

Федеральное агентство по образованию  
Государственное образовательное учреждение  
«МАТИ» - Российский государственный технологический  
университет имени К.Э.Циолковского

# Как написать и защитить диплом

Учебное пособие

Рекомендовано Учебно-методическим  
советом университета  
в качестве учебного пособия  
для студентов экономических специальностей

Составители: В.В.Захарова  
В.С.Соколов

*Под редакцией действительного члена РАТН,  
Заслуженного работника высшей школы РФ,  
профессора, д.т.н. А.П.Петрова*

Москва 2008

ББК 72

3 38

Рецензенты:

ректор института современной экономики профессор, доктор экономических наук *А.Т.Кабанов*;  
ведущий научный сотрудник ИМЕТ РАН РФ, доктор технических наук, профессор *А.Е.Шелест*

Захарова В.В., Соколов В.С.

Как написать диплом / Под ред. А.П.Петрова: Учебное пособие.

М.: МАТИ, 2008. – 70 с.

В учебном пособии сформулированы основные принципы построения дипломной работы. Изложены все этапы подготовки дипломных работ – от выбора темы до защиты. Приведены правила оформления текста, иллюстраций, таблиц, ссылок на источники и литературу, расположение и примеры оформления приложений. Материал сформирован на основе выборок из различных государственных стандартов, а также учтен опыт подготовки специалистов в «МАТИ» - Российском авиационном технологическом университете.

Методические указания предназначены для студентов, выполняющих аттестационные и дипломные работы по экономическим специальностям, а также руководителей и консультантов этих работ.

© В.В.Захарова, 2008

© В.С.Соколов 2008

© МАТИ 2008

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>Введение</b> .....	4
<b>2 Как написать введение</b> .....	9
2.1 Роль введения и его структура.....	9
2.2 Обоснование темы, ее актуальность .....	10
2.3 Цель работы.....	11
2.4 Формулировка задач .....	12
2.5 Источники и литература.....	13
<b>3 Основная часть дипломной работы</b> .....	16
3.1 Теоретическая глава.....	16
3.2 Общеэкономическая характеристика предприятия .....	19
3.3 Исследовательская часть .....	22
<b>4 Заключение</b> .....	24
<b>5 Наглядные материалы, их виды и использование</b> .....	24
<b>6 Требования к оформлению</b> .....	28
<b>7 Защита диплома</b> .....	42
<b>Библиографический список</b> .....	50
Приложение 1 .....	52
Приложение 2 .....	57
Приложение 3 .....	58
Приложение 4 .....	60
Приложение 5 .....	61
Приложение 6 .....	62
Приложение 7 .....	63
Приложение 8 .....	64
Приложение 9 .....	65
Приложение 10 .....	66
Приложение 11 .....	67
Приложение 12 .....	68
Приложение 13 .....	69

## **ВВЕДЕНИЕ**

Дипломная работа по экономическим специальностям — это научная работа, выполняемая студентом на заключительном этапе обучения с использованием знаний, полученных по ряду дисциплин. Цель дипломной работы - систематизировать, расширить знания и практические навыки в решении сложных комплексных экономических задач с элементами исследований, а также определить уровень и подготовленность к практической работе в соответствии с получаемой специальностью. Защита дипломной работы выносится на итоговую государственную аттестацию. Выполнение дипломной работы может стать началом для научной деятельности — написания кандидатской диссертации.

Методические указания предназначены, прежде всего, для тех, кто ставит перед собой задачу повысить уровень знаний по выбранному направлению при минимальных трудозатратах на научный поиск. Изучение рекомендаций данного пособия поможет правильно выбрать тему предстоящей работы, подобрать и изучить литературу, написать, оформить, а также успешно защитить свою работу.

В пособии приводится большое количество примеров, иллюстрирующих наиболее часто встречающиеся ситуации при работе над дипломом. В приложениях приведены образцы организационных документов, оформляемых при подготовке дипломных работ к защите.

# **1 ВЫБОР ТЕМЫ. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ПОСТРОЕНИЯ И ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА ДИПЛОМА**

Выбор темы для написания работы – достаточно сложное и ответственное дело. Значительно проще обстоит дело у тех студентов, которые уже работают по избранной специальности и неплохо представляют как содержание предложенных для анализа проблем, так и их практическую значимость и актуальность.

В остальных случаях мы рекомендуем особенно серьезно отнестись к прохождению преддипломной практики. Прежде всего, Вы должны отобрать несколько направлений (или даже уже сформулированных тем), которые вызывают у Вас наибольший интерес. Затем выясните насколько актуальны они для данного предприятия, а также, какого рода материалы необходимы Вам для тех задач, которые Вы поставили в своей работе. Обсудите эти вопросы с руководителем преддипломной практики и дипломной работы. Попробуйте уже на этом этапе прояснить, с какими возможными трудностями Вы, скорее всего, столкнетесь (мало источников или нет к ним доступа, нет возможности проверить результаты исследований, Ваши расчеты устареют на момент внедрения и т.д.). Обсудив и взвесив все «за» и «против», остановитесь на наиболее приемлемой и заинтересовавшей Вас теме.

Несмотря на большое разнообразие при выборе темы и источников для написания дипломной работы, существует целый ряд общих требований, которые обязательно нужно учесть. Прежде всего, они касаются структуры Вашей работы.

За исключением редких случаев, связанных с очень специфичной темой и кругом используемых для анализа материалов, все дипломные проекты должны состоять из введения, теоретической части, общеэкономической характеристики предприятия, расчетно-практической части, где Вы,

собственно, предлагаете свое решение поставленных задач, экологической главы, заключения. К основному тексту даются приложения, чаще всего в самом конце работы, но некоторые из них логичнее разместить непосредственно по ходу изложения, т.е. в самом тексте.

Это общий принцип, по которому строится Ваш диплом. Структура может видоизменяться следующим образом. Допустим, Вы проводите сравнительный анализ двух (или более) вариантов выбора технологии производства и даете экономическое обоснование предложенному варианту. В этом случае в теоретической главе можно рассмотреть только основные категории и понятия, используемые при дальнейшем изложении. Прежде всего, что такое сравнительный анализ, как он проводится, какими достоинствами и недостатками обладает, почему Вы выбрали его из всего перечня приемов и методов экономической характеристики. Самое главное – расскажите, какие варианты сравнительного анализа предлагаются в экономической литературе и на практике, и обоснуйте, почему Вы выбрали те или иные аспекты, проблемы, вопросы для его проведения.

**Структура работы определяется исследовательской задачей.** Чтобы пояснить эту мысль, остановимся на некоторых примерах.

ПРИМЕР 1. Нужно выявить экономическую эффективность того или иного проекта. Следовательно, в первую очередь в исследовательской части диплома сопоставляются данные по рентабельности, ресурсоемкости, оборачиваемости, что и обосновывается в теоретической главе.

ПРИМЕР 2. Нужно определиться с долговременной перспективой – значит, не обойтись без макроэкономических исследований, прогнозов развития рынка спроса и предложения, перспектив развития инфраструктуры. Скажем, для одной технологии производства важнее состояние финансовой среды работы предприятия, для другой – легкий доступ к редким источникам сырья и т.д.

### ПРИМЕР 3. Нужно решить, стоит ли начинать рискованный проект.

Следовательно, нужно анализировать границы допустимого риска для предприятий и границы безубыточности для разных проектов.

Таким образом, главное, что Вы должны сделать в теоретической главе – это объяснить, что Вы не просто используете те теоретические знания, которые нашли по данной теме, а умеете выбрать нужные, соответствующие Вашей цели подходы и обосновать их правильность.

Вернемся к структуре дипломной работы. В случае, если Вы остановились на сравнительном анализе технологии производства, после теоретической части и общеэкономического обзора предприятия (или предприятий, где планируется начать производство), отдельную главу можно посвятить специальным условиям, необходимым для реализации того или иного проекта. Это могут быть финансовые ресурсы, наработанные деловые связи предприятий, кадровый потенциал, специфика оборудования, опыт работы, производство аналогов, удобство инфраструктуры, возможности быстрой перестройки технологических линий и т.д. В этой главе Вы можете сначала определить перечень этих специальных условий, затем выявить их значимость в каждом конкретном предлагаемом варианте, а затем рассмотреть наличие этих условий на предприятиях.

В основной (расчетно-практической) части Вы будете сопоставлять экономические характеристики предлагаемых проектов, выявлять общие черты и особенности каждого из них. Скажем, высокий экономический риск – это общая черта, но возможность получения долговременной прибыли в проектах совершенно разная. Допустим, первый проект сулит высокую доходность в течение первого этапа и резкое ее снижение в дальнейшем, а специфика второго способа производства – вероятность стабильных поступлений невысокой доходности в течение значительного промежутка времени.

В данном случае структура Вашего диплома будет выглядеть следующим образом:

1. Введение.
2. Теоретическая глава.
3. Общеэкономическая характеристика предприятия.
4. Сравнительный анализ вариантов технологии производства.
5. Характеристика специальных условий предлагаемых проектов.
6. Экологическая глава.
7. Заключение

Приложения.

Если же тема Вашей дипломной работы связана, скажем, с организационной перестройкой предприятия и новыми задачами управления, то структура диплома может выглядеть примерно таким образом:

1. Введение.
2. Общеэкономическая характеристика предприятия.
3. Обоснование необходимости организационной перестройки (здесь нужно рассмотреть прежнюю структуру управления).
4. Суть предлагаемых мероприятий, анализ новых задач управления.
5. Экологическая глава.
6. Заключение.

Приложения.

Как видим, в данном случае теоретическая глава как таковая не выделена, но все необходимые понятия, специальные термины, существующие закономерности, применяемые методические приемы, т.е. собственно все теоретические основы Вашей работы включаются в третью главу, где одновременно рассмотрена и прежняя структура управления на предприятии.



Если дипломный проект построен на аналитическом обзоре очень большого круга источников, то их анализ можно выделить в особую главу. Таким образом, в целом структура диплома будет определяться особенностями Вашей темы.

## **2 КАК НАПИСАТЬ ВВЕДЕНИЕ**

### **2.1 Роль введения и его структура**

После оглавления и краткой аннотации в дипломе следует введение. Обратите на него особенное внимание! Ошибкой будет думать, что основная часть – это серьезная работа, а введение можно составить так, как получится. По введению судят о тщательности подхода, продуманности в выборе темы, об уровне написания всего диплома в целом. Те из членов государственной аттестационной комиссии, которые не могут прочитать внимательно весь Ваш диплом, обязательно посмотрят оглавление, введение, заключение и приложения. Много из введения войдет в Ваше выступление на защите. Будьте внимательны в формулировках. Настоятельно рекомендуем писать текст введения в последнюю очередь, когда диплом практически готов, и Вы легко сможете объяснить выбор темы, а также цели и задачи Вашей работы. Разумеется, самый общий план введения и наброски нужно подготовить до написания основной части, но окончательный текст лучше оставить на потом. И еще – введение и заключение тесно связаны между собой. Поэтому, когда у Вас есть текст основной части, выводы по главам Вы собрали в заключении, подвели итоги, Вам будет проще точно сформулировать цель и задачи работы, а также охарактеризовать особенности использования источников и степень их информативности.

Обязательными составными частями введения являются:

- обоснование темы, ее актуальность;

- постановка цели исследования;
- формулировка задач;
- характеристика источников и использованной литературы.

## **2.2 Обоснование темы, ее актуальность**

В идеале Вы должны:

- А) объяснить, в чем важность и значимость выбранной темы;
- Б) как она связана с более широкими аспектами развития экономики;
- В) в чем новизна работы, которую Вы собираетесь предложить.

Если пункт «Б» вызывает у Вас затруднения, постарайтесь просто перечислить те проблемы, в связи с которыми выбран тема работы.

ПРИМЕР 1. Тема дипломной работы – «Анализ финансового состояния предприятия». Обоснование может выглядеть следующим образом: «В настоящее время, с переходом экономики России к рыночным отношениям, возрастает самостоятельность предприятий, их экономическая и юридическая ответственность. Резко повышается значение финансовой устойчивости субъектов хозяйствования. Все это значительно увеличивает роль анализа их финансового состояния: наличия, размещения и использования денежных средств. Результаты такого анализа нужны, прежде всего, собственникам, а также кредиторам, инвесторам, деловым партнерам, менеджерам и налоговым службам. В данной работе проводится анализ финансового состояния предприятия именно с точки зрения собственников предприятия, т.е. для внутреннего пользования и оперативного управления финансами».

