



Е. В. Воронцов, Т. С. Семякина

ДИПЛОМНОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ

МИНСК 2013

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«МИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ВЫСШИЙ
РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Е. В. Воронцов, Т. С. Седякина

ДИПЛОМНОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ

для студентов специальности
1-08 01 01 «Профессиональное обучение»
по направлению 1-08 01 01-08 «Экономика и управление»

Минск
МГВРК
2013

УДК 330(075)
ББК 65я7
В75

Рекомендовано к изданию кафедрой экономики и управления (протокол № 8 от 28.02.2013 г.) и Научно-методическим советом учреждения образования «Минский государственный высший радиотехнический колледж» (протокол № 8 от 21.03.2013 г.)

Р е ц е н з е н т

В. М. Рудинков, профессор кафедры организации и управления БГЭУ, доктор технических наук, профессор

Воронцов, Е. В.

В75 Дипломное проектирование : учеб.-метод. пособие для студентов специальности 1-08 01 01 «Профессиональное обучение» по направлению 1-08 01 01-08 «Экономика и управление» / Е. В. Воронцов, Т. С. Седякина. – Минск : МГВРК, 2013. – 64 с.

ISBN 978-985-526-193-4

Изложены порядок подготовки к выполнению дипломного проекта, структура и его содержание, требования к оформлению основных разделов, организация выполнения, контроля и защиты. Разработана методика проведения дипломного исследования, приведены рекомендации по разработке презентации и порядку подготовки доклада для защиты перед Государственной экзаменационной комиссией. Приведен список рекомендуемой литературы.

Предназначено для студентов, руководителей дипломных проектов и преподавателей колледжа.

УДК 330(075)
ББК 65я7

ISBN 978-985-526-193-4

© Воронцов Е. В., Седякина Т. С., 2013
© Учреждение образования «Минский государственный высший радиотехнический колледж», 2013

Предисловие

Дипломный проект – заключительный и важнейший этап подготовки высококвалифицированных педагогов-экономистов.

Дипломный проект является квалификационной работой студента, которая показывает уровень его общетеоретической и профессиональной подготовки. По уровню ее выполнения и результатам защиты Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) определяет возможность присвоения выпускнику соответствующей квалификации и выдачи диплома о высшем образовании.

Цель выполнения дипломного проекта – провести всесторонний анализ работы организации, изучить ее деятельность по исследуемой проблеме, осветить основные аспекты управления процессами развития производства, систематизировать, закрепить и углубить теоретические и практические знания, умения и навыки, полученные студентом при обучении в колледже. В конечном итоге показать соответствие уровня подготовки выпускника требованиям образовательного стандарта и квалификационной характеристики специальности.

Дипломному проектированию предшествует преддипломная практика в конкретной организации. На основе изучения общих и специальных дисциплин, конкретных материалов, собранных в организации по месту прохождения организационно-управленческой и преддипломной практик, студент проводит анализ деятельности организации, на базе которой разрабатывает конкретные рекомендации по исследуемой проблеме.

Для достижения цели выполнения дипломного проекта студент-выпускник должен решить следующие задачи:

- изучить нормативные правовые акты, литературу отечественных и зарубежных авторов для теоретического обоснования сущности исследуемого явления, его форм, направлений, факторов и т.п.;

- собрать, обобщить и проанализировать фактические данные конкретной организации по теме проекта, выявить особенности, тенденции и закономерности развития изучаемого явления или процесса;

- обосновать конкретные предложения (меры, мероприятия,

проекты) по совершенствованию исследуемого процесса или явления с использованием необходимых экономических расчетов.

1 Подготовка к выполнению дипломного проекта

Подготовительный этап выполнения дипломного проекта (ДП) предусматривает:

- выбор и утверждение темы;
- утверждение руководителя проекта и консультантов;
- подачу заявления с просьбой разрешить выполнение проекта по выбранной теме;
- составление задания на ДП.

Выбор и утверждение темы

Выбор темы является ответственным этапом выполнения дипломного проекта. Тема ДП должна удовлетворять следующим требованиям:

- соответствовать специальности и специализации, по которой студент обучался в колледже и будет защищать ДП;
- быть актуальной для экономики Республики Беларусь и представлять практический интерес для конкретных организаций;
- отражать изучаемую проблему;
- быть четко сформулированной;
- соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, техники, технологии;
- предусматривать решение конкретной, как правило, прикладной проблемы или задачи, развитие и совершенствование изучаемого процесса или явления.

При выборе темы ДП целесообразно учитывать:

- проблематику научных и курсовых работ, разрабатываемую студентом в процессе всего срока обучения в колледже, и наличие у него научного задела в этой области;
- степень разработки и освещенности исследуемой проблемы в литературе;
- возможность доступа к информационным источникам и получения необходимых теоретических и практических данных для выполнения ДП;
- наличие исследуемых проблем, интереса и потребности организации, на материалах которой выполняется работа;
- возможность применения студентом своих знаний иностранного языка и навыков работы с компьютерными информа-

ционными сетями для поиска информации по исследуемой проблеме;

- способности студента, уровень его теоретической и практической подготовки.

Примерная тематика дипломных проектов (приложение А) ежегодно разрабатывается выпускающей кафедрой и утверждается Советом факультета. Студенту предоставляется право выбрать тему из предложенного кафедрой перечня или предложить собственную тему дипломного исследования при наличии обоснования ее актуальности и целесообразности либо заявки организации, в которой студент проходил практику (приложение Б).

Заявка организации прилагается к заявлению студента о выборе темы ДП.

В формулировке темы обязательно указывается организация (предприятие, учреждение), по материалам которой выполняется проект. При этом возможны два варианта:

- название организации может быть включено в формулировку темы непосредственно. Например, «Система менеджмента качества на ОАО "Интеграл" и направления ее совершенствования»;

- в формулировке темы может быть в скобках указано, на материалах какой организации выполнен дипломный проект. Например, «Система менеджмента качества и направления ее совершенствования (на примере ОАО "Интеграл")».

После выбора темы дипломного исследования студент подает заявление на имя заведующего выпускающей кафедрой с просьбой разрешить ее написание (приложение В). При положительном решении вопроса и согласовании темы с предполагаемым руководителем ДП по представлению заведующего выпускающей кафедрой тема и кандидатура руководителя согласуются с деканатом и утверждаются приказом ректора по колледжу. Приказ об утверждении тем и закреплении руководителей дипломных проектов издается не позднее четырех месяцев до момента окончания студентами колледжа. Для студентов дневного обучения тематика дипломных проектов должна быть сформирована до начала преддипломной практики.

В случае необходимости изменения или уточнения темы ДП после ее утверждения заведующий кафедрой ходатайствует о внесении соответствующих изменений в приказ по колледжу. Изменение темы дипломного проекта возможно не позднее трех месяцев

до даты защиты, уточнение в любое время до даты защиты.

Утверждение руководителя и консультантов ДП

Руководителями ДП назначаются лица из числа профессорско-преподавательского состава колледжа, а также научные сотрудники и высококвалифицированные специалисты колледжа и других организаций, как правило, имеющие ученые степени и звания. В случае необходимости кафедрой могут назначаться консультанты по другим разделам дипломного проекта, в качестве которых могут быть преподаватели колледжа, высококвалифицированные специалисты и сотрудники научных и учебных организаций и производственных предприятий. Они консультируют студентов по этим разделам, проверяют их и ставят на титульном листе задания свою подпись.

Задание на ДП

После утверждения темы и руководителя ДП студент вместе с руководителем составляет задание на дипломный проект. Оно подписывается студентом, руководителем и утверждается заведующим кафедрой экономики и управления. Задание вместе с дипломным проектом представляется к защите.

Пример оформления задания на ДП приведен в приложении Г.

Руководитель ДП обязан:

- после выбора студентом темы составить и выдать задание на дипломный проект;
- оказать студенту помощь в разработке календарного плана-графика на выполнение ДП;
- по возможности рекомендовать студенту необходимую основную литературу, справочно-нормативные и другие источники по теме ДП;
- проводить консультации в соответствии с планом-графиком;
- контролировать ход выполнения проекта и нести ответственность за его своевременное и качественное выполнение до момента защиты;
- проверять проект по мере написания отдельных разделов, делать замечания и указывать недостатки для своевременного их устранения студентом;
- подготовить отзыв о ДП, в котором дать мотивированное заключение о соответствии проекта предъявляемым требова-

ниям и возможности допуска к защите (приложение Д);

- присутствовать, по возможности, на защите студентом ДП.

Консультант ДП обязан:

- дать студенту необходимые консультации по выполнению отдельных разделов (подразделов) ДП;
- проверить соответствие готового проекта предъявляемым к нему требованиям.

Студент при выполнении ДП обязан:

- обосновать выбор темы ДП;
- подать на кафедру заявление с просьбой разрешить выполнение проекта по избранной теме;
- совместно с руководителем составить задание на ДП;
- соблюдать разработанный совместно с руководителем календарный план-график выполнения ДП;
- представлять текст пояснительной записки (ПЗ) проекта по мере написания отдельных разделов руководителю (консультанту) для проверки;
- вносить изменения и коррективы в содержание ДП в соответствии с требованиями и замечаниями руководителя (консультанта) для повышения его качества;
- выполнять проект в соответствии с требованиями образовательного стандарта и настоящего учебно-методического пособия в срок;
- нести ответственность за обоснованные в проекте решения, сделанные выводы, а также за достоверность всех данных и расчетов;
- представить своевременно ДП на отзыв руководителю;
- получить рецензию на дипломный проект от специалистов организации, по материалам которой он выполнялся (приложения Е, Ж, И);
- подготовить доклад (приложения К и Л), презентацию, реферат (приложение М) для защиты ДП на заседании ГЭК.

Календарный план-график выполнения ДП с указанием очередности выполнения отдельных этапов утверждается решением выпускающей кафедры. Календарный план-график обязателен для выполнения всеми студентами.

Контроль хода выполнения студентами дипломных проек-

тов периодически осуществляется на заседании кафедры.

2 Требования к дипломному проекту

Дипломный проект должен удовлетворять следующим требованиям:

- выполнен на актуальную тему, то есть рассматривать проблему, не получившую достаточного освещения в литературе или требующую решения в реальной практике, либо отражать новую постановку известной проблемы;

- соответствовать логике;

- содержать элементы научного исследования;

- иметь четкое построение и логическую последовательность изложения материала;

- быть выполненна основе конкретных фактических данных организации с использованием современных методов исследования, включая экономико-математические методы и модели, специализированные пакеты программ для ПЭВМ;

- содержать убедительную аргументацию, подтверждаемую цифровыми данными в виде графического и другого материала;

- завершаться доказательными выводами и экономически обоснованными предложениями, рекомендациями.

По содержанию ДП и в процессе его защиты устанавливаются:

- умения выпускника работать с нормативными правовыми актами и литературными источниками, анализировать и обобщать теоретические положения в области экономики, управления и педагогики;

- способности самостоятельно проводить систематизацию и обобщение фактического материала, делать выводы;

- умения по результатам проведенного анализа самостоятельно обосновывать конкретные практические предложения, рекомендации, проекты и управленческие решения, которые могут быть внедрены в организации и принести ей значимый экономический, социальный, экологический или иной эффект.

3 Структура и содержание дипломного проекта. Требования к его элементам

Дипломный проект является самостоятельной и творческой работой студента. Независимо от выбранной темы он должен включать:

- титульный лист;
- задание на дипломный проект;
- реферат;
- содержание;
- термины и определения;
- обозначения и сокращения (при необходимости);
- введение;
- экономический раздел;
- методический раздел;
- раздел охраны труда и экологической безопасности;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения, поясняющие текст (при необходимости).

