характеристиками этой подсистемы.

Завершается глава аналитическим резюме, в котором обобщаются результаты анализа и обосновываются целесообразность и основные направления устранения выявленных недостатков. Примерный объем главы - 20-25 страниц текста (включая необходимые расчеты, графики, таблицы).

Вторая глава – теоретическая. Выполняется на основе изучения имеющейся отечественной и зарубежной научной и специальной литературы по исследуемой проблеме, законодательных и нормативных материалов. Основное внимание в главе должно быть уделено критическому обзору существующих точек зрения по предмету исследования и обоснованной аргументации собственной позиции и взглядов автора работы на решение проблемы. Теоретические положения, сформулированные в главе, должны стать исходной базой для выполнения последующей главы работы. Примерный объем главы 15-20 страниц текста.

Третья глава является прикладной и должна содержать обоснование конкретных практических рекомендаций по выбору реальных способов оздоровления экономики предприятия, стабилизации финансового положения, использования имеющихся резервов с описанием соответствующих организационно-технических мероприятий. В случае необходимости может быть предложена и обоснована формализованная математическая интерпретация исследуемых организационных, производственных и управленческих зависимостей и процессов. Проектные решения, представленные в данной главе, должны содержать:

- описание существа предлагаемых решений, включая содержание и структуру новшеств, методические рекомендации по осуществлению управленческих процедур;
- технологию внедрения предлагаемых мероприятий;
- экономическое обоснование проекта, доказывающее его преимущества перед существующими аналогами и экономическую целесообразность затрат на его внедрение;
- правовое обеспечение проекта, содержащее ссылки на соответствующую нормативную базу, подкрепляющую законность разработанных предложений;

- компьютерное (информационно-технологическое) обеспечение проекта, в рамках которого описываются и обосновываются использованные в работе программные средства и даются предложения по внедрению современных информационных технологий (более подробно вопросы обоснования и обеспечения дипломного проекта раскрыты в [15]).

Примерный объем главы 25-30 страниц текста.

В заключении резюмируются основные результаты выполненной работы, формулируются важнейшие выводы и предложения по их практическому использованию. Примерный объем заключения - 5-7 страниц текста.

Список использованной литературы включает все источники информации, изученные и проработанные студентом в процессе выполнения дипломного проекта.

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

2.5. Оформление дипломного проекта

Оформление дипломного проекта должно осуществляться в соответствии с ГОСТ 2.105-95 [5], ГОСТ 7.32-2001 [7] и ГОСТ Р 7.05-2008 [8].

Пояснительная записка должна быть отпечатана на компьютере на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210*297 мм) через полтора межстрочных интервала с использованием шрифта Times New Roman № 14. Текст должен быть выровнен по ширине страницы. Допускается применение отдельных листов формата А3 (297*420мм) для иллюстраций, таблиц, распечаток.

Текст оформляется с соблюдением следующих размеров полей страниц: левого поля - 30 мм, правого — 10мм, верхнего и нижнего полей — 20мм. Страницы текста рамкой не очерчиваются.

Вписывать в текст отдельные слова, формулы, условные знаки (от руки чертежным шрифтом), а также выполнять схемы и рисунки допускается только

черными чернилами или черной тушью. Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе оформления текста, должны быть исправлены на компьютере или от руки черными чернилами.

При первом упоминании в тексте иностранных фирм, малоизвестных фамилий или географических названий их пишут как в русской транскрипции, так и на языке оригинала (в скобках), при последующих только в русской.

Если в пояснительной записке применяются не общепринятые (узкоспециальные) сокращения, символы и термины, их перечень следует включать в пояснительную записку лишь в тех случаях, когда их общее количество более 20 и каждое из них повторяется в тексте не менее 3-5 раз.

Сокращения, символы и термины располагаются в перечне столбцом, в котором слева приводят сокращение (символ, специальный термин), а справа - его детальную расшифровку. Если такой перечень не включается в пояснительную записку, расшифровку сокращений, символов, терминов следует давать при первом упоминании в тексте: либо непосредственно в тексте (в скобках), либо в подстрочном примечании.

Логика изложения материала должна четко увязывать содержание отдельных глав между собой и отдельных подразделов внутри глав. Изложение должно вестись в безличной форме, а при изложении своей точки зрения, позиции по отдельным вопросам изложение ведется от первого лица во множественном числе (например «полагаем», «по нашему мнению», «наш анализ» и т.п.).

Каждый раздел (глава) пояснительной записки нумеруется арабскими цифрами в пределах всей пояснительной записки. После номера раздела (главы) ставится точка. Слово «Раздел» или «Глава» не пишется.

Подразделы (параграфы) следует нумеровать арабскими цифрами в пределах каждого раздела (главы). Номер подраздела должен состоять из номера раздела (главы) и номера подраздела (параграфа), разделенных точкой. В конце номера подраздела также ставится точка, например: «3.2.» - второй параграф третьей главы. Знак параграфа перед номером подраздела не ставится.

Пункты нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого подраздела. Номер пункта должен состоять из номера раздела (главы), подраздела

(параграфа) и пункта, разделенных точками. В конце номера пункта также ставится точка.

Разделы и подразделы должны иметь содержательные заголовки. Заголовки разделов печатаются прописными буквами, заголовки подразделов - строчными (кроме первой прописной). Если заголовок состоит из двух или более предложений (хотя этого желательно избегать), их разделяют точкой. В конце заголовка точку не ставят. Подчеркивание заголовков и перенос слов в заголовках не допускается.

Номер соответствующего раздела или подраздела ставится в начале заголовка, номер пункта - в начале первой строки абзаца, которым начинается соответствующий пункт. Цифра, указывающая номер пункта, не должна выступать за границу абзаца.

Расстояние между заголовком и последующим текстом должно быть равно трем межстрочным интервалам (одна пустая строка). Расстояние между заголовками раздела и подраздела – 2 интервала.