ПРИМЕР 2. Тема диплома «Разработка организационной структуры управления холдингом». Постановка и обоснование темы строится по следующему плану: констатация экономического кризиса в России – роль

проблем управления – сложности в деятельности оборонных предприятий – необходимость интеграции (объединения в холдинг) – актуальность построения новых организационных структур.

## 2.3 Цель работы

Она непосредственно связана с темой (названием) Вашей дипломной работы. Как правило, необходимо только конкретнее указать, что именно Вы будете делать: «проанализировать...», «обосновать...», «раскрыть...», «выявить...», «охарактеризовать». Цель работы – это наиболее масштабная конкретно-практическая операция, выполнению которой и будет посвящен Ваш диплом. Сформулировав цель, Вы заложили основы для написания заключения. Оно должно, соответственно, содержать ответ на поставленный вопрос.

Рассмотрим это на конкретном примере. Если во введении Вы пишете, что «целью работы является охарактеризовать специфику перестройки управления предприятием в условиях реорганизации всей его структуры», то в заключении комментируете каждое слово:

- специфика перестройки управления заключается в том-то и в том-то;
- в целом реорганизация управления – сложный этап в жизни любого предприятия, но это позволяет полнее соответствовать быстро меняющимся условиям рыночной экономики, хотя в то же время несет целый ряд проблем. Одной из них является необходимость быстро и безболезненно перестроить управление в связи с новыми задачами;
- эти новые задачи (большие масштабы деятельности, более сложная вертикаль власти, иное распределение прав и обязанностей, новые должностные инструкции, иная возможность делегирования полномочий и

т.д.) требуют максимально внимательно отнестись к особенностям конкретного предприятия, а именно (перечисляете выявленные в основной части диплома особенности, связанные со спецификой прежней системы управления) и т.п.

Итак, цель – это наиболее точное отражение содержания Вашей работы. Цель конкретизируется и раскрывается через задачи.

## **2.4 Формулировка задач**

Задачи являются направлениями (или аспектами) дипломной работы. Одной и той же цели можно достичь через решение различных комбинаций задач. Например, экспресс-анализ экономического положения предприятия можно проводить следующими путями:

### Вариант 1

Задача 1 – Финансовая устойчивость.

Задача 2 – Анализ показателей деловой активности предприятия.

Задача 3 – Возможности расширения деловой активности предприятия.

Задача 4 – Оценка потенциала предприятия.

### Вариант 2

Задача 1 – Рентабельность предприятия.

Задача 2 – Эффективность использования основного капитала.

Задача 3 – Анализ кредитоспособности предприятия.

### Вариант 3

Задача 1 – Факторы повышения конкурентоспособности.

Задача 2 – Положение предприятия на рынке сырья, материалов и технологий.

Задача 3 – Основные финансовые показатели работы предприятия.

Большим достоинством Вашей работы станет характеристика и обоснование тех задач, которые Вы выбрали и записали во введении. Делать

это необязательно, но, если Вы сможете объяснить, что Ваша цель лучше раскрывается именно таким образом (хотя есть и другие варианты, и Вы их представляете), то это будет несомненным плюсом.

Подведем небольшие итоги. Все, о чем мы говорили до сих пор по содержанию введения, можно обобщить следующим образом. Ваша задача-минимум: придерживаться указанной структуры текста; задача-максимум: вписать все Ваши вопросы (актуальность темы, цель и задачи работы) в более широкий круг проблем и суметь показать, что Вы их знаете и выбрали лучший наиболее подходящий вариант.

Во введении нужно назвать также предмет и объект исследования. Объектом является то предприятие (цех, отдел, участок, подразделение, холдинг), работу которого Вы анализируете. Предмет изучения непосредственно связан с названием и целью Вашей работы.

ПРИМЕР 1. Цель – охарактеризовать состояние дебиторской задолженности на предприятии; предмет изучения – отношения предприятия с дебиторами.

ПРИМЕР 2. Цель – обоснование выбора оптимального варианта технологии производства; предмет изучения – экономические характеристики технологии производства.

## **2.5 Источники и литература**

Следующим этапом при написании введения является характеристика источников. Прежде всего, не путайте их с литературой, которую Вы использовали при написании диплома. Источники – это те материалы, на основании которых Вы строите анализ и делаете выводы в практической части своей работы. На литературу же Вы ссылаетесь при написании теории. Источники могут быть очень разнообразными, а могут быть одного типа. Постарайтесь их классифицировать, а не просто перечислить.

Это могут быть:

- нормативные акты (должностные инструкции, приказы и распоряжения, законы и постановления);
- финансовая документация (бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках и т.п.);
- техническая документация (инструкции по технике безопасности, по использованию новых приборов и т.д.);
- внутренняя отчетность (итоги работы отдела маркетинга);
- результаты социологических опросов;
- данные статистики и так далее.

Вы можете сами классифицировать источники в зависимости от их происхождения. Реже используют и другие варианты подразделений источников, например, по степени достоверности, по полноте охвата материала. В дипломной работе лучше остановиться на одной классификации.

После каждого источника (или их группы, если окажется, что источников много, например, несколько десятков) нужно указать, что именно Вы использовали, для чего Вам понадобились эти сведения, насколько они важны и актуальны при анализе. Все это вместе взятое называется характеристикой информативности источников.

Затем следует остановиться на их достоверности. Не всем сведениям можно доверять одинаково: например, нередко на предприятии существует двойная бухгалтерия, и так называемый «второй баланс» Вам вряд ли предъявят. Довольно часто в пресс-релизе или рекламных материалах, предназначенных для широкой печати, коммерческая деятельность предприятия может выглядеть более успешной, чем она есть на самом деле. Единичные, вырванные из контекста данные, часто вообще искажают подлинную картину. Поэтому нужно указывать, какие источники, по Вашему

мнению, наиболее достоверны. Строить исследовательскую часть диплома на наименее достоверных, не заслуживающих большого доверия материалах не стоит.

После характеристики источников переходите к обзору использованной литературы. Если Вы задействовали разные ее виды (учебники и пособия, монографии, научные статьи, научно-практические комментарии и т.д.), то лучше строить обзор по принципу достоверности источников. Не забудьте: все, что задействовано в Вашей работе, нужно упомянуть, даже если Вы всего лишь ознакомились с работами того или иного автора, не делая многостраничных цитат или ссылок. В этой части введения, помимо приведенных авторов и названий их сочинений, Вам следует упомянуть, в связи с каким аспектом дипломного проекта Вы обращались к ним. Выглядит это следующим образом:

«Монография...» (автор, название) содержит детальную характеристику методики экономического анализа, что имеет непосредственное отношение к теме настоящей дипломной работы. Также указанный автор подробно анализирует особенности применения этой методики в условиях современной российской экономики. Более детально обзор статистических данных по этой теме приводится в его статье « .....» (название, место, издание).

При выборе литературы необходимо учитывать, в какой мере данное издание затрагивает тему, раскрывает и анализирует ее содержание. Обращайте внимание и на год издания книги (статьи). При наличии нескольких изданий по определенной проблеме целесообразно остановиться на более позднем.

При изучении незнакомой литературы часто встречаются новые понятия, определения и термины. Каждое из них следует выписывать и затем с помощью философского, юридического, экономического и других отраслевых словарей уточнить значение термина.

В тексте дипломной работы не должно быть понятий, содержание которых не раскрывается в ходе изложения тех или иных проблем.

Пожалуйста, учтите, что если Вы берете конкретные статистические данные, то это для Вас – источник, а если чьи-то комментарии к ним, то это уже использованная литература.

Иногда во введение включают также изложение методики Вашего исследования. Но чаще всего это уместнее сделать все же в теоретической главе, где Вы в любом случае будете рассматривать основные понятия, категории, экономические, правовые и социальные механизмы и законы, которые использованы в исследовательской части. Во введении же можно ограничиться упоминанием тех методов работы, которые Вы применили (сравнительный анализ, многофакторный анализ, математическое моделирование и т.д.).

## **3 ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

### **3.1 Теоретическая глава**

Она открывает основную часть и является обязательной для всех дипломных работ. На самом деле написать теоретическую главу совсем несложно, но зато это будет Вам хорошим подспорьем, когда Вы доберетесь до практических аспектов работы. Поэтому логичнее и проще сначала остановиться на теории.

Ее содержание целиком зависит от выбранной темы, и будет включать те вопросы и проблемы, которые имеют к ней самое непосредственное отношение. Рассмотрим это на конкретных примерах:

ПРИМЕР 1. Если Вы проводите анализ рисков в работе предприятия, то в теоретической главе расскажите, что такое риски, приведите их классификацию, изложите методы их диагностики в экономической



литературе (разумеется, со всеми соответствующими ссылками), расскажите, какие наиболее часто применяются в современных российских условиях. Затем переходите к способам их нейтрализации. По ходу изложения подробно останавливайтесь на всех специальных терминах и понятиях, обязательно дайте их развернутое определение. В данном случае, это, скорее всего, будут следующие: кредитоспособность, банкротство, производственный риск, коммерческий риск, финансовый риск, управление рисками, программирование риска, тактическое и стратегическое управление, ресурсобеспеченность, критический объем производства, норма прибыли.

ПРИМЕР 2. Если тема диплома звучит как «Управление маркетинговой политикой предприятия», то в теоретической главе, видимо, следует остановиться на понятии маркетинга, его видах, содержании маркетинговой политики, возможных целях маркетинговой политики, видах рынка и т.д.

Таким образом, основой теоретической главы будет обзор всех понятий, закономерностей, подходов к Вашей проблеме, которые Вы сможете найти в соответствующей специальной литературе. В этой главе Вы часто будете делать ссылки и цитировать различных авторов.

Итогом теоретической главы должна стать ясная картина того, что конкретно Вы будете делать в практической части и каким подходом будете руководствоваться.

В конце теоретической главы логично поместить заключение о том, как решается изучаемая проблема в современных экономических условиях. Как правило, это заключение пишется дипломником на базе изучения периодических изданий. Это позволяет продемонстрировать, в чем заключается новизна выполненной Вами дипломной работы.

При наличии большого количества материала по современной экономической практике целесообразно его выделить в специальную главу.

В заключение остановимся на методике Вашей работы. О ней обязательно нужно рассказать либо во введении (если это очень краткий обзор), либо в конце теоретической части. Нередко этот вопрос вызывает у студентов серьезные затруднения. Проще, если выбор какой-то конкретной совокупности приемов исследования и составляет сущность диплома – тогда методика отражена в названии и подробно характеризуется в теоретической главе.

Например:

- «Экспресс-анализ финансового положения предприятия»;
- «Обоснование варианта выбора технологии производства»;
- «Сравнительный анализ вариантов бизнес-плана»;
- «Экономико-математические методы анализа потребительского спроса»;
- «Метод рейтинговой оценки экономического состояния предприятия»;
- «Особенности текущего, оперативного и перспективного анализа на предприятии»;
- «Метод комплексной оценки хозяйственной деятельности предприятия»;
- «Моделирование как способ изучения хозяйственных процессов на производстве».

Здесь понятно, что речь пойдет о конкретной методике, которую Вы и будете описывать со ссылками на различных авторов.

Иногда этого не случается, и студенты не могут точно назвать, каким подходом они руководствовались. Но в любом случае Вы применяете какие-либо простые методические приемы, которые можно и нужно охарактеризовать в теоретической главе. Давайте кратко их перечислим:

- **анализ и синтез** (две основные мыслительные операции, составляющие сущность любого процесса познания; анализ заключается в объяснении объекта при помощи его мысленного, абстрактного (но иногда и реального – правда, не в экономике, а в естественных науках) разъединения, расчленения на составные части, синтез – противоположная процедура, состоит в объединении частей в единое целое);

- **моделирование** – методический прием, основанный на создании искусственного подобия объекта (т.н. модели) для изучения отдельных сторон его работы;

- **системный подход** (или принцип системности) заключается в комплексном анализе, учете внешней и внутренней среды в работе объекта, его границ в окружающей среде, его внутренней структуры, целостности;

- **структурный принцип** состоит в характеристике элементов, из которых состоит Ваш объект и – что особенно важно! – характере взаимосвязей между ними;

- **использование относительных величин**;

- **метод средних величин**;

- **метод группировки**;

- **метод сравнительного анализа** (сравнение с прошлыми показателями, сравнение со средними показателями, с плановыми, с лучшими по отрасли и т.д.).

Таким образом, при помощи данной схемы Вы сможете охарактеризовать методику Вашей работы и грамотно применять названия различных приемов и подходов.

### **3.2 Общеэкономическая характеристика предприятия**

Общеэкономическая характеристика предприятия является обязательной составной частью дипломной работы. Поскольку объем и качество

материалов по данной теме не всегда достаточны для выделения в специальную главу, иногда их можно поместить в начало исследовательской части, но все же предпочтительнее выделить эти материалы в отдельную часть.