Титульный лист

Он является первой страницей дипломного проекта и оформляется в соответствии с приложением Н. Страница титульного листа включается в общую нумерацию страниц ДП. Номер страницы на титульном листе не проставляется.

Задание на ДП

Оформляется на типовом бланке, подписывается дипломником, руководителем и утверждается заведующим кафедрой.

Номер страницы здесь не ставится и не включается в общую нумерацию страниц.

Пример оформления приведен в приложении Г.

Реферат

Может выполняться на двух языках: русском и одном из иностранных по выбору студента. Реферат должен содержать:

- сведения об объеме ДП (количество страниц), о количестве иллюстраций (рисунков), таблиц, приложений, использованных источников;
- перечень ключевых слов;
- текст реферата.

Перечень ключевых слов характеризует основное содержание дипломного проекта и включает от 5 до 15 слов в именительном падеже, написанных через запятую в строку прописны-

ми буквами.

Оптимальный объем текста реферата 1500–2000 печатных знаков (примерно одна страница). Текст реферата должен отражать объект и предмет исследования, цель и решаемые задачи в проекте, метод или методологию дипломного исследования, полученные результаты и их новизну, степень внедрения и рекомендации по внедрению, технико-экономическую и социальную значимость проекта, подтверждение достоверности материалов и результатов ДП, самостоятельности его выполнения.

Номер страницы здесь ставится и включается в общую нумерацию страниц.

Пример оформления приведен в приложении М.

Содержание

Здесь последовательно перечисляются все заголовки ДП: введение, номера и заголовки разделов, подразделов, заключение, список использованных источников и приложения с указанием номера страницы, на которой приведен каждый заголовок.

Пример оформления приведен в приложении П.

Принятые в дипломном проекте малораспространенные сокращения, условные обозначения, символы, единицы и специфические термины при необходимости могут быть представлены в виде отдельного списка.

Введение

Здесь раскрываются значение, актуальность выбранной темы, исследуемой в проекте, формулируются основная проблема и цель ДП, задачи и вопросы, подлежащие решению для достижения указанной цели, определяются объекты и предмет исследования, методы разработки темы, источники информации, структурное построение ПЗ.

Ориентировочный объем введения – 2–3 страницы.

Основная часть дипломного проекта содержит три раздела (экономический, методический, охраны труда и экологической безопасности), каждый из которых может включать подразделы. Последние, в свою очередь, могут быть разделены на пункты.

Экономический раздел

Экономический раздел содержит, как правило, три подраздела, каждый из которых делится на 2–3 пункта, которые, в свою

очередь, могут быть разделены на подпункты. При необходимости экономический раздел может состоять из двух или четырех подразделов.

Окончательная структура основной части устанавливается по согласованию с руководителем ДП и консультантами.

Первый подраздел экономического раздела носит общетеоретический либо методологический характер. Целесообразно начать его с характеристики объекта и предмета исследования. По возможности следует оценить степень разработанности исследуемой проблемы с теоретической и практической точек зрения. Выявить решенные, дискуссионные и по-разному освещаемые в научной литературе вопросы.

В этом подразделе дается обзор литературы по исследуемой проблеме, обосновывается методика анализа ее в базовой организации. В нем на основе изучения работ отечественных и зарубежных авторов, мировой практики, методов решения анализируемой проблемы излагаются социально-экономическая сущность рассматриваемой проблемы и используемых категорий, характер проблемы в местных условиях и альтернативные подходы к решению. Выявляются сходство и различие точек зрения других авторов, дается их оценка, обязательно обосновывается точка зрения дипломника.

Результатом работы над первым подразделом является разработка автором концептуального (теоретического) подхода к проблеме, выбор методологии решения и методики проведения количественного и качественного анализа в конкретных условиях на объекте исследования. Этот подраздел является теоретической и методической основой для изучения проблемы и обоснования путей ее решения на конкретных материалах организации.

Второй подраздел экономического раздела ДП отводится анализу состояния исследуемой проблемы на предприятии и носит расчетно-аналитический характер. Информацией для анализа служат материалы, собранные и изученные студентом-дипломником во время прохождения экономической, организационно-управленческой, педагогической и преддипломной практик. Это могут быть планы работы организации, годовые отчеты, различная документация и статистическая отчетность.

Здесь дается технико-экономическая характеристика организации, на материалах которой выполняется ДП; проводится глубокий анализ изучаемой проблемы с использованием различных

методов исследования, включая экономико-математические, а также пакеты прикладных программ для ПЭВМ. Приводится характеристика состояния исследуемого объекта, в частности:

- оценка эффективности развития отрасли деятельности предприятия, анализ основных факторов, положительных результатов и недостатков;

- анализ и оценка эффективности организации и управления деятельностью на уровне предприятия, отрасли, региона;

- маркетинговый анализ рынка с оценкой возможности экспорта товаров и услуг, их конкурентоспособности, целесообразности и влияния на эффективность предприятия и экономики страны;

- оценка методов осуществления эффективной деятельности в целом или отдельных ее составляющих, методологических основ создания рыночной экономики в Республике Беларусь в сопоставлении с мировой практикой.

Длительность анализируемого периода для страны и регионов должна составлять не менее пяти лет; для предприятий – до трех лет; если больший срок недоступен в силу объективных обстоятельств.

При проведении анализа студент не должен ограничиваться только констатацией фактов, а выявить тенденции развития; раскрыть противоречия и проблемы; определить недостатки и причины, их обуславливающие; наметить возможные пути их устранения. Для этого материалы, используемые для анализа и обоснования выводов, должны быть полными и достоверными. Рекомендуется избегать ненужных сведений и данных, а отбирать только те, которые будут использованы в процессе анализа проблемы. Объем и характер использованного материала зависит от обоснованной методики исследования и характеристики организации. Выполнение аналитической части проекта должно включать проведенные студентом расчеты, факторный анализ.

В третьем, заключительном, подразделе экономического раздела разрабатываются и обосновываются конкретные предложения по решению изучаемой проблемы, совершенствованию определенной сферы деятельности. Для обоснования целесообразности предлагаемых проектных решений показывается, как их реализация отразится на общих показателях деятельности организации (отрасли), а также оценивается эффективность их внедрения.

Этот подраздел является проектным. В нем на основании вы-

водов, полученных на предыдущих этапах исследования, студент разрабатывает предложения по совершенствованию организации и управления деятельностью организации, предприятия, фирмы, учреждения, отрасли, страны. Вносит конкретные рекомендации по использованию зарубежного опыта в условиях экономики Республики Беларусь с обоснованием возможности его применения и ожидаемых результатов; подтверждает конкретными расчетами экономическую эффективность предложений и рекомендаций, сформулированных в проекте; обосновывает предложения по совершенствованию экономической политики Республики Беларусь; составляет бизнес-план для конкретных инвестиционных проектов.

Разработка проектных решений предполагает, что, опираясь на анализ, выявленные недостатки и возможности решения проблемы в организации, студент формулирует достаточно полные и аргументированные предложения и рекомендации.

Важно, чтобы в ДП прослеживалась логическая связь между подразделами и последовательное развитие основной идеи темы на протяжении всего проекта.

При написании экономического раздела проекта дипломнику необходимо учитывать действие экономических законов, таких как закон спроса и предложения, закон конкуренции, закон эффективного масштаба производства и других. Оперировать законами организации в динамике и статике, такими как закон пропорциональности, онтогенеза, синергии, единства анализа и синтеза и другими. Активно применять системный, процессный, ситуационный, маркетинговый и другие научные подходы к управлению.

В выполненной работе должны быть использованы экономико-математические методы исследования, в том числе компьютерного исполнения и моделирования.

Все подразделы экономического раздела ДП по объему должны быть примерно равнозначны. Если экономический раздел состоит из трех подразделов, то каждый из них должен составлять 20–25 страниц. При этом каждый подраздел может включать по три пункта объемом по 6–8 страниц. При необходимости значительно могут быть увеличены объем расчетно-аналитического подраздела и особенно конструктивного подраздела за счет уменьшения объема теоретического подраздела.

Если экономический раздел состоит из двух подразделов, то второй, заключительный, подраздел объединяет расчетно-ана-

логический и конструктивный подразделы, разрабатывается в соответствии с вышеизложенными требованиями, и составляет 40–50 страниц.

Если экономический раздел состоит из четырех подразделов, то первый (теоретико-методологический) и второй (расчетно-аналитический) подразделы выполняются в соответствии с вышеизложенными требованиями. Третий и четвертый подразделы – конструктивные, представляют обоснование двух или более конкретных проектных решений и разрабатываются в соответствии с изложенными требованиями. Каждый подраздел ДП в этом случае составляет 18–20 страниц и разделяется на 2–3 пункта, равнозначных по объему.

Каждый подраздел экономического раздела ДП завершается выводами, вытекающими из исследования.

Методический раздел

Работа над этим разделом требует знаний, умений и навыков в профессиональной, экономической и педагогической сферах. Выполнение этого раздела основывается на знаниях, полученных при изучении педагогики, психологии, методики преподавания экономических дисциплин.

Консультантом является руководитель ДП, который определяет конкретное задание и консультирует.

Ориентировочный объем раздела– 10–12 страниц.

Охрана труда и экологическая безопасность

Это специальный раздел проекта, в нем рассматриваются вопросы охраны труда и экологической безопасности, которые являются основополагающими для проблемы, решаемой в ДП. По данному разделу назначается консультант, который и определяет содержание раздела.

Ориентировочный объем раздела– примерно 10 страниц.

Заключение

В заключении логически и последовательно излагаются теоретические и практические выводы по каждому подразделу проекта. Выводы и предложения должны быть конкретными, реальными и обоснованными, вытекать из результатов проведенного исследования и содержания ДП. Пишутся выводы тезисно (по

пунктам). Из каждого подраздела теоретической части рекомендуется в заключение включать не более одного вывода. Количество выводов по каждому пункту расчетно-аналитического и конструктивного подразделов ДП не ограничивается. Пишутся они тезисно, по пунктам.

Текст заключения должен давать представление о характере рассматриваемой проблемы, методах ее решения и результатах, достигнутых в ходе исследования с указанием степени их практической апробации.

Объем заключения, как правило, составляет 3–4 страницы.

Список использованных источников

В него включаются те источники, которые были использованы при подготовке ДП и на которые есть ссылки в тексте ПЗ. Рекомендуется использовать литературу последних лет издания.

Список литературы начинается с перечня нормативных правовых документов (законы Республики Беларусь, постановления Совета Министров Республики Беларусь, указы) и далее продолжается в алфавитном порядке.

Пример оформления списка использованных источников приведен в приложении Р.

Приложения

В приложения выносятся таблицы, графики, иллюстрации и другие вспомогательные материалы, дополняющие текст пояснительной записки, на которые имеются ссылки в тексте проекта (приложения С, Т).

Материалы, вынесенные в приложения, не учитываются в обязательном объеме ПЗ.

Графический материал ДП (презентация)

Материал в виде компьютерной презентации является обязательной частью ДП, который в наглядной форме демонстрирует основные положения теоретической концепции автора, результаты анализа и проектирования. Типичными графическими материалами являются: логические системы взаимосвязей и взаимовлияния основных исследуемых категорий; экономико-математические модели (основные формулы) исследуемых процессов; диаграммы и таблицы, характеризующие состояние и динамику

экономического развития исследуемых объектов; основные (итоговые) таблицы и графики расчетов; таблицы эффективности разработанных мероприятий.