Расположение материалов в пояснительной записке:

- титульный лист (Прил. 4);
- задание на дипломный проект (Прил. 2);
- форма заказа от производства на тему дипломного проекта (Прил. 5), если таковая имеется;
- справка о результатах внедрения (Прил.6), если таковая имеется;
- аннотация (Прил. 7);
- содержание;
- перечень сокращений, символов и специальных терминов с их определениями (в необходимых случаях);
- главы и заключение;
- список использованной литературы;
- приложения.

Нумерация страниц пояснительной записки должна быть сквозной, номера страниц проставляются арабскими цифрами внизу страницы по центру без точки.

Первой страницей является титульный лист (номер не проставляется); далее страницы нумеруются следующим образом: страница 2 – задание на дипломное проектирование (не нумеруется); затем следуют отзыв

руководителя и рецензия (не считаются и не нумеруются); справки и формы (считаются, но не нумеруются); аннотация и содержание - нумеруются; далее – сквозная нумерация, включая приложения.

Если в пояснительной записке содержатся рисунки и таблицы, которые располагаются на отдельных страницах, их необходимо включать в общую нумерацию. Если рисунок или таблица расположены на листе формата больше А4, их следует учитывать как одну страницу. Номер страницы в этих случаях допускается не проставлять.

В содержании последовательно перечисляются заголовки разделов (глав), подразделов (параграфов) и приложений, указываются номера страниц, на которых они помещены. Содержание должно включать все заголовки, имеющиеся в пояснительной записке.

Все иллюстративные материалы, дополняющие текст записки (рисунки, схемы, диаграммы, графики), должны быть аккуратно оформлены с соблюдением требований действующих стандартов.

Иллюстрации обозначаются словом «Рис.» и нумеруются арабскими цифрами номера раздела и порядковой нумерацией через точку в пределах раздела (например, «Рис. 2.8»). Если в работе только одна иллюстрация, ее нумеровать не следует и слово «Рис.» под ней не пишут.

Рисунки должны размещаться сразу после ссылки на них в тексте или на следующей за их упоминанием странице. Размещать их следует так, чтобы их можно было рассматривать без поворота работы или для их рассмотрения надо повернуть работу по часовой стрелке. Каждый рисунок должен сопровождаться содержательной подписью, которая печатается под рисунком в одну строку с номером.

Цифровой материал, классификации и т.п. рекомендуется оформлять в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь содержательный заголовок, помещаемый под словом «Таблица» над соответствующей табличной формой. Слово «Таблица» и заголовок начинается с прописной буквы и не подчеркиваются.

Заголовки граф таблиц должны начинаться с прописных букв, подзаголовки - со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописных, если они самостоятельные. Делить головки таблицы по диагонали не рекомендуется.

Высота строк таблиц должна быть не менее 8 мм. Графу «N» в таблицы включать не следует, таблицу следует помещать после первого упоминания о ней в тексте. Таблицы следует размещать так, чтобы их можно было читать без поворота работы или так, чтобы для ее чтения надо было повернуть работу по часовой стрелке. При переносе таблицы на следующую страницу головку таблицы следует повторить и над ней помещают слова «Продолжение табл.» с указанием ее номера. Если головка таблицы громоздка, допускается ее не повторять; в этом случае пронумеровывают графы и повторяют их нумерацию на следующей странице.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах раздела. Над правым верхним углом таблицы помещается надпись «Таблица» с указанием порядкового номера таблицы, состоящего из номера раздела и порядкового номера таблицы в соответствующем разделе, разделенных точкой. При ссылке на таблицу указывается ее полный номер и слово «Таблица», или пишется в сокращенном виде, например: «Табл. 1.2». Если в тексте только одна таблица, то ее не нумеруют и слово "Таблица" не пишут.

Формулы в работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. При ссылке в тексте на формулу указывается ее полный номер в скобках, например: «в формуле (12)».

В пояснениях (экспликации) значения символов и числовых коэффициентов должны приводиться непосредственно под формулой в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки, первую из которых начинают со слова «где», после которого не ставят двоеточия.

На все приведенные в работе заимствования, цитаты, цифровые и иллюстративные материалы, положения, аргументирующие позицию автора, должны быть сделаны ссылки на источник информации. Общие требования и правила составления библиографических ссылок устанавливаются ГОСТ Р 7.0.5. – 2008 [8]. В частности, ссылки, используемые в дипломных проектах, могут даваться постранично в конце страницы под чертой или с указанием после заимствованного материала в квадратных скобках (или

выделением двумя косыми чертами) номера источника по библиографическому списку (списку источников).

В список литературы включают все использованные источники, которые следует располагать в порядке появления ссылок в тексте.

Список использованной литературы может быть составлен в алфавитном порядке в 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.

Библиографическое описание источников информации для оформления списка использованной литературы проводится в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическое описание документа» [6].

Сведения о книгах (монографии, учебники, справочники и т.п.) должны включать: фамилию и инициалы автора, заглавие книги, место издания и год издания. Если книга написана двумя или более авторами, то их фамилии с инициалами указывают в той последовательности, в какой они напечатаны в книге. При наличии трех и более авторов допускается 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), наименование серии, год выпуска, том, номер издания (журнала), страницы, на которых помещена статья.

Сведения об отчете по 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.

Сведения о прейскурантах, классификаторах, каталогах и других подобных документах должны включать: заглавие, вид документации, организацию, выпустившую документацию, город и год выпуска.

Приведенные требования к описанию библиографических данных сохраняются и при использовании в качестве источников информации электронных ресурсов с дополнительным указанием сведений необходимых для их поиска. Эти сведения приводятся в следующей последовательности: системные требования, сведения об ограничении доступности, дата обновления документа или его части, электронный адрес, дата обращения к документу.