Этот этап, вероятно, будет для Вас самым несложным, так как Вы просто должны воспроизвести те сведения, которые сможете собрать на предприятии. Другое дело, правильно их сгруппировать, представив в наиболее выигрышном виде, но это уже вопрос, связанный с организацией материала, а не его преобразованием или исследованием. Прежде всего постарайтесь найти побольше разнообразных сведений, характеризующих Ваш объект. Понятие «общеэкономической характеристики» очень широкое, к тому же нередко тема диплома предполагает рассмотрение и организационных, и социальных, и правовых аспектов работы хозяйствующего субъекта. Наверное, точнее и лучше будет назвать эту главу просто «характеристика предприятия».

Познакомьте руководителя преддипломной практики с кругом вопросов, которые Вас интересуют в первую очередь. Лучше, если данная часть диплома будет максимально полной и подробной. Постарайтесь сами расширить круг поиска, и тогда, скорее всего, в Вашем распоряжении будут устав предприятия, его прочие учредительные документы, внутренние нормативные акты, штатное расписание, схемы структуры предприятия, итоговые отчеты, планы работы отделов, статистические сведения, результаты работы отдела маркетинга или отдела сбыта и т.д. Повторяем, даже если это не имеет непосредственного отношения к выбранной Вами теме, в данной главе имеет смысл остановиться на всех обобщающих характеристиках предприятия. Примерный перечень нужных Вам сведений следующий:

- название предприятия, профиль его работы;

- краткие сведения по истории предприятия (когда было создано, каким реорганизациям подвергалось);
- выпускаемая продукция, ее специфика и положение на рынке;
- круг настоящих и потенциальных потребителей;
- организационная форма предприятия (например, открытое акционерное общество), особенности устава, кому принадлежит контрольный пакет акций;
- механизм управления на предприятии;
- размер предприятия, численность работающих, если возможно – их кадровый потенциал (рядовые сотрудники, дипломированные специалисты, наличие у них специальных знаний, патентов, сертификатов и т.п.);
- можно остановиться на социологической характеристике сотрудников (половозрастной состав, уровень образования, стаж работы на данном предприятии, условия труда, основные проблемы, связанные с трудом на данном объекте);
- структура предприятия, взаимодействие отделов, их функции;
- особенности технико-экономического уровня предприятия, качественная характеристика оборудования, конкурентоспособность на рынке технологий;
- потенциал предприятия (общехозяйственный, технологический, научный, финансовый, организационный, кадровый) – конечно, при условии, что подобные исследования проводились и их результаты могут быть Вам доступны;
- деловые партнеры предприятия, характер взаимоотношений с ними;
- положение предприятия в правовой системе: взаимоотношения с государством, с монополиями, наличие льгот, привилегий, особого статуса;

- направления деятельности предприятия, наличие перспективных путей развития.

Этот перечень, естественно, не является исчерпывающим, его можно продолжать. Разумеется, не все, что приведено в данном списке, необходимо отразить в Вашей работе – какие-то материалы у Вас будут представлены более подробно и развернуто, какие-то – нет. Не стремитесь объять необъятное, просто пусть эти вопросы будут неким ориентиром.

Если же сведений, обобщенно характеризующих работу предприятия, у Вас наберется достаточно много, можно представить их более интересно, сгруппировав по следующим направлениям:

- внутренняя среда работы предприятия (организационная структура, характеристика работников, выпускаемой продукции и т.д.);
- внешняя среда (правовые отношения с государством, деловыми партнерами, сбыт продукции, потребители).

Не забудьте, что данные сведения являются вводными, они помогают перейти к рассмотрению основной проблемы Вашего диплома. Поэтому в этой главе Вы не делаете никаких, даже предварительных выводов, а просто излагаете имеющиеся факты.

### **3.3 Исследовательская часть**

Ее содержание и структура целиком определяются названием диплома и поставленной Вами целью. Поэтому давать конкретные рекомендации здесь невозможно, за исключением нескольких общих замечаний.

Первое. Обратите внимание на то, что одна и та же цель может быть достигнута через решение различных вариантов задач. Следовательно, если Вы испытываете серьезные затруднения с написанием исследовательской части (нет доступа к нужным источникам, не разобрались с теоретическими аспектами, низкая информативность доступных материалов, не знаете, как раскрыть тему) - попробуйте изменить комплекс задач, поставленных во

введении, раскрыть тему с помощью других подходов. В принципе, у Вас всегда должна быть некоторая свобода маневра в плане выбора вопросов и проблем для анализа.

Второе. Обязательно делайте промежуточные выводы; по мере расчетов и анализа комментируйте каждый свой шаг с точки зрения того, как это связано с целью и задачами работы. Не бойтесь констатировать несоответствия, противоречия – все это составная часть любого исследования.

Третье. Выбирайте тему, о которой уже имеете некоторое представление. Не откладывайте теорию «на потом», сначала прочитайте специальную экономическую литературу, и уже после сформулируйте цели и задачи – тогда к моменту перехода к исследовательской части Вы будете знать: 1) что нужно сделать (об этом говорят цели и задачи) и 2) как это сделать (об этом говорится в теоретической главе).

В приложении 1 приводится список рекомендуемых тем дипломных работ по Вашей специальности. Этот список, естественно, не является исчерпывающим, его можно расширить.

Итоги Вашего исследования (т.е. проведенного Вами анализа) оптимально разместить в отдельной главе, озаглавив ее «рекомендации по улучшению...совершенствованию...оптимизации...повышению эффективности...».

Таким образом, у Вас получится, что в исследовательской части будет располагаться экономическое обоснование, расчеты, анализ конкретных вопросов, а в итоговой главе – Ваши предложения по внедрению достигнутых результатов.

В конце основной части дипломной работы размещается глава по экологии (или безопасности деятельности). Конкретные рекомендации по сбору материалов, примерной структуре и специфике написания данной главы Вы получите у преподавателя, возглавляющего это направление.

## **4 ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

В заключении Вы вновь обращаетесь к актуальности Вашей темы, ее связи с широкими проблемами развития экономики и практической значимости, но, в отличие от введения, теперь, после проведенной работы, характеризуете актуальность темы на ином, более высоком уровне. Далее в заключении представляются промежуточные (по главам) и итоговые выводы исследования, подводится черта и дается ответ на вопросы, сформулированные во введении (цель и задачи). Заключение может быть кратким, но не менее 1-1,5 страниц.

## **5 НАГЛЯДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, ИХ ВИДЫ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ**

Большинство графических материалов помещается в приложение к дипломной работе. Некоторые из них, лучше всего иллюстрирующие сущность решаемых задач и выводы, к которым пришел автор, представляются государственной приемной комиссии на защите в виде отдельных распечаток с одновременным показом их на экране. Перечень их должен быть тщательно продуман и хорошо согласовываться с текстом Вашего выступления на защите. Количество этих иллюстративных материалов должно составлять от 8 до 15.

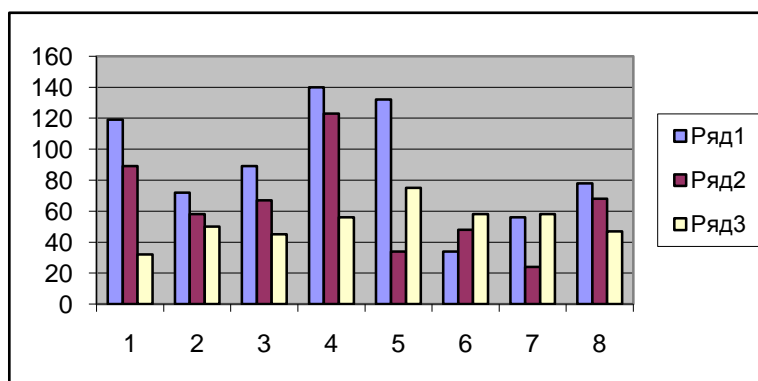
Что же касается всех приложений, которые помещаются в дипломе, то их целесообразнее разместить непосредственно по ходу изложения, чаще всего в исследовательской части работы.

Одни и те же материалы могут быть представлены в различных вариантах, поэтому не закливайтесь только на одном виде таблицы, графика или диаграммы. В зависимости оттого, что именно Вы хотите показать наглядно, применяйте разнообразные типы организации материалов. Для того чтобы Вам было проще сориентироваться, остановимся на кратком перечне наиболее распространенных видов графических материалов.

1. Различные виды таблиц, о которых уже шла речь в главе, посвященной теоретическому разделу диплома (аналитические, структурные, комбинированные).
2. Графические схемы, чертежи.

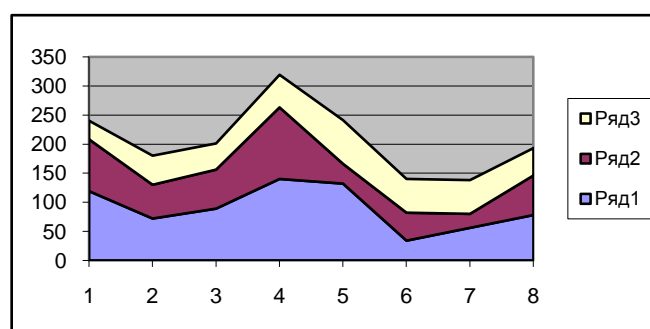


### 3. Диаграммы и гистограммы. Выглядят следующим образом:



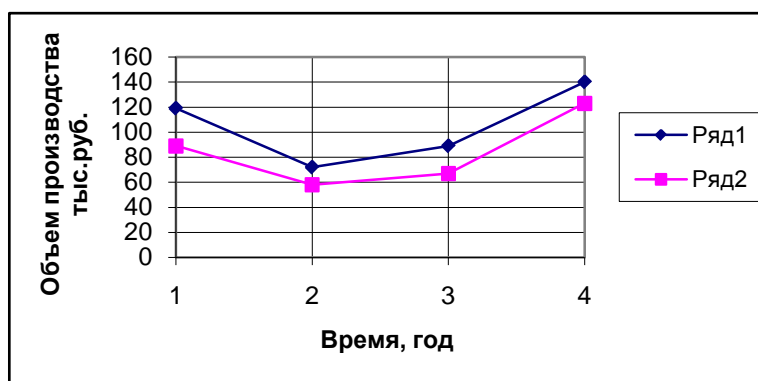
Позволяют представить изменение данных на протяжении отрезка времени. Они очень удобны также для наглядного сравнения разных величин. Временные характеристики в гистограммах располагают по горизонтали, а значения – по вертикали. Это подчеркивает характер изменений во времени.

### 4. Диаграммы с областями.



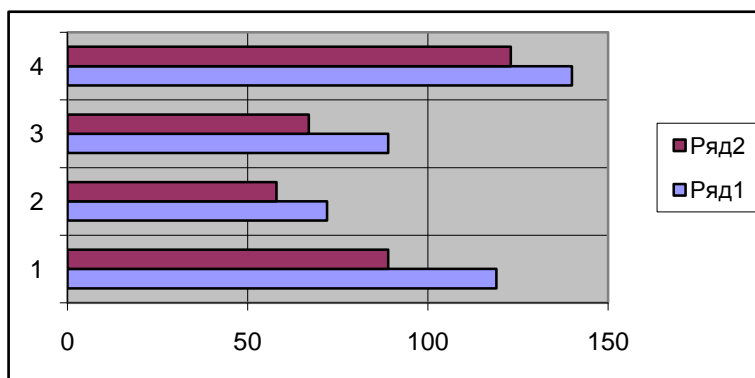
Также подчеркивают изменения во времени. Отображая сумму значений рядов, такая диаграмма наглядно показывает вклад каждого ряда.