Необходимый объем и содержание графического материала в каждом конкретном случае определяется по согласованию с руководителем дипломного проекта и составляет не менее 7–10 страниц презентации (в некоторых случаях компьютерная презентация может быть заменена графическим представлением данных, выполненным на листах формата А1).

Материал презентации (или плакаты) обязательно должен содержаться в тексте ПЗ.

4 Оформление дипломного проекта

Построение пояснительной записки

Дипломный проект должен быть грамотно и аккуратно оформлен, выполнен на компьютере, предпочтение следует отдавать операционной системе Windows, используя при этом текстовый процессор Microsoft Word, применяя гарнитуру шрифта TimesNewRoman в обычном начертании, выравнивая по ширине, размер шрифта 12 пт, на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 × 297 мм) с межстрочным интервалом 1,5 мм. Исключением являются название и шифр пояснительной записки на титульном листе – прописными буквами размером 16–20 пт.

Абзацы текста начинают отступом 15 мм.

Как исключение дипломный проект может быть выполнен рукописным способом.

Текст ПЗ следует располагать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

В ходе изложения текста ПЗ необходимо соблюдать точность, ясность и лаконичность.

Точность изложения текста обеспечивает однозначность его понимания. Для этого нельзя использовать в одном высказывании термины-синонимы. Ясность обеспечивается умением писать доступно и доходчиво, просто излагая текст.

Краткость предполагает отсутствие ненужных повторов, излишней детализации, слов и словосочетаний, не несущих ника-

кой смысловой нагрузки, многословия и тавтологии.

Изложение обычно ведется от третьего лица. Например, «автор полагает ...» Общеизвестным является употребление местоимения «мы» вместо «я». Однако не следует злоупотреблять и местоимением «мы».

Общий объем ПЗ должен составлять не более 80–100 листов машинописного или рукописного текста (без учета списка литературы и приложений).

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные при оформлении проекта, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста черными чернилами, пастой или тушью рукописным способом.

Пояснительная записка может быть написана на русском или белорусском языках. Текст записки при необходимости разделяют на разделы, подразделы, пункты и подпункты.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей записки, обозначены арабскими цифрами без точки и записаны с абзачного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точку не ставят.

Если записка не имеет подразделов, то нумерация пунктов в ней должна быть в пределах раздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точками.

Если записка имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками.

Если раздел или подраздел состоит из одного пункта, он также нумеруется.

По центру выравниваются только слова «Реферат», «Содержание», «Термины и определения, обозначения и сокращения», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников», «Приложения». Остальные названия разделов, подразделов и пунктов выравниваются по левому краю с красной строки. Все заголовки записывают жирным шрифтом.

Заголовки разделов, подразделов, пунктов и подпунктов основной части печатают строчными буквами (первая – прописная)

с абзаца полужирным шрифтом и без точки в конце. При этом заголовки подразделов, пунктов и подпунктов печатают размером шрифта основного текста. Заголовки разделов выделяют размером шрифта на 1–2 пункта больше, чем шрифт в основном тексте. Заголовок не должен состоять из нескольких предложений. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Расстояние между заголовками разделов (подразделов) и текстом при выполнении ПЗ должно быть 2–3 интервала. Расстояние между заголовками раздела и подраздела – 1,5–2 интервала. Расстояние между окончанием текста и заголовком – 2 интервала. Но между заголовком пункта и текста – без интервала.

Каждую структурную часть ПЗ необходимо начинать с новой страницы.

Дипломный проект должен быть сброшюрован в твердую обложку.

Нумерация

Нумерация страниц, разделов, подразделов, пунктов, подпунктов, рисунков, таблиц, формул, уравнений осуществляется арабскими цифрами.

Страницы ПЗ следует нумеровать сквозной нумерацией по всему тексту. Номер страницы проставляют в правом верхнем углу без точки и слова страница. Первой страницей ПЗ является титульный лист, который включают в общую нумерацию страниц, но на нем номер страницы не ставят.

Разделы основной части нумеруют арабскими цифрами по порядку в пределах всего текста. Заголовки структурных частей ПЗ «Реферат», «Содержание», «Термины и определения, обозначения и сокращения», «Введение», «Заключение», «Списокиспользованных источников», «Приложения» не нумеруют.

Пункты должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого раздела или подраздела. Номер пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой. Например, 1.1, 1.2, или 1.1.1, 1.1.2 и т.д.

Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделенные точкой. Например, 1.1.1.1, 1.1.1.2 и т.д.

После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта точку не ставят, делают пробел перед наименованием заголовка и

все выделяют полужирным шрифтом. Например, «3.1.2 Показатели технологичности продукции».

Оформление иллюстраций

Для наглядности в работе следует использовать таблицы и иллюстрации: схемы, диаграммы, графики, чертежи, карты, фотографии, компьютерные распечатки и т.п.

Иллюстрации располагают непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в ПЗ. Слово «рисунок» в подписях к рисунку и в ссылках на них не сокращают.

Иллюстрации нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерации в пределах всей ПЗ, за исключением иллюстраций приложений. Например, «Рисунок 1». Допускается нумерация в пределах раздела. Номер рисунка в этом случае состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой. Например, «Рисунок 2.4» (четвертый рисунок второго раздела).

Под иллюстрацией приводят слово «Рисунок», номер и наименование иллюстрации, отделяя знаком тире номер от наименования, и оформляют полужирным уменьшенным на 1–2 пункта размером шрифта. Точку после номера не ставят. Не допускается перенос слов в наименовании рисунка.

При необходимости под иллюстрацией помещают поясняющие данные, которые оформляют уменьшенным на 1–2 пункта размером шрифта. В этом случае слово «Рисунок», номер и наименование иллюстрации помещают после поясняющих данных.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, «Рисунок Г.2 – Состав основных средств».

Схема – это изображение, передающее с помощью условных обозначений без соблюдения масштаба основную идею чего-либо и показывающее взаимосвязь главных элементов. Правила выполнения приведены в [2] и [4].

Диаграмма – это графическое изображение, наглядно показывающее функциональную зависимость двух и более переменных величин, способ представления информации, заданной в виде таблиц чисел. Наилучшим средством создания диаграмм является табличный процессор Microsoft Excel, который предлагает различ-

ные стандартные типы диаграмм. Выбор типа диаграммы зависит от тех задач, для решения которых предназначена диаграмма. Она должна быть достаточно простой и наглядной.

Построение таблиц

Таблица является формой унифицированного текста, который обладает большой информационной емкостью, наглядностью, позволяет строго классифицировать, кодировать информацию, легко суммировать аналогичные данные. Умение строить таблицы является квалификационным требованием к специалистам-экономистам.

Пример построения таблицы приведен в приложении Ф.

До и после таблицы следует отступать по одной строке (интервалу). Размеры таблицы выбираются произвольно, высота строки таблицы должна быть не менее 8 мм.

Таблицу помещают под текстом, в котором впервые дана на нее ссылка или на следующей странице. Каждая таблица должна иметь краткий заголовок, который состоит из слова «Таблица» и ее порядкового номера, после которого ставится тире, затем приводится название таблицы. Заголовок следует помещать над таблицей слева без абзацного отступа. Нумеруют таблицы арабскими цифрами в пределах всей работы. Например, «Таблица 2», или в пределах раздела, «Таблица 1.4». Если в работе одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1».

На все таблицы в тексте должны быть приведены ссылки, при этом следует писать слово «таблица» с указанием ее номера. Например, «... в соответствии с таблицей 1.3».

Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков граф таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе. Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. Допускается применять в таблице шрифт на 1–2 пункта меньший, чем в тексте работы.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование

таблицей.

При делении таблицы на части и переносе их на другую страницу допускается головку или боковик таблицы заменять соответственно номерами граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы. Слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями таблицы пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера таблицы. Только в данном случае графы таблицы нумеруют арабскими цифрами курсивным начертанием (и в первой части таблицы, и во второй).

Располагают таблицы на странице обычно вертикально. Помещенные на отдельной странице таблицы могут быть расположены горизонтально, причем заголовок таблицы должен размещаться в левой части страницы. Как правило, таблицы слева, справа и снизу ограничивают линиями.

Для сокращения текста заголовков и подзаголовков граф отдельные понятия заменяют буквенными обозначениями, установленными стандартами, или другими обозначениями, если они пояснены в тексте или приведены на иллюстрациях. Например, «ВВП – валовой внутренний продукт».

Если текст повторяется в строках одной и той же графы и состоит из одиночных слов, чередующихся цифрами, то его после первого написания допускается заменить кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее кавычками.

Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента и номера, обозначения марок материалов продукции, обозначения нормативных документов не допускается.

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю. В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

Оформление формул

Уравнения следует нумеровать сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записываются на уровне формулы (уравнения) справа (сразу от правой границы рабочего поля) в круглых скобках. Ссылки в тексте на порядковые номера формул

(уравнений) дают в скобках. Например, «... в формуле (5)».

Допускается нумерация формул (уравнений) в пределах раздела. В этом случае номер формулы (уравнения) состоит из номера раздела и порядкового номера формулы (уравнения), разделенных точкой. Например, «... в подразделе (5.2)».

Формулы и уравнения выполняются в редакторе формул и выделяются из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы и уравнения необходимо оставлять не менее одной свободной строки. В качестве символов физических величин в формуле следует применять обозначения, установленные соответствующими нормативными документами. Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не даны ранее, должны быть приведены непосредственно под формулой. Символы в формуле и в пояснениях должны быть выполнены одним типом шрифта. Пояснение 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, Расчет заработной платы работников (ЗП), для которых установлены должностные оклады, осуществляется по формуле

где ОК – должностной оклад, руб.;

D_o – количество отработанных дней, дн.;

D_p – количество рабочих дней, дн.;

НД – надбавки и доплаты, руб.

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

Если формула или уравнение не умещается в одну строку, то она должна быть перенесена на другую после знака выполняемой операции. Например,

где Φ_n – стоимость основных фондов на начало года, обычно на 1 января;

$\Phi_{в.в.}$ – стоимость основных фондов, вводимых в течение года;

m_1 – количество месяцев функционирования вводимых основных фондов;

$\Phi_{\text{выб.}}$ – стоимость основных фондов, выбывших в течение года;

m_2 – количество месяцев бездействия выбывших основных фондов.

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (7.1).

Ссылки

Ссылка – это словесное или цифровое указание внутри ПЗ, адресуемое читателя к другой работе (библиографическая ссылка) или фрагменту текста (внутритекстовая ссылка). Ссылка на источник обязательна при использовании заимствованных из литературы данных, выводов, цитат, формул, а также под каждой таблицей и иллюстрацией.

Библиографическую ссылку в тексте на литературный источник осуществляют путем приведения номера по библиографическому списку источников или номера подстрочной сноски.

Номер источника по списку необходимо указывать сразу после упоминания в тексте, проставляя в квадратных скобках порядковый номер, под которым ссылка значится в библиографическом списке.

Обязательно при использовании в работе заимствованных из литературных источников цитат, иллюстраций и таблиц указывать наряду с порядковым номером источника номера страниц, иллюстраций и таблиц. Например, [2, с. 21, таблица 5], где 2 – номер источника в списке, 21 – номер страницы, 5 – номер таблицы.

Если таблицы и иллюстрации составлены (разработаны) автором проекта самостоятельно, то, используя внутритекстовое примечание под таблицей, а для иллюстраций – после подрисовочного текста, следует сделать примечание. Например: «Примечание – Источник: собственная разработка», или «Источник: собственная разработка на основе данных предприятия», или «Источник: собственная разработка на основе [12, с. 37]».