Иллюстративный, вспомогательный или справочный материал, выносимый в приложения, имеет самостоятельные названия и сквозную нумерацию. Каждое приложение начинается с новой страницы, в правом верхнем углу пишется слово «Приложение» и указывается его порядковый номер (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический (содержательный) заголовок. Рисунки, таблицы и формулы, помещаемые в приложении, нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого приложения.

Дипломный проект должен быть тщательно выверен, оформлен и переплетен. Для этого целесообразно и удобно использовать специальные дипломные папки.

2.6. Предварительная защита и подготовка к заседанию государственной аттестационной комиссии

Состав комиссии по предварительной защите дипломного проекта утверждается на заседании кафедры, в него включаются научный руководитель, ведущие преподаватели выпускающей кафедры, а также при необходимости преподаватели-консультанты других кафедр. Выпускающая кафедра составляет график работы комиссии по предварительной защите с учетом расписания преподавателей. Научный руководитель организует явку своих дипломников на предзащиту. Законченная и оформленная не менее чем на 70% дипломная работа представляется студентом на кафедру в срок до конца апреля месяца.

В процессе предзащиты студент излагает основное содержание проделанной работы, выводы по ней и практические предложения.

Студент, не представивший без уважительных причин дипломный проект к указанному сроку предзащиты, а также не прошедший предзащиту по причине низкой степени готовности материала проекта или его несоответствия требованиям к выпускной аттестационной работе, не допускается к защите перед ГАК со всеми вытекающими из этого последствиями.

Повторная предзащита может быть проведена в порядке исключения в оставшееся до официального начала работы ГАК время при наличии соответствующего правового обоснования со стороны не допущенного к защите дипломника.

Рукопись выпускной квалификационной работы, оформленная студентом в соответствии с правилами, установленными государственным стандартом, представляет научному руководителю. Научный руководитель подписывает рукопись на титульном листе и готовит письменный отзыв для ГАК по итогам работы (Прил. 3). В отзыве научный руководитель перечисляет виды деятельности, которыми занимался студент, характеризует качества (способности), продемонстрированные студентом в процессе написания дипломного проекта, отмечает знания, умения, навыки, проявленные студентом для достижения поставленной цели, оценивает личный вклад студента. Итоговая фраза отзыва должна содержать оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и вывод о соответствии уровня автора рукописи квалификации («Автор дипломного проекта заслуживает или не заслуживает присвоения квалификации «Менеджер» по специальности 080507 «Менеджмент организации»).

Выпускные квалификационные работы, выполненные по завершению основных образовательных программ подготовки специалистов, подлежат рецензированию. Порядок рецензирования устанавливает заведующий выпускающей кафедрой. Рукописи дипломных проектов передают на рецензию высококвалифицированным специалистам, область деятельности которых близка к тематикам работ, в качестве рецензентов выступают ведущие специалисты предприятий, организаций и учреждений, научные работники.

Требования к рецензии (форма внешней рецензии приведена в Прил. 9).

Рецензент оценивает соответствие содержания выпускной работы положениям ГОС ВПО направления (специальности), оценивает актуальность темы, научную новизну и практическую значимость работы, характеризует

качество представления материала (степень соответствия структуры рукописи, ее оформления, языка изложения стилю, принятому для написания отчетов, статей проектной документации), отмечает, можно ли из текста рукописи с достаточной степенью ясности судить о достоверности и ценности полученных результатов, о личном вкладе автора. Как правило, рецензии содержат замечания, на которые студентам предстоит ответить в ходе защиты. Итоговая фраза рецензии должна содержать оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и вывод о соответствии уровня автора рукописи квалификации («Автор дипломного проекта заслуживает или не заслуживает присвоения квалификации «Менеджер» по специальности 080507 «Менеджмент организации»).

Студент знакомится с содержанием отзыва и рецензии и до защиты и готовит устный ответ на содержащиеся в них замечания.

Защиты ГАК проходят по графику. Не позднее, чем за неделю до дня защиты студент представляет на выпускающую кафедру оформленную должным образом рукопись выпускной работы, подписанную на титульном листе автором, научным руководителем и консультантами, если таковые назначены.

Решение о допуске студента к защите принимает заведующий выпускающей кафедрой. Допуск студента к защите оформляется подписью заведующего кафедрой на титульном листе дипломного проекта.

Студента, не допущенного кафедрой к защите, представляют к отчислению из института.

2.7. Защита дипломного проекта

Выпускающая кафедра передает секретарю ГАК, накануне защиты, перечисленные ниже документы:

- Справка об изученных студентом дисциплинах и полученных оценках, справка готовится в деканате, ее оглашают на заседании ГАК в ходе защиты.
- Рукопись выпускной работы. Рукопись должна быть сброшюрована и подписана автором и научным руководителем. На титульном листе должна стоять резолюция заведующего кафедрой «Допускаю к защите».

- Отзыв научного руководителя.
- Рецензия.
- Демонстрационные материалы.

Защита дипломного проекта производится на открытом заседании государственной аттестационной комиссии в установленном расписанием время. На защиту могут быть приглашены руководитель, консультанты, рецензент, другие заинтересованные лица. До начала защиты студент представляет в ГАК отзыв руководителя и рецензию специалиста производства, научного учреждения или стороннего вуза, а также документы, подтверждающие заинтересованность предприятия в трудоустройстве выпускника и практическую значимость его работы (Прил. 5 и 6).

Для защиты студент готовит выступление и демонстрационный материал. В выступлении продолжительностью до 7 минут студент должен изложить основные результаты проделанной работы, итоги самостоятельно выполненных расчетов и разработок, важнейшие выводы и предложения.