### 5. График.



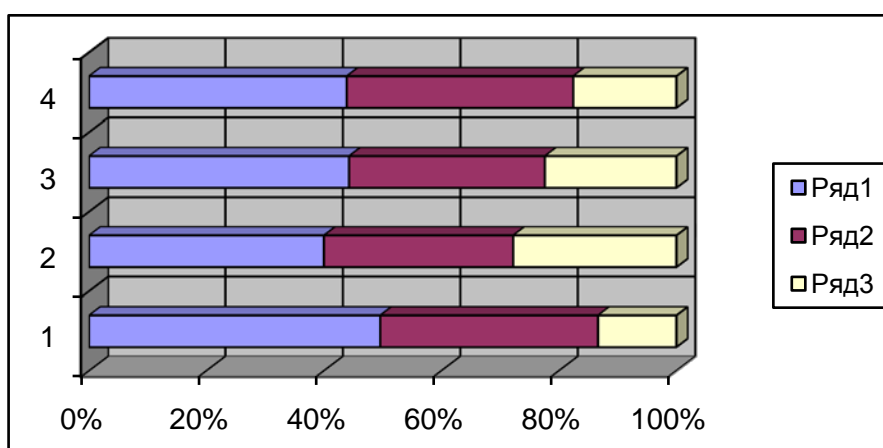
Графические зависимости позволяют наглядно представить в динамике изменение фактов и событий изучаемых явлений

## 6. Линейчатая диаграмма.



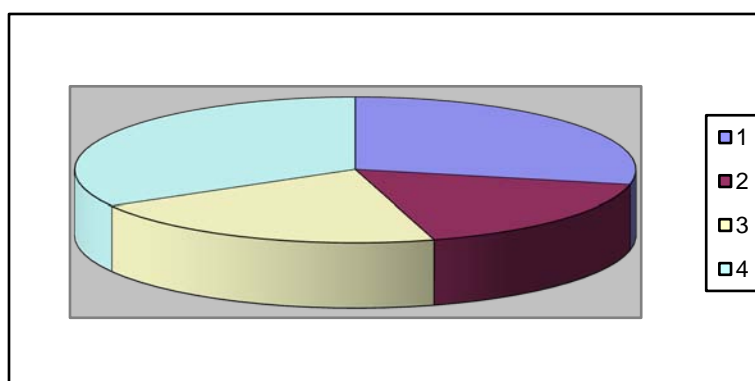
Она позволяет сравнивать отдельные значения. На них обращается больше внимания, чем на временные изменения.

## 7. Линейчатая диаграмма с накоплениями.



Данная диаграмма позволяет оценить вклад частного в общее.

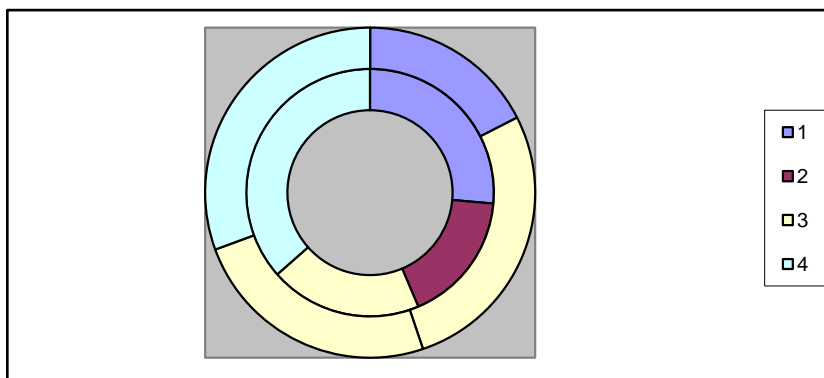
## 8. Круговая диаграмма.



Показывает отношение размеров элементов, образующих ряд данных, к сумме элементов. Такой тип диаграммы целесообразно использовать, когда необходимо подчеркнуть важный элемент.

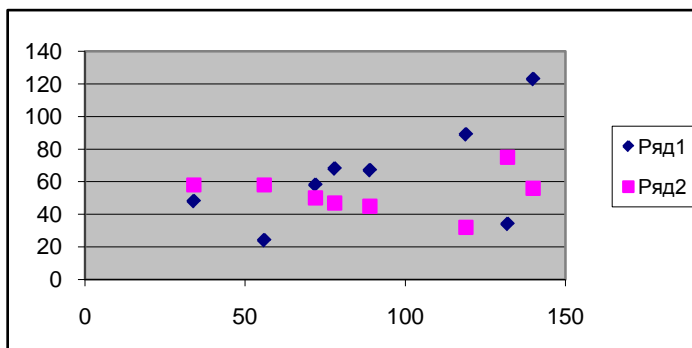
Для облегчения работы с маленькими секторами в основной диаграмме их можно объединить в один элемент, а затем выделить этот элемент в отдельную диаграмму рядом с основной.

#### 9.Кольцевая диаграмма.



Как и круговая, кольцевая диаграмма показывает отношение частей к целому, но она может включать несколько рядов данных (каждое кольцо в диаграмме соответствует одному ряду данных).

#### 10.Точечная диаграмма.



Наглядно показывает разброс данных и позволяет оценить стабильность исследуемых значений и результатов.

Таким образом, в дипломной работе целесообразно использовать разные виды наглядно-графических материалов в зависимости от их достоинств и недостатков и взаимосвязи с задачами Вашей работы.

## **6 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ**

### **6.1 Общие требования**

6.1.1 Пояснительная записка должна быть тщательно вычитана. Общий ее объем определяет ведущая кафедра в зависимости от требований, предусмотренных учебным планом к дипломной работе. Приложения в общий объем не входят. Пояснительная записка должна быть переплетена в твердую обложку.

6.1.2 Пояснительная записка должна быть аккуратно отпечатана на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297). При печати устанавливать полуторный межстрочный интервал. Большее расстояние не рекомендуется.

6.1.3 Текст записки следует размещать, соблюдая следующие размеры полей: левое поле 20 мм, правое - 10 мм, верхнее - 15 мм, нижнее - 20 мм.

6.1.4 Шрифт должен быть четким, черного цвета средней жирности. Плотность текста должна быть везде одинаковой. При оформлении пояснительной записки на компьютере рекомендуется выбирать тип шрифта Times New Roman. Оптимальная высота шрифта 2,5 мм (12 – 14 п ).

6.1.5 Опечатки, опiski и графические неточности, обнаруженные в процессе оформления пояснительной записки, допускается закрашивать белой краской с нанесением на том же месте исправленного текста черной тушью или пастой рукописным способом буквами и цифрами, приближенными к основному тексту пояснительной записки. Число исправлений на одном листе (страницы) не должно превышать 10% от общего объема информации на листе.

6.1.6 Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, названия изделий и другие собственные имена в тексте приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать собственные имена и приводить названия организации в переводе на язык работы (русский язык) с добавлением при первом упоминании оригинального названия.

6.1.7 В пояснительной записке можно использовать сокращения русских слов и словосочетаний в соответствии с действующим государственным стандартом.

6.1.8 Текст основной части пояснительной записки делят на разделы, подразделы, пункты.

6.1.9 Заголовки разделов печатают симметрично тексту прописными буквами. Заголовки подразделов печатают с абзаца строчными буквами, кроме первой прописной. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Расстояние между заголовками структурных частей работы и основным текстом должно составлять 3-4 интервала.

6.1.10 Слова «АННОТАЦИЯ», «СОДЕРЖАНИЕ», «ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ СИМВОЛОВ, ЕДИНИЦ И ТЕРМИНОВ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ОСНОВНЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ» печатают на отдельной строке прописными буквами как заголовки соответствующих структурных частей пояснительной записки.

6.1.11 Расстояние между заголовком и текстом должно быть в полтора раза больше межстрочного интервала (подчеркивать заголовки не допускается).

6.1.12 Каждый раздел следует начинать с нового листа (страницы).

6.1.13 Абзацы в тексте начинаются отступом, равным 15-17 мм.

## 6.2 Нумерация страниц

6.2.1 Страницы дипломной работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всей работе. Номер страницы проставляют в середине верхнего поля листа без отточий и дефисов. Титульный лист и задание (см. приложение 2, 3) - включают в общую нумерацию страниц работы, но номера страниц на них не проставляют.

6.2.2 Разделы, подразделы, пункты, подпункты должны иметь порядковую нумерацию в пределах всей работы и обозначаться арабскими цифрами, например, 1, 2, 3 и т.д. Номер пункта, подпункта включает номер раздела, подраздела, разделенные точкой, например 1.1.1, 1.1.2.1, 1.3.2.4 и т.д. Если раздел или пункт имеет только один подпункт, то нумеровать пункт (подпункт) не следует.

### 6.3 Иллюстрации

6.3.1 Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотографии) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте.

6.3.2 Чертежи, графики, схемы, диаграммы, помещенные в работе, должны соответствовать требованиям государственных стандартов ЕСКД.

6.3.3 Иллюстрации, таблицы, чертежи, схемы, графики, которые расположены на отдельных страницах, включают в общую нумерацию страниц. Таблицу, рисунок или чертеж, размеры которого больше формата А4, учитывают как одну страницу. Листы формата более А4 помещают в конце пояснительной записки после заключения в порядке их упоминания в тексте.

6.3.4 Иллюстрации должны иметь название, которое помещают над иллюстрацией. При необходимости под иллюстрацией помещают поясняющую информацию. Схема расположения информации при оформлении иллюстрации дана на рисунке 1, а пример - в приложении 4.

Иллюстрации нумеруются арабскими цифрами в пределах всей работы или в пределах одного раздела, например «Рисунок 3.1» обозначает первый рисунок третьего раздела. Если в работе только одна иллюстрация, ее нумеровать не следует и слово «Рисунок» под ней не пишут.

Иллюстрацию следует выполнять на одной странице. Если иллюстрация не умещается на одной странице, можно переносить ее на другие страницы, при этом название иллюстрации помещают на первой странице, поясняющие данные – к каждой странице и под ними указывают «Рисунок ... , лист ...» .

#### 6.4 Таблицы

6.4.1 Цифровой материал, как правило, должен оформляться в виде таблицы, условное изображение которой представлено на рисунке 2.

6.4.2 Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте.

6.4.3 Таблицы нумеруют последовательно арабскими цифрами в пределах всей работы или раздела, за исключением таблиц, приведенных в приложении. Номер следует располагать в правом верхнем углу таблицы над заголовком таблицы после слова «Таблица» с указанием номера таблицы (приложение 5).

Если в работе только одна таблица, ее нумеровать не следует и слово «Таблица» не пишут.



Рисунок 1

Схема построения таблицы

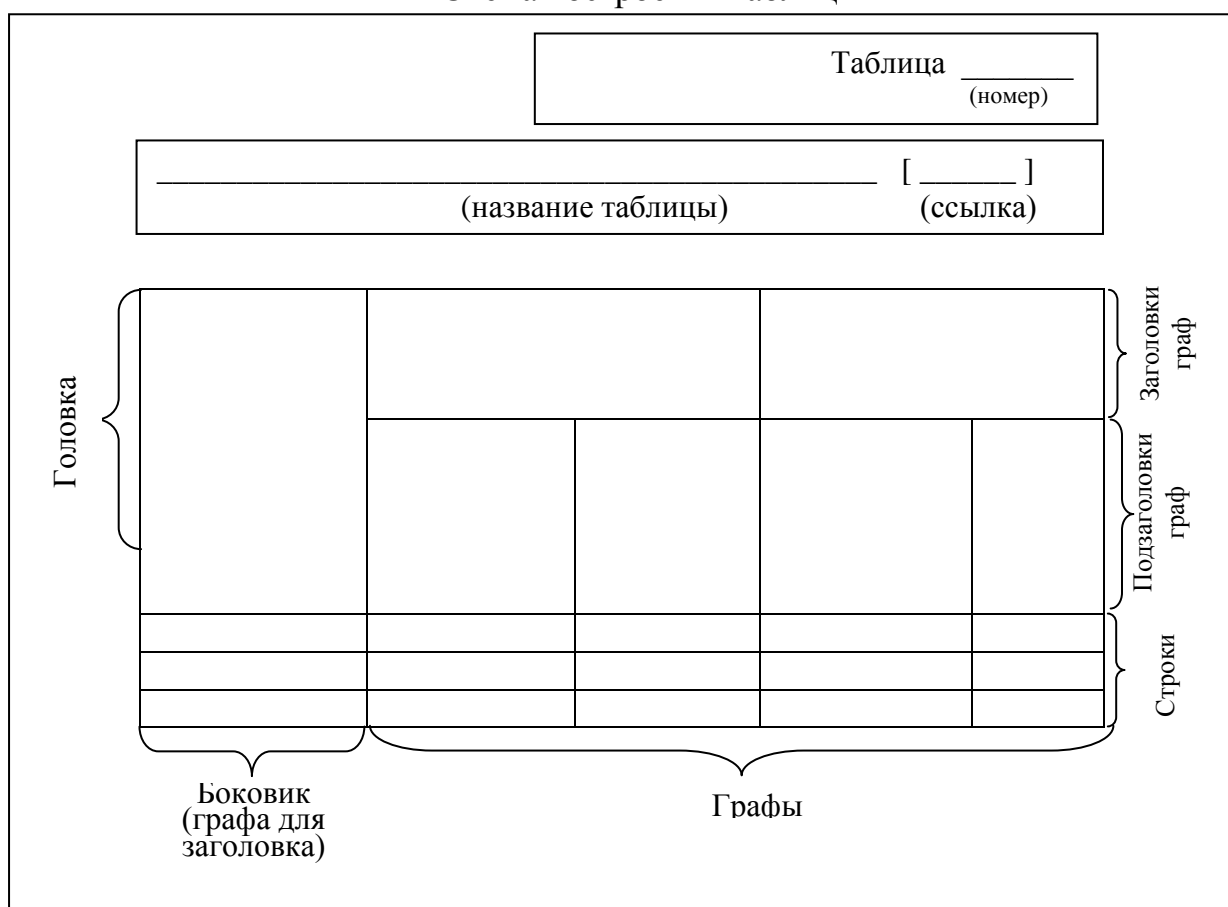


Рисунок 2



6.4.4 При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы; над другими частями пишут слово «Продолжение». Если приведено несколько таблиц, то после слова «Продолжение» указывают номер таблицы, например: «Продолжение табл. 1.4»,

6.4.5 Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. В этом случае в каждой таблице повторяют заголовки ее строк (боковик).