Иллюстративные материалы считаются собственной разработкой в том случае, если студент сам собрал данные об исследуемом объекте (не использовал данные других исследователей

или организаций), рассчитал, обобщил, проанализировал и оформил их в виде таблицы или рисунка.

Подстрочные сноски – это текст пояснительного или справочного характера (библиографическая ссылка), который печатают с абзаца в конце страницы, где они обозначены, и отделяют от текста короткой (15 печатных знаков) тонкой горизонтальной линией с левой стороны, а к данным, расположенным в таблице, в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, выражения, к которому дается пояснение, и перед текстом пояснения.

Знак сноски выполняют арабскими цифрами со скобкой и помещают на уровне верхнего обреза шрифта. Например, «... указание²⁾...».

Нумерация сносок отдельная для каждой страницы. Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками: *¹⁾. Применять более четырех звездочек не рекомендуется.

Перенос сноски с одной страницы на другую не допускается.

В тексте следует использовать внутритекстовые ссылки на разделы, подразделы, пункты, подпункты, иллюстрации, таблицы, формулы, приложения, перечисления. Например: «... в соответствии с разделом 1», «... согласно 2.1», «... в приложении А».

При ссылках на структурную часть текста, имеющую нумерацию из цифр, не разделенных точкой, следует указывать наименование этой части полностью. Например, «... согласно разделу 3». При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта в списке использованных источников.

При ссылке на произведение после упоминания о нем в тексте ПЗ проставляют в квадратных скобках номер, под которым оно значится в библиографическом списке. В необходимых случаях (обычно при использовании цифровых данных или цитаты) указываются и страницы, на которых помещается используемый источник, например, [2, с. 6].

Ссылки на иллюстрации указывают порядковым номером иллюстрации. Например, «...рисунок 1.2».

Ссылки на формулы указывают порядковым номером формулы в скобках, например, «...в формуле (2.1)».

На все таблицы должны быть ссылки в тексте, при этом следует писать слово «таблица» с указанием ее номера, например, «... в таблице 1.3».

Список использованных источников

Этот раздел должен содержать перечень источников, цитируемых и использованных при выполнении ДП. Сведения об источниках, включенных в список, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1–2003 и приложением Р.

При описании источника указываются фамилия автора и его инициалы, наименование работы, место ее издания, издательство, год издания и количество страниц.

Приложения

В приложения следует выносить вспомогательные материалы, которые имеют дополняющую (поясняющую) информационную значимость. К ним относятся:

- промежуточные расчеты высокого страничного объема;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- инструкции, методики, памятки и другие документы, носящие вспомогательный информационный характер;
- иллюстрации вспомогательного характера и т.п.

Приложения располагают в порядке появления ссылок на них в тексте ПЗ.

Распечатки с ЭВМ помещаются в качестве приложений и складываются по формату А4.

Приложения могут быть обязательными и информационными.

Информационные приложения могут быть рекомендуемого или справочного характера.

Каждое приложение необходимо начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» с прописной буквы и его обозначения, а под ним в скобках для обязательного приложения пишут слово «обязательное», а для информационного – «рекомендуемое» или «справочное». Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Б, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Приложения должны иметь общую с остальной частью ПЗ сквозную нумерацию страниц. Все приложения должны быть перечислены в содержании ПЗ с указанием их обозначений и заголовков.

5 Организация выполнения дипломного проекта

Для организации хода выполнения ДП выпускающая кафедра на основе руководящих документов колледжа разработала и обеспечивает студентов методическими указаниями по подготовке и защите дипломных проектов по соответствующей специальности и специализации.

Процесс хода выполнения ДП включает несколько основных этапов:

- выбор методики исследования и работа над литературными источниками;
- изучение литературных источников и нормативных правовых актов, составление библиографии, анализ и обобщение материалов;
- разработка первого раздела;
- сбор, систематизация и анализ фактических данных в организации, на материалах которой выполняется ДП;
- разработка второго раздела;
- разработка и обоснование проектных предложений по решению проблемы, являющейся предметом исследования в ДП;
- разработка третьего раздела;
- разработка введения, заключения и других структурных элементов ДП;
- оформление и брошюровка;
- подготовка к защите: представление законченного проекта на отзыв руководителю, предварительная защита, получение рецензии, написание текста выступления для защиты, отбор и оформление графического материала (презентации), выносимого на защиту.

Успешное выполнение ДП студентом обеспечивается об-

стоятельным и творческим изучением:

- литературных источников и нормативных актов (законов, инструкций, постановлений, положений, указаний, стандартов);
- деятельности конкретной организации в области анализируемой проблемы, являющейся предметом исследования.

Подбор литературных источников студенту целесообразно производить самостоятельно, обращаясь к предметным каталогам, в том числе электронным и библиографическим справочникам, специальным каталогам рефератов, диссертаций, периодической печати. Список литературы должен быть согласован с руководителем ДП.

Изучая литературу и другие материалы по теме исследования, студент делает выписки информации, необходимой для дипломного проекта, на отдельных листах или карточках, файлах. При этом целесообразно фиксировать, из какого источника взят материал и в какой части ДП его следует использовать.

При изучении и конспектировании литературы следует проводить отбор и группировку полученных из литературных источников сведений. Это необходимо для того, чтобы в процессе последующей работы над темой исследования было легко анализировать и сопоставлять различные точки зрения авторов по дискуссионным вопросам и формировать свое отношение к ним.

Важным этапом самостоятельной работы по выполнению дипломного исследования является сбор, обработка, систематизация и анализ фактического материала. Сбор фактического материала производится студентами, как правило, во время преддипломной практики. С этой целью руководитель ДП выдает студенту индивидуальное задание, которое отражается в дневнике прохождения практики.

Во время прохождения преддипломной практики студент по согласованию с руководителем ДП обосновывает содержание исходных данных, систему аналитических показателей, продолжительность анализируемого периода (как правило, три года), методы анализа и предполагаемые эксперименты, которые будут проведены в процессе выполнения ДП. Собранный фактический материал, оформленный как приложение к отчету по преддипломной практике, оценивается с точки зрения его достоверности, надежности и точности, систематизируется, анализируется и представляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, схем и т. п.

Для обоснования проектных предложений, направленных на решение выявленных в процессе анализа проблем, студент по литературным источникам изучает мировой опыт в исследуемой области и доказывает на основе экономических расчетов возможность использования его в организации, по материалам которой выполняется ДП.

6 Организация защиты дипломного проекта

Законченный ДП, подписанный студентом и консультантами отдельных разделов, представляется руководителю.

Руководитель составляет отзыв о ДП в соответствии с приложением Д, где отмечает:

- актуальность темы;
- степень решения поставленных задач;
- степень самостоятельности и инициативности студента;
- умение студента пользоваться специальной литературой и самостоятельно излагать материал;
- знание студентом нормативных правовых документов, регламентирующих объект и предмет исследования;
- способность студента к исследовательской работе;
- возможность использования полученных результатов на практике и в учебном процессе;
- степень профессиональной подготовленности выпускника, а именно способность анализировать экономические процессы и явления, решать производственные задачи, принимать управленческие решения, работать по избранной специальности;
- возможность присвоения выпускнику соответствующей квалификации.

Дипломный проект с отзывом и подписью руководителя представляется на предварительную защиту. Предварительную защиту осуществляет специально созданная выпускающей кафедрой рабочая комиссия. В состав комиссии включаются высококвалифицированные преподаватели, в том числе имеющие ученую степень и звание. В процессе предварительной защиты комиссия заслушивает студента, определяет соответствие проекта избранной специальности и специализации, заданию и предъявляемым требованиям, а также выявляет готовность студента к защите.

После предварительной защиты осуществляется нормоконтроль, целью которого – определение соответствия оформления ДП требованиям стандартов, а также методическим рекомендациям выпускающей кафедры. При возникновении противоречий приоритет остается за рекомендациями колледжа. При наличии грубых нарушений требований работа возвращается автору на доработку.

Нормоконтроль ДП проводят наиболее опытные, подготовленные преподаватели кафедры экономики и управления, назначенные заведующим кафедрой.

Защита ДП может осуществляться на иностранном языке.

При выявлении на предварительной защите несоответствий ДП предъявляемым к нему требованиям он подлежит доработке. Доработанный ДП студент представляет на предварительную защиту повторно в установленный комиссией срок.

Дипломный проект, прошедший предварительную защиту и нормоконтроль, представляется студентом заведующему кафедрой не позднее, чем за 15 дней до дня защиты. Заведующий кафедрой решает вопрос о возможности допуска студента к защите дипломного проекта, что подтверждает подписью на титульном листе. Допущенный к защите ДП направляется на рецензию.

В случае отрицательного мнения комиссии о готовности дипломного проекта вопрос о возможности допуска студента к его защите рассматривается на заседании кафедры. Если заведующий кафедрой на основании выводов рабочей комиссии не считает возможным допускать ДП к защите, этот вопрос рассматривается на заседании кафедры с участием руководителя дипломного проекта. При отрицательном заключении протокол заседания кафедры через декана факультета представляется на утверждение ректору, после чего студент информируется о недопуске к защите. В этом случае ДП подлежит доработке и может быть допущен к защите только в следующем учебном году.

Для защиты ДП перед ГЭК студент готовит текст выступления в соответствии с требованиями приложения К и презентацию.

В своем выступлении на заседании ГЭК дипломник должен отразить:

- актуальность темы;
- краткую характеристику организации, на материалах которой выполнен проект;

- теоретические и методологические положения, на которых базируется ДП;
- результаты проведенного анализа по изучаемой проблеме;
- конкретные рекомендации по решению поставленной в ДП проблеме с обоснованием возможности ее реализации;
- перечень положений проекта, которые являются предметом защиты;
- экономический, экологический и социальный эффекты от внедрения разработанных предложений.

7 Рецензирование дипломных проектов

Рецензирование ДП осуществляет, как правило, внешний рецензент. Это могут быть специалисты организации, по материалам которой выполнен дипломный проект, сотрудники других высших учебных заведений, научно-исследовательских организаций, органов государственного управления и других учреждений. Рецензент должен быть руководителем или специалистом и иметь высшее образование по специальности, по которой защищается ДП. В порядке исключения допускается рецензирование проектов сотрудниками колледжа, не работающими на кафедре экономики и управления.

Состав рецензентов утверждается деканом факультета по представлению заведующего кафедрой не позднее одного месяца до защиты ДП. Рецензенту для ознакомления с работой и подготовки рецензии отводится до 10 дней.

В рецензии на ДП должны быть отмечены (приложение Е);

- актуальность темы;
- соответствие содержания дипломного проекта заданию;
- логичность изложения материала;
- наличие и полнота критического обзора литературных источников;
- знание дипломником нормативных правовых актов;
- полнота описания методики расчета или проведенных исследований, изложения собственных расчетных, теоретических и экспериментальных результатов;
- оценка достоверности исходных данных, проведенных расчетов и полученных результатов;
- аргументированность выводов;

- практическая значимость и возможность использования полученных результатов;
- недостатки и слабые стороны проекта;
- замечания по оформлению и стилю изложения материала;
- оценка проекта по десятибалльной шкале.

Рецензия на дипломный проект подписывается рецензентом с подробным указанием места работы, занимаемой должности, ученой степени и звания (при наличии). Подпись внешнего рецензента, не являющегося сотрудником колледжа, заверяется в организации по месту его работы в установленном порядке. Подпись рецензента – сотрудника колледжа – не заверяется.