Демонстрационный материал, сопровождающий выступление, выполняется в виде таблиц, рисунков, схем, диаграмм и должен содержать цели, итоги и основные результаты работы студента по исследуемой проблеме. Целесообразно использование одной из трех форм представления материала:

1) до 10 листов формата А4 бумажного материала (по комплекту на каждого члена ГАК, секретарю и самому докладчику). На первой странице комплекта (титульном листе) указываются: название темы, ФИО докладчика и руководителя. Демонстрационный материал должен давать ясное представление об основных характеристиках и логической последовательности дипломного исследования, для чего рекомендуется на его первых листах размещать общую характеристику исследования (Прил. 10) и логическую схему дипломного исследования (Прил. 11). Все листы должны быть пронумерованы и скреплены;

2) до 10-12 слайдов для демонстрации с помощью мультимедийного проектора; в ряде случаев допускается демонстрация на компьютерах;

3) 7-8 плакатных листов формата А1.

Весь комплект материалов должен быть подписан студентом и руководителем дипломного проекта и приложен к проекту в качестве его неотъемлемой части.

Председатель аттестационной комиссии объявляет о начале очередной защиты, называет тему дипломной работы и предоставляет слово дипломнику для доклада.

Общие требования к докладу:

- Название доклада. Тематика. Место выполнения. Характер работы (теоретическая, экспериментальная, проектная, учебно-методическая, проч.).
- Цель, актуальность, практическая значимость.
- Формулировка решаемых задач. Перечисление возможных методов их решения. Описание и обоснование выбранных (предложенных) методов.
- Изложение последовательности действий, направленных на решение задач, и краткое описание полученных результатов.
- Общий анализ результатов, выводы по итогам работы. Перспективы развития исследования по данной теме.

После доклада члены комиссии, а также (с разрешения председателя комиссии) и присутствующие на защите задают студенту вопросы по теме дипломной работы, на которые он должен дать краткие обстоятельные ответы. Ответы на вопросы влияют на общую оценку защиты.

Далее оглашаются отзыв и рецензия. Докладчику предлагают ответить на замечания.

В прениях по обсуждению содержания дипломного проекта и его защиты могут принимать участие члены комиссии и все приглашенные.

После всех запланированных на одно заседание защит ГАК выставляет оценки выпускникам и принимает решение о присвоении квалификации с учетом актуальности темы, научной новизны, теоретической и практической значимости результатов работы, оценки рецензента, отзыва руководителя, общего характера выступления, полноты и правильности ответов на заданные вопросы. Эту часть заседания проводят как закрытое совещание. Процедуру обсуждения устанавливает председатель. В спорных случаях решение принимают простым большинством голосов членов ГАК. При равенстве голосов решающим является голос председателя ГАК.

Результаты защит оглашает председатель ГАК после окончания закрытой части заседания ГАК. Он сообщает о выставленных оценках и присвоенных квалификациях. Выпускнику, достигшему особых успехов в освоении образовательной программы и прошедшему все виды итоговой государственной аттестации с оценкой «отлично», может быть выдан диплом с отличием. При наличии оснований аттестационная комиссия может отметить в своем решении склонность отдельных студентов к научно-исследовательской работе, если госкомиссия рекомендует выпускника для обучения в аспирантуре, это решение фиксируют в протоколе ГАК и публично оглашают.

После окончания работы ГАК рукописи защищенных квалификационных работ регистрируют и передают на хранение на выпускающие кафедры. Книга протоколов заседаний ГАК хранится в архиве.

ЛИТЕРАТУРА

1. Закон РФ «О высшем и после вузовском профессиональном образовании» от 19 июля 1996.
2. Положение об итоговой Государственной аттестации выпускников высших учебных заведений РФ. Утверждено постановлением Госкомвуза России от 25.05.1994, № 3.
3. Положение о порядке проведения практик студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования. Утверждено приказом министерства РФ от 25 марта 2003 г. №1154.
4. Государственный общеобразовательный стандарт высшего профессионального образования по специальности **080507** - «Менеджмент». М., Минобр. РФ, 2002.
5. ГОСТ 2.105-95 Общие требования к текстовым документам.
6. ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание.
7. ГОСТ 7.32-2001. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.
8. ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.
9. Оценочные и диагностические средства для итоговой государственной аттестации выпускников по направлению подготовки 52000 – менеджмент и специальности 061000 – менеджмент организации (учебно-методические указания под редакцией председателя совета УМО А. Г. Поршнева), ГУУ, М., 2004.
10. Менеджмент организации. Итоговая аттестация студентов, преддипломная практика и дипломное проектирование. Учебное пособие. Под редакцией Короткова Э. М. И Резника С. Д., М.: ИНФРА-М, 2005.
11. Преддипломная практика, итоговая аттестация и дипломное проектирование: Учеб. пособие. – СПб.: ПИМаш, 2006.
12. Кузнецов И.Н. Рефераты, курсовые и дипломные работы. Методика подготовки и оформления. – М., 2006.
13. Захарова В.В., Соколов В.С. Как написать и защитить диплом. – М.: ИНФРА-М, 2008.

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ДИПЛОМНЫХ ПРОЕКТОВ

для студентов очной, очно-заочной и заочной форм обучения
по специальности «Менеджмент организации»

1. Совершенствование организации управления предприятием малого и среднего бизнеса.
2. Организация подбора и подготовки кадров на предприятиях различных форм собственности.
3. Внедрение контрактной формы организации и оплаты труда на предприятии.
4. Организация предплановых исследований финансового состояния предприятия.
5. Совершенствование определения потребности в собственном и заемном капитале.
6. Организация разработки финансового плана предприятия в условиях рынка.
7. Определение источников финансирования инновационной деятельности в условиях перехода к рынку.
8. Совершенствование управления ценообразованием на инновационную продукцию.
9. Внедрение методик разработки инновационной программы предприятия.
10. Разработка механизма формирования инновационного потенциала предприятия.
11. Организационное регулирование инновационной деятельности предприятия.
12. Разработка инновационной стратегии предприятия.
13. Разработка бизнес-плана инновационного проекта.
14. Совершенствование оценки инновационных проектов и разработка пакетов их обеспечения.
15. Выбор методов снижения рисков инновационных проектов.
16. Разработка организационно-экономического механизма использования новейших технологий.
17. Разработка методических основ выявления организационно-экономических проблем развития (внедрения) наукоемких технологий.
18. Организация оценки привлекательности и рискованности инновационных проектов предприятия.