## 6.5 Формулы и уравнения

6.5.1 Формулы и уравнения следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы или раздела арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке, где размещена формула. Например, запись (3.1) обозначает первую формулу третьего раздела.

Если в работе приведена только одна формула или уравнение, их не нумеруют.

6.5.2 Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку объяснения начинают со слова «где» без двоеточия (приложение б).

6.5.3 Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (–), умножения (×), деления (:) или других математических знаков.

## 6.6 Ссылки

6.6.1 Ссылки на иллюстрации указывают порядковым номером иллюстрации, например: «...рисунок 1.2». При повторной ссылке на ту же иллюстрацию добавляют сокращение слова «смотри», т.е. запись будет выглядеть так «см. рисунок 1.2».

Если в работе одна иллюстрация, одна таблица, одна формула или уравнение, одно приложение, при ссылках следует писать: «на рисунке», «в таблице», «по формуле», «в приложении».

6.6.2 На все иллюстрации, таблицы, формулы и уравнения, приложения должны быть ссылки в тексте, например: «... в табл. 3.2», «... по уравнению 2.4», «... на рисунке 3.5», «... в приложении 4». В повторных ссылках на таблицы и иллюстрации следует указывать сокращенно, следующим образом «см. табл. 1.3».

6.6.3 Ссылки в тексте на источники допускается приводить в подстрочном примечании. На одной странице подстрочное примечание не должно превышать 50 мм от нижнего поля. Пример оформления подстрочных ссылок приведено в приложении 7.

## 6.7 Перечисления и примечания

6.7.1 Перечисления, при необходимости, могут быть приведены внутри пунктов или подпунктов. Перечисления следует нумеровать порядковой нумерацией арабскими цифрами со скобкой, например 1), 2), 3) и т.д., и печатать строчными буквами с абзацного отступа.

В пределах одного пункта или подпункта не допускается более одной группы перечислений.

6.7.2 Примечания следует помещать при необходимости пояснения содержания текста, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся, и печатают с прописной буквы с абзацного отступа.

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзацного отступа вразрядку и не подчеркивать.

6.7.3 Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний следует нумеровать порядковой нумерацией арабскими цифрами с точкой, например:

Примечание.

.....

Примечания:

1. ....

2. ....

3. ....

Примечание выделяется применением меньшего размера шрифта (основной текст -14 пт., для примечаний – 12 пт.).

## 6.8 Содержание

6.8.1 Содержание включает наименование всех разделов, подразделов и пунктов, если они имеют наименование, с указанием номеров страниц, с которых начинается материал, подразделов и пунктов.

6.8.2 Для более компактного оформления в содержание можно включать только наименование разделов и подразделов. Пример оформления содержания приведен в приложении 8.

## 6.9 Перечень условных обозначений

6.9.1 Если в работе принята специфическая терминология, а также малораспространенные сокращения, новые символы, обозначения и т.п., то их перечень должен быть представлен в виде отдельного списка.

6.9.2 Перечень должен располагаться столбцом, в котором в алфавитном порядке слева приводят принятое сокращение, а справа – его детальную расшифровку. Пример оформления этого «Перечня» дан в приложении 9.

6.9.3 Если специальные термины, сокращения, символы, обозначения и т.п. повторяются менее трех раз, ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ не составляют, а их расшифровку приводят в тексте при первом упоминании.

## 6.10 Оформление списка основных источников и литературы

### 6.10.1 Структура

Всю совокупность источников, использованных при выполнении дипломной работы, оформляют в виде двух взаимосвязанных частей, которые имеют следующую структуру:

- источники:

- опубликованные;
- неопубликованные;

- библиография:

- литература;
- справочная литература;
- периодические издания;
- публикации на иностранных языках.

Примечания:

1. В состав опубликованных источников включают:

- законодательные и нормативные документы государства;
- публикации документов;
- нормативно-методические документы;
- стандарты; методические рекомендации;
- каталоги, правила, инструкции, технические условия и т. п.

2. Материалами, входящими в состав неопубликованных источников, являются:

- диссертации;
- неопубликованные отчеты;
- архивные документы;
- положения об учреждениях;
- различного рода инструкции, имеющиеся и действующие только в конкретных подразделениях организаций и предприятий, и прочее.

3. К литературе относятся:

- монографии;
- учебники, учебные пособия;
- статьи в различных сборниках.

4. Примерами справочной литературы могут служить энциклопедии, словари, путеводители, различные справочники и т. д.

5. Периодические издания - журналы, газеты, продолжающиеся сборники и тому подобные источники.

6. Публикации на иностранных языках вбирают все источники, напечатанные на языке, отличающимся от языка пояснительной записки.

#### 6.10.2 Оформление опубликованных и неопубликованных источников.

Названные источники оформляют по группам в зависимости от их характеристики. Первоначальную разбивку проводят по признаку опубликования: опубликованные, неопубликованные источники.

##### **Опубликованные источники**

Систематизация опубликованных источников проводится по значимости: сначала идут официальные документы, затем нормативно-технические и нормативно-методические документы.

Примечание.

Нормативно-методические документы включают стандарты, методические рекомендации, каталоги, правила, инструкции, технические условия и т.п. Это разбиение учитывают при определении очередности построения списка источников.

Внутри каждой выделенной группы источники располагают по хронологии, а в пределах установленной подгруппы документы перечисляют в алфавитном порядке по названиям, а нормативно-технические и методические документы - по изданиям государственным, ведомственным и т.д.

##### **Неопубликованные источники**

При оформлении этой части источников следует руководствоваться следующими правилами:

Сначала приводят диссертации, которые располагают в алфавитном порядке по фамилиям авторов работ. Затем дают список неопубликованных отчетов в алфавитном порядке по названиям, а при совпадении названий - в хронологическом порядке издания. Следующую группу (архивные документы),

записывают в таком порядке: по названию архива, далее по номерам архивного фонда, описи, делам.

Завершающую группу, включающую положения об учреждениях, различного рода инструкции и прочее, оформляют по названиям в алфавитном порядке. Правила библиографического описания данных источников такие же, как для документов.

6.10.3 При формировании списка следует соблюдать следующую структуру:

- литература;
- справочная литература;
- периодические издания;
- иноязычные публикации.

Внутри каждой части источники следует располагать в алфавитном порядке по фамилиям авторов или по названиям. Названия принимают во внимание, если фамилии авторов не приведены.

Пример оформления списка приведен в приложении 10.

6.10.4 Всю литературу в списке представляют в соответствии с требованиями к оформлению библиографического описания документа ГОСТ Р 7.1. – 2003.

Первым элементом библиографического описания является автор. В описании издания:

- одного автора приводят его фамилию и инициалы в именительном падеже;
- двух и трех авторов приводят их фамилии и инициалы, разделяя запятой;
- если авторов более трех, то приводят фамилии и инициалы первых трех авторов с добавлением слов «и др.» после третьей фамилии.

Вторым элементом описания является название работы. Оно берется с титульного листа и записывается строчными буквами, начиная с первой прописной.

Третьим элементом описания являются сведения о месте издания, наименования издательства и года издания.

Примеры оформления библиографического описания приведены в приложении 11.

#### 6.10.5 Оформление статей из различных источников.

В описании статей указывают названия журнала или сборника, где они опубликованы, год, номер журнала и страницы.

Порядок оформления статьи практически такой же как и порядок оформления издания, описанный в предыдущем пункте. Только вначале описания приводятся сведения о самой статье, затем о содержащем ее источнике, например, журнале в котором она опубликована, выходные данные данного журнала (место издания, наименование издательства, год издания).

Примеры оформления библиографического описания статей из периодических изданий приведены в приложении 11.

#### 6.10.6 Оформление подстрочных ссылок

Источники следует располагать в порядке появления ссылок в тексте пояснительной записки.

Библиографические ссылки на два и более документа в одном подстрочном примечании отделяются друг от друга точкой с запятой.

В ссылках на литературу указывается: фамилия, инициалы автора, название работы, место, издательство и год издания, номера страниц, на которые делают ссылку.

В ссылках на статьи, опубликованные в сборниках, указывается: фамилия и инициалы автора, название статьи, название сборника, место издания, год издания и страницы.

В ссылках на газеты указывают фамилию и инициалы автора, название статьи, название газеты, год издания, месяц и число. Страницы указывают, если объем газеты больше 6 страниц.

В ссылках на журналы указываются: фамилия и инициалы автора, название статьи, название журнала, год издания, номер журнала и страницы.

Ссылки на труды, в которых опубликованы статьи и документы оформляются с указанием: названия труда, откуда взят материал, год, том, страница.

В ссылках на государственные стандарты указывают: номер стандарта, его название, дата времени его введения, место издания и год издания. В повторных ссылках на стандарты приводится обозначение документа, его номер и год принятия, например: ГОСТ Р 6.30-97. Пример оформления подстрочной ссылки см. в приложении 11.

## 6.11 Приложения

6.11.1 Приложение, являющееся продолжением пояснительной записки, оформляют на последующих ее страницах в порядке появления ссылок на них в тексте.

6.11.2 Каждое такое приложение следует начинать с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», напечатанного прописными буквами. Каждое приложение должно иметь содержательный заголовок. Если в записке более одного приложения, их нумеруют последовательно арабскими цифрами без знака «№». Например, ПРИЛОЖЕНИЕ I, ПРИЛОЖЕНИЕ 2 и т. д.

6.11.3 При расположении одного приложения на нескольких листах (страницах), начиная со второго листа его размещения, в правом верхнем углу



страницы указывают слова «Продолжение приложения», а на последнем листе приложения делают запись «Окончание приложения». Запись делают строчными буквами, начиная прописной. Если приложений несколько, то проставляют еще его номер.

6.11.4 Приложение-дополнение, представляющее графический или раздаточный материал к докладу, оформляют по требованиям представления иллюстративного материала в пояснительной записке.

6.11.5 Раздаточный материал брошюруют под самостоятельным титульным листом так, чтобы его было удобно рассматривать без поворота или с поворотом по часовой стрелке. На каждом листе раздаточного материала необходимо помещать порядковый номер, идентичный номеру плаката или слайда, используемых при докладе.

Пример оформления титульного листа к раздаточному материалу приведен в приложении 12.

6.11.6 Электронную копию пояснительной записки и материала приложения-дополнения сохраняют на внешнем носителе: дискета или CD. Она подшивается в соответствующей упаковке в конце пояснительной записки.

## 6.12 Аннотация

6.12.1 Аннотация представляет собой краткую характеристику дипломной работы и должна содержать:

- общие сведения о работе: объем, количество иллюстраций, таблиц, количество использованных источников;
- перечень ключевых слов;
- текст.

6.12.2 Аннотацию начинают с общих сведений о работе в виде перечня перечисленных выше параметров с указанием их количества. Записывают их с красной строки строчными буквами за исключением первой прописной.

Например, «Объем работы 92 с., 11 рисунков, 8 таблиц, 35 источников информации, 3 приложения».

6.12.3 Перечень ключевых слов должен характеризовать содержание дипломной работы и включать от 5 до 15 ключевых слов в именительном падеже, напечатанных в строку через запятые прописными буквами с новой строки после общих сведений о работе.

6.12.4 Текст аннотации должен отражать:

- цель работы;
- методы, средства анализа и полученные результаты ;
- рекомендации по внедрению результатов работы;
- эффективность или область применения результатов работы.

Оптимальный объем текста аннотации 1200-1500 знаков (не более одной страницы). Пример оформления аннотации представлен в приложении 13.

6.12.5 Аннотация помещается после задания на дипломную работу, не нумеруется и в общий подсчет объема работы не входит.