За 2–3 дня до защиты ДП студент должен ознакомиться с содержанием рецензии и подготовить ответы на замечания рецензента.

Ответы студента на замечания рецензента заслушиваются на заседании ГЭК во время защиты проекта.

Внедрение или принятие к внедрению результатов ДП на предприятии, по материалам которого он выполнен, подтверждается справкой или актом о внедрении результатов дипломного исследования (приложение Р).

8 Разработка презентации дипломного проекта

Для убедительности и доказательности своего выступления дипломник должен использовать таблицы и графический материал (графики, диаграммы, схемы, алгоритмы, карты и другое), наглядно иллюстрирующие собственные разработки студента, выносимые на защиту.

Презентация ДП может осуществляться с применением технических средств (мультимедиа: проектора, компьютера и др.).

Презентация в любой форме включает следующие элементы:

- титульный лист (приложение А);
- реферат (копия реферата из ДП, приложение И);
- содержание (копия содержания из дипломного проекта, приложение К);
- иллюстративный материал (таблицы, графики, диаграммы и т. п.), которые необходимы студенту для обоснования положений, выносимых на защиту;
- список использованных источников.

Иллюстративный материал, включаемый в презентацию, должен удовлетворять следующим требованиям:

- отражать основную суть разделов дипломного проекта;
- содержать важнейшие положения, выносимые на защиту;
- включать собственные разработки студента.

Не рекомендуется использовать в презентации заимствованные материалы, которые не могут являться предметом защиты.

Из теоретического подраздела ДП (первый подраздел) в презентацию могут быть при необходимости включены одна-две схемы, иллюстрирующие идею ДП и (или) методологию исследования. В презентации должны преобладать материалы из расчетно-аналитического и особенно проектного подразделов ДП. Рекомендуемое соотношение объема материалов презентации по первому, второму и третьему подразделам ДП составляет 1:2:3 соответственно.

Иллюстративный материал (таблицы, графики, диаграммы и другое) представляет собой копии соответствующих схем, таблиц, графиков, диаграмм ДП с указанием источника, на основе которого они разработаны. При этом возможно либо сохранение нумерации, принятой в ПЗ, либо использование новой нумерации (таблица 1, таблица 2 и т.д.).

9 Защита дипломного проекта

К защите проекта допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план, включая сдачу государственного экзамена.

Защита ДП проводится на открытом заседании ГЭК при участии не менее половины ее состава. На защите целесообразно присутствие руководителя ДП.

Не позднее, чем за два дня до защиты дополнительно заведующему выпускающей кафедры представляются:

- дипломный проект;
- отзыв руководителя;
- рецензия;
- справка о внедрении полученных результатов – при наличии таковой (приложение У);
- иллюстративный материал (презентация), выносимый на защиту;

- опубликованные тезисы, статьи и другие материалы, характеризующие достижения дипломника в научной, организационной, общественной и других видах работ.

Заседанием ГЭК руководит ее председатель, а в его отсутствие – заместитель. Председатель объявляет фамилию, имя, отчество дипломника, тему ДП, и студент приступает к защите. Регламент выступления – до 10 минут.

После выступления студент отвечает на заданные ему вопросы членами ГЭК, а также присутствующими на защите. После оглашения отзыва руководителя и рецензии дипломник отвечает на замечания рецензента.

На закрытом заседании члены ГЭК обсуждают результаты защиты дипломных проектов, оценивают их по 10-балльной шкале, принимают решение о присвоении студентам соответствующей квалификации, о выдаче диплома о высшем образовании без отличия или с отличием, дает рекомендации для поступления в магистратуру. Решение принимается большинством голосов, при их равенстве мнение председателя является решающим.

Студентам, не защитившим ДП по уважительной причине (документально подтвержденной), ректором колледжа по представлению декана факультета может быть перенесена защита дипломного проекта на другой период работы ГЭК.

Студент, не явившийся на защиту или не защитивший ДП без уважительной причины, допускается к повторной защите дипломного проекта на платной основе в течение трех лет после окончания колледжа, но не ранее чем в следующем учебном году. В этом случае вопросы о теме ДП и руководителе решаются заведующим кафедрой экономики и управления.

Рекомендуемая литература

Нормативные документы

1 Инвестиционный кодекс Республики Беларусь. – Минск:Амалфея, 2009.

2 Налоговый кодекс Республики Беларусь(с изменениями и дополнениями на 1 января 2012 года). – Минск :Информ.-издат. центр по налогам и сборам, 2012.

3 Национальная стратегия устойчивого социально-экономического развития Республики Беларусь на период до 2020 г. / Национальная комиссия по устойчивому развитию Республики Беларусь ;редкол : Я. М. Александрович [и др.]. – Минск :Юнипак, 2004.

4 Приоритетные направления научно-технической деятельности в Респ. Беларусь на 2011–2015 годы:Указ ПрезидентаРесп. Беларусь № 378от 22.07.2010 г. // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 2010. – № 1/11797.

5 Программа социально-экономического развития Республики Беларусь на 2011–2015 годы : Указ ПрезидентаРесп. Беларусь № 136 от 11.04.2011 г. // Нац. правовой Интернет-порталРесп. Беларусь. – Режим доступа :<http://www.pravo.by>. – Дата доступа : 25.02.2013.

6 О Государственной программе инновационного развития Республики Беларусь на 2011–2015 годы :Постановление Совета МинистровРесп. Беларусь № 669 от 26.05.2011 г., с изм. и доп. // Нац. правовой Интернет-портал Респ. Беларусь. – Режим доступа :<http://www.pravo.by>. – Дата доступа : 25.02.2013.

7 Республиканская программа энергосбережения на 2011–2015 годы : Постановление Совета Министров Республики Беларусь № 1882от 24.12.2010 г. // Департамент по энергоэффективности [Электронный ресурс] / Государственный комитет по стандартизацииРесп. Беларусь. – Минск, 2011. Дата доступа: 25.02.2013.

8 Об утверждении Рекомендаций по применению гибких систем оплаты труда в коммерческих организациях : Постановле-

ние М-ва труда и соц. защиты Респ. Беларусь № 104 от 21.10.2011 г. // Информационный портал. – Режим доступа : <http://kadrovik.by>. – Дата доступа : 25.02.2013.

9 Инструкция по подготовке, оформлению и представлению к защите дипломных проектов (работ) в высших учебных заведениях : утв. приказом М-ва образования Респ. Беларусь № 356 от 27.06.1997 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 1999. – № 8/2344.

10 ГОСТ 2.105–95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам. – Введ. 1997–01–01 ; Изм. № 1/ИУ ТНПА № 11. – М. : Стандартинформ, 2006.

11 ГОСТ 2.701–2008 ЕСКД. Схемы. Виды и типы. Общие требования к выполнению. – Взамен ГОСТ 2.701–84 ; введ. 2011–01–01. – Минск : Госстандарт, 2010.

12 ГОСТ 7.1–2003 Система стандартов по информации, библиотечному делу и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. – Взамен ГОСТ 7.1–84, ГОСТ 7.16–79, ГОСТ 7.18–79, ГОСТ 7.34–81, ГОСТ 7.40–82 ; введ. 2004–11–01. – Минск : Госстандарт Респ. Беларусь, 2004.

13 ГОСТ 19.701–90 ЕСПД. Схемы алгоритмов, программ, данных и систем. – Взамен ГОСТ 19.002–80, ГОСТ 19.003–80 ; введ. 1992–01–01 ; переизд. – М. : Стандартинформ, 2005.

Основная

14 Беляцкий, Н. П. Управление персоналом: учебник / Н. П. Беляцкий. – Минск : Современная школа, 2010.

15 Виханский, О.С. Менеджмент: учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. – М. : Экономистъ, 2008.

16 Герчикова, И. Н. Менеджмент: учебник / И.Н. Герчикова. – М. : Юнити-Дана, 2009.

17 Головачев, А. С. Экономика предприятия : учеб. пособие : в 2 ч. Ч. 1 / А.С. Головачев. – Минск : Выш. шк., 2008.

18 Головачев, А. С. Экономика предприятия : учеб. пособие : в 2 ч. Ч. 2 / А.С. Головачев. – Минск : Выш. шк., 2008.

19 Ильин, А.И. Планирование на предприятии : учеб. пособие / А. И. Ильин. – М. : ИНФРА-М, 2011.

20 Лобан, Л. А. Экономика предприятия : практикум / Л.

А. Лобан. – Минск : ГИУСТ БГУ, 2010.

21 Менеджмент организации: итоговая аттестация студентов, преддипломная практика и дипломное проектирование : учеб.пособие /под общ. ред. Э. И. Короткова, С. Д. Резника. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : ИНФРА-М, 2008.

22 Тележников, В. И. Менеджмент : учеб.пособие / В. И. Тележников ; под ред. д-ра экон. наук, проф. Н. П. Беляцкого. – Минск: БГЭУ, 2008.

23 Титович, А. А. Менеджмент качества : учеб.пособие / А. А. Титович. – Минск :Выш. шк., 2008.

24 Экономика : университетский курс : учеб.пособие / под ред. П. С. Лемещенко, С. В. Лукина. – Минск : Книжный дом, 2007.

25 Экономика предприятия: учеб.пособие / под ред. д-ра экон. наук, проф. Л.Н. Нехорошевой. – Минск: БГЭУ, 2008.

26 Экономика предприятия : практикум / под ред. Э. В. Крум. – Минск :Выш. шк., 2009.

27 Экономическая теория : учеб.пособие / А. В. Бондарь, В.А.Воробьев [и др.]; под ред. А.В. Бондаря. – Минск: БГЭУ, 2011.

Дополнительная

28 Брасс, А. А. Управление персоналом : курс лекций / А. А. Брасс. – Минск :Акад. управления при ПрезидентеРесп. Беларусь, 2009.

29 Дубина, А. П. Эффективность предприятия: методы оценки и факторы повышения : учеб.-метод. пособие / А. П. Дубина. – Минск: Изд-во МИУ, 2011.

30 Управление организацией / под ред. М.В. Петровича. – Минск:Дикта, 2008.

31 Оплата труда: тарификация и квалификация: сб. норматив. док. – Минск:Информпресс, 2009.

32 Организация, нормирование и оплата труда : учеб.пособие / под ред. А. С. Головачева. – Минск: Новое знание, 2008.

Приложение А (справочное)

Примерный перечень тем дипломных проектов

Все темы раскрываются на примере конкретного предприятия: указывается тема из данного списка, наименование предприятия или его подразделения (например, Развитие системы мотивации персонала на предприятии ОАО «Горизонт», отдел маркетинга).

1 Анализ взаимосвязи между управлением персоналом и качеством продукции.

2 Организация рекламной деятельности предприятия и пути ее совершенствования.

3 Повышение эффективности управления качеством продукции на предприятии.

4 Управление процессами освоения выпуска новой продукции на предприятии.

5 Разработка стратегии развития предприятия.

6 Использование аутсорсинга в целях повышения эффективности управления промышленным предприятием.

7 Планирование продвижения научно-технической продукции предприятия и пути ее совершенствования.

8 Реинжиниринг бизнес-процессов предприятия как фактор повышения эффективности работы.

9 Организация сбыта продукции промышленного назначения и пути его совершенствования.

10 Разработка программы развития персонала в целях повышения эффективности управления предприятием.

11 Управление процессом создания стратегического альянса.

12 Разработка стратегии и тактики развития предприятия на основе SWOT-анализа.