19. Разработка методических основ оценки эффективности инновационных проектов предприятия.
20. Совершенствование системы экономического стимулирования реализации инновационного потенциала предприятия.
21. Повышение результативности реализации новшества за счет использования малых форм инновационного предпринимательства.
22. Повышение эффективности инновационного потенциала предприятия путем внедрения венчурного инвестирования.
23. Разработка и обоснование инвестиционной программы предприятия.
24. Разработка условия формирования и обеспечения инвестиционного портфеля.
25. Разработка критериев и методов формирования инвестиционных программ.
26. Разработка инвестиционной политики и эффективного воспроизводства основных фондов на предприятии.
27. Внедрение зарубежного опыта в области инвестиционной деятельности.
28. Разработка системы оптимизации структуры капитала при инвестировании.
29. Внедрение системы оценки экономической эффективности инвестиционного проекта.
30. Активизация деятельности предприятия за счет привлечения иностранных инвестиций.
31. Внедрение системы управления привлечением и использованием иностранных инвестиций на предприятиях.
32. Разработка методических основ оценки эффективности создания и деятельности предприятий с участием иностранного капитала.
33. Совершенствование развития финансово-кредитных отношений в инвестиционном процессе предприятия.
34. Формирование льготного режима иностранного инвестирования в ЗСП.
35. Разработка стратегических планов развития предприятия.
36. Разработка стратегии предприятия по обеспечению конкурентоспособности продукции.
37. Разработка системы обоснования выбора конкурентной стратегии предприятия.

38. Совершенствование коммерческих и организационных условий обеспечения конкурентоспособности продукции предприятия.
39. Совершенствование оценки конкурентного потенциала предприятия.
40. Формирование и реализация стратегии повышения качества продукции на предприятии.
41. Организация управления акционерным обществом открытого типа, созданным в ходе приватизации.
42. Выбор и внедрение методов оценки недвижимости предприятия для совершения финансово-кредитных операций.
43. Разработка и использование механизмов антикризисного управления предприятием.
44. Разработка и реализация антикризисной стратегии предприятия.
45. Разработка системы привлечения государственной поддержки предприятий в условиях их несостоятельности.
46. Совершенствование оценки платежеспособности и ликвидности предприятия.
47. Разработка мероприятий по финансовому оздоровлению предприятия.
48. Разработка механизма образования финансово-промышленных групп.
49. Организация холдинговой компании с целью привлечения государственной поддержки предприятий.
50. Управление преобразованием государственного предприятия в АО.
51. Организация работ по акционированию промышленного предприятия.
52. Управление созданием финансово-промышленной группы на базе научно-производственного комплекса.
53. Учет и использование особенности приватизации предприятия топливно-энергетической отрасли.
54. Внедрение системы определения стоимости предприятия в рыночных условиях хозяйствования.
55. Совершенствование управления функционированием АО в постприватизационный период.
56. Внедрение и совершенствование системы оценки интеллектуальной собственности.
57. Разработка регламента взаимоотношений внутри холдинга.
58. Разработка бизнес-плана финансового оздоровления предприятия.

59. Организация планирования фонда оплаты труда на предприятии по категориям работающих.
60. Совершенствование управлением производительностью труда в новых условиях хозяйствования.
61. Разработка системы оценки эффективности совершенствования организации производства, труда и управления на предприятии.
62. Разработка организационного проекта системы управления персоналом предприятия (или ее подсистем).
63. Совершенствование системы управления персоналом предприятия.
64. Разработка проекта подсистемы стратегического управления персоналом предприятия (или ее совершенствования).
65. Совершенствование организации управления персоналом предприятия.
66. Разработка системы планирования персонала предприятия.
67. Совершенствование планирования использования персонала на предприятии.
68. Совершенствование организации нормирования труда и персонала на предприятии.
69. Совершенствование организации деловой оценки персонала на предприятии.
70. Совершенствование организации найма, отбора и высвобождения персонала на предприятии.
71. Совершенствование системы служебно-профессионального продвижения персонала.
72. Совершенствование организации труда управленческого персонала предприятия.
73. Совершенствование системы стимулирования трудовой деятельности персонала предприятия.
74. Совершенствование системы оценки результатов деятельности персонала на предприятии.
75. Совершенствование оценки результатов управления персоналом на предприятии.
76. Рационализация кадрового состава предприятия в условиях рыночной экономики.

77. Разработка методов оценки эффективности управления персоналом предприятия.
78. Разработка системы социального менеджмента на предприятии.
79. Разработка системы комплексного учета как основы минимизации затрат на производство.
80. Организация и управление системой «директ-костинг» на предприятии.
81. Совершенствование методов учета затрат на базе современных информационных технологий.
82. Совершенствование форм и методов оплаты труда и расчетов с персоналом.
83. Совершенствование расчетов с учредителями и персоналом по паям и дивидендам.
84. Совершенствование управления оптимизацией распределения прибыли на коммерческом предприятии.
85. Совершенствование управлением формированием затрат на производство в коммерческом предприятии.
86. Совершенствование моделей и методов калькулирования себестоимости продукции.
87. Рационализация экономической системы промышленного предприятия.
88. Выявление резервов снижения себестоимости продукции на предприятии.
89. Совершенствование делопроизводства и документооборота на предприятии в условиях рынка.
90. Организация управления компьютеризацией хозяйственных и административных систем предприятия.
91. Организация унификации и компьютеризации документооборота предприятия.
92. Совершенствование информационного обеспечения менеджмента предприятия на базе современных информационных технологий.
93. Совершенствование менеджмента на базе электронных бизнес-технологий.
94. Развитие организационного потенциала предприятия.
95. Подготовка и проведение реструктуризации предприятия.
96. Реорганизация предприятия путем реинжиниринга бизнес-процессов.