## **7 ЗАЩИТА ДИПЛОМА**

Итак, Ваш дипломный проект написан, оформлен, одобрен научным руководителем, утвержден заведующим кафедры и Вы получили рецензию.

День Вашей защиты назначен.

Цель защиты дипломной работы – выявление степени раскрытия автором темы работы, самостоятельности и глубины изучения проблем, обоснованности выводов и предложений.

На защите Вы должны показать не только знание темы, Но и степень овладения научным методом мышления, логическим и статистическим анализом исследуемых проблем, способность к самостоятельному научному труду, умение четко и ясно излагать свои мысли и выводы.

Вам необходимо как следует подготовиться к самой процедуре защиты. Прежде всего, запомните, что написание диплома и его защита – это две разные вещи. Умение кратко и точно сформулировать основные положения работы, охарактеризовать специфику решаемых задач, значимость сделанных выводов – все это необходимые условия успешной защиты. Никто за Вас это не сделает. Даже очень хороший дипломный проект может потеряться, если автор будет говорить сбивчиво, тихо, непоследовательно. Напротив, нередко бывает, что средняя по уровню написания работа представлена четким, логически выстроенным выступлением, развернутыми и емкими характеристиками главных выводов и самое основное – автор всячески подчеркивает основную ценность и значимость проделанной им работы.

В отличие от зачета или экзамена, где преподаватель может помочь хорошо успевающему, но растерявшемуся студенту наводящими вопросами, немного сориентировать его в материале, помочь собраться с мыслями, на защите диплома этого не будет. Вопросы будут задавать исходя из содержания подготовленных Вами наглядных материалов и того, что Вы расскажете в своем выступлении. Целью этих вопросов является прояснение основных характеристик представленного проекта. В отличие от экзамена комиссия не знает деталей, качественных особенностей Вашей работы и будет судить об этом по тому, что услышит от Вас.

Поэтому главная Ваша задача – подготовить устное выступление таким образом, чтобы максимально выигрышно осветить сущность сделанного Вами. Конечно, многие из членов государственной аттестационной комиссии посмотрят сам текст дипломного проекта, возможно, более внимательно остановятся на заинтересовавших их аспектах, но все же так подробно и детально, как Вы сами, Вашу работу никто представлять не будет. Кстати, те из студентов, которые пользуются в большей или меньшей степени «помощью» других в написании работы, как правило, не в состоянии

ответить на большинство задаваемых комиссией вопросов. Нельзя сказать, что они чересчур сложны, но для тех, кто не писал работу сам и, следовательно, не знает ее так же хорошо, как и автор, безусловно, вопросы покажутся трудными. То же самое хочется сказать и очень рассеянным студентам, которые быстро забывают материал: хорошее знание содержания Вашего диплома на защите является обязательным.

За несколько дней внимательно и не торопясь перечитайте диплом, попробуйте, глядя на оглавление, сформулировать несколько предложений по содержанию каждой из глав. Хорошо помогают также примерные вопросы, которые Вы сами себе задаете, просматривая оглавление, введение и заключение. Не поленитесь сделать это – и Вы будете чувствовать себя на защите намного увереннее. Если Вы сможете накануне защиты с ходу, не задумываясь, задать десять вопросов по содержанию своего диплома, а, подумав немного, еще столько же – Вы молодец! Обязательно запишите эти вопросы. Умение взглянуть на свою работу глазами стороннего наблюдателя – важный этап при подготовке к защите.

Разумеется, текст выступления нужно составить заранее и показать его научному руководителю. Желательно, чтобы Вы излагали доклад свободно, не читая письменного текста. Ваша речь должна быть ясной, грамматически точной, уверенной, что сделает ее понятной и убедительной. Дипломник, который не может оторваться от написанного и хотя бы в течение 7-10 минут рассказать об особенностях своей работы, вызывает большие сомнения. Конечно, никто не отнимет у Вас черновик доклада, если все же Вы будете его читать, но, поверьте, выглядеть это будет гораздо хуже.

В ходе доклада следует использовать заранее подготовленные иллюстрации. К иллюстрациям необходимо обращаться только тогда, когда это требуется по ходу доклада, избегая бесцельного обращения к ним. Иногда допускается и другая крайность, когда в докладе отмечаются таблицы,

графики и т.д., а студент не обращается к ним. Не стойте на одном месте! Возьмите указку, подойдите к экрану (разумеется, без черновика в руках), покажите, что это за таблицы и схемы, зачем они, что здесь самое главное, на что нужно обратить внимание. Обязательно оживляйте свою речь обращениями непосредственно к комиссии:

«Обратите внимание...»

«Уважаемые члены комиссии, как мы видим на этой схеме...»

«Этот материал представлен для того, чтобы...» и так далее.

Очень хорошее впечатление производит студент, который показывает взаимосвязь между предложенными наглядными материалами.

Что касается самого текста выступления, то он, естественно, будет отражать содержание Вашей работы. Общие правила построения речи на защите следующие:

1. Начните с обращения к комиссии:

«Уважаемая комиссия, разрешите представить дипломный проект ...».

Если Вы выступаете первым или не видели в этот день всех, кто Вас сейчас будет слушать, логичнее сначала поздороваться.

2. Назовите тему диплома.

Объясните актуальность темы, покажите связь работы с решением практических задач управления. Иначе будет неясно, в чем заключается ценность Вашей работы. Слова «актуальность» и «практические задачи» (естественно, с конкретным их перечнем) должны звучать в выступлении обязательно!

3. Расскажите, в чем состояла цель дипломного проекта и какие задачи Вы для этого решали. По сути, задачи – это различные направления, т.е. аспекты Вашей работы. Здесь же назовите предмет исследования и объект изучения.

4. Осветите материал, на основании которого была написана работа. Что это за источники, где Вы с ними ознакомились, в чем особенности работы с ними.

5. Переходите к методам работы. Кратко перечислите их (можно сделать это во взаимосвязи с источниками). Например: «В работе мы использовали внутреннюю документацию, связанную с работой отделов ..., при анализе этих источников применял метод сравнительной характеристики или экспресс-анализ финансовой документации...и т.д.».

6. Основные выводы работы. Здесь необходимо обращение к наглядным материалам (хотя часть схем может быть представлена ранее и касаться постановки задач, взаимосвязи источников и т.д.).

7. Подведите итоги: напомните об актуальности работы, объясняете специфику решаемых задач и четко формулируете, в чем заключается ценность проделанной Вами работы.

После этого благодарите членов комиссии за внимание и ждите вопросов.

В ходе выступления с докладом следует обратить внимание на правильное произношение слов. В языке экономистов есть около двух-трех десятков слов, которые почти всегда произносят с ошибкой в ударении. Например, следует произносить правильно следующие слова и словосочетания: \* **августовский**, **агентские операции**, **валовой**, **безотзывной аккредитив**, **бордеро**, **вопрос снялся**, **деньгами**, **депозит**, **договор** (мн. **договоры**), **заём** (а не **займ**, но в родительном падеже – **займа**), **затраты приведённые**, **операционная асимметрия**, **ипотека**, **камбио**, **карточка с образцами подписей**, **каска**, **квартал**, **револьверный кредит**, **маркетинг**, **мизерный**, **начать**, **недоимка**, **нормирование**, **нувориш**, **обеспечение**, **онкольный кредит**, **одновременно**, **оптом**, **оптовый**, **отзыв акций**, **отраслей**,

---

\* Сводный словарь современной русской лексики: В 2 т. / АН СССР. Ин-т рус. яз./ Под ред. Р.П.Рогожниковой. – М.: Рус. яз., 1991.

технические паспорта (паспортов), пеня, переводной вексель, повременная оплата труда, принять, склады (складов), средства, трансферт, уставной фонд, факсимиле, феномен, ходатайство, договорная цена, цена оптовая, эксперт и т.д.

При выступлении с докладом следует стремиться к выразительности, которая зависит от темпа, громкости и интонации речи. Если Вы будете говорить торопливо, проглатывая окончания слов или очень тихо и невнятно, то качество выступления от этого очень снизится. Спокойная, неторопливая манера изложения всегда импонирует членам комиссии. В ходе доклада Вы должны быть обращены к комиссии лицом. Если необходимо повернуться к комиссии боком, надо усилить громкость голоса.

После окончания доклада члены комиссии могут задать Вам вопросы по работе, уточнить отдельные моменты доклада и результатов работы. Вопросы могут носить конкретный или общий характер. Наиболее распространенные общие вопросы: «Что в работе выполнено лично Вами? В чем состоит новизна работы?», «В чем заключается практическая значимость работы?», «Чем отличается предложенное Вами решение от существующих?».

После оглашения вопроса не спешите сразу давать ответ. Как следует осмыслите вопрос, сконцентрируйтесь. Если Вы не поняли вопроса, попросите повторить и уточнить вопрос.

Ответы должны быть конкретными, краткими и состоять, как правило, из двух-трех предложений. Склонность к сомнению при ответах может быть воспринята членами комиссии как неуверенность дипломника в знаниях и плохое понимание тех вопросов, которые освещена в работе, поэтому следует давать самый короткий из всех возможных ответов. Отвечать следует уверенно, четко, при необходимости обращаться к слайдам и тексту дипломной работы.

Несмотря на то, что Вы к защите работы детально разобрались во всех аспектах исследованной темы, некоторые вопросы могут оказаться неожиданными для Вас, так как выходят за рамки тех задач, которые Вы решали в своей работе. В этом случае можно рекомендовать в некоторой степени универсальные ответы: «Исследование данной проблемы не входило в задачи выполненной работы. Но поставленный вопрос, несомненно, представляет интерес и в дальнейшей своей работе мы постараемся определить пути ее решения» или «Задача по решению данной проблемы в работе не ставилась, но анализ экономической литературы показывает, что ...».

В ходе ответа на вопросы следите за реакцией членов комиссии. Если реакции положительные, то смело продолжайте ответ. Если реакции отрицательные, то более четко обосновывайте свои выводы, предложения<sup>1</sup>.

Еще один важный шаг - это посещение процедуры защиты Ваших товарищей. Это открытое мероприятие, и желающие всегда могут присутствовать на нем. Обязательно воспользуйтесь этой возможностью! Возьмите с собой блокнот и ручку, записывайте темы дипломных проектов, те вопросы, которые показались Вам самыми сложными, основную логику ответов Ваших товарищей. Обращайте внимание на сильные и слабые стороны диалогов с комиссией, на то, как говорят и держатся Ваши сокурсники. Садитесь как можно дальше, лучше всего на последний ряд – оттуда Вы сможете оценить, как звучит голос выступающего. Иногда ему самому и тем, кто сидит на первом ряду, речь представляется нормальной, а в конце аудитории – тихой и невнятной. Это сразу лишает дипломника очень многих психологических преимуществ.

По возможности посетите не один день защиты, а несколько. Поверьте, это будет неоценимый опыт. Прежде всего, просто наблюдайте, делайте выводы и записывайте их! Когда Вы перечитаете записи перед собственной защитой, Вам будет проще настроиться. Главное – Вы почувствуете

---

<sup>1</sup> См.: Дональдсон Майкл К., Дональдсон Мими. Умение вести переговоры для «чайников» / Пер. с англ. – М.: Изд. дом «Вильямс», 2000. – С.131, 132.



атмосферу, она не будет для Вас новой и непривычной. После того, как Ваши товарищи защитятся, попросите не закрывать аудиторию, выйдите сами на кафедру и проговорите свой собственный текст выступления. Хорошо, если Вас заслушают «на месте события» кто-то из Ваших сокурсников, а еще лучше – руководитель диплома. Вы сможете почувствовать себя на месте докладчика и учесть высказанные замечания.

Следующий шаг при подготовке к защите – это правильный психологический настрой. Если Вы не поленились и выполнили предложенные здесь рекомендации, то главное для создания уверенности в себе Вы уже сделали. Даже если Вы сильно растеряетесь – все-таки текст отработан, обстановка знакомая, саму процедуру Вы представляете хорошо. Но лучше все же уделить внимание и своему настрою. Постарайтесь понять, что Вам предстоит серьезный и интересный диалог с комиссией. Вы расскажите о своей работе. Спокойная уверенность в себе – лучшее состояние. Конечно, кто-то впадает в панику, а кто-то, наоборот, чрезмерно успокаивается. Все индивидуально. Но все-таки слегка приподнятый, боевой настрой предпочтительнее. Не бойтесь вопросов! Настройтесь на диалог, на общение. Целью комиссии является не «завалить» Вас и не заставить проучиться эти пять лет заново! Просто помните – это мероприятие называется «защита диплома». Вот и защищайте его! В самой сути процедуры заложена необходимость для Вас доказать ценность своей работы. Доказывайте!