13 Совершенствование управления качеством на предприятии.

14 Совершенствование инновационного менеджмента на

предприятия.

15 Совершенствование управления маркетинговой деятельностью.

16 Совершенствование стимулирования труда.

17 Анализ особенностей антикризисного менеджмента на предприятии.

18 Совершенствование системы развития персонала на предприятии.

19 Оценка эффективности системы профессионального обучения на предприятии.

20 Кадровый потенциал предприятия: формирование и эффективность использования.

21 Совершенствование работы кадровой службы предприятия.

22 Кадровая политика предприятия: принципы формирования и пути совершенствования.

23 Развитие системы мотивации персонала на предприятии.

24 Материальное стимулирование персонала предприятия: состояние и перспективы развития.

25 Совершенствование организации оплаты труда на предприятии.

26 Экономические условия и предпосылки развития высоких технологий на предприятии.

27 Интеллектуальная собственность и нематериальные активы на предприятии, механизмы их поддержки эффективности использования.

28 Трансфер технологий как метод продвижения инноваций на рынок.

29 Механизм управления конкурентоспособностью предприятия.

30 Инжиниринговые услуги и их эффективность.

31 Сертификация качества продукции как фактор повышения эффективности деятельности предприятия.

32 Инновационное инвестирование в нематериальные активы.

33 Организация импортозамещающего производства.

34 Организация участия предприятия в выставках и ярмарках.

35 Организация внешнеэкономической деятельности на предприятии.

36 Анализ и оценка эффективности проектов капитальных вложений.

37 Анализ и пути совершенствования управления оборотным капиталом и ликвидностью.

38 Анализ и совершенствование структуры основного капитала организации.

39 Совершенствование технологий разработки управленческих решений на предприятии.

40 Проектирование диверсификации деятельности предприятия.

41 Анализ и развитие системы оплаты труда на предприятии.

42 Проектирование системы управления качеством услуг (продукции, деятельности и пр.).

43 Прогнозирование спроса на товары и услуги.

44 Анализ и регулирование запасов материальных и финансовых ресурсов.

45 Система управления основным производственным звеном: закономерности формирования, развития и функционирования в условиях рынка.

46 Управление хозяйственными рисками и способы их минимизации.

47 Организация и функционирование малого бизнеса в Республике Беларусь.

48 Управление инновационной деятельностью на предприятии и направления ее совершенствования.

49 Финансовый менеджмент на предприятии.

50 Основные направления совершенствования разработки, принятия и реализации управленческих решений.

51 Анализ стратегического управления предприятием, пути повышения его эффективности.

52 Совершенствование системы контроля качества на предприятии.

53 Система методов управления и их развитие в современных условиях.

54 Развитие системы планирования в рыночных условиях хозяйствования.

55 Инновационная политика в условиях перехода к рыночным отношениям.

56 Определение направлений повышения эффективности

предприятия.

57 Совершенствование системы стимулирования труда на предприятии.

58 Повышение прибыльности предприятия.

59 Совершенствование системы управления качеством на предприятии.

60 Оптимизация материальных потоков на предприятии.

61 Управление оборачиваемостью денежных средств предприятия.

62 Совершенствование организационно-правовой формы предприятия в целях усиления мотивации персонала.

63 Адаптация организационной структуры предприятия к изменениям внешней среды.

64 Совершенствование системы планирования на предприятии.

65 Оценка положения предприятия в отрасли и разработка мероприятий по усилению его позиций.

66 Оценка сегментов рынка предприятия и разработка мероприятий по усилению позиций.

67 Совершенствование системы управления персоналом предприятия.

68 Управление маркетинговой деятельностью на предприятии в целях повышения эффективности его работы.

69 Организация конъюнктурных исследований на предприятии в целях повышения эффективности его работы.

70 Формирование и развитие кадрового потенциала персонала.

71 Совершенствование подбора и развития персонала.

72 Совершенствование методов оценки персонала.

73 Трудовой потенциал предприятия и его оценка.

74 Совершенствование механизма мотивации персонала предприятия.

75 Управленческий потенциал предприятия и тенденции развития персонала.

76 Оценка эффективности работы с персоналом.

77 Повышение эффективности организации технического контроля качества продукции.

78 Аналитическая оценка качества труда на промышленном предприятии.

79 Оценка качества труда персонала предприятия и пути его повышения.

80 Усиление стимулирующей роли заработной платы на основе аналитической оценки качества труда.

81 Аналитическая оценка результативности работы производственного персонала.

82 Совершенствование тактического маркетинга в целях повышения эффективности работы предприятия.

83 Оценка резервов роста прибыли и рационализация ее использования.

84 Управление прибылью предприятия в целях повышения эффективности работы предприятия.

85 Управление издержками предприятия в целях повышения эффективности его работы.

86 Управление ремонтным хозяйством предприятия в целях повышения эффективности его работы.

87 Определение оптимального объема производства продуктов изделий (работ, услуг).

88 Себестоимость высокотехнологичной продукции и пути ее снижения.

89 Исследование возможностей улучшения использования производственной мощности предприятия.

90 Оценка и совершенствование эффективности функционирования инструментального хозяйства предприятия.

91 Сокращение длительности производственного цикла изготовления продукции как фактор повышения эффективности работы предприятия.

92 Оценка уровня инновационного потенциала предприятия.

93 Стратегии роста инновационного потенциала предприятия как фактор повышения эффективности работы.

94 Повышение инновационной производительности предприятия.

95 Стратегическое планирование деятельности организации как фактор повышения эффективности работы.

96 Совершенствование бизнес-планирования текущей деятельности организации.

97 Бизнес-планирование инвестиционного проекта в организации.

98 Управление финансами организации и пути его совершенствования.

99 Управление оборотными активами в организации и направлениях совершенствования.

100 Управление деятельностью организации в условиях осуществления процедур экономической несостоятельности (банкротства).

101 Разработка плана финансового оздоровления организации и оценка его эффективности.

102 Совершенствование системы учета и управления затратами в организации.

103 Рентабельность деятельности организации и пути ее повышения.

104 Оценка финансового состояния организации и пути его улучшения.

105 Оценка финансового результата организации и направления его повышения.

106 Прибыль как источник финансовых ресурсов организации, механизм ее формирования, распределения и использования.

107 Формирование финансовых ресурсов организации и направления улучшения их использования.

108 Реструктуризация организации и бизнеса, оценка ее эффективности.

109 Инвестиционная деятельность организации и оценка ее эффективности.

110 Экономическая эффективность деятельности организации и пути ее повышения.

111 Ассортиментная политика и ее влияние на прибыль предприятия.

112 Организационно-экономическое обоснование освоения новых видов продукции.

113 Аутсорсинговая реорганизация промышленного производства как фактор повышения эффективности.

114 Оценка и совершенствование организации производственного процесса во времени.

115 Совершенствование организации технического контроля на предприятии.

116 Оценка и совершенствование управления закупками и запасами на предприятии.

- 117 Совершенствование организации сбытовой деятельности предприятия.
- 118 Производительность труда и пути ее повышения.
- 119 Управление технической подготовкой производства на предприятии.
- 120 Совершенствование организации ремонтного хозяйства предприятия.
- 121 Оценка и направления повышения энергоэффективности производства.
- 122 Эффективность и пути улучшения использования основных средств.
- 123 Себестоимость продукции и пути ее снижения.
- 124 Прибыль и пути ее увеличения.
- 125 Финансово-экономическая оценка инвестиционного проекта.
- 126 Повышение эффективности функционирования складского хозяйства предприятия на основе логистических принципов.
- 127 Совершенствование конструкторской подготовки производства на основе функционально-стоимостного анализа (ФСА).
- 128 Организационные резервы развития производства.
- 129 Оценка и обеспечение синхронизации производственного процесса.
- 130 Обоснование выбора оптимального варианта технологии изготовления изделия.
- 131 Оценка и обеспечение ритмичной работы предприятия.
- 132 Анализ состояния и пути совершенствования инструментального хозяйства предприятия.
- 133 Организация внутрипроизводственных экономических отношений.
- 134 Развитие оперативного управления основным производством на предприятии.
- 135 Анализ и прогнозирование роста производительности труда.
- 136 Анализ и пути повышения организационно-технического уровня производства.
- 137 Оценка и пути повышения конкурентоспособности предприятия.
- 138 Организация инновационных процессов на предприятии.
- 139 Совершенствование тендерной политики организации.

140 Развитие предприятия согласно концепции обучающейся организации.

141 Повышение эффективности использования кадрового потенциала предприятия.

142 Совершенствование методов управления на предприятии.

143 Мотивация труда и ее роль в повышении эффективности использования трудовых ресурсов.

144 Влияние маркетинговых исследований на инновационное развитие предприятия.

145 Оценка и выбор поставщиков в системе логистического управления предприятием.

146 Организация логистики на предприятии и ее совершенствование.

147 Логистическое обеспечение таможенного оформления и сопровождения перевозки.

148 Логистическая система обеспечения сервисного обслуживания продукции.

149 Совершенствование сбытовой деятельности предприятия на основе логистики.

150 Формирование логистических каналов товародвижения для обеспечения закупочной деятельности предприятия.

151 Повышение эффективности работы предприятия на основе принципов экономики природопользования.

152 Анализ конкурентоспособности товара и пути ее укрепления.

153 Пути повышения использования финансовых ресурсов предприятия.

154 Модернизация оборудования предприятия как фактор роста эффективности производства.

155 Исследование расчетных операций и пути их совершенствования.

156 Анализ ассортимента продукции предприятия легкой промышленности и направления его совершенствования.

157 Доходы местных бюджетов и пути их увеличения.

158 Анализ трудовых ресурсов предприятия и пути повышения их эффективности.

159 Управление корпоративным имиджем предприятия.

Приложение Б
(рекомендуемое)

**Образец заявки организации на выполнение
темы дипломного проекта, оформленной
на бланке письма с продольным
расположением реквизитов на двух языках**

Міністэрства прамысловасці
Рэспублікі Беларусь
Рэспубліканскае унітарнае
прадпрыемства
РУП «Мінскі трактарны завод»,
вул. Несцерава, 30.
220030, г. Мінск, тэл. 250-55-60,
факс. 212-12-11, Р/р 3010005465345
філіял № 1 ЗАТ «РРБ-БАНК»,
г. Мінск, МФА 546099, код. 545

Министерство промышленности
Республики Беларусь
Республиканское унитарное
предприятие
РУП «Минский тракторный завод»,
ул. Нестерова, 30,
220030, г. Минск, тел. 250-55-60,
факс. 212-12-11, Р/с 3010005465345
филиал № 1 ЗАО «РРБ-БАНК»,
г. Минск, МФО 5416099, код. 545

№ _____
На № _____ от _____

Заведующему кафедрой экономики
и управления УО «МГВРК»
Воронцову Е.В.
просп. Независимости, 62
220005, г. Минск

В связи с необходимостью совершенствования системы менеджмента качества на предприятии по стандартам ИСО 9000:2000 просим Вас разрешить студенту 6-го курса группы 94381 факультета профессионального образования Морозу Н.П. выполнение дипломного проекта на тему «Система менеджмента качества на РУП "Минский тракторный завод" и направления ее совершенствования». Возможна корректировка темы дипломного проекта.