97. Создание системы повышения эффективности деятельности предприятия путем постепенного совершенствования бизнес-процессов.
98. Выбор и реализация организационной модели на предприятии.
99. Совершенствование организационной структуры предприятия.
100. Совершенствование системы документооборота на предприятии.
101. Совершенствование организации управленческого труда на предприятии.
102. Разработка и внедрение новой производственной структуры предприятия.
103. Разработка системы стимулирования персонала предприятия.
104. Разработка и внедрение системы социального управления на предприятии.
105. Развитие неформальной структуры предприятия.
106. Совершенствование системы управления организационными изменениями (нововведениями) на предприятии.
107. Внедрение коллективных форм организации труда на предприятии.
108. Совершенствование управления снабженческо-заготовительной деятельностью производственного предприятия.
109. Совершенствование методов учета затрат на производство.
110. Совершенствование управления финансово-сбытовой деятельностью.
111. Совершенствование управления затратами производственного предприятия.
112. Совершенствование управления дебиторской задолженностью.
113. Совершенствование учета и оценки материально-производственных запасов.
114. Совершенствование форм систем оплаты труда и расчетов с персоналом.
115. Совершенствование определения финансового результата деятельности предприятия.
116. Совершенствование учета расчетов с учредителями.
117. Совершенствование методики анализа кредитоспособности клиента.
118. Совершенствование методики потребительского кредитования.
119. Совершенствование ресурсной базы кредитной организации.
120. Совершенствование оценки себестоимости банковских услуг.
121. Совершенствование ресурсной базы валютно-обменных операций.
122. Разработка антикризисной стратегии предприятия.
123. Разработка программы финансового оздоровления предприятия.

124. Разработка программы антикризисной мобилизации внутренних резервов предприятия.
126. Разработка экономического механизма организации нового предприятия.
127. Учет и использование особенностей функционирования в практике создания частных предприятий.
128. Организация планирования и управления государственным предприятием в рыночной системе хозяйствования.
129. Организация маркетинговых методов планирования на предприятии.
130. Организация рекламной деятельности предприятия.
131. Организация разработки бизнес-плана развития (реорганизации) предприятия.
132. Формирование оптимальной производственной программы предприятия.
133. Совершенствование планирования объема, ассортимента и качества промышленной продукции на предприятии в современных условиях.
134. Выявление и использование взаимозависимости производственной мощности предприятия и рыночного спроса.
135. Совершенствование управления формированием производственной структуры предприятия.
136. Разработка организационно-экономического механизма формирования и использования имущества предприятия.
137. Организация повышения эффективности использования основных фондов предприятия.
138. Совершенствование амортизационной политики предприятия в условиях рыночной экономики.
139. Организация лизингового предпринимательства в промышленности.
140. Совершенствование системы использования оборудования на предприятии.
141. Совершенствование планирования потребности предприятия в материально-технических ресурсах.
142. Определение путей снижения материалоемкости промышленной продукции.
143. Совершенствование системы использования нематериальных активов предприятия.

144. Совершенствование ценовой политики предприятия в рыночной экономике.
145. Оптимизация порядка планирования прибыли и рентабельности предприятия.
146. Реорганизация маркетинга с учетом инновационной деятельности предприятия.
147. Разработка и внедрение методов оценки и защиты интеллектуальной собственности.
148. Разработка и внедрение методов определения стоимости лицензий на новый продукт.
149. Подготовка к сертификации продукции на предприятии.
150. Внедрение зарубежных достижений в деятельности предприятия.
151. Организация работы по сертификации продукции на предприятии.
152. Внедрение системы оценки экономической эффективности стандартизации в промышленности.
153. Адаптация системы управления качеством продукции к условиям перехода к рыночной экономике.
154. Организация защиты прав потребителя в условиях перехода к рыночной экономике.
155. Разработка плана конверсии производства как фактора повышения конкурентоспособности предприятия.
156. Внедрение мероприятий обеспечения качества продукции на стадиях жизненного цикла изделий.
157. Разработка программы повышения качества продукции предприятия.
158. Подготовка предприятия к применению стандартов ИСО серии 9000.
159. Формирование основных элементов системы качества, отвечающей требованиям стандартов ИСО серии 9000, на предприятии.
160. Организация работы по сертификации системы качества на предприятии.
161. Проведение аудита систем качества на предприятии.
162. Совершенствование распределения программы предприятия по отрезкам планового периода.
163. Разработка системы календарного планирования работы подразделения (обрабатывающего, сборочного, заготовительного) фирмы.

164. Разработка системы оперативного управления деятельностью производственных подразделений предприятия.
165. Внедрение системы оценки инвестиционных проектов с использованием специальных программных средств.
166. Формирование инвестиционной политики предприятия с использованием новых информационных технологий.
167. Управление применением индексного метода при экономическом анализе деятельности предприятия.
168. Внедрение системы оценки эффективности использования оборудования методами математико-экономического анализа.
169. Разработка базы данных предприятия и оценка экономической эффективности ее внедрения.
170. Внедрение системы статистического анализа результатов деятельности предприятия с использованием новых информационных технологий.
171. Совершенствование системы прогнозирования перспектив развития предприятия методами экономико-статистического анализа.
172. Разработка методики использования индексного метода факторного анализа при проведении экономического анализа деятельности предприятия.
173. Разработка и применение методики обоснования ОПП на основе использования экономико-математических методов и ЭВМ.
174. Разработка и применение методики прогнозирования основных ТЭП бизнес-плана на основе использования экономико-математических методов и ЭВМ.
175. Разработка и использование экономико-математических методов и ЭВМ на стадии сбора и обработки информации при оперативном управлении производством.
176. Организация использования математических методов и ЭВМ в управление качеством продукции.
177. Совершенствование использования сетевых методов в оперативное управление производством.
178. Управление использованием ЭВМ для обработки данных по планированию себестоимости продукции на предприятии.
179. Организация контроля качества продукции с использованием статистических методов в условиях серийного производства.