Окончание института и защита диплома - это важный и серьезный рубеж в жизни. Пусть этот день запомнится Вам прекрасным бодрым настроением и уверенностью в победе.

**УСПЕХА ВАМ!**

## БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Приказ Министерства образования Российской Федерации от 25.03.2003 №1155 «Об утверждении Положения об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации». (Зарегистрирован в Минюсте России 05.05.2003 рег. № 4490).

2. Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования. Специальность 060800 – Экономика и управление на предприятии (по отраслям). Утвержден Минобразованием России 17.03.2000. (Зарегистрирован в Минюсте России 15.05.2000 рег. № 238 эк/сп ).

3. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления. ГОСТ 7.32-2001. Введ. 01.07.2001. – М.: Изд-во стандартов, 2001.

4. Унифицированная система документации. Система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. ГОСТ 6.30-97. – Введ. 01.07.1998. – М.: Изд-во стандартов, 1997.

5. Система стандартов по информации, библиотечному делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие правила и требования составления. ГОСТ 7.1- 2003. – Введ. 01.07.2004. – М.: Изд-во стандартов, 2004.

6. Шелест А.Е., Соколов В.С., Соколов А.В. Структура и оформление курсовых, аттестационных и дипломных работ. – М.: МАТИ, 1999.

7. Мыльник В.В., Родинов В.Б., Волочиенко В.А. и др. Методические указания по преддипломной практике и дипломному проектированию для студентов специальности 0608 «Экономика и управление»: Учебное пособие.- М.: МАТИ, 2000.

8. Вахрин П.И. Методика подготовки и процедура защиты дипломных работ по финансовым и экономическим специальностям: Учебное пособие.- М.: Информационно-внедренческий центр «Маркетинг», 2000.

9. Уваров А.А. Методика написания и защиты дипломных и курсовых работ по экономическим дисциплинам: Практическое пособие для студентов-экономистов. – М.: Изд-во «ИКФ «ЭКМОС», 2003.

10. Демина Л.М. Пояснительная записка дипломного проекта (работы). – М.: РИЦ МГИУ, 2003.

**ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ДИПЛОМНЫХ РАБОТ**

1. Оценка рыночного положения предприятия.
2. Деятельность предприятия в условиях риска.
3. Методика рейтинговой оценки финансового состояния предприятия.
4. Анализ деловой активности предприятия.
5. Анализ объема производства и реализации продукции.
6. Антикризисное управление предприятием.
7. Оценка имущественного положения предприятия.
8. Планирование финансово-хозяйственной деятельности предприятия.
9. Анализ факторов и резервов повышения эффективности производства.
10. Методика комплексной оценки интенсификации и эффективности производства.
11. Методы комплексной оценки хозяйственной деятельности предприятия.
12. Оценка динамики и структуры статей баланса.
13. Диагностика вероятности банкротства.
14. Оценка финансовой устойчивости предприятия.
15. Эффективность инвестиционной деятельности предприятия.
16. Специфика внешней и внутренней среды работы предприятия и связанные с этим особенности управления.
17. Анализ использования прибыли предприятия.
18. Анализ себестоимости продукции.
19. Маркетинговая деятельность предприятия.
20. Ассортиментная политика предприятия.
21. Анализ финансовых результатов работы предприятия.
22. Эффективность использования трудовых ресурсов на предприятии.
23. Анализ использования материальных ресурсов на предприятии.

24. Анализ формирования и размещения капитала предприятия.
25. Методика обоснования управленческих решений.
26. Особенности мотивации труда персонала предприятия.
27. Ценовая политика предприятия и анализ ее эффективности.
28. Стратегическое, тактическое и оперативное планирование в управлении предприятием.
29. Стратегия увеличения товарооборота фирмы как часть маркетинговой политики.
30. Взаимосвязь менеджмента и специфических условий производства.
31. Роль менеджмента в разработке рекламной политики предприятия.
32. Управление платежеспособностью как составная часть финансового анализа.
33. Управление дебиторской задолженностью как часть экономического анализа хозяйствующего субъекта.
34. Управление кредиторской задолженностью.
35. Анализ ликвидности баланса.
36. Разработка бизнес-плана.
37. Формирование финансовых результатов работы предприятия.
38. Производственные фонды предприятия, их структура и роль в хозяйственной жизни.
39. Методика использования производственных фондов на примере всего предприятия или его подразделений.
40. Производственный процесс: сущность, структура, принципы рациональной организации и управления.
41. Анализ жизненного цикла товара.

42. Анализ особенностей производственной и организационной структуры предприятия: состав звеньев, назначение, специализация и взаимодействие.
43. Специфика менеджмента и показатели эффективности инвестиционного проекта.
44. Методы анализа структуры управления предприятием в современных условиях.
45. Методы проектирования систем управления.
46. Совершенствование планирования на предприятии (цехе, подразделении).
47. Совершенствование организационных процессов на производстве.
48. Разработка методов улучшения мотивации труда на предприятии.
49. Совершенствование системы учета ресурсов на предприятии.
50. Разработка методов контроля за прохождением организационно-экономических процессов на предприятиях.
51. Совершенствование системы регулирования при управлении предприятием.
52. Совершенствование управления материально-техническими ресурсами.
53. Совершенствование аналитической работы на промышленных предприятиях.
54. Разработка стратегии планирования на предприятиях.
55. Проектирование автоматизированного рабочего места (АРМ).
56. Формирование информационной базы для анализа хозяйственной деятельности предприятия.
57. Разработка межцехового оперативного планирования на предприятии.
58. Разработка вариантов обеспечения качества продукции.

59. Разработка стратегических вопросов повышения производительности труда.
60. Обоснование договорной цены на продукцию предприятия в условиях рыночных отношений.
61. Внешняя среда работы предприятия: специфика управления и пути совершенствования внешних связей.
62. Разработка моделей по организации освоения новых изделий.
63. Разработка календарно-плановых нормативов для цехов основного производства.
64. Моделирование как способ анализа экономических процессов на предприятии.
65. Разработка системы моделей межцехового оперативного управления.
66. Совершенствование методов технического перевооружения производства на уровне цеха.
67. Разработка методов управления предприятием в условиях быстрого изменения внешних и внутренних факторов его развития.
68. Разработка методов формирования оптимального бизнес-плана для вновь организуемого предприятия.
69. Разработка рациональной системы управления цехом, подразделением, отделом.
70. Создание рациональных организационных структур управления финансово-промышленными группами, концернами, холдингами.
71. Разработка организационных структур управления на предприятиях малого бизнеса.
72. Разработка методов обоснования целесообразности открытия собственного дела в бизнесе.

73. Разработка стратегии и тактики развития вновь организуемого предприятия малого бизнеса.
74. Разработка информационной базы для эффективного управления предприятием, цехом, участком.
75. Совершенствование системы управления ремонтным оборудованием.
76. Разработка методов оптимизации периодичности обновления станочного парка.
77. Разработка рациональной системы управления технологической подготовкой производства.
78. Разработка рациональной системы управления конструкторской подготовкой производства.
79. Разработка системы финансирования для освоения новой продукции и ее реализации на рынке.
80. Перестройка процессов функционирования предприятия на базе информатизации управления.
81. Анализ использования оборотных средств предприятия.
82. Разработка рекомендаций по улучшению хозяйственного положения предприятия.
83. Разработка организационной структуры управления холдингом.
84. Оценка перспектив развития предприятия.
85. Технико-экономическое обоснование цены конкретного вида продукции.
86. Разработка конкретного вида инвестиционного проекта.
87. Оценка эффективности модернизации производства.
88. Особенности работы менеджера по психологическому изучению и отбору персонала.
89. Выбор системы финансирования новой продукции.



**ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ**  
**ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

---

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования

**“МАТИ” - РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**имени К. Э. Ц И О Л К О В С К О Г О**

---

Кафедра: «Технология обработки металлов давлением»  
им. проф. А.И.Колпашникова

Отделение «Экономика и управление предприятием»

Рецензент Личная подпись

« 11 » февраля 2005 г.

Зав. кафедрой Личная подпись

« 08 » февраля 2005г.

***ДИПЛОМНАЯ РАБОТА***

ТЕМА: Технико-экономическое обоснование  
цены легкого сельскохозяйственного самолета

***ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА***

Дипломник Личная подпись Е.В.Машкова

Руководитель Личная подпись Ю.В. Николаев

Консультант по промышленной экологии  
и безопасности производства Личная подпись О.И.Лушкин

Руководитель  
экономического отделения Личная подпись Г.Л.Кравец

**Москва 2005**

## ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ЗАДАНИЯ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО  
ПО ОБРАЗОВАНИЮ



Государственное образовательное  
учреждение  
высшего профессионального образования  
«МАТИ» - РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени К.Э. ЦИОЛКОВСКОГО

Кафедра  
«Технология обработки металлов  
давлением»  
им.проф.А.И.Колпашникова

### УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой Личная подпись

«09» ноября 2004 г.

## Задание на дипломное проектирование

Студент Машкова Елена Владимировна

ф-т 1 Специальность 060800

Группа 1Эу-6-2.33

1. Тема дипломного проекта: Технико-экономическое обоснование  
цены легкого сельскохозяйственного самолета

Утверждена приказом по институту от 20.01.05 № 59

2. Исходные данные к проекту (в том числе указать проектную и экономическую документацию и основную литературу)

1. Директивные материалы серийного производства сельскохозяйственного  
самолета
2. Методические рекомендации по оценке эффективности проектов

3. Перечень подлежащих разработке вопросов:

- 3.1. В аналитическом и исследовательском разделах

1. Описание потребительских характеристик легкого сельскохозяйственного  
самолета
2. Прогнозирование емкости рынков сбыта

Руководитель  
экономического отделения

Личная подпись

Г.Л.Кравец

«09» ноября 2004 г.

**3.2.** В проектном и экономическом разделах:

1. Оценка экономической эффективности проекта

Консультант

Личная подпись

«9» ноября 2004 г.

**3.3.** По промышленной экологии и безопасности производства:

1. Комплексный анализ и оценка ОПФ и ВПФ при применении пестицидов с помощью авиации

2. Мероприятия, обеспечивающие химическую безопасность при работе с пестицидами.

Консультант

Личная подпись

Лушкин О.И.

«7» октября 2004 г.

**4.** Перечень графического материала (с точным указанием обязательных чертежей)

1. Основные характеристики легкого сельскохозяйственного самолета - 1

2. Схема технико-экономического обоснования цены – 1

3. Прогнозируемая емкость рынка сбыта – 1

4. Сравнение характеристик ЛСХС с аналогами – 1

5. Определение цены ЛСХС -1

6. Оценка экономической эффективности проекта – 3

7. Расчет экономических показателей 1

8.

**5.** Срок сдачи студентом законченного проекта руководителю

«1» февраля 2005 г.

Дата выдачи задания

« 9 » ноября 2004 г.