Директор предприятия _____ К.Л. Сергиенко

(подпись) (дата)

09 Ковалев А.И. 223 45 26

Приложение В
(рекомендуемое)

**Форма заявления студента на утверждение темы
дипломного проекта**

Заведующему кафедрой
экономики и управления
Воронцову Е.В. _____
от студента группы № 94381
Лапо Д.О.
(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне тему дипломного проекта Прибыль как источник финансовых ресурсов предприятия, механизм ее формирования, распределения, использования (на примере ООО «Интер-СтройПортал»)

_____ (указывается название темы)

Тема согласована с руководителем Седякиной Татьяной Сергеев-
ной

_____ (Ф.И.О. руководителя)

01.03.2013 г.

(дата)

_____ (подпись)

Приложение Г
(обязательное)

Пример оформления задания на дипломный проект

Министерства адукацыі Рэспублікі Беларусь
Установа адукацыі
«Мінскі дзяржаўны вышэйшы радыётэхнічны каледж»

Факультэт прафесійнай адукацыі
Спецыяльнасць 1-0801 01-08 гр. 94381
ЗАЦВЯРДЖАЮ

Загадчык кафедры экономике и
управления

_____ (Е.В. Воронцов)
« » _____ 2013 г.

З А Д А Н Н Е

на дыпломнае праектаванне

Дыпломніку Лапо Дмитрию Олеговичу

(прозвішча, імя, імя па бацьку)

1. Тэма праекта Прибыль как источник финансовых ресурсов предприятия, механизм ее формирования, распределения, использования (на примере ООО «ИнтерСтройПортал»)

Замацавана загадам па каледжу № 103-уад 01.03.2013 г. _____

2. Тэрмін здачы дыпломнікам закончанага праекта 21.06.2013 г. _____

3. Зыходныя даныя па праекту законодательные и нормативные акты Республики Беларусь, литературные, научные источники информации отечественных и зарубежных авторов, статистическая и аналитическая информация предприятия.

4. СКЛАД ПРАЕКТА

а) Разлікова-тлумачальная запіска (пералік пытанняў са спецыяльнай часткай), якія падлягаюць распрацоўцы _____

Введение

1 Экономический раздел

1.1 Прибыль в системе экономических отношений

1.1.1 Экономическая сущность прибыли

1.1.2 Роль прибыли в формировании финансовых результатов предприятия

1.1.3 Принципы распределения прибыли

1.2 Анализ системы формирования, распределения и использования прибыли

1.2.1 Экономическая характеристика предприятия как субъекта хозяйствования

1.2.2 Анализ формирования прибыли предприятия

1.2.3 Анализ распределения и использования прибыли предприятия

1.3 Основные направления увеличения прибыли предприятия

1.3.1 Резервы увеличения прибыли предприятия

1.3.2 Пути оптимизации формирования прибыли предприятия

1.3.3. Совершенствование механизма распределения и использования прибыли предприятия

2 Методический раздел. Проектирование учебного занятия по дисциплине «Экономика организации», тема «Прибыль предприятия и механизм ее формирования, распределения, использования»

3 Охрана труда и экологическая безопасность. Обеспечение электробезопасности на предприятии и требования к организации рабочего места
Заключение

Список использованных источников

Приложение А Организационная структура управления предприятием ООО «ИнтерСтройПортал»

Приложение Б Динамика формирования прибыли предприятия

Приложение В Мультимедийная презентация

5. Кансультанты па праекту (з указаннем разделаў праекта, якія адносяцца да іх)

Образцова О. Н. – охрانا труда

6. Каляндарны графік работы над праектам на ўсё перыяд

1) Оформление задания на дипломное проектирование 30.03–31.03

2) Подбор литературы по исследуемой проблеме 01.04–03.04

3) Составление план содержания дипломного проекта 04.04–06.04

4) Написание теоретической и аналитической частей экономического раздела 07.04–10.05

5) Написание раздела охраны труда 15.05–24.05

6) Выполнение проектной части дипломного проекта 15.05–24.05

7) Подготовка презентации 19.05–23.05

8) Оформление дипломного проекта 26.05–12.06

Кіраўнік праекта

Дата выдачы задання 30.03.2013 г.

Заданне прыняў да выканання, дата 30.03.2013 г.

Падпіс студэнта _____

ЗАЎВАГА: Гэта заданне дадаецца да завершанага праекту і разам з праектам прадстаўляецца пры здачы праекту ў ДЭК.

Приложение Д
(обязательное)

Форма отзыва руководителя на дипломный проект

ОТЗЫВ	
Руководителя проекта о качестве дипломного проекта	
дипломника МГВРК _____	
Ф. И. О. _____	
Специальность _____	
Наименование темы дипломного проекта _____	

Проект заслуживает оценки: _____	
Место работы и должность руководителя проекта _____	

Ф. И. О. _____	Подпись _____
« _____ »	г.С отзывом ознакомлен _____

Отзыв о качестве выполнения дипломного проекта должен характеризовать:

- а) теоретическую и практическую подготовку студента;
- б) способность студента самостоятельно решать конкретные производственные, технологические и конструкторские задачи на уровне современных требований науки и техники;
- в) умение студента выбирать оптимальные варианты конструкции, оборудования и технологии производства, механизации и автоматизации производственных процессов;

г) умение студента экономически обосновать принимаемые в проекте решения;

д) умение пользоваться технической и справочной литературой;

е) состояние графических работ, грамотность составления ПЗ.

Общая оценка проекта дается по десятибалльной системе.

Приложение Е (обязательное)

Форма рецензии на дипломный проект

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ

Проректор по учебной работе

Ф. С. Шумчик

« ___ » _____ 2013г.

РЕЦЕНЗИЯ

на дипломный проект _____ студента факультета профессионального образования _____

Ф. И. О. дипломника _____

Специальность Профессиональное обучение. Экономика и управление

Тема дипломного проекта _____

Проект заслужил оценки _____

Место работы и должность рецензента _____

Ф. И. О. _____

Подпись _____

« ___ » _____ 201_ г. С рецензией ознакомлен _____

Рецензия должна содержать: **а)** заключение о степени соответствия выполненного дипломного проекта дипломному заданию; **б)** характеристику выполнения каждого раздела проекта и степени использования дипломником последних достижений науки, техники и новаторов производства; **в)** оценку качества выполнения графической части проекта и пояснительной записки; **г)** перечень положительных качеств проекта и его основных недостатков; общую оценку проекта по десятибалльной системе; **д)** заключение о возможности использования проекта на производстве

Приложение Ж (рекомендуемое)

Форма письма направления на рецензию

МГВРК Кафедра экономики и управления « ____ » _____ № _____
НАПРАВЛЕНИЕ НА РЕЦЕНЗИЮ
Уважаемый _____ Направляем Вам на рецензию дипломный проект студента(ки) _____ _____ (фамилия, имя, отчество)
Вашу рецензию просим представить не позднее _____
Защита дипломного проекта назначена на _____
Заведующий кафедрой экономики и управления _____ (_____) (Ф.И.О.) (подпись)
Секретарь ГЭК _____ (_____)

(Ф.И.О.)

(подпись)

Библиотека БГУИР

Приложение И (рекомендуемое)

Памятка рецензенту

В рецензии необходимо отметить значение и актуальность темы, насколько успешно дипломник исследовал теоретические и практические вопросы разрабатываемого проекта. Далее дается характеристика каждого раздела ДП с отражением положительных и отрицательных сторон. В заключении рецензент отмечает свою точку зрения об общем уровне ДП и рекомендуемой оценке по десятибалльной системе.

Особое внимание уделяется следующим вопросам:

- полнота и глубина рассмотрения проблемы;
- использование отечественных и зарубежных первоисточников;
- позиция автора и ее обоснованность;
- используемая методология диссертационного анализа проблемы;
- насколько полно решены поставленные задачи;
- качество оформления: правильность ссылок на литературу, оформление иллюстраций, язык, грамотность и т. д.

Оформленная рецензия сдается студентом на кафедру вместе с дипломным проектом.

Рецензия должна быть получена студентом не позднее чем за три дня до защиты ДП.

Приложение К (рекомендуемое)

Примерная структура доклада на защите дипломного проекта

Длительность доклада до 10 мин.

В докладе требуется осветить следующие вопросы:

- 1) тема дипломного проекта;
- 2) актуальность исследуемой проблемы;
- 3) объект и предмет исследования;
- 4) цель работы и задачи исследования;
- 5) методы исследования;
- 6) общая характеристика организации, ее организационно-правовая форма, размеры, продукция, темпы роста объемов производства, рентабельность, производительность, средняя заработная плата, соотношение роста производительности и заработной платы, другие важные технико-экономические показатели деятельности;
- 7) качественная оценка основных показателей;
- 8) полученные результаты;
- 9) основные выводы по исследуемой проблеме;
- 10) предлагаемые проектные решения;
- 11) эффективность предложений;
- 12) степень внедрения предложений;
- 13) перспективы развития исследуемого направления;
- 14) ответы на замечания рецензента и вопросы членов ГЭК.

Приложение Л (рекомендуемое)

Критерии оценки качества доклада

Критерии оценки:

- 1) внешний вид докладчика;
- 2) приветствие и представление;
- 3) удачное вступление (актуальность, цель, задачи);
- 4) логичность построения доклада;
- 5) полнота раскрытия темы ДП;
- 6) заключение (как подведены итоги доклада, возможность применения предложений или их внедрение);
- 7) умение интересно и образно говорить (примеры, цитаты, доступность, грамотность);
- 8) пользование текстом, умение говорить самостоятельно;
- 9) использование оргтехники и наглядных материалов (иллюстрации, полнота, содержательность, разнообразие и качество электронной презентации);
- 10) манера себя держать (раскрепощенность, умение слушать вопросы и полнота ответов на них, мимика и т.д.);
- 11) голос, дикция, громкость.

Приложение М (обязательное)

Пример оформления реферата дипломного проекта

РЕФЕРАТ

Дипломный проект: 83 с., в том числе 4 рис., 22 табл., 62 источника, 1 прил.

Ключевые слова: ПРИБЫЛЬ, ИЗДЕРЖКИ, НАЛОГИ, НАЛОГООБЛАГАЕМАЯ ПРИБЫЛЬ, РАСХОДЫ, ДОХОДЫ, ЧИСТАЯ ПРИБЫЛЬ, ФАКТОРЫ РОСТА, УБЫТКИ, РЕСУРСЫ, СЕБЕСТОИМОСТЬ, РЕНТАБЕЛЬНОСТЬ, ЭФФЕКТИВНОСТЬ, ФОНД ПОТРЕБЛЕНИЯ.

Объект исследования: производственно-хозяйственная деятельность ООО «ИнтерСтройПортал».

Предмет исследования: оценка формирования, распределения и использования прибыли предприятия и разработка предложения по ее увеличению.

Цель исследования: выполнить анализ источников формирования прибыли предприятия за 2010–2012 гг., изучить направления ее использования и выявить резервы ее увеличения.

Методы исследования: теоретического и экономического анализа, статистического и математического сравнения и факторного анализа.

Задачи исследования: в процессе работы проведены следующие исследования и разработки: изложена цель, существующие методические приемы анализа, их последовательность и взаимосвязь показателей прибыльности, рентабельности и эффективности производства и реализации продукции на предприятии, выполнен анализ формирования прибыли, ее распределение и использование за последние три года, определены резервы увеличения прибыли.

Элементами научной новизны полученных результатов являются предложения по совершенствованию методики выявления резервов прибыли предприятия.

Областью возможного практического применения результатов исследования является ООО «ИнтерСтройПортал».

Экономическую и социальную значимость представляют собой данные анализа формирования, распределения и использования прибыли предприятия и резервы ее увеличения.