180. Разработка принципов и организация нормативного хозяйства предприятия.
181. Управление рентабельностью и деловой активностью промышленного предприятия в целях повышения его финансовой устойчивости.
182. Внедрение методов экономического обоснования целесообразности создания объединений юридических лиц.
183. Организация и оценка эффективности вспомогательных производств промышленного предприятия.
184. Разработка планово-учетной и финансовой политики коммерческой организации.
185. Внедрение методов оценки экономической эффективности слияния предприятия.
186. Разработка предметной и технологической специализации предприятия.
187. Оценка целесообразности организации собственного производства деталей, узлов и закупок.
188. Разработка территориальной организации производства.
189. Рационализация использования оборудования на предприятии.
190. Проведение конверсии в целях повышения конкурентоспособности предприятия.
191. Разработка принципов и организация службы контроллинга на предприятии.
192. Разработка принципов управления логистическими процессами на предприятии.
193. Создание логистической инфраструктуры на предприятии.
194. Совершенствование маркетинговой деятельности организации с использованием современных программных средств.

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
Инженерно-экономический институт
Кафедра «Экономика и менеджмент в энергетике»

«Утверждаю»
Зав. кафедрой
д.э.н., проф. Афанасьев М.В.

« ____ » _____ 2014г.

З А Д А Н И Е
ПО ДИПЛОМНОМУ ПРОЕКТИРОВАНИЮ

Студенту _____ гр. _____
(фамилия имя отчество, № группы)

1. Тема дипломного проекта _____

2. Срок сдачи студентом законченного проекта _____

3. Исходные данные к проекту _____
(базовая организация, направление работы, заказ производства)

4. План-график дипломного проектирования

№ и содержание этапов проектирования	Дата сдачи	
	Плановая	Фактическая
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

5. Консультанты по проекту (с указанием относящихся к ним разделов работы)

6. Дата выдачи задания _____

Руководитель _____ (должность) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Задание принял к исполнению _____ (дата) _____ (Ф.И.О. студента) _____ (подпись)

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
Инженерно-экономический институт
Кафедра «Экономика и менеджмент в энергетике»

ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ НА ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ

студента гр. _____
(№ группы) (Ф.И.О.)

Руководитель _____

(ученая степень, звание, должность, Ф.И.О.)

Тема дипломного проекта _____

Содержание _____

Приступил к работе _____ с «_____» _____ 20__ г.
(в срок, с опозданием)

Работал _____
(инициативно, неинициативно, самостоятельно, несамостоятельно, ритмично, неритмично)

Отношение к работе _____
(творческое, нетворческое, добросовестное, халатное)

Выполнение задания _____
(с превышением заданного объема, в соответствии с заданием, выполнено не полностью)

Склонность к работе _____
(имеет, не имеет склонность к работе по специальности)

Положительные стороны проекта _____
(актуальность, новизна, самостоятельность)

Практическая значимость _____

Недостатки _____

Оценка _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

(соответствие уровня квалификации)

Научный руководитель _____
(ученая степень, звание, должность, фамилия имя отчество, место работы)

Дата выдачи _____ Подпись _____

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Инженерно-экономический институт

Кафедра «Экономика и менеджмент в энергетике»

Проект допущен к защите
Зав. кафедрой
д.э.н., проф. Афанасьев М.В.

«____» _____ 2014г.

ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ

Тема: _____

Специальность: 080507 «Менеджмент организации»

Выполнил студент: _____
(Ф.И.О.)

Группа: _____
(подпись)

Руководитель: _____
(уч. степень, должность, Ф.И.О., подпись)

Санкт-Петербург

2014г.

ФОРМА ЗАКАЗА ОТ ПРОИЗВОДСТВА
НА ТЕМУ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА

(на бланке предприятия)

Предприятие (организация, фирма) _____

(полное название, юридический адрес, телефон)

просит поручить студенту _____

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 _____

(должность, фамилия имя отчество)

(подпись)

(печать организации)

СПРАВКА

о результатах внедрения решений,
разработанных в дипломном проекте студентом

_____ (фамилия имя отчество 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 разработки, включающие результаты данного дипломного проекта,
(внедрены, находится в стадии внедрения или включены в инструктивные материалы)

Руководитель организации или подразделения _____
(наименование организации, подразделения)

_____ (должность, фамилия имя отчество)

_____ (подпись)

(печать организации)

АННОТАЦИЯ
дипломного проекта

студента _____
(фамилия имя отчество)

на тему:

Дипломный проект содержит:

_____ листов, _____ таблиц, _____ рисунков, _____ приложений.

Автор дипломного проекта _____
(подпись, фамилия имя отчество)

Руководитель проекта _____
(подпись, фамилия имя отчество)

ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА ОПИСАНИЯ ОБЪЕКТА ИССЛЕДОВАНИЯ

1. Полное наименование предприятия и его организационно-правовая форма.
2. Юридический адрес и фактическое местоположение центрального звена.
3. Статус структурных единиц (филиалов, отделений, дочерних предприятий, представительств и т. д.), их специализация и фактическое местоположение.
4. Краткая историческая справка.
5. Общая схема организационной структуры предприятия.
6. Тип корпоративной культуры предприятия.
7. Сведения об основных учредителях и собственниках.
8. Сведения о менеджерах высшего звена.
9. Указание отраслевой принадлежности по основным видам деятельности, номенклатуры характерной продукции (товаров, услуг).
10. Перечень и характеристики основных поставщиков и условий поставок.
11. Перечень и характеристика основных посредников, принципы взаимодействия с ними, организация ресурсо- и товародвижения.
12. Перечень и характеристика основных потребителей (покупателей) продукции.
13. Основные принципы ценовой политики.
14. Основные методы сбыта продукции.
15. Тип производства (единичное, серийное, массовое; непрерывное, дискретное; «в запас», по заказам и т. д.).
16. Бухгалтерский баланс предприятия за последние 3-5 лет (по возможности с комплектом приложений).
17. Финансовое состояние предприятия в динамике по балансу за последние 3-5 лет, оценка финансовой устойчивости.
18. Анализ технико-экономических показателей производственно-хозяйственной деятельности в динамике за последние 3-5 лет.

РЕЦЕНЗИЯ НА ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ

Студента _____ группы _____
 (фамилия имя отчество)

Специальность 080507 «Менеджмент организации»

Тема дипломного проекта _____

Дипломный проект сдан на рецензию «___» _____ 2014г. и состоит из
 пояснительной записки объемом _____ страниц текста и _____ приложений.

Представленный на рецензию проект _____
 (раскрывает, не раскрывает, не полностью раскрывает тему задания)

Дипломный проект выполнен _____
 (в соответствии с заданием, не полностью, с существенным отклонением от задания)

Качество оформления дипломного проекта _____

Актуальность, новизна темы _____

Наиболее существенные выводы и рекомендации _____

Наличие самостоятельных разработок автора _____

Практическая ценность разработанных вопросов _____

Недостатки и замечания _____

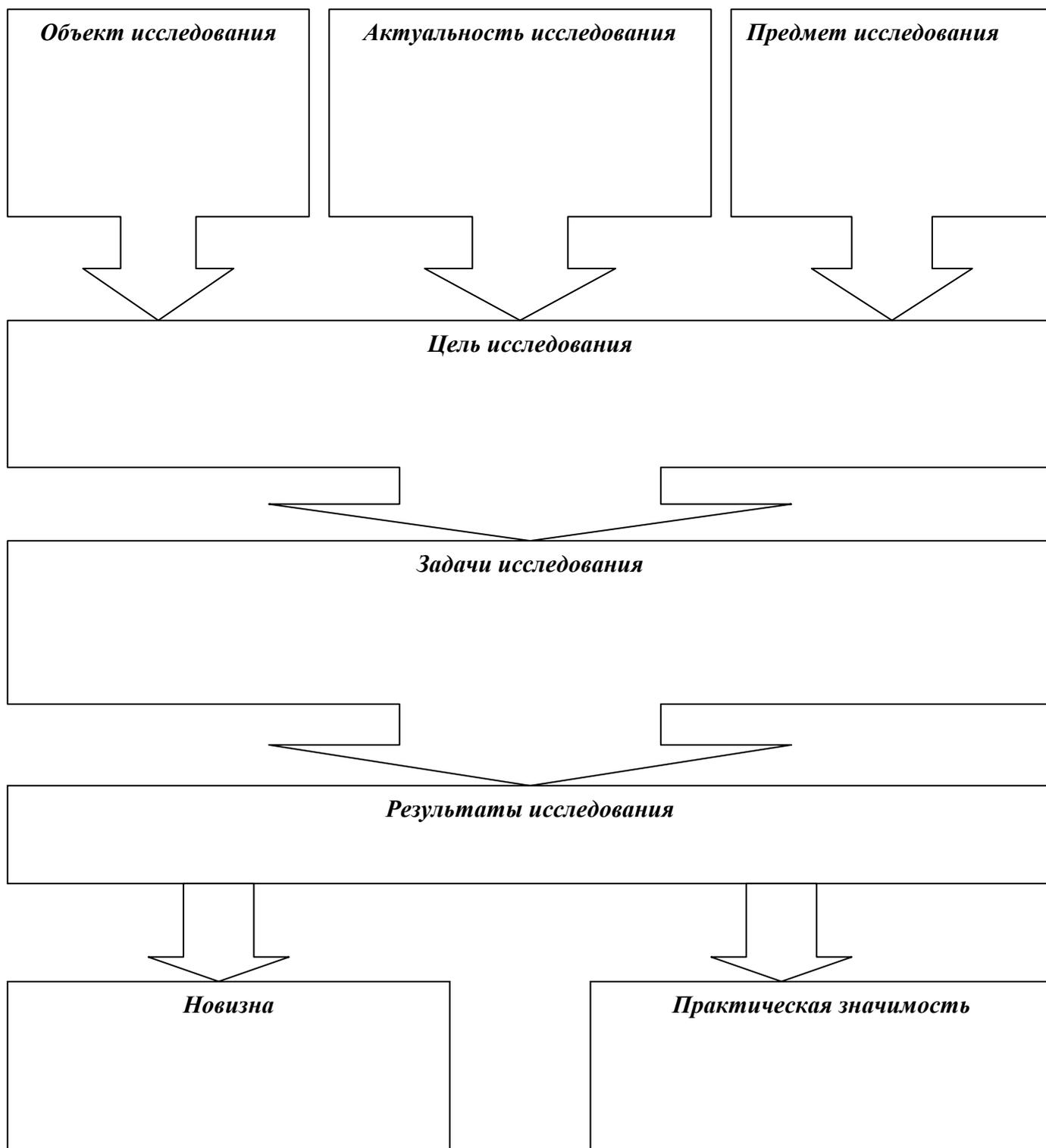
Оценка _____
 (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

(соответствие уровня квалификации)

Рецензент _____
 (должность, ученая степень, звание, фамилия имя отчество, место работы)

Дата выдачи _____
 (подпись, печать)

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ИССЛЕДОВАНИЯ



ЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА ДИПЛОМНОГО ИССЛЕДОВАНИЯ