Руководитель

Личная подпись

Ю.В.Николаев

Подпись студента

Личная подпись

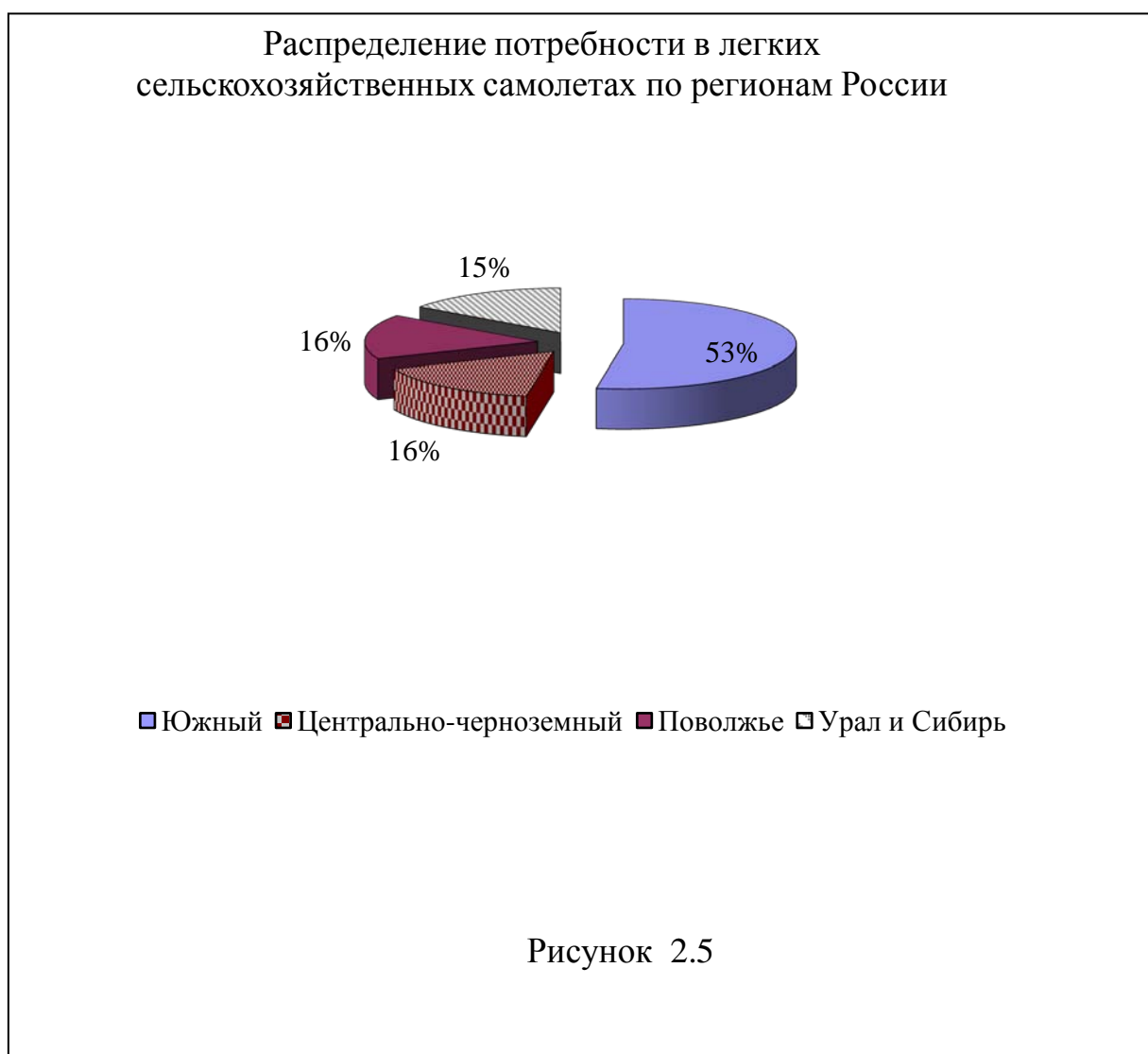
Е.В.Машкова

**Примечание:**

**1.** Задание прилагается к законченному проекту и вместе с ним представляется в ГАК.

**2.** Студент должен согласовать с руководителем график выполнения работы, отражающий весь период проектирования (с указанием сроков выполнения проекта и трудоемкости отдельных этапов).

## ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ИЛЛЮСТРАЦИИ



ПРИЛОЖЕНИЕ 5

**ОБРАЗЦЫ ОФОРМЛЕНИЯ ТАБЛИЦ**

Таблица 2.3

Сравнительная характеристика годовых планов поставок

Поставщики	План поставок			
	утвержденный на предприятии		предлагаемый (оптимальный)	
	штук	млн. руб.	штук	млн. руб.
ПО «Старт»	20500	9750	2000	1500
ПО «Взлет»	67500	23520	6820	22800
ПО «Полет»	24000	10310	2350	1280
<b>Итого</b>	<b>112000</b>	<b>43580</b>	<b>11170</b>	<b>33580</b>

Таблица 3.2

Стоимость ОКР по созданию легкого сельскохозяйственного самолета, тыс. руб.

Статья затрат	Проектирование	Опытное производство	Летные испытания	Всего затрат на ОКР
1	2	3	4	5
Материалы	100,00	500,00	100,00	700,00
Услуги сторонних организаций	3 000,00	2 000,00	1 000,00	6 000,00
Основная зарплата	2 400,00	4 800,00	3 840,00	11 040,00

Продолжение таблицы 3.2

1	2	3	4	5
Отчисления на соц. нужды	1 036,80	2 073,60	1 658,88	4 769,28
Накладные расходы	7 200,00	14 400,00	11 520,00	33 120,00
.....	.....	.....	.....	.....
Прибыль (10%)	1 530,84	2 667,77	2 017,06	6 215,67
<b>Цена ОКР</b>	<b>16 839,20</b>	<b>29 345,05</b>	<b>22 187,65</b>	<b>68 372,36</b>

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

**ОФОРМЛЕНИЕ ФОРМУЛ И УРАВНЕНИЙ**

**ОБРАЗЕЦ ЗАПИСИ ФОРМУЛЫ И РАСШИФРОВКИ ЕЕ ЭЛЕМЕНТОВ**

Для характеристики процесса освоения новых изделий используют коэффициент освоения  $K_{oc}$ , который показывает, во сколько раз уменьшается трудоемкость при каждом удвоении числа выпущенных изделий:

$$K_{oc} = t_{2i} / t_i,$$

где  $t_i$  - трудоемкость  $i$ -го изделия;

$t_{2i}$  - трудоемкость изделия после удвоения числа выпускаемых изделий.

**ОБРАЗЕЦ ЗАПИСИ ФОРМУЛЫ С ПЕРЕНОСОМ ЕЕ ЭЛЕМЕНТОВ**

Затраты на проектирование рассчитывают по формуле:

$$Z_{пр} = Z_{пл.осн.} + Z_{пл.доп.} + Соц.стр. + Н_{рас.} + Об.пер.,$$

где  $Z_{пл.осн.}$  - основная зарплата специалиста;

$Z_{пл.доп.}$  - дополнительная зарплата специалиста;

**Соц.стр.** - отчисления от основной и дополнительной зарплаты;

$Н_{рас.}$  - накладные расходы;

**Об.пер.** - затраты на обучение персонала.

## ОФОРМЛЕНИЕ ССЫЛОК

... Коллективная форма собственности создает объективные предпосылки для существенного повышения эффективности работы предприятий, на которых работники становятся их совладельцами. В этой связи представляется весьма справедливым утверждение С.Н.Федорова о том, что «очень сложно добиться от работников профессионально труда, если работник отстранен от прибыли предприятия, от рынка, от управления в своем производстве. Чувство хозяина, совладение общим доходом и прибылью у каждого работника делают возможным развитие высоких технологий и вообще создают эффективный труд на предприятии»<sup>2</sup>.

.....

.....

.....

... Оценив эффективность работы фирмы, Уоррен Браун утверждает: «Триединство подхода к бизнесу – это коллективное владение собственностью в сочетании с коллективным решением проблем и коллективным управлением обеспечивает особую отдачу, равную которой сложно получить с помощью какой-либо иной концепцией управления»<sup>3</sup>

<sup>2</sup> Формы разгосударствления и приватизация.(Основы организации). – Ульяновск, ЭКОН, 1991. 86 с.

<sup>3</sup> Уоррен Браун. Как добиться успеха предприятию, которое принадлежит работникам. М.: 1994, с. 42.

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ**

ВВЕДЕНИЕ .....	3
1. НАЗВАНИЕ ПЕРВОГО РАЗДЕЛА .....	8
1.1. Название первого подраздела первого раздела .....	9
1.2. Название второго подраздела первого раздела .....	19
2. НАЗВАНИЕ ВТОРОГО РАЗДЕЛА .....	28
2.1. Название первого подраздела второго раздела .....	...
2.2. Название второго подраздела второго раздела .....	...
2.3. ....	...
3. НАЗВАНИЕ ТРЕТЬЕГО РАЗДЕЛА .....	48
3.1. Название первого подраздела третьего раздела .....	55
3.2. Название второго подраздела третьего раздела .....	67
3.3. ....	...
....	...
ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....	75
СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ .....	77
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ ..	78
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	80



**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ПЕРЕЧНЯ УСЛОВНЫХ  
ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ**

**ЕСКД** – единая система конструкторской документации

**ППП** – пакет прикладных программ

**ЦБР** – центральный банк России

**ОАО** – открытое акционерное общество

**ЗАО** – закрытое акционерное общество

**ИТ** – информационные технологии

**ОППП** – отдел планирования подготовки производства

**САПР ОП** – система автоматизированного проектирования

организации производства

**ИСУ** – интегрированные системы управления

**МС ОУП** – маршрутная система оперативного управления

производством

**ФСА** – функционально-стоимостный анализ

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

**ПРИМЕРЫ ОФОРМЛЕНИЯ ИСТОЧНИКОВ**

**ОПУБЛИКОВАННЫЕ ИСТОЧНИКИ**

ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации № 1. – М., 2003.

Российская Федерация в 2002 году: Статистический ежегодник. – М.: Госкомитет РФ по статистике. 2003. – 655с.

НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ

Унифицированные системы документации. Система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов: ГОСТ 6.30-97. – Введ. 01.07.98. – М.: Изд-во стандартов, 1997 – 20 с.

НЕОПУБЛИКОВАННЫЕ ИСТОЧНИКИ

Аристов И.С. Экономика, организация и планирование технической подготовки производства: Дисс. д-ра эконом. наук: 08.00.10. – Защищена 15.11. 04. - СПб, Госуд. ун-т экономики и финансов, 2004. – 207 с.

## ПРИМЕРЫ ОФОРМЛЕНИЯ БИБЛИОГРАФИИ

### ЛИТЕРАТУРА

Символоков Л.В. Решение бизнес-задач в Microsoft Office. – М.: ЗАО «Издательство БИНОМ», 2001.

Туровец О.Г., Попов В.Н., Родинов В.Б. Организация производства. – М.: Экономика и финансы, 2000.

### СТАТЬИ ИЗ СБОРНИКОВ И ЖУРНАЛОВ

#### СБОРНИКИ

Палий В.Ф. Международные стандарты отчетности – условие прозрачного управления предприятием // Проблемы теории и практики управления. – 2000. - №3 – С.86-89.

Полетаев Ю.А. Машинограммы как новые документы в составе УСД // В сб.: Документоведение: документационное обеспечение управления: Экспресс/стандарт. - М.: ВНИИДАД, 2001. – С.86-90.

#### ЖУРНАЛЫ

Арбузова Л.А., Старовойтенко Е.И., Вдовенко Ю.И. Технологический и экономический анализ методов производства полуфабрикатов из пеноалюминия // Технология легких сплавов. – 2004. - № 2. – С.26-31.

#### ГАЗЕТЫ

Велетинский И., Панина Т. Акции и аукцион // Российская газета. - 2004. 20 ноября. С. 1,6.

Федоринова Ю. Альянс руды и стали // Ведомости. - 2004. 23 ноября. С.Б 2.

### НА ИСХОДНОМ ЯЗЫКЕ ПУБЛИКАЦИИ (предполагается английский язык)

Steel L.V. Managing technology: The strategis view. – N.Y.: McGraw-Hill, 1998. – 347 p.

**ОФОРМЛЕНИЕ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА  
ПРИЛОЖЕНИЯ – ДОПОЛНЕНИЯ**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования

**“МАТИ” - РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени К. Э. Ц И О Л К О В С К О Г О**

---

Кафедра: «Технология обработки металлов давлением»  
им. проф. А.И.Колпашникова

Отделение «Экономика и управление предприятием»

**ИЛЛЮСТРАТИВНЫЙ  
МАТЕРИАЛ  
ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

ТЕМА: Технико-экономическое обоснование  
цены легкого  
сельскохозяйственного самолета

Дипломник	<u>Личная подпись</u>	Е.В.Машкова
-----------	-----------------------	-------------

Руководитель	<u>Личная подпись</u>	Ю.В.Николаев
--------------	-----------------------	--------------

Москва 2005

## ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ АННОТАЦИИ

### АННОТАЦИЯ

Дипломная работа 106 с., 4 рисунка, 32 таблицы, 35 источников, 3 приложения.

**ПРАВОВОЕ ОКРУЖЕНИЕ, ПРОЕКТ, ЛЕТНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ, КОНКУРЕНТНЫЙ АНАЛИЗ, СЕБЕСТОИМОСТЬ ОБРАБОТКИ, ЦЕНА, ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ЭФФЕКТИВНОСТЬ.**

Проанализированы сущность проекта создания легкого сельскохозяйственного самолета (ЛСХС), правовое окружение проекта, летно-технические характеристики изделия, проведено рыночное позиционирование ЛСХС. На этой основе сформулирована и решена задача технико-экономического обоснования цены серийного самолета.

Разработаны рекомендации по определению цены с использованием системного подхода.

Определена конкурентоспособная цена ЛСХС, рассчитаны затраты на создание самолета, себестоимость обработки одного гектара и показатели экономической эффективности проекта.

Проанализированы и определены необходимые меры безопасности при проведении авиационных химических работ.