Автор работы подтверждает, что приведенный в ней расчетно-аналитический материал правильно и объективно отражает состояние исследуемого процесса, а все заимствованные из литературных и других источников теоретические и методологические положения и концепции сопровождаются ссылками на их авторов.

(подпись студента)

Приложение Н
(обязательное)

**Пример оформления титульного листа
дипломного проекта**

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взаим. инв. №	Инф. № дубл.	Подп. и дата

Министерство образования Республики Беларусь
Учреждение образования
«Минский государственный высший
радиотехнический колледж»

Допущен к защите
Декан факультета
профессионального образования
_____ (Ю.С. Сычева)
« ____ » _____ 2013 г.

**ПРИБЫЛЬ КАК ИСТОЧНИК ФИНАНСОВЫХ
РЕСУРСОВ ПРЕДПРИЯТИЯ, МЕХАНИЗМ ЕЕ
ФОРМИРОВАНИЯ, РАСПРЕДЕЛЕНИЯ, ИСПОЛЬЗОВАНИЯ**
(на примере ООО «ИнтерСтройПортал»)
Пояснительная записка
ДП94.381009.000 ПЗ

Дипломник (Д.О. Лапо)

Руководитель проекта (Т.С. Седякина)

Консультант по охране труда (О.Н. Образцова)

Заведующий кафедрой (Е.В. Воронцов)

Рецензент ()

2013

Приложение П (обязательное)

Пример оформления содержания дипломного проекта

Содержание			
Введение	5		
1 Экономический раздел	7		
1.1 Прибыль в системе экономических отношений	7		
1.1.1 Экономическая сущность прибыли	7		
1.1.2 Роль прибыли в формировании финансовых результатов предприятия	16		
1.1.3 Принципы распределения прибыли	23		
1.2 Анализ системы формирования, распределения и использования прибыли	29		
1.2.1 Экономическая характеристика предприятия как субъекта хозяйствования	29		
1.2.2 Анализ формирования прибыли предприятия	43		
1.2.3 Анализ распределения и использования прибыли предприятия	53		
1.3 Основные направления увеличения прибыли предприятия	58		
1.3.1 Резервы увеличения прибыли предприятия	58		
1.3.2 Пути оптимизации формирования прибыли предприятия	66		
1.3.3 Совершенствование механизма распределения и использования прибыли предприятия	70		
2 Методический раздел. Проектирование учебного занятия по дисциплине «Экономика организации», тема «Прибыль предприятия и механизм ее формирования, распределения, использования»	77		
3 Охрана труда. Обеспечение электробезопасности на предприятии и требования к организации рабочего места.	87		
Заключение.	97		
Список использованных источников	99		
Приложение А Организация структуры управления предприятия ООО «ИнтерСтройПортал»	100		
Приложение Б Динамика формирования прибыли предприятия	113		
Приложение В Мультимедийная презентация.	115		

						ДП 94.381009.000 ПЗ		
<i>Изм.</i>	<i>Лист</i>	<i>№ докум.</i>	<i>Подпись</i>	<i>Дата</i>	<i>Прибыль как источник финансовых ресурсов предприятия, механизм ее формирования, распределения, использования (на примере ООО «ИнтерСтройПортал») Пояснительная записка</i>	<i>Лит.</i>	<i>Лист</i>	<i>Листов</i>
<i>Разраб.</i>	<i>Лано Д.О.</i>						2	120
<i>Пров.</i>	<i>Себякина Т.С.</i>							
<i>Рецензент</i>								
<i>Н. контр.</i>								
<i>Утв.</i>						МГВРК		

Приложение Р (обязательное)

Пример оформления списка использованных источников

Список использованных источников

Нормативные документы

1 Инструкция по подготовке, оформлению и представлению к защите дипломных проектов (работ) в высших учебных заведениях : утв. приказом М-ва образования Респ. Беларусь № 356 от 27.06.1997 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 1999. – № 8/2344.

2 ГОСТ 2.105–95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам. – Введ. 1997–01–01 ;изм. № 1/ИУ ТНПА № 11. – М. : Стандартиформ, 2006.

3 ГОСТ 2.701–2008 ЕСКД. Схемы. Виды и типы. Общитребования к выполнению. – Взамен ГОСТ 2.701–84 ;введ. 2011–01–01. – Минск : Госстандарт, 2010.

4 ГОСТ 7.1–2003 Система стандартов по информации, библиотечному делу и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. – Взамен ГОСТ 7.1–84, ГОСТ 7.16–79, ГОСТ 7.18–79, ГОСТ 7.34–81, ГОСТ 7.40–82 ; введ. 2004–11–01. – Минск : Госстандарт Респ. Беларусь, 2004.

5 ГОСТ 19.701–90 ЕСПД. Схемы алгоритмов, программ, данных и систем. – Взамен ГОСТ 19.002–80, ГОСТ 19.003–80 ;введ. 1992–01–01 ;переизд. – М. : Стандартиформ, 2005.

Основная

6 Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. – М. : Экономика, 2008.

7 Герчикова, И. Н. Менеджмент : учебник / И. Н. Герчикова. – М. : Юнити-Дана, 2009.

8 Тележников, В. И. Менеджмент : учеб. пособие / В. И. Тележников ; под ред. д-ра экон. наук, проф. Н. П. Беляцкого. – Минск : БГЭУ, 2008.

9 Титович, А. А. Менеджмент качества : учеб. пособие / А. А. Титович. – Минск : Выш. шк., 2008.

Приложение Т
(обязательное)

**Пример оформления рисунков приложения
дипломного проекта**

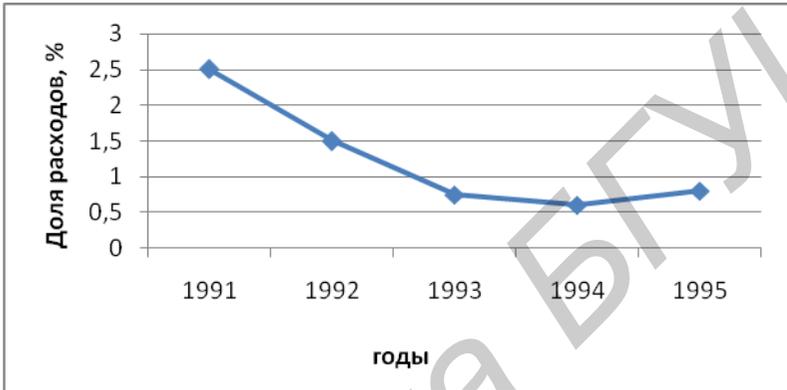


Рисунок Т.1 – Доля расходов на научно-техническую деятельность

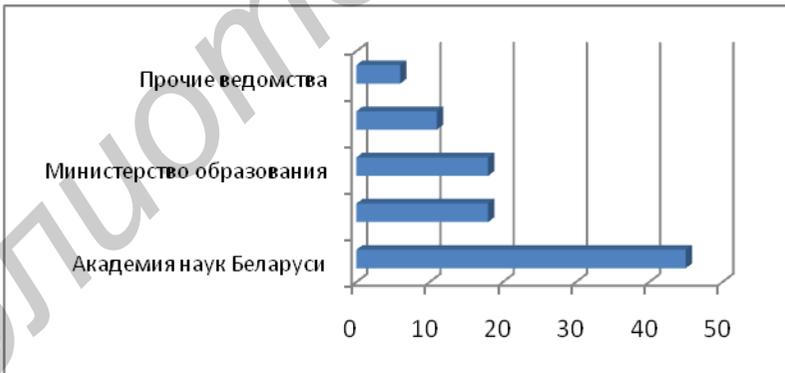


Рисунок Т.2 – Распределение общих расходов на научно-техническую деятельность по министерствам и ведомствам

Приложение У
(рекомендуемое)

Образец справки (акта) о внедрении результатов дипломного проекта, оформленной на общем бланке с продольным расположением реквизитов на двух языках

Міністэрства прамысловасці
Рэспублікі Беларусь
Рэспубліканскае унітарнае
прадпрыемства
РУП «Мінскі трактарны завод»,
вул. Несцерава, 30.
Даведка (Акт)
02.04.2013, № 15
г. Мінск

Министерство промышленности
Республики Беларусь
Республиканское унитарное
предприятие
РУП «Минский тракторный завод»,
ул. Нестерова, 30.
Справка (Акт)
02.04.2013, № 15
г. Минск

о внедрении результатов дипломного проекта

Дипломный проект студента Мороза Н.П. на тему «Система менеджмента качества на РУП "Минский тракторный завод" и направления ее совершенствования» рассмотрена в планово-экономическом управлении (в другом подразделении) предприятия и запланирована к использованию в процессе совершенствования системы менеджмента качества по стандартам ИСО 9000:2000.

Внедрение системы обеспечит годовой экономический эффект (условно-годовую экономию, другой показатель эффективности) в размере 23,6 млн руб. (при наличии количественно измеримого эффекта).

Начальник
планово-экономического
управления

(дата)

(подпись)

Л.И. Тарасова
(И.О. Фамилия)

Оглавление

Предисловие	3
1 Подготовка к выполнению дипломного проекта	4
2 Требования к дипломному проекту	8
3 Структура и содержание ДП. Требования к его элементам	8
4 Оформление дипломного проекта	16
5 Организация выполнения дипломного проекта	26
6 Организации защиты дипломного проекта	28
7 Рецензирование дипломных проектов	30
8 Разработка презентации дипломного проекта	31
9 Защита дипломного проекта	32
Рекомендуемая литература	34
Приложение А Примерный перечень тем дипломных проектов	37
Приложение Б Образец заявки организации на выполнение темы дипломного проекта, оформленной на бланке письма с продольным расположением реквизитов на двух языках	45
Приложение В Форма заявления студента на утверждение темы дипломного проекта	46
Приложение Г Примероформления задания на дипломный проект	47
Приложение Д Форма отзыва руководителя на дипломный проект	49
Приложение Е Форма рецензии на дипломный проект	50
Приложение Ж Форма письма направления на рецензию	51
Приложение И Памятка рецензенту	52
Приложение К Примерная структура доклада на защите дипломного проекта	53
Приложение Л Критерии оценки качества доклада	54
Приложение М Пример оформления реферата дипломного проекта	55
Приложение Н Пример оформления титульного листа дипломного проекта	56
Приложение П Пример оформления содержания дипломного проекта	57

Приложение Р	Пример оформления списка использованных источников	58
Приложение С	Пример оформления таблицы приложения дипломного проекта	59
Приложение Т	Пример оформления рисунков приложения дипломного проекта	60
Приложение У	Образец справки (акта) о внедрении результатов дипломного проекта, оформленной на общем бланке с продольным расположением реквизитов на двух языках.....	61

Учебное издание

Воронцов Евгений Васильевич
Седякина Татьяна Сергеевна

ДИПЛОМНОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Учебно-методическое пособие
для студентов специальности
1-08 01 01 «Профессиональное обучение»
по направлению 1-08 01 01-08 «Экономика и управление»

Ответственный за выпуск О. П. Козельская
Редактор Г. Л. Говор
Корректор Ю. С. Гришкевич
Компьютерная верстка Г. Л. Говор

Подписано в печать 28.06.2013. Формат 60×84¹/₁₆. Бумага писчая.
Ризография. Усл. печ. л. 3,72. Уч.-изд. л. 2,58. Тираж 50 экз. Заказ 79.

Издатель и полиграфическое исполнение:
учреждение образования «Минский государственный высший
радиотехнический колледж»
ЛИ № 02330/0494033 от 08.01.2009.
Пр. Независимости, 62, 220005, Минск